



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
LA JAGUA DEL PILAR
JUNTA DIRECTIVA
NIT. 825.001.119-5

ANEXO



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
LA JAGUA DEL PILAR
JUNTA DIRECTIVA
NIT. 825.001.119-5

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL ESE HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ VIGENCIA 2021

PRIMER COMPONENTE

IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

PROCESOS ESTRATEGICOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CAUSAS	CONTROLES
<p>Concentración de Autoridad o exceso de poder: Miembros de la Junta Directiva, el Gerente y todos los integrantes que forman parte de la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez, en hacer uso abusivo de su cargo y se exceden en la autoridad del mismo para conseguir beneficios a su favor o de terceros.</p>	<p>Concentración del poder por parte del cuerpo directivo. Miembros de la Junta Directiva que inciden en procesos administrativos (causas internas)</p>	<p>Promover procesos de desconcentración del poder (preventivo).</p> <p>Democratización de espacios de decisión (preventivo).</p> <p>Socialización del Código de Integridad Fortalecer la participación de actores como se puede lograr cumpliendo con el Cronograma de reuniones del Comité de Alianza de Usuarios, Comité de Veeduría, y Comité de Ética Hospitalaria.</p> <p>Rendición de Cuentas</p>
<p>Riesgo Trafico de Influencias: riesgo que terceros ejerzan presión sobre funcionarios públicos para la vinculación laboral de terceros buscando beneficio particular, generado por influencias políticas o jerárquicas.</p>	<p>Influencias de actores locales, distritales o nacionales en la búsqueda de lograr el nombramiento de personas cercanas a su red política o social de la institución (causas externas)</p>	<p>Publicación en los medios de comunicación adoptados la necesidad de Recurso Humano para laborar en la E.S.E. Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.</p> <p>Cumplimiento del procedimiento, selección de personal Levantamiento de procedimientos de selección de personal</p> <p>Socialización del Código de Integridad Ejecución del Comité de Ética</p>
GESTION FINANCIERA		
<p>Riesgo de apropiación de dineros públicos, riesgo que funcionarios públicos apropien dineros puestos bajo su confianza tales como: copagos de servicios de salud, dineros de caja menor, recursos financieros de cuentas de ahorro.</p>	<p>Ausencia de socialización del Código de Integridad, Cultura de Autocontrol, Fortalecimiento de controles en el manejo de dineros.</p>	<p>Realización de arquezos de cajas a responsables del manejo de recursos públicos: caja, tesorería, caja menor, cajas auxiliares.</p> <p>Exigir soportes documentales para todos los movimientos de dineros de la Institución</p> <p>Documentación, socialización y evaluación del Código de Integridad.</p>



		<p>Contar con pólizas de seguros que cubran los recursos financieros del Hospital.</p>
<p>Solicitar dinero para realizar pagos o trámites administrativos: Riesgo de que funcionarios del hospital soliciten dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar el trámite de estos.</p>	<p>Permitir que funcionarios encargados de trámites o pagos realicen interlocución directa con proveedores de bienes o servicios.</p>	<p>Aclarar al inicio del proceso contractual los trámites necesarios para la realización de pagos a todos los proveedores (Preventivo).</p> <p>Levantamiento de actas en todas las reuniones celebradas por funcionarios con proveedores (Preventivo).</p> <p>Socializar con proveedores las líneas para realizar denuncias en estos casos (Preventivo). Socializar con funcionarios el Código de Ética Institucional (Preventivo).</p> <p>Denuncia inmediata de todos los casos detectados a las autoridades competentes (Preventivo).</p>
GESTION JURIDICA		
<p>Estudios contractuales previos o términos de referencia orientados al favorecimiento particular: Realización de estudios de mercado, proyección de necesidades o construcción final de términos de referencia para la contratación, dirigidos intencionalmente para lograr el favorecimiento de una persona o empresa particular.</p>	<p>Concentrar toda la labor pre contractual y contractual en un mismo grupo de personas.</p>	<p>Fortalecimiento del comité de contratación mediante capacitación en normas y procesos contractuales.</p> <p>Actualización del manual de contratación para que considere riesgos de corrupción y los mitigue</p> <p>Actualización de procedimientos de contratación acorde a la normatividad vigente.</p> <p>Rendición de Informes Diligenciamiento Matriz de procesos para mantener informada a las Alta Gerencia sobre el curso de cada Proceso existente en la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.</p> <p>Cumplimiento del Cronograma del Comité de Conciliación y Defensa de la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.</p>
<p>Supervisión contractual favoreciendo intereses del contratista: El funcionario encargado de ejercer la</p>	<p>Falta de seguimiento contractual desde la oficina jurídica y/o desde el comité de contratación.</p>	<p>Seguimiento de los procesos contractuales y exigencia de informes mensuales a los supervisores donde conste el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.</p>



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
 LA JAGUA DEL PILAR
 JUNTA DIRECTIVA
 NIT. 825.001.119-5

supervisión contractual solicite prebendas o las reciba por ofrecimiento del contratista para realizar un proceso de supervisión en el cual se favorezca a este en la entrega de bienes o servicios y por ende genere lesiones para el Hospital o para el bien público en general.

GESTION RECURSOS TECNOLOGICOS - GESTION DOCUMENTAL

Sistemas de información susceptibles de manipulación y adulteración: Falta de controles de suspensión temporal de los mismos con el fin de vulnerar, robar, adulterar o eliminar información de la entidad para el favorecimiento de funciones públicos o particulares o adulterar posibles pruebas en procesos disciplinarios, fiscales o penales

No generación de copias de seguridad de la Información de la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.

No se cuenta con el Manual de gestión Documental y su implementación.

Diseñar el Proceso y Manual Mantener de gestión documental y tecnológica.

Definir claramente los roles de custodia de la información y manejo de la misma

Mantener actualizados antivirus, firewall y otros sistemas de seguridad institucional.

Realizar copias de seguridad y salvaguarda una de ellas por fuera de la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.

Reportar cualquier vulneración de los sistemas de seguridad y/o información institucional a las autoridades disciplinarias o penales.

Denuncia inmediata de casos detectados a todas las autoridades competentes.

Documentar y socializar los Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI.

Plan de tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información.



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
LA JAGUA DEL PILAR
JUNTA DIRECTIVA
NIT. 825.001.119-5

GESTION DE RECURSOS FISICOS

<p><u>Robo de bienes del Hospital:</u> funcionarios sustraen equipos u otros bienes del Hospital</p>	<p>No se actualiza el Inventario de bienes y equipos semestral.</p>	<p>Mantener actualizado el inventario de la E.S.E. Donaldo Saúl Morón Manjarrez</p> <p>Socialización de la política de custodia de los equipos y/o bienes de la ESE con la empresa de vigilancia el procedimiento para controlar el retiro de bienes.</p> <p>Realización de Bajas de equipos y/o bienes que por su estado de deterioro o inservible no cumplen con el objetivo Institucional.</p> <p>Promover veedurías ciudadanas en los procesos de baja de equipos.</p> <p>Se cuenta con pólizas de seguros para el cubrimiento de los bienes del hospital.</p> <p>Funcionar la herramienta de cámaras de seguridad en la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.</p> <p>La Alta Gerencia socializo la Directriz de cómo se debe Salir o Entrar un bien y/o equipo a la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez, un procedimiento que se ha venido cumpliendo juiciosamente.</p>
---	---	--

PROCESOS MISIONALES

<p><u>Realizar cobro o recibir pago por realizar trámites misionales:</u> funcionarios solicitan o reciben dinero para realizar o agilizar trámites misionales tales como asignar una cita, realizar una visita sanitaria, aplicar vacunas gratuitas. Solicitud de Historias Clínicas, certificados e Información de Historia Laboral.</p>	<p>Falta de agilización y alcance de los trámites a la ciudadanía. Dificultad en la búsqueda de la información</p>	<p>Socialización de trámites vía Web y presencialmente (Preventivo).</p> <p>Racionalización de trámites para acceder a los servicios.</p> <p>Educación a colaboradores y particulares sobre implicaciones disciplinarias y penales para ofrecer o recibir dineros para la realización de trámites.</p> <p>Denunciar ante entidad disciplinaria o penal cualquier hecho de corrupción para la realización de trámites institucionales.</p>
---	--	---



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
 LA JAGUA DEL PILAR
 JUNTA DIRECTIVA
 NIT. 825.001.119-5

SEGUNDO COMPONENTE		
ESTRATEGIA ANTITRAMITES		
PROCESOS ESTRATEGICOS	CAUSAS	CONTROLES
<p><u>Identificación de trámites y procedimientos Administrativos:</u> No racionalización de trámites y procedimientos administrativos que mejoren la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.</p>	<p>Ausencia de socialización a la comunidad frente a la realización de trámites y procedimientos administrativos que faciliten el acceso a la información.</p>	<p>Revisión de los procesos de tipo misional para la identificación de trámites Identificación de la norma Ley Antitramite Acceso a la información a través de la Pagina Web Institucional, Correo Institucional, redes sociales como Facebook Instagram, herramienta que la actual Alta Gerencia a utilizado para estar más cerca y comunicarse con la ciudadanía.</p>
<p><u>Optimización de las comunicaciones:</u> debilidad de la información consolidada y generada en el software de la institución.</p>	<p>Falta de capacitación a los líderes de los procesos en el manejo del módulo, revisión de parametrización del software. Actualización del Software.</p>	<p>Capacitaciones a los líderes de los procesos en el manejo del Software. Sostenimiento de las herramientas tecnológicas para optimizar la prestación de los servicios.</p> <p>Eficaz parametrización del Software instalado en la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez.</p>



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
 LA JAGUA DEL PILAR
 JUNTA DIRECTIVA
 NIT. 825.001.119-5

TERCER COMPONENTE		
RENDICION DE CUENTAS		
PROCESOS ESTRATEGICOS	CAUSAS	CONTROLES
<p>Rendición de cuentas: Prácticas inadecuadas de la rendición de cuentas a la ciudadanía.</p>	<p>No escoger un lugar adecuado, donde pueda acceder la ciudadanía.</p>	<p>Abrir espacios de divulgación en medios de comunicación impresos y audiovisuales para llegar a ciudadanos que no tengan acceso a las publicaciones virtuales (Preventivo).</p> <p>Actualización constante de la Pagina Web Institucional para mantener informada a los Usuarios Clientes internos y externos.</p> <p>Continuar con la celebración anual de Rendición de Cuentas.</p> <p>El área de SIAU (trabajadoras sociales, Psicólogas) celebrar charlas de temas de interés a la ciudadanía en los espacios (salas de esperas) de la ESE.</p> <p>Continuar con la estrategia de Pilarcita Informa a través de todas las herramientas adoptada por la ESE, de comunicación con los ciudadanos.</p>



E.S.E. HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ
 LA JAGUA DEL PILAR
 JUNTA DIRECTIVA
 NIT. 825.001.119-5

CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL USUARIO

PROCESOS ESTRATEGICOS	CAUSAS	CONTROLES
<p><u>Desarrollo institucional y cultura al servicio del ciudadano:</u> Insatisfacción del usuario por la atención recibida.</p>	<p>Falta de información necesaria, clara, precisa, confiable y oportuna, que dé solución a las inquietudes, solicitudes o requerimientos de los ciudadanos.</p> <p>Falta de líneas de atención al usuario.</p>	<p>Mantener actualizado el portafolio de servicios.</p> <p>Dar prioridad al procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>Medir la satisfacción del usuario y establecer planes de mejoramiento.</p> <p>Capacitaciones dirigidas a los empleados encargados de atención al usuario en cultura de servicio y humanización.</p> <p>El área de SIAU continuar con la disposición de brindar información oportuna y continuar con las charlas de tema de interés a los usuarios.</p>
<p><u>Canales de atención:</u> Falta de información requerida por los usuarios.</p>	<p>Dificultad de los usuarios para el uso de las herramientas virtuales.</p>	<p>Brindar información clara y precisa al usuario, de acuerdo a su solicitud o requerimiento.</p> <p>Actualizar protocolo de atención al ciudadano</p> <p>Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.</p> <p>Fortalecer el Proceso de Sistemas de Información y Atención al Usuario SIAU.</p>