

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

Y

ATENCIÓN AL CIUDADANO

**E.S.E HOSPITAL DEL SUR
GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA**

VIGENCIA 2017

JUNTA DIRECTIVA

LEÓN MARIO BEDOYA LÓPEZ
Alcalde Municipal y Presidente

Omar Ramiro Ochoa Romero
Secretario de Salud

Marcela Holguín Muñoz
Representante de los funcionarios a nivel administrativo

José Raúl Montoya
Representante de los funcionarios a nivel asistencial

Liliana María López Hurtado
Representante de los Usuarios.

EQUIPO COLABORADOR

OSCAR FERNANDO JIMÉNEZ LÓPEZ
Gerente

Victor Hugo Pérez Echeverry
Subdirector Administrativo

Aura Patricia Vásquez Castillo
Subdirectora Científica

Jorge Alexander Salazar Santamaría
Jefe de Control Interno

José Giovanni Pérez Hernández
Líder de Calidad

Juana Ruby Renteria Palacios
P.U. Atención a las Personas

INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital del Sur “Gabriel Jaramillo Piedrahita” es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de Primer Nivel de Atención con énfasis en la Protección Específica y la Detección Temprana ubicada en el sur del área metropolitana del Valle de Aburra (municipio de Itagüí) que cuenta con 3 sedes de atención (San Pio, Santamaría y Calatrava) distribuidas estratégicamente en el área del municipio.

Desde hace ya varios años, la organización ha venido trabajando la Calidad como parte fundamental para el desarrollo de manera que se convierta en pilar fundamental para una prestación de servicio con los estándares óptimos a nuestra comunidad encomendada

Coherente con esto, el hospital ha elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se convierte en un instrumento de tipo preventivo para el control y la transparencia en la gestión, además la ciudadanía puede participar mediante el derecho del control social como veedores a los proyectos que impulsa la ESE durante cada vigencia.

Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realizó teniendo en cuenta las disposiciones señaladas en la Ley 1474 del 2011, reglamentado por el Artículo 73 del Decreto 2641 del 2012, el cual contempla seis (6) componentes:

1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Segundo Componente: Estrategia anti trámites.
3. Tercer Componente: Rendición de cuentas.
4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales - Código de Ética y Buen Gobierno.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en las exorbitancias.

Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Único Disciplinario.

Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 2641 de 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Decreto número 4637 de 2011: se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1876 de 1994: Reglamenta artículos de la Ley 100 de 1993 en relación a las Empresas Sociales del Estado.

Decreto 139 de 1996: Por el cual se establecen los requisitos y funciones para los Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Directores de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del sector público y se adiciona el Decreto número 1335 de 1990.

Decreto 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017

Decreto 734 de 2012: Por el cual se reglamenta la Ley 1474 de 2011. En lo que aplica a las Empresas Sociales del Estado.

Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno.

Decreto 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Manual Código de Ética y Buen Gobierno del Hospital del Sur – GJP.

PLATAFORMA ESTRATEGICA

La formulación estratégica de la ESE, se inicia con un análisis del contexto internacional, nacional y local analizando las variables de globalización, Tecnológico, Económicos, Políticos, Sociales y Geográficos y Demográficos, seguido de la elaboración de un análisis interno donde se tuvieron en cuenta factores como historicidad, cultura organizacional, pertenencia del personal, desarrollo de aprendizajes capacidad de aprender, creatividad, cultura de calidad, reactividad, complejidad, interdependencia, capacidad directiva, producción de servicios de salud (indicadores), cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, capacidad tecnológica, capacidad talento humano, capacidad competitiva, lealtad y satisfacción del usuario, capacidad financiera, factores de riesgo e infraestructura.

A partir del análisis estratégico la empresa define unas líneas de acción, las cuales se traducen en los objetivos estratégicos institucionales, que orientan los planes, programas y proyectos institucionales de la vigencia y guía las acciones de los procesos y el que hacer organizacional, garantizando que cada uno de los funcionarios a partir de su desempeño individual y grupal aporten al cumplimiento de las metas empresariales.

La plataforma estratégica de la ESE comprende:

MISIÓN

En nuestro hospital promovemos la salud y prevenimos la enfermedad, mediante la prestación de servicios de salud de primer nivel de atención, con un equipo humano comprometido con la calidad, seguridad, innovación, responsabilidad social y la atención centrada en las personas, contribuyendo al bienestar y satisfacción de sus necesidades.

VISIÓN

En el 2020 seremos un hospital de primer nivel de atención, reconocido en el Departamento de Antioquia por la innovación en los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, por la atención humanizada, segura y centrada en el usuario.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

- ✓ **ATENCIÓN CENTRADA EN EL SER HUMANO (Usuario y su Familia)**
Actuamos con sensibilidad, empatía y eficacia salvaguardando los derechos de las personas; siempre con **orientación de servicio**
- ✓ **EQUIDAD:**
Brindamos a cada quien lo que necesita según su condición.
- ✓ **RESPONSABILIDAD SOCIAL:**
Estamos comprometidos con la comunidad, medio ambiente, competencia, colaboradores y sus familias.
- ✓ **TRABAJO EN EQUIPO:**
Participamos y cooperamos de manera efectiva en el desarrollo de la misión institucional.
- ✓ **MEJORAMIENTO CONTINUO E INNOVACIÓN CON ORIENTACIÓN A RESULTADOS:**
Es nuestra actitud de aprendizaje permanente para lograr el óptimo desempeño.

VALORES

- ✓ **SENTIDO DE PERTENENCIA:**
Asumimos como propio el trabajo de la organización.
- ✓ **RESPECTO:**
Reconocemos y toleramos las creencias, actuaciones, sentimientos y motivos de las personas.
- ✓ **AMABILIDAD:**
Brindamos un trato cordial y cálido a las personas.
- ✓ **HONESTIDAD:**
Actuamos coherentemente con nuestros valores y principios, siempre con **Transparencia**
- ✓ **RESPONSABILIDAD:**
Hacemos lo que debemos según lo establecido.
- ✓ **SOLIDARIDAD:**
Practicamos la ayuda mutua, interesándonos y contribuyendo a la solución de las necesidades del otro.

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017

OBJETIVOS CORPORATIVOS

Giran en torno a los 4 pilares básicos de la Acreditación en Salud enmarcados dentro de nuestra Misión y Visión.

IMPACTO

- Aumentar la efectividad de los programas de Promoción y Prevención, con énfasis en la infancia, adolescencia, gestantes y población adulta
- Ser líderes en Atención Primaria en Salud.

CLIENTE Y PARTES INTERESADAS

- Fortalecer la participación comunitaria en la gestión de salud
- Ser reconocidos como un Hospital Seguro con atención Humanizada

PROCESOS

- Fortalecer la **Gestión de la Calidad** en la Organización con énfasis en el autocontrol de los procesos y la atención **Humanizada y Segura**.
- Fortalecer la **Gestión del Riesgo** tanto en los procesos asistenciales como administrativos

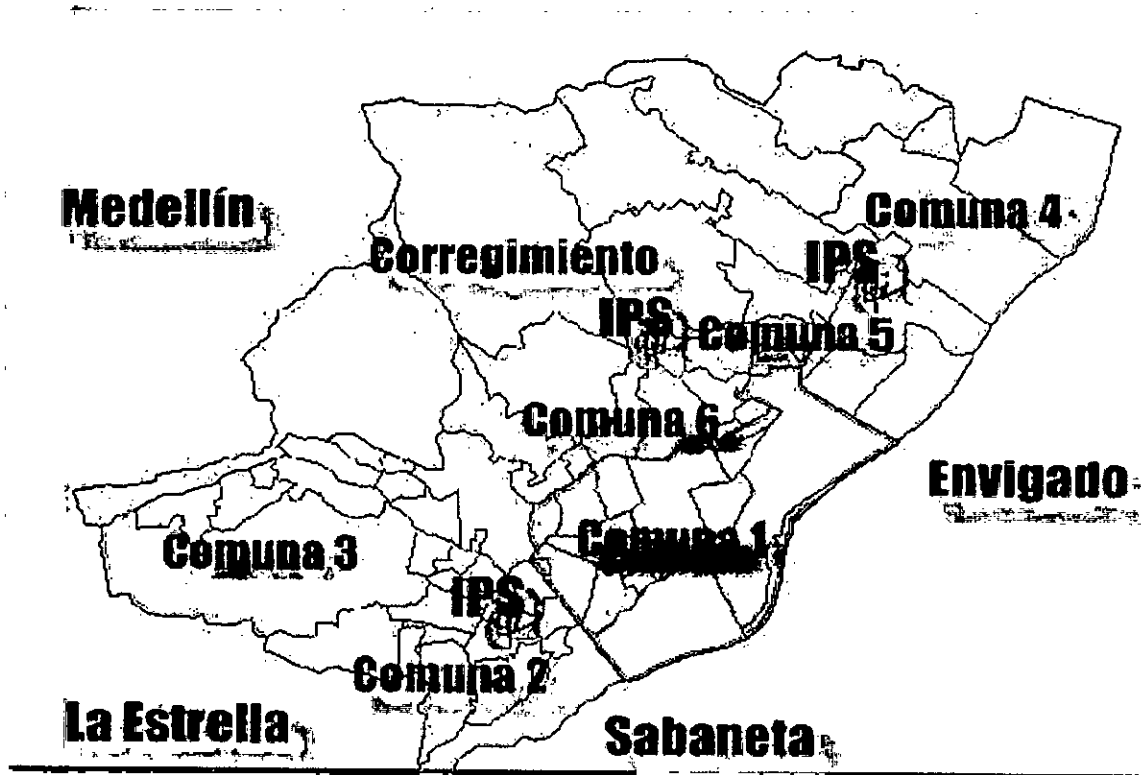
APRENDIZAJE E INNOVACIÓN

- Contar con un talento humano competente y satisfecho con su trabajo
- Fortalecer la **Innovación y el Desarrollo Tecnológico** óptimo en la organización dentro de un ambiente físico seguro, eficiente y confortable.

FINANCIERA

- Gestionar los recursos financieros con responsabilidad social propendiendo por un equilibrio sostenible apoyándose en la presentación de proyectos para obtención de recursos en salud y el seguimiento a costos para la optimización de los mismos.

SEDES DEL HOSPITAL



El Municipio de Itagüí está situado al sur de la ciudad de Medellín, en el Valle de Aburrá, una de las nueve regiones en las que se divide cultural y geográficamente el Departamento de Antioquia. Colinda con Medellín, Envigado, Sabaneta y La Estrella.

Cuenta con una extensión territorial de 21.09 km², correspondiendo 12.17 km² a la zona urbana y 8.91 km² a la zona rural lo cual lo hace uno de los municipios más pequeños del país, gran parte del territorio está destinado al uso urbano.

Su población aproximada es de 280.000 habitantes, de los cuales 35.761, pertenecen al régimen subsidiado y 27.857 vinculados.

SEDE SAN PIO



Ubicado en la Calle 33 No. 50 A 25

Servicios que se prestan:

- ✓ Hospitalización de baja complejidad
- ✓ Urgencias Médicas
- ✓ Consulta Médica
- ✓ Laboratorio Clínico
- ✓ Imaginología
- ✓ Servicio Farmacéutico
- ✓ Programas de Promoción de la Salud y Detección de la enfermedad
- ✓ Vacunación
- ✓ Odontología Estética
- ✓ Áreas Administrativas

SEDE SANTAMARIA



Ubicado en la Calle 73 A No. 52 B - 25

Servicios que se prestan:

- ✓ Consulta Médica
- ✓ Odontología
- ✓ Toma de muestras de Laboratorio
- ✓ Servicio Farmacéutico
- ✓ Programas de Promoción de la Salud y Detección de la enfermedad

SEDE CALATRAVA



Ubicado en la Calle 63 No. 58 FF - 11

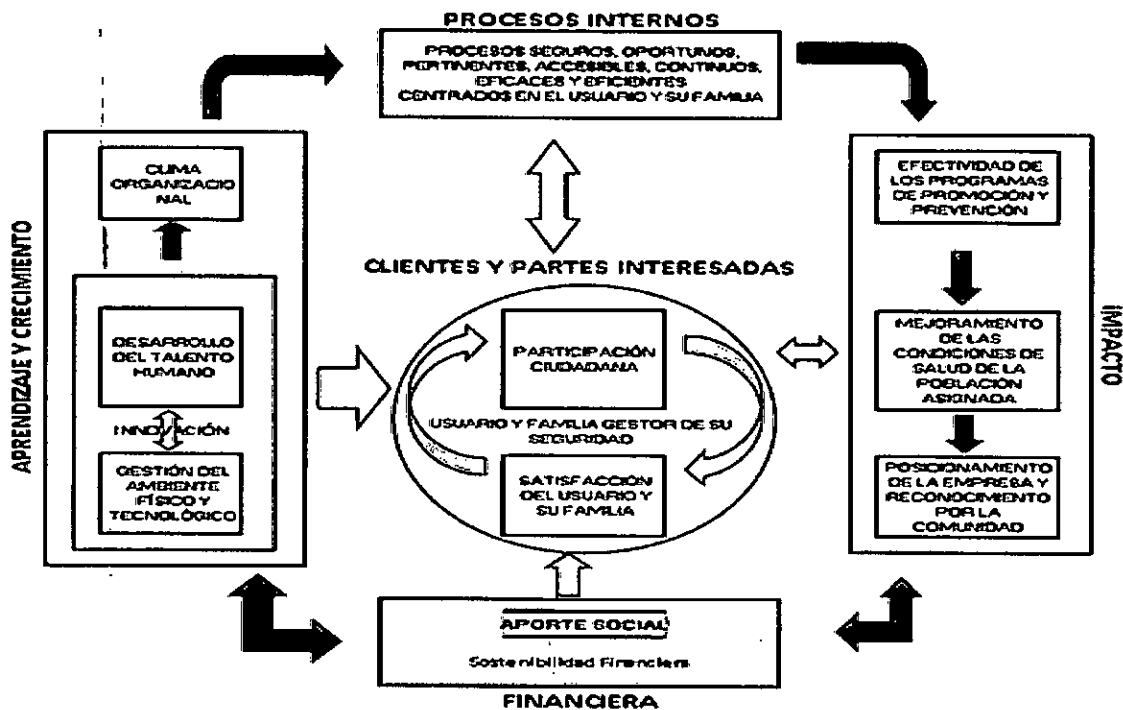
Servicios que se prestan:

- ✓ Consulta Médica
- ✓ Odontología
- ✓ Optometría
- ✓ Programas de Promoción de la Salud y Detección de la enfermedad

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

El Cuadro de Mando Integral de ESE Hospital del Sur es una metodología adoptada por la institución la cual se encuentra descrita en el Manual de Direccionamiento Estratégico y permite describir el modelo de desarrollo empresarial, que a partir de cinco perspectivas (Impacto, Clientes y partes interesadas, Procesos Internos, aprendizaje y Crecimiento y Financiera) y la definición de unos factores claves de éxito correspondientes a cada una de ellas, oriente su planeación al logro de la Misión y Visión institucional.

Es de anotar que todo apunta a la atención centrada en el Usuario y su Familia de forma **Segura y Humanizada**



PERSPECTIVAS

A. PERSPECTIVA DE IMPACTO:

Esta perspectiva establece el impacto positivo que desea lograr la institución en la comunidad teniendo en cuenta su visión, para ello establece unas estrategias y metas para el cuatrienio.

B. PERSPECTIVA CLIENTES Y PARTES INTERESADAS:

Esta perspectiva establece cuales son las promesas o propuestas de valor que la institución realiza a los clientes para lograr el impacto deseado, para ello establece unas estrategias y metas para el cuatrienio.

C. PERSPECTIVA PROCESOS INTERNOS:

Esta perspectiva establece los procesos en los cuales se debe concentrar la institución para satisfacer las promesas que se realiza a los clientes y a su vez lograr el impacto deseado.

D. PERSPECTIVA APRENDIZAJE E INNOVACION:

Esta perspectiva establece los factores claves de éxito relacionaos con los recursos (personas, tecnología, alianzas, etc.) para lograr ser excelentes en los procesos clave, que a su vez permita el cumplimiento de las promesas realizadas a los clientes y se logre el impacto deseado.

E. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Esta perspectiva establece el factor clave de éxito como soporte básico que requiere la institución para el cumplimiento de la perspectiva de aprendizaje e innovación y a su vez lograr ser excelentes en los procesos clave, que permita el cumplimiento de las promesas realizadas a los clientes y se logre el impacto deseado.

CODIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El Código de ética y buen gobierno es fruto del trabajo participativo entre las diferentes áreas funcionales y constituye el compromiso organizacional con el desempeño de la función pública que le ha sido asignada; orientando el desempeño institucional al logro de los objetivos institucionales bajo una gestión ética, integra, transparente y eficiente, coherente con los fines del Estado.

El Proceso de elaboración de este código se realizó teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 el cual fue aprobado después de una serie de fases de diagnóstico y planeación por áreas, de una participación general de usuarios y funcionarios, de escuchar las necesidades y los requerimientos tanto de los clientes – usuarios como de nuestra Empresa, de una concertación con la Junta Directiva, de leer y entender los entornos Nacional, Departamental y Municipal, y con el fin de innovar y mejorar nuestros servicios de forma permanente propendiendo por optimizar los resultados en términos de beneficio económico, social y de satisfacción de los clientes, brindando servicios con calidad y eficiencia.

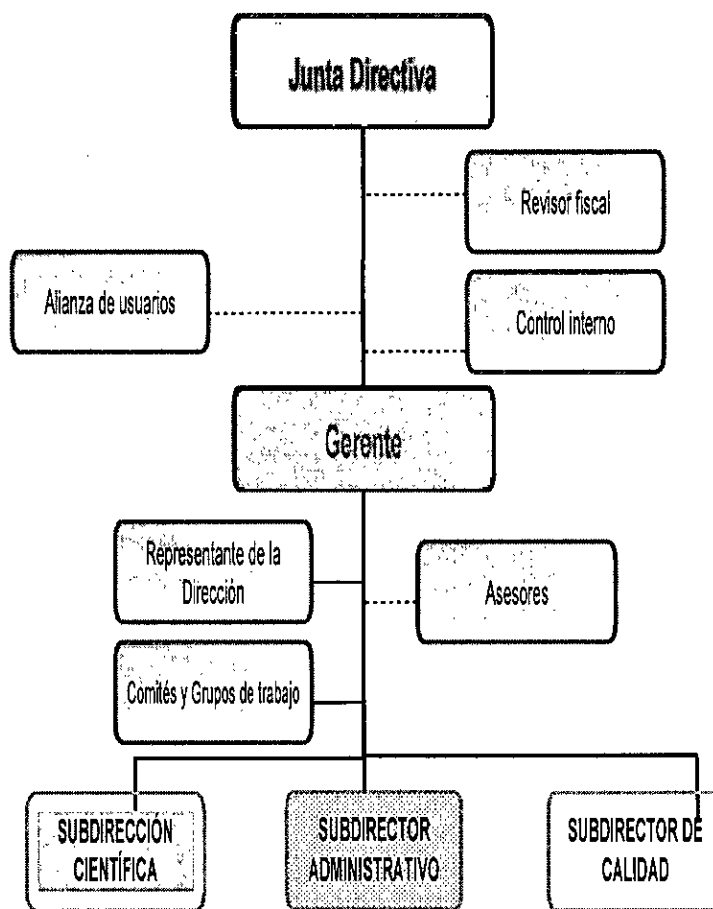
En busca de fortalecer el actuar de quienes conforman esta Empresa; el código de ética y buen gobierno se adopta como un instrumento que consolida los compromisos de la institución frente a sus grupos de interés y las políticas institucionales que rigen el que hacer corporativo, dando continuidad a una gestión basada en valores y principios éticos, orientada a la eficiencia en el desempeño institucional, y a crear un adecuado ambiente laboral y de prestación de servicio.

La elaboración e implantación del código de ética se fundamenta en encuestas, entrevistas y ciclos de sensibilización y capacitación teórico practica, orientados a definir e implementar los principios de conducta y de gestión que deseamos apropiar y mantener en nuestra institución para que de forma coherente y articulada con la Plataforma Estratégica, aseguren la prestación de un servicio de salud con calidad y responsabilidad social.

El Código de ética y buen gobierno tiene como objetivo principal: Establecer los lineamientos estratégicos, políticas institucionales y las directrices éticas, resumiendo la filosofía organizacional en materia de convivencia con los clientes internos y externos y las partes interesadas; orientando las conductas personales y profesionales regidas legalidad y la gestión ética, a preservar la integridad en la atención y proteger los derechos y deberes de los usuarios, sus familias y demás partes interesadas.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

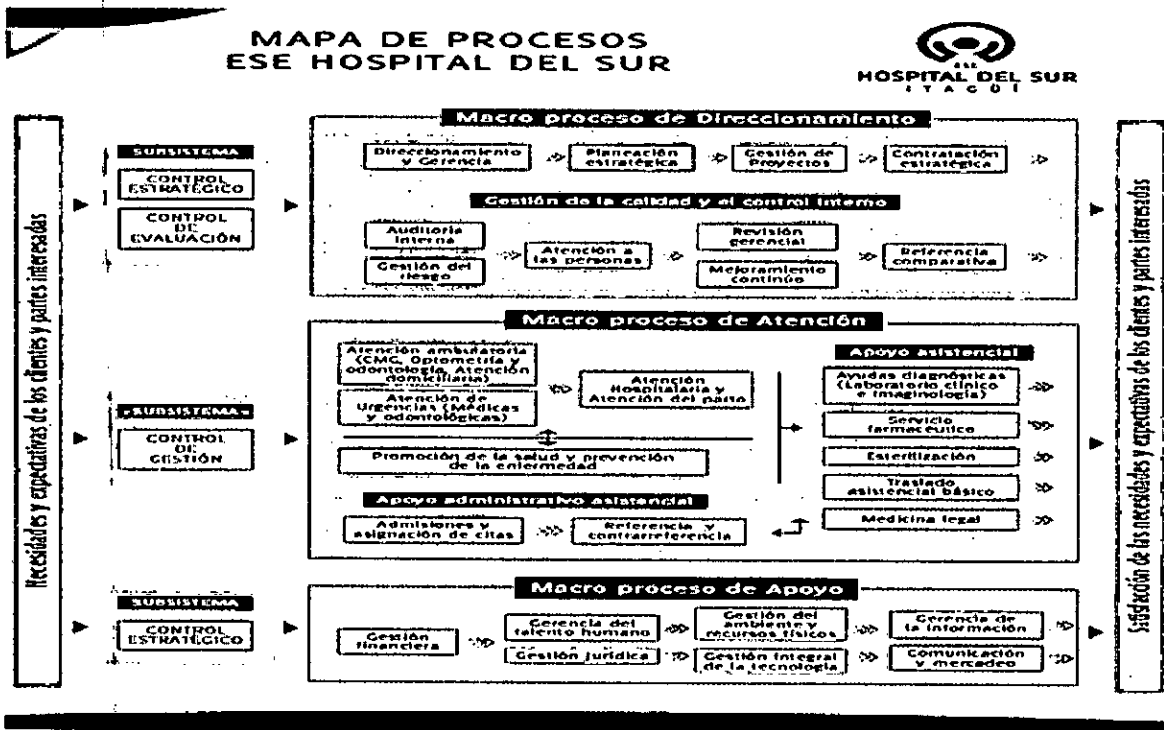
A partir de la estructura organizacional general de la ESE, se define una estructura de autoridades y responsabilidades frente a la operación sistémica de los procesos



MAPA DE PROCESOS

En la actualidad en la ESE Hospital del Sur, el Mapa de Riesgos de Corrupción está plenamente articulado al Mapa de Riesgos Institucional, logrando sistematizar el ejercicio en una herramienta que permite con mayor facilidad y confiabilidad la valoración del riesgo, así como los controles y el seguimiento de los mencionados riesgos.

De esta manera se logra que los líderes de procesos realicen un seguimiento mensual de los riesgos inherentes al accionar de su día a día. La construcción de los riesgos se realizó por procesos, de acuerdo al mapa de procesos institucional:



ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017

MAPA RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

EVENTO ADMISIVO	REBOSOS	Descripción	Tipo de no conformidad		Tipo de riesgo							Destacados	Valores	Efecto	POLÍTICAS DE MANEJO	Indicadores								
			E ADY	RIC O FALLA ADMINVA	E	O	OT	P	OM	T	U						1	2	3	4				
NA	Tráfico de influencias	Infuir sobre otro funcionario público o autoridad prevaleciendo del status de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para obtener un resultado que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico o cualquier otra compensación para sí o para un tercero.	X		X	X									1	2	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno	Sanciones de entes de control Pérdida de imagen institucional	Fortalecer el proceso de auditoría interna en las entidades. Fortalecer el proceso de inducción y reincisión a todo el personal de la institución. Divulgación permanente de los deberes y derechos de los funcionarios y usuarios de la entidad.	Heficacia Integridad Ética		
NA	Manejo indebido de La Norma	Pagar servicios no prestados, pagar cuentes superiores a las establecidas para favorecer a un funcionario o servidor público y sacar provecho de esta diferencia.	X			X	X								1	2	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno Software administrativo Presupuesto	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario	Auditoría de cuentas por pagar de los procesos de contratación. Aplicación del protocolo de intervención al 100% de la contratación.	Adeherencia a los procesos establecidos por la ESE		
NA	Pago Por Servicios No recibidos	No vigilar y no exigir el cumplimiento de los servicios contratados por la entidad pagar por servicios no recibidos o cambio de beneficios económicos o particulares.		X		X	X	X							1	2	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno Procedimientos Institucionales	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario	Operativizar el control interno de la entidad. Revisión del plan de auditoría interna. Operativizar el proceso de inducción. Control por parte de los afijos inmediatos respecto de los subaltos.	Porcentaje de pagos realizados conforme a lo contratado		
NA	Favorecimiento A Terceros	Adjudicación de contratos a proveedores y contratistas que no cumplen con los requisitos mínimos legales invitaciones adaptadas para favorecer a proveedores y/o contratistas específicos obteniendo beneficios económicos o compensaciones por esta práctica.	X		X	X									1	1	2	1	3	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario	Fortalecer comité de compras. Aplicar de manera estricta el manual de contratación de la ESE.	Heficacia Entes de control	
NA	Acceder A Soborno	Aceptar o recibir dinero o regalos de un tercero con el fin de favorecer en la adjudicación de un contrato o en el pago de servicios no prestados a talidad por parte del proveedor o contratista generando deterioro patrimonial.	X			X	X								1	3	1	2	3	6	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario Pérdida de imagen institucional	Aplicar el manual de contratación. Fortalecer comité de contratación.	Heficacia Entes de control
NA	Traslado de Recursos	Adjudicación de los recursos en rubros diferentes a los autorizados en el gasto institucional con el fin de obtener beneficio económico de este.	X			X	X								1	2	1	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno Presupuesto aprobado	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario	Estricto cumplimiento del plan de compras anual. Estricto cumplimiento del estatuto presupuestal.	Porcentaje de cumplimiento del plan de compras y estado Resultados	
NA	Manejo Indebido Del Dinero Recaudado En Cajas	Apropiación del dinero de la entidad por parte del funcionario responsable del proceso de recaudo, adquisición de registros y cuentas de cobro.	X		X	X	X								1	2	1	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno Política financiera	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario	Arqueo a cajas periódicamente.	Arqueos a Cajas	
NA	Ingratitud En Los Pagos	Asignar recursos por servicios o bienes no recibidos por la entidad para su lucro o favorecer un tercero Sobre retención del gasto.	X		X	X	X								1	2	1	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario	Aplicar el protocolo de auditoría.	Heficacia Entes de control	
NA	Manipulación O Adulteración De La Información	Manipulación o adulteración de los registros de los sistemas de información de la entidad (inventarios, bases de datos), encubriendo o ocultando esta para lucro propio o favorecimiento a terceros.	X		X	X	X		X						1	2	1	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno Procedimiento de gestión de la información	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario Pérdida de imagen institucional	Restricción de accesos a los sistemas de información de la entidad con asignación de códigos de ingreso solo a personal autorizado. Aplicación del plan de inventarios. Centralización y restricción del acceso a registros.	Porcentaje exacto de bajas y sobresantes. Diferencias en conciliaciones contables. Heficacia entes de control.	
NA	Pérdida de Confidencialidad En La Información	Utilizar irresponsablemente la información confidencial (historias clínicas, bases de datos) de la entidad revelando esta a terceros o utilizando para prácticas diferentes a las institucionales.	X		X	X		X	X						1	2	1	2	4	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno Procedimiento de gestión de la información	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario Pérdida de imagen institucional	Restricción de accesos a los sistemas de información de la entidad con asignación de códigos de ingreso solo a personal autorizado. Aplicar protocolo de cadena de custodia de la información. Adherencia a la política de confidencialidad de la institución.	Número de PQRS recibidos por pérdida de confidencialidad de la información	
NA	Conclusión En La Prestación Del Servicio	Cobro de comisión o prebendas por la realización de un trámite institucional o para el favorecimiento en la asignación de un servicio de la entidad perjudicando la imagen de esta ante la comunidad.	X		X	X				X					1	3	1	2	3	6	Estatuto anticorrupción Código de ética y buen gobierno	Sanciones de entes de control Sanciones de tipo legal y pecuniario Pérdida de imagen institucional	Aplicar componente de racionalización de trámites. Sistema Plan de comunicación anticorrupción.	Número Denuncias recibidas

1. TRÁFICO DE INFLUENCIAS:

Influir sobre otro funcionario público o autoridad, prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para obtener un resultado que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico o cualquier otra contraprestación para sí o para un tercero.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno

2. MANEJO INDEBIDO DE LA NOMINA:

Pagar servicios no prestados, pagar cuantías superiores a las establecidas para favorecer a un funcionario o servidor público y sacar provecho de esta diferencia.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Software administrativo
- ✓ Presupuesto

3. PAGO POR SERVICIOS NO RECIBIDOS:

No vigilar y no exigir el cumplimiento de los servicios contratados por la entidad. Pagar por servicios no recibidos a cambio de beneficios económicos o particulares.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Procedimientos institucionales

4. FAVORECIMIENTO A TERCEROS:

Adjudicación de contratos a proveedores y contratistas que no cumplen con los requisitos mínimos legales, Invitaciones adaptados para favorecer a proveedores y/o contratistas específicos obteniendo beneficios económicos o contraprestaciones por esta práctica.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno

5. ACCEDER A SOBORNO:

Aceptar o recibir dinero o regalos de un tercero con el fin de favorecerlo en la adjudicación de un contrato o en el pago de servicios no prestados a cabalidad por parte del proveedor o contratista, generando detrimento patrimonial.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno

6. TRASLADO DE RECURSOS:

Adjudicación de los recursos en rubros diferentes a los autorizados en el gasto institucional con el fin de obtener beneficio económico de este.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Presupuesto aprobado

7. MANEJO INDEBIDO DEL DINERO RECAUDADO EN CAJAS:

Apropiación del dinero de la entidad por parte del funcionario responsable del proceso de recaudo, adulteración de registros y cuentas de cobro.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Política financiera

8. IRREGULARIDAD EN LOS PAGOS:

Asignar recursos por servicios o bienes no recibidos por la entidad, para su lucro o favorecer un tercero. Sobre estimación del gasto.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno

9. MANIPULACIÓN O ADULTERACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Manipulación o adulteración de los registros de los sistemas de información de la entidad (inventarios, bases de datos) encubriendo o adaptando esta para lucro propio o favorecimiento a terceros.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Procedimiento de gestión de la información

10. PERDIDA DE CONFIDENCIALIDAD EN LA INFORMACIÓN:

Utilizar inescrupulosamente la información confidencial (historias clínicas, bases de datos) de la entidad, revelándole ésta a terceros o utilizándola para prácticas diferentes a las institucionales.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Procedimiento de gestión de la información

11. CONCUSIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Cobro de comisión o prebendas por la realización de un trámite institucional o para el favorecimiento en la asignación de un servicio de la entidad, perjudicando la imagen de ésta ante la comunidad.

Controles:

- ✓ Estatuto anticorrupción
- ✓ Código de ética y buen gobierno

**ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017**

PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017



ESE HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA

**SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
(Cumplimiento de la Ley 1474 de 2011)**

FECHASEGUIMIENTO:	ABRIL, AGOSTO, DICIEMBRE DEL AÑO 2017	MUNICIPIO:	ITAGUI	ANTIOQUIA
PRESENTA INFORME:	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO:	JORGE ALEXANDER SALAZAR SANTAMARIA		

1. ESTRATEGIA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN:

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	Medios o Soporte de Verificación
1. Riesgos Anticorrupción y Armonización con el Mapa de Riesgos Institucional	1.2 Identificación, seguimiento y valoración de los Riesgos Anticorrupción	Mensual	Control Interno	
	1.4. Verificar la Efectividad De Los Controles	Mensual	Asesores Calidad, Planeación y Control Interno	

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
 ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017

2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:

2. Estrategia Antitramites	2.1 Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad. Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.	Permanente	Auxiliares Admisiones	
	2.2 Presentación De Solicitudes, Quejas o Reclamos Por Parte De Los Niños, Niñas Y Adolescentes	Mensual	Usuarios de Servicios - Oficina de Atención al Usuario	
	2.3 Atención Especial A Infantes, Mujeres Gestantes, Personas En Situación De Discapacidad, Adultos Mayores Y Veteranos De La Fuerza Pública	Mensual	Usuarios de Servicios - Oficina de Atención al Usuario	
	2.4 Presentación De Solicitudes, Quejas, Recomendaciones o Reclamos Fuera De La Sede De La Entidad	Mensual	Usuarios de Servicios - Oficina de Atención al Usuario	
	2.5 Consejos y juntas directivas no presenciales. (Se podrán realizar de forma virtual).	CUANDO APLIQUE	Miembros Directiva - Junta P.U. de Sistemas de Información	
	2.6 Publicación de Actas De Las Entidades Públicas en sistema interno de la ESE	CUANDO APLIQUE	Líderes de servicio	

**ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017**

2. Estrategia Antitramites	2.7 El trámite de Incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad se deberá realizar por el empleador, y no por el empleado, ante la EPS	Mensual	Empleadores	
	2.8 Realizar la consultar de antecedentes con la Policía y contraloría	anual	Líder de Talento Humano - Oficina de Contratación	
	2.9 Posesión revisor fiscal en las entidades promotoras de salud y las instituciones prestadoras de salud.	Marzo	Revisor Fiscal - Gerente	
	2.10 Publicidad de los Estados Financieros. Adicionase un inciso al artículo 41 de la Ley 222 de 1995	Mensual	P.U. Sistemas de Información P.U. Contadora	
	2.11 generar los registros civiles al Interior de la ESE en el proceso de hospitalización	Permanente	Auxiliares de Admisiones	
	2.12 Habilitar la asignación de citas de manera presencial y con rol preferencial al call center (Documentar Proceso)	Permanente	Auxiliares de Admisiones	
	2.14 Fortalecer el sistema de llamados en sedes y ampliación de servicios en sede san pío	Permanente	Profesional Comunicaciones - Asesor Gerencia de la Información	
	2.15 Asignación de citas médicas vía WEB (Consulta Externa) e Incluir las citas de P y P	Permanente	P.U. Sistemas de Información	
	2.19 Desde el proceso de gestión documental realizar la digitalización de las unidades documentales perteneciente a historia clínica	Permanente	Técnica de Archivo - Administradora Información Primaria	

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
 ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017

3. ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA:

3. Estrategia de Gobierno en Línea	3.1 Contornar comité de gobierno en línea y definir responsables	Marzo	Calidad y Gerencia	
	3.2 Adoptar medidas preventivas y precautelativas que permitan la incorporación progresiva en las nuevas soluciones, herramientas y equipos de cómputo con características de producto ecológico.	Junio	Lider de Gestion de la Tecnología y sistemas	
	3.3 Estrategia cero papel	Mensual	Sistemas Archivo Administrativo	
	3.4 Publicar datos al público abiertos que no estén sujetos a clasificación, confidencialidad o reserva, en Formatos reutilizables.	Permanente	Asesor Jurídico	
	3.5 Capacitar en temas de gobierno en línea	Trimestral	Comunicaciones Sistemas, Talento Humano	
	3.6 Publicar, en un lugar plenamente visible de la página inicial, un enlace a la sección de trámites y servicios, donde se proporcione un listado con el nombre de cada trámite o servicio, enlazado a la información sobre éste en el Portal del 15. Estado Colombiano (PEC), en el cual cada entidad debe subir, a través del SUII, los formatos que exige para cada trámite o servicio	Marzo	Sistemas y Atención al usuario	
	3.7 Publicar perfil y hoja de vida del nivel directivo	Cuando Aplique	Lider de talento humano	

**ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017**

3. Estrategia de Gobierno en Línea	3.8 Publicar planes de acción anual 2017	Enero	Control Interno y sistemas	
	3.9 Publicar los planes de mejoramiento internos y externos de acuerdo con los hallazgos de la Contraloría	Enero	Calidad	
	3.10 Calendario de actividades	Febrero	Ingeniero de Sistemas Comunicadora	
	3.11 Publicar Evaluación del desempeño /Acuerdos de Gestión (así como el seguimiento a los acuerdos de gestión de los funcionarios principales)	Febrero	Líder de talento humano	
	3.12 Publicar las ofertas de empleos, e incluye en esta sección la convocatoria para los de prestación de servicios. Igualmente, debe publicar los resultados de los procesos de oferta de empleos, incluyendo los de prestación de servicios	Cuando Aplique	Líder de talento humano Asesor Jurídico	
	3.13 Publicar semestralmente un Informe de todas las peticiones recibidas y los tiempos de respuesta relacionados, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	Julio y Enero	Atención al usuario	
	3.14 Publicar normograma (Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos) organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. Contar con la identificación de la norma y la descripción corta de la misma. Se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad, y estar organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	Permanente	Asesor Jurídico	

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017

4. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

4. Estrategia De Rendición de Cuentas	4.1 Convocatorias a veedurías ciudadanas	Permanente	Profesional Comunicaciones	
	4.2 Retroalimentación rendición de cuentas	Permanente	Profesional Comunicaciones	
	4.3 Publicación del informe de rendición de cuentas.	Permanente	Profesional Comunicaciones	

**ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017**

5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

5. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano	5.1 Capacitar a los miembros de la asociación de usuarios en el código de Ética y sus políticas.	Trimestral	Profesional Atención al Usuario.	
	5.2 Realizar divulgación del código de ética y Buen Gobierno con las Gestoras de Bienestar en las salas de esperas charlas educativas a los usuarios.	Trimestral	Profesional Atención al Usuario.	
	5.3. Presentar Informe sistemático de las manifestaciones presentadas por el cliente Interno y externo por el modelo de escucha activa.	Trimestral	Profesional Atención al Usuario.	
	5.4. Capacitar a los integrantes de la liga de usuarios en las normas del buen trato y que hacer en caso de comportamiento agresivo.	Anual	Profesional Atención al Usuario.	
	5.5 Capacitar a la asociación de usuarios en el Modelo de escucha activa para el cliente externo	Anual	Profesional Atención al Usuario.	
	5.6. Capacitar a los miembros de la asociación de usuarios en el tema de Rendición de cuentas que la ESE debe hacer a la comunidad	Anual	Profesional Atención al Usuario.	
	5.7. Capacitación servicio al cliente	Julio del 2015	Profesional Atención al Usuario.	
	5.8 Fortalecer la accesibilidad y la comunicación con el cliente externo a través del portal WEB.	Mensual	Comunicaciones	

**ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESE HOSPITAL DEL SUR – GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA “GJP” - 2017**

6. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

6. Gestión Transparente	6.1 Implementar la publicación de vacantes en la WEB	Cuando Aplique	Lider de T.H Comunicadora	
	6.2 Implementar la evaluación sistemática de los mecanismos de participación ciudadana por parte del jefe de control interno (Lista de chequeo)	Junio	Control Interno	
	6.3 Implementar mecanismos que permitan evaluar en la asociación de usuarios en entendimiento de la capacitación en rendición de cuantas y otras.	Anual	Asesora de Atención a las Personas	
	6.4 Implementar la publicación de informes enviados a los entes de control, con una descripción general de los resultados	Trimestral	P.U de Apoyo Administrativo	
	6.5 Subir el plan de compras 2017 al SECOP	Enero	Responsable del Almacén	
	6.6 Revisar como vincular los riesgos anticorrupción a cada proceso	Marzo	Jefe Enfermera de Hospitalización y Urgencias	
	6.7 Revisar que los nombres de procesos coincidan con el mapa de riesgos	Marzo	Jefe Enfermera de Hospitalización y Urgencias	
	6.8 Ajustar la Resolución de comité de calidad y control interno, incluyéndole con concepto de transparencia y anticorrupción	Marzo	Jefe Enfermera de Hospitalización y Urgencias	
	6.9 Publicar en la WEB el porcentaje de ejecución de los proyectos	Trimestral	Comunicadora	
	6.10 Reubicar lo de antitramites en el aplicativo de participación ciudadana	Marzo	Comunicadora	
	6.11 Fortacer la Identificación de necesidades para la planeación de la capacitación, teniendo en cuenta resultados de evaluaciones de desempeño, resultados de auditorias de procesos y seguimiento a riesgos y eventos adversos	Trimestral	Lider de T.H	

OSCAR FERNANDO JIMENEZ LÓPEZ
Gerente