

INFORME PLAN ANTICORRUPCIÓN		
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	EULALIO VIVAS QUIÑONES	PERIODO EVALUADO: Mayo a Agosto de 2018.
Fecha de elaboración del informe: Agosto de 2018		

PRESENTACIÓN

Con el fin de fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y dando cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, la ESE CENTRO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE SAN ANDRES DE TUMACO – NARIÑO, se rige por una serie de principios, valores y comportamientos que consolidan la cultura organizacional, mediante el continuo aprendizaje y la participación del personal de la institución, situación que se refleja en todas las actuaciones administrativa, el comportamiento ético como de servidores públicos y una claridad hacia el cumplimiento de los objetivos de la institución.

El programa Anticorrupción de la E.S.E. CENTRO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE TUMACO, correspondiente a la vigencia 2018, no ha sido elaborado, a pesar de las diferentes recomendaciones y asesorías por parte la Oficina de Control Interno de la Entidad. Este programa debe plantear una serie de estrategias que la entidad se propone para evitar la corrupción y mejorar la atención al ciudadano; para lo cual se tendrá como objetivo prevenir eventos y situaciones de corrupción que eventualmente se puedan presentar en el entorno del accionar y generar procesos de control (autocontrol , control institucional , control ciudadano) para garantizar y reconocer los derechos y deberes de todos los que de una u otra manera vinculan a la organización ya sea a nivel de cliente interno , comunidad y estado.

De acuerdo a la ley 1474 de 2011 la Oficina de Control Interno, le corresponde la verificación, seguimiento, el control y estrategias tendientes a implementar la cultura de la transparencia, basados en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual debe ser publicado en un medio de fácil acceso al ciudadano.

JUSTIFICACIÓN

El Decreto 2641 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la República, mediante el cual se señala el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento **"ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"**. Para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación de actos de corrupción y la efectividad de control de gestión pública. Estará a cargo de la Oficina de Control Interno de la E.S.E.

ALCANCE

Tendrá aplicación en todas las áreas de la E.S.E. Centro Hospital Divino Niño, con la Verificación y elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, con el fin de realizar seguimiento a las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro componentes.

CRITERIOS

La Constitución política de Colombia. En el marco de la Constitución política de 1.991, se consagran los principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia, de igual forma dio gran importancia a los mecanismos de participación ciudadana en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los arts. Relacionados son: art 23, 90, 123. El Estatuto Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la República donde se dieron las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El Decreto 2893 de 2012 del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por medio del cual se establecen lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea. El Decreto 019 de 2012 del Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

El Jefe de la Oficina de Control Interno, responsable de la evaluación y seguimiento, presenta observaciones y recomendaciones, basadas en el lineamiento establecido por la Función Pública y su respectiva consolidación y descripción de los resultados con la finalidad Identificar en el mapa de procesos las áreas más susceptibles o vulnerables frente al riesgo de corrupción, realizando la revisión de los procedimientos identificando alarmas que permitan observar conductas, al igual que establecer las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos. y que sean conocidos por parte de las personas involucradas en el proceso.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

Contribuir en la lucha anticorrupción, mediante el establecimiento de un programa que permita desarrollar estrategias y actividades que disminuyan el riesgo de corrupción y dar aplicación a ley 1474 del 2011 sobre todo en su art 73 concomitante con el código de buen gobierno y el código de ética, orientados hacia una gestión íntegra y transparente, con principios y valores éticos que permitan prestar un servicio eficaz.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Formular un programa de lucha contra la corrupción.
2. Detectar y atacar las causas estructurales que favorecen la existencia de fenómenos de corrupción en la E.S.E. Centro hospital Divino Niño de San Andrés de Tumaco –Nariño y fortalecer la cultura de la probidad, la transparencia y los comportamientos éticos de los colaboradores, clientes internos externos, y en general toda la comunidad interesada.
3. Identificar en el mapa de procesos las áreas más susceptibles o vulnerables frente al riesgo de corrupción, realizando la revisión de los procedimientos identificando alarmas que permitan observar conductas, al igual que establecer las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos acorde con la metodología implementada por la E.S.E.
4. Fortalecer la oficina de atención al usuario al igual que sus proceso y procedimientos de atención al ciudadano tendientes a estimular la cultura de la denuncia de actos de corrupción, gestionando la totalidad de peticiones quejas y reclamos que se reciban, estableciendo para ello un comité en el cual se involucren la parte técnica, jurídica y asistencial para analizar y plantear las soluciones a cada caso.
5. Garantizar la publicidad de la gestión contractual de la E.S.E. publicando en la página web como lo establece el estatuto de contratación de la institución.
6. Realizar el acompañamiento a la ciudadanía en mecanismos de defensa para que ejerzan sus derechos y deberes.
7. Abrir espacio en las reuniones de COPACO y veedurías ciudadanas así como también en los comités formados por la comunidad en el tema de la salud y alianzas de usuarios, para que participen y comenten todas las inquietudes y / o informen los posibles actos de corrupción que evidencien para tomar los correctivos del caso.

COMPONENTES

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.			
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Identificación de los Riesgos de Corrupción.	X		Están identificados en el Mapa de Riesgos de la E.S.E.
2. Análisis de los Riesgo y su Probabilidad de materialización de los Riesgos de corrupción.		X	Los Riesgos no se monitorean de manera constante, para mitigar su ocurrencia
3. Valoración de los riesgos de corrupción.		X	No se realiza su valoración.
4. Formulación de la política de administración de riesgos de corrupción.		X	No está formulada en el programa de Riesgos de Corrupción. No se ha elaborado el programa vigencia 2018.
5. Elaboración del mapa de los Riesgos de corrupción.	X		Esta elaborado hay que actualizarlo.
6. Divulgación y Seguimiento		X	No existen evidencias de divulgación ni de su seguimiento periódico.

1. Implementar desde la Oficina de Atención al Usuario canales de participación a los usuarios utilizando la página Web institucional, donde estos puedan presentar quejas y denuncias de los actos de corrupción si se presentan por parte de los funcionarios y entidades. Dar a conocer a los Usuarios y comunidad en general como se están aplicando las encuestas de satisfacción de los usuarios y divulgarlas por un medio de fácil acceso a la comunidad.

2. Rendir informes periódicos a la comunidad en general sobre las actividades y acciones que se vienen adelantando en la E.S.E. CHDN.

3. Dar repuestas oportunas a todos los usuarios que manifestaron sus inconformidades o peticiones en los buzones, estas repuestas se deben de dar aplicando las normatividades vigentes.

4. Informar a la comunidad por diferentes medios como pueden poner en conocimiento de las autoridades hechos de corrupción que conozcan.

5. Analizar en Comité Técnico Científico las quejas y peticiones de los usuarios con el fin de dar respuestas oportunas a las partes interesadas.

6. Actualizar las hojas de vidas de los funcionarios conjuntamente con sus declaraciones de bienes y rentas.

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Identificación de los tramites registrados en el SUIT (Inventario de trámites y registros en el sistema único de información de tramites		X	No están identificados porque no se ha elaborado y socializado el Programa Anticorrupción de la E.S.E.
2. Identificación de trámites y procedimientos dentro de los procesos misionales-	X		Están plenamente identificados en los proceso de la E.S.E.
3. Análisis normativo consiste en el análisis a los soportes legales para cada uno de los trámites que adelanta la E.S.E. Control de legalidad.	X		Se aplica el control de legalidad de acuerdo a la normatividad vigente
4. Priorización de los trámites a intervenir.	X		Se da cumplimiento a la priorización.
5. Racionalización de trámites.		X	No se simplifican los tramites con el fin evitar las posibilidades que se presenten hechos de corrupción.

1. Organizar el archivo, conjuntamente con la implementación de las tablas de retención documental para evitar la confusión de perdida de documentos.
2. Aplicar el manual de contratación para compras virtuales.
3. Implementar mecanismos que faciliten la solicitud de citas médicas por internet, teléfonos, correos electrónicos. Etc.
4. Minimizar los trámites y tiempo de atención al paciente.
5. Oportunidad y satisfacción en la entrega de resultaos de laboratorio, donde el usuario se sienta satisfecho.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Formulación y consolidación anual de una estrategia de Rendición de cuentas que esté incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.	X		La E.S.E. está dando cumplimiento al artículo 78 de la ley 1474 de 2011 DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. En El año 2018 se realizó la rendición de cuentas de acuerdo a la normatividad vigente. No se incluyeron. Acciones correspondiente al Plan Anticorrupción.
2. Divulgación de la estrategia de rendición de cuentas.	X		Se realizan todas las acciones tendientes de convocatorias, de difundir y promover la rendición de cuentas.
3. Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.	X		Se ejecuta de acuerdos a los lineamientos establecidos en la norma.

1. Se cumplió con la normatividad en lo relativo a la rendición de cuentas, ya que es un deber legal y ético, informar a los usuarios y comunidad en general sobre la administración y manejo de los recursos de la E.S.E.

2. Se debe dar a conocer a los funcionarios, sus avances en sus planes de gestión de forma, oportuna y transparente.

3. Informar a los entes de control los posibles actos de corrupción que los funcionarios o usuarios conozcan en el ejercicio de sus funciones.

4. Utilizar los diferentes medios de información para invitar a los usuarios y comunidad en general que hagan parte activa de los diferentes programas y actividades que se realizan en la E.S.E.

5. Publicar de forma periódica en la página Web de la entidad los riesgos de corrupción, donde los usuarios puedan informar por este mismo medio los posibles actos de corrupción.

6. Dar a conocer a la comunidad en general la situación financiera y económica de la E.S.E. a través de la publicación en la página web institucional de la entidad.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Difusión del portafolio de servicios de la E.S.E.	X		Se realiza continuamente en los medios de comunicación.
2. Difusión de trámites.	X		Se realiza continuamente en los medios de comunicación.
3. Procedimiento de atención de PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS, socializar el procedimiento de atención y manifestación de los usuarios a través de la página WEB y de mecanismos de participación ciudadana.	X		Se cumple, parcialmente, porque la página WEB, existe, pero no siempre está en funcionamiento. en la página WEB, en el LINK, son muy pocos que hacen uso de este sistema. Usan más el buzón.
4. Fortalecimiento de los canales de atención al usuario.	X		Se realiza difusión y fortalecimiento de forma periódica.
5. Encuestas de satisfacción al usuario con relación a los trámites y servicios.	X		SI están realizando. Se requiere más socialización.
6. Publicación en un lugar visible sobre derechos y deberes de los usuarios, tramites, horarios de atención, a quien debe dirigirse en caso de reclamación.	X		Se publican en medios de comunicación externo e internos de la E.S.E
7. Diseño de espacios físicos y facilidades estructurales para la atención a personas en situación de discapacidad, niños, mujeres gestantes y adultos mayores.	X		Se cuentan con espacios adecuados para la atención de estos usuarios.
8. Capacitación y sensibilización de la cultura del servicio al ciudadano en los servidores públicos.	X		Se realiza de forma periódica.

9. Existencia de un registro único radicado de correspondencias recibidas de PQR.	X		Existe y se lleva un adecuado control.
10. Recepción de la página WEB de PQR.	X		Existe el link en la página Web de la E.S.E.
11. Oficina específica para resolver PQR.	X		Existe la oficina del SIAU
12. Cumplimiento de términos para resolver PQR.		X	Se dan las repuestas, en ocasiones no en el tiempo requerido.
13. Seguimiento a las respuestas que se dan. Deben ser analizadas en Comité Técnico.		X	Se realizan de forma verbal. Se recomienda dejar evidencias y llevadas al Comité Técnico Institucional.

1. Informar a los usuarios de forma presencial y más continua sobre sus derechos y sus deberes.
2. Informar de forma oportuna sobre sus reclamos, peticiones en medios de fácil acceso y de forma personalizada.
3. Dar prioridad a las embarazadas, tercera edad y infantes en proceso de atención.

PLANES DE MEJORAMIENTO

1. Implementar desde la Oficina de Calidad acciones de humanización y buenas prácticas de atención al usuario, ya que estos se quejan continuamente de la atención. O desconocen sus derechos y deberes.
2. Socializar de forma periódica los principios y valores de la entidad con el fin que los funcionarios y usuarios la apliquen en el proceso de realización de sus funciones.
3. Evaluar a los funcionarios desde la Oficina de Talento Humano en el conocimiento de su misión y visión con el fin de que lo apliquen y lo divulguen a los usuarios para mejorar la atención.

MARCO LEGAL

Constitución política de Colombia. En el marco de la Constitución política de 1.991, se consagran los principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia, de igual forma dio gran importancia a los mecanismos de participación ciudadana en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los arts. relacionados son : art 23 ,90,123,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.

LEY 489 DE 1.998.- por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional , se expiden las disposiciones , principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del art 189 de la Constitución política y se dictan otras disposiciones. También contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

LEY 734 DE 2001.- Por medio del cual se expide el Código Único Disciplinario, en el cual se contemplan como faltas disciplinarias, las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones a incumplir las normas sobre prohibiciones; también contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades así como el procedimiento y conflicto de intereses.

LEY 909 DE 2004.- por medio del cual se dictan normas que regulan el empleo público , la carrera administrativa , gerencia pública y se dictan otras disposiciones .el estatuto de inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de junta directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de esta.

DEC RETO LEY 128 DE 1976.- Por medio del cual se dicta el estatuto de inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de junta directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas

LEY 617 DE 2000.- Por el cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1.994 , el decreto extraordinario 1222 de 1986 , se adiciona la ley orgánica de presupuesto , el decreto 1421 de 1993 , se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

LEY 795 DE 2003.- Por el cual se ajustan algunas normas del estatuto orgánico del sistema financiero.

LEY 819 DE 2003.- Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

LEY 850 DE 2003.- por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Se 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 veedurías y principios rectores.

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

DECRETO 2170 DE 2002.- Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1.993, se modifica el decreto 855 de 1.994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la ley 527 de 1.999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

DECRETO NACIONAL 4110 DE 2004.- en su art 1º.- adopta la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009, y el DCTO 4485 de 2009. La actualiza a través de la versión NTCGP 1000:2009.

DECRETO NACIONAL 1599 DE 2005. – Por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano.

Resolución del de 2010 Por medio del cual se crea el comité interno disciplinario para la ESE.

Resolución No 04500 5 de septiembre del 2008, por medio de la cual se crea el comité de Control interno y se conforma el equipo directivo MECI.

Resolución No 0337 de agosto 28 del 2008, por medio del cual se adopta el modelo estándar de Control Interno de la ESE Centro hospital Divino Niño de San Andrés de Tumaco- Nariño.

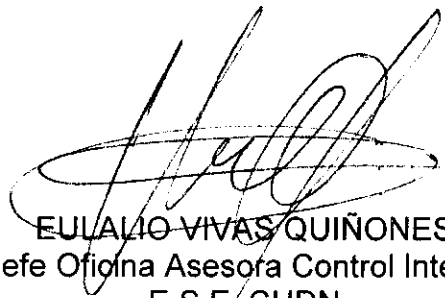
Resolución No del de 2008 , por medio de la cual se adopta las políticas y lineamientos para la Administración del Riesgo en la E.S.E. Centro Hospital Divino Niño de Tumaco –Nariño.

RECOMENDACIONES

- Dar respuestas oportunas dentro del término de la ley a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos de ley.
- Realizar seguimiento de forma escrita donde se dejen evidencias de las respuestas que se dan a los usuarios.
- -Que la Oficina del SIAU, dé a conocer y socializa de manera oportuna el comportamiento de las PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS por áreas de la entidad, donde se evidencia su clasificación y sus causas. Igualmente adelantar las acciones de mejora a estas PQR.
- Se recomienda reactivar el Comité Técnico Científico, con la Coordinación de la Subgerencia de Servicios de Salud, donde se evalúen las diferentes

situaciones reportadas por los usuarios de forma mensual, ya que esta actividad no se viene realizando.

- Actualizar mapa de Riesgos de corrupción y socializarlo con los funcionarios.
- Facilitar mecanismos virtuales como página Web, donde los ciudadanos puedan dar a conocer hechos de corrupción que se presenten en la entidad.
- Establecer buzones dentro de la Institución donde los mismos funcionarios y usuarios den a conocer los hechos de corrupción que se puedan presentar en la entidad.



EULALIO VIVAS QUIÑONES
Jefe Oficina Asesora Control Interno
E.S.E. CHDN