

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS DE LA ARGENTINA HUILA



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

LA ARGENTINA - HUILA
MARZO DE 2016

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.



DIANA PAOLA VARGAS TOVAR
Auditora de Calidad

LA ARGENTINA - HUILA
MARZO 2016

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. NATURALEZA Y RESEÑA HISTÓRICA	5
2. MARCO ESTRATÉGICO	6
2.1. MISIÓN	6
2.2. VISIÓN	6
2.3. PRINCIPIOS COORPORATIVOS	6
2.4 VALORES INSTITUCIONALES	7
2.5. POLÍTICAS	9
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	10
3.1. OBJETIVO GENERAL	10
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
3.3. PLAN DE GESTIÓN 2012 - 2016	10
3.4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	11
3.5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS	12
3.6. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	12
4. ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES.	13
5. RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO	14
6. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	15
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	15
ANEXOS	16
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL RIESGO DE CORRUPCION	17
FORMATO ANALISIS DE RIESGOS DE CORRUPCION	20
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION	25

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

INTRODUCCIÓN

En atención a lo fijado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

En atención a lo anterior, la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Igualmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deberá estar contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de tres políticas de desarrollo administrativo (de calidad, de gestión y desarrollo del talento humano) y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional de la ESE.

La Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, ha venido realizando en cada vigencia fiscal, la planeación y elaboración del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano, así como el monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en el Plan y su actualización incluido el mapa de riesgo de corrupción.

Así mismo, el Asesor de Control Interno ha venido ejerciendo el seguimiento y evaluación de la ejecución y cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

1. NATURALEZA Y RESEÑA HISTÓRICA

La ESE Hospital es una Persona Jurídica incluida como gran contribuyente por la DIAN y se identifica con el NIT 813.010.966-1 y se identifica con el código dado por la Contaduría General de la Nación número 220141378, y Código de prestador de servicios en salud No. 413780038201

El objeto social es la prestación de servicios de salud de bajo nivel de complejidad

La Historia de la ESE Hospital Juan Ramón Núñez Palacios, se remonta a los 60's; el puesto de salud se encontraba ubicado calle 5ª con carrera 1 Esquina, en él trabajaron por poco tiempo dos enfermeras de La Argentina.

En 1964 llegó la primera auxiliar de enfermería Irene Chavarro Celis, nombrada desde Neiva por la secretaria de Salud del Huila. Al poco tiempo se trasladó el puesto de salud al sitio donde hoy funciona, los terrenos fueron donados por el Dr. Braulio Ramírez éste ejercía sus funciones como médico los tres últimos días de la semana trasladándose desde La Plata.

Entre los años 1975 y 77, llegan al puesto de salud por nombramiento, dos médicos y 6 promotoras. En esta misma época se abrió al público la farmacia y el archivo. En 1982 se transforma a Centro de Salud.

En septiembre de 1997 pasa a depender de la Alcaldía, bajo el mandato de Vicencio Vargas Puentes. El 1 de febrero de 2000, en la gerencia del Dr. Fair Alarcón Robayo y siendo Alcalde Gilberto Latorre A. se creó el Hospital Local San Isidro.

El 26 de marzo de 2003 mediante el acuerdo 005, se transforma el Hospital Local San Isidro en UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL HOSPITAL LOCAL SAN ISIDRO, como una entidad descentralizada del orden municipal, bajo la dirección del Dr. Alberto Giraldo, quien la gerenció hasta el 2.006.

La Unidad Administrativa Especial Hospital Local San Isidro fue transformada a Empresa Social del Estado Hospital Juan Ramón Núñez Palacios por medio del acuerdo 001 del 14 de enero del 2007 por el Concejo Municipal de La Argentina, de esta manera se constituye en una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Mediante resolución 2546 del 30 de diciembre de 2009 se certificó el cumplimiento de las condiciones del Sistema Único de Habilitación para los servicios de medicina general, vacunación, atención domiciliaria, odontología general, laboratorio clínico y servicio farmacéutico. Bajo resolución 2581 de la misma fecha se resolvió cerrar los servicios de hospitalización adultos y general pediátrica, obstetricia, enfermería, servicios de urgencias, transporte asistencial básico y toma de muestras citologías cervico-uterina por el incumplimiento de las condiciones.

Bajo resolución número 827 del 16 de abril de 2010 se levantó la sanción de cierre en la totalidad de los servicios con medida de cierre sustentada en la resolución 2581 del 30 de diciembre de 2009.

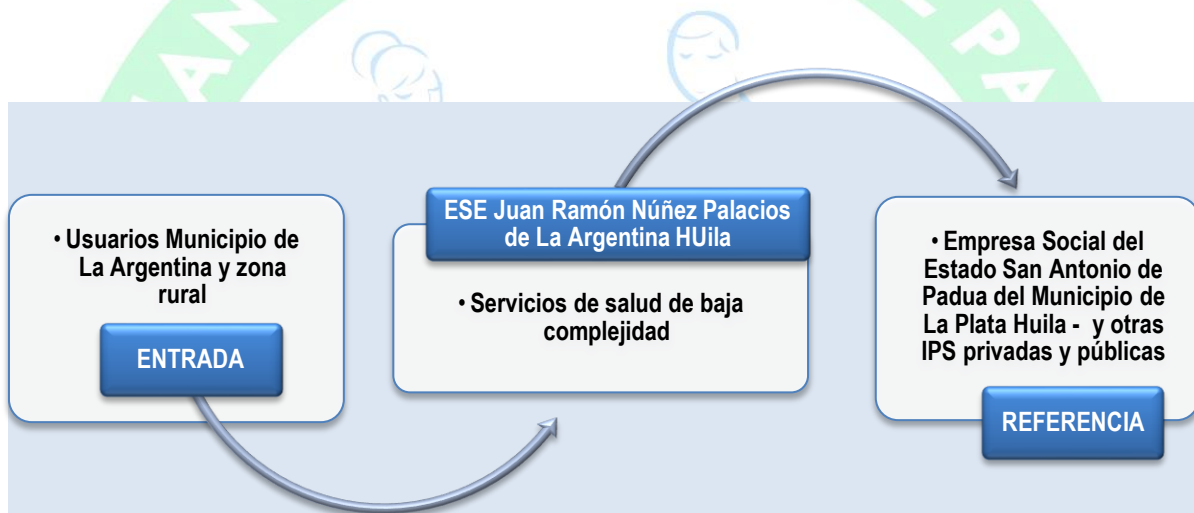
"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

La Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, cuenta con infraestructura propia ubicada en la calle 7 No 4 – 90 en el Municipio de La Argentina; en la zona Occidente del departamento, integrada por el municipio y sus Veintiocho (28) veredas, los cuales se constituyen en el área de influencia directa de la empresa y cuyos usuarios consultan los servicios de baja complejidad que presta la E.S.E. Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina y de éste al de mediana complejidad Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de La Plata Huila.



La Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, es una institución de baja complejidad que presta servicios que incluyen entre otros Urgencias y Observación, Sala de Partos, Consulta Externa, Odontología, Laboratorio Clínico, IAMI, entre otros.

2. MARCO ESTRATÉGICO

2.1. MISIÓN

Somos una Empresa Social del Estado de baja complejidad ubicada en el Municipio de La Argentina Huila, que prestar servicios de salud a todos los usuarios que lo requieran, fundamentados en la vocación de servicio de nuestro talento humano, brindando atención con calidad y calidez.

2.2. VISIÓN

En el año 2020 la E.S.E., será reconocida a Nivel Departamental por su modelo de Atención en salud, orientado hacia la calidad humana y el mejoramiento institucional.

2.3. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

- **Ética:** Compromiso individual por la rectitud y el cumplimiento de las normas y conductas éticas de la institución que incluye el manejo integral que se le debe dar al paciente y o usuario de la institución desde el punto de vista de no mecanizar el servicio sino humanizarlo. El manejo ético con la historia clínica, que incluye la confidencialidad de la información de los pacientes.
- **Responsabilidad:** Es valorar las consecuencias de los actos, afrontarlos de la manera más positiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, y social. También es el que cumple con sus obligaciones o actividades, que pone cuidado y atención en lo que hace o decide.
- **Sentido de Pertenencia:** Lealtad de los miembros de la institución, incluye el seguimiento de sus normas y lineamientos directivos, y la participación activa en el desarrollo de los procesos del área e institución.
- **Honestidad:** Para impartir la orden precisa, el medicamento adecuado, la información verdadera y oportuna con cariño y delicadeza. Honestidad para no asaltar la buena fe de los pacientes. Honestidad con los bienes de la empresa

2.4. VALORES INSTITUCIONALES

- **Trabajo en Equipo:** Es un proceso colectivo, hay que compartir, tener en cuenta al otro, escuchar, coordinar, ser positivo, asertivo, tolerante, estar comprometido, para poder alcanzar metas comunes. Ya sabemos que somos únicos y no pensamos igual, cada una tiene su punto de vista y en algunas oportunidades creemos que solo nosotros tenemos la razón; hay que llegar a acuerdos, valorar las diferencias, estar en actitud de cooperación, para lograr resultados favorables.
- **Calidad:** Hacer las cosas con Eficacia, eficiencia y efectividad, garantizando la satisfacción del Usuario.
- **Calidez:** Procurar que cada usuario se sienta importante para la institución, ser cordial sonreír amablemente, se ve reflejado en el compromiso del trabajador con la institución.
- **Liderazgo:** Saber coordinar y delegar funciones, conllevando a que todos los miembros interactúan en una actitud de aprendizaje permanente, comparten su inteligencia y orientan sus acciones hacia resultados óptimos.
- **Identidad:** Por identidad entendemos la personalidad de la Administración, esto es la conjunción de su historia, Misión, Visión y de su filosofía de trabajo, pero también está formada por los comportamientos cotidianos y las normas establecidas por la dirección.

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

Los servidores Públicos deben tener clara la identidad de la Administración, difundirla a todos los funcionarios que trabajan en ella.

- **Puntualidad:** Ser puntual y mostrar siempre simpatía y amabilidad.
- **Respeto:** Es la base de toda convivencia en sociedad. Es el valor de ver en el otro, a un Ser Humano con derechos, estableciendo hasta donde llegan mis posibilidades y donde comienza las de los demás. El respeto también es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de nuestras propias cualidades y de las de los demás, ya sea por el nivel de conocimiento, de experiencia o el valor que tenemos como personas.
- **Sentido de Pertenencia:** Es el compromiso de hacer parte de una Administración, conglomerado social o de una comunidad. La pertenencia y el compromiso exigen esfuerzo, vocación y disciplina para alcanzar con eficiencia, oportunidad y calidad los objetivos propuestos a nivel personal, social o institucional. El sentido de pertenencia y la confianza se acompañan y conducen al éxito conjuntamente con la disciplina y el compromiso permitiendo la fidelidad a unos principios, valores, normas, propósitos y objetivos propuestos.
- **Solidaridad:** La solidaridad implica generosidad, conlleva a trabajar juntos y a colaborar mutuamente para conseguir el fin común; es sentir y compartir de manera conjunta o en equipo tanto los éxitos como los fracasos. La solidaridad como un valor de gran trascendencia para el género humano, exige una total comunión de intereses y responsabilidades.
- **Honestidad:** La honestidad es una virtud que se refleja en la dignidad, transparencia y pulcritud en el pensar y en el obrar. La honestidad está ligada al honor que es una cualidad moral que conlleva al cumplimiento de los deberes, obligaciones y respeto por los demás. La honestidad debe ser practicada en la diversidad del quehacer diario, por cuanto se goza de gran satisfacción cuando cumplimos con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo nuestra responsabilidad. Ser honesto exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y clara. Por el contrario, seríamos deshonestos cuando utilizamos el tiempo del trabajo en hacer otras actividades diferentes a las funciones y responsabilidades del cargo o al objeto contratado.
- **Servicio a la Comunidad:** Servir es ayudar a alguien de manera espontánea, como una actitud permanente de colaboración hacia los demás. Como Servidor Público, servir es ayudar a satisfacer las necesidades y expectativas la alcaldía de Argentina, de mis compañeros y a la comunidad, con un poco más de lo que se espera.
- **Mejoramiento Continuo:** Responde a actividades permanentes realizadas con el fin de aumentar la capacidad de la entidad para cumplir los requerimientos de la comunidad y optimizar su desempeño, con el fin de incrementar el rendimiento y la productividad de la Institución.
- **Equidad:** La aplicación de criterios de equidad con el fin de dar una solución legal a los resultados ejecutados conforme a los fines perseguidos por las normas y las leyes.
- **Responsabilidad:** Es el hecho de cumplir con los deberes y obligaciones que como Servidores Públicos nos corresponden, aplicando todo nuestro talento en los diferentes procesos a nuestro cargo. Es ejecutar eficientemente nuestras funciones y actividades; satisfaciendo y respondiendo permanentemente a las

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

necesidades de la sociedad, esto genera confianza y mantiene una relación digna con los ciudadanos, cumpliendo así con la Misión y Visión Institucional.

- **Auto Evaluación:** Es la herramienta más práctica con que cuenta la Alcaldía para conocer los avances y las desviaciones de sus objetivos, planes y programas, sobre todo de la operatividad de aquellas acciones que se emprenden con la finalidad de mejorar la Funcionalidad de los sistemas y procesos que regulan el quehacer de la propia entidad. Revisión detallada y periódica del propio responsable de las acciones emprendidas para mejorar el Funcionamiento de determinada área, unidad, órgano, sistema o procedimiento, a fin de medir el grado de eficiencia, eficacia y congruencia en su operación.
- **Auto Regulación:** La autorregulación se refiere a aquella capacidad que dispone La Ese Juan Ramón Núñez Palacios regularse a sí misma en base a un monitoreo y control voluntario que tendrá lugar desde sus propias instalaciones y recursos a través de los Funcionarios Públicos.

VALORES PERSONALES

- **EXCELENCIA:** Creemos en el control con excelencia; por ello, prestamos servicios con calidad, soportados en excelentes profesionales y en una gestión para la comunidad buscando la satisfacción de toda la comunidad.
- **LEALTAD:** La lealtad implica fidelidad. Es una virtud que nos hace incapaces para traicionar y, por el contrario, nos fortalece para cumplir los compromisos adquiridos.
- **TRANSPARENCIA:** Los funcionarios deben ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad que desarrolla a diario la administración. Es decir que las actividades que realiza son públicas y deben estar a la vista de la sociedad

2.5. POLÍTICAS

- **Calidad:** En la Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila nos comprometemos a garantizar y mejorar permanentemente los niveles de calidad en cada uno de los procesos de prestación de los servicios de salud, en busca de los más altos estándares de satisfacción de nuestros usuarios, sus familias y comunidad en general, con enfoque en el mejoramiento de las competencias para obtener el mejor desempeño del talento humano. Además propenderemos por la innovación y la creatividad en cada una de las fases de la cadena de servicio, así como por el uso racional de los recursos disponibles.
- **Gestión:** El Gerente y su Equipo Directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la ESE hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Empresa, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

- **Desarrollo del Talento Humano:** La Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la ESE propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la Administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas.

3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Formular, adoptar e implementar en la Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, a través del cual, se ejecutaran las acciones encaminadas en la lucha contra la corrupción y de Atención al ciudadano en la ESE.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular el mapa de riesgos de corrupción y sus respectivas medidas de prevención y control del riesgo.
- Fijar lineamientos generales que fortalezcan la Racionalización de Trámites en la empresa.
- Establecer los mecanismos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- Implementar las acciones necesarias para optimizar el proceso de Atención al usuario y demás partes interesadas.

3.3. PLAN DE GESTIÓN 2012 - 2016

En cumplimiento a lo fijado por el artículo 73 de la Ley 1438 de 2011 y en desarrollo de los postulados fijados por la Resolución No. 710 de 2012, la Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, estructuro el Plan de Gestión 2012 – 2016, el cual se constituye en el referente técnico, que oriente permanentemente su quehacer cotidiano, en la tarea de construir el futuro que se merece la empresa y será el promotor del cambio profundo y trascendental que requiere la empresa y un instrumento para la modernización del trabajo empresarial colectivo e individual, que le permita responder exitosamente a las demandas que el entorno le plantea; es decir,

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

tener una empresa focalizada en los usuarios, el mercado y la competencia, sosteniendo una ventaja competitiva en la región.

El Plan de Gestión contiene entre otros aspectos, los logros o compromisos generales, las metas de gestión y resultado relacionados con la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia en la prestación de servicios en las tres (3) áreas: Dirección y Gerencia, Financiera y Administrativa y Clínica o Asistencial. (Ver Plan de Gestión 2012 – 2016)

3.4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El análisis se realiza a partir del conocimiento de situaciones del entorno de la ESE, tanto de carácter político, legal, social, económico, ambiental y/o cambios tecnológicos, entre otros; así como del examen de la situación actual de la empresa, basado en los resultados de los componentes de ambiente de control, estructura organizacional, modelo de operación por procesos, cumplimiento de los planes y programas, sistemas de información, procesos y procedimientos y los recursos económicos, entre otros. A través de la encuesta aplicada a la alta dirección, se evidencia la percepción del riesgo del macro ambiente de la ESE, Así:

Factores/ Riesgos externos		Factores /Riesgos Internos	
Políticos	Cambios de Gobierno	Infraestructura	Vulnerabilidad Sísmica de la planta física
	Politización del Sector Salud		Proliferación de construcciones, adecuaciones y/o remodelaciones sin una debida planeación.
Legales	Improvisación en la legislación de salud y normas no favorables al sector	Tecnología	Falta de recursos para inversión en tecnología de punta.
	Privatización del Sector Salud		Falta de recursos para implementar las tecnologías de las comunicaciones hacia los usuarios.
Económicas	Crisis Financiera del Sector Salud	Personal	Inestabilidad laboral e intermediación laboral.
	Prácticas corruptas en el manejo financiero		Dificultad para la contratación de personal especializado y subespecializado en salud
	EPS no cancelan los servicios en los términos de ley		
Sociales	Violencia social	Financieros	Ilíquidez para funcionar adecuadamente
	Accidentes de Transito		Alta cartera morosa con EPS y demás pagadores
Tecnológicas	Difícil acceso a la tecnología de punta	Servicios de Salud	Altos eventos adversos
	Poca accesibilidad a las tecnologías de las comunicaciones		Demandas judiciales
	Tendencia a la centralización del recurso humano y tecnológico en las ciudades capitales		Cumplimiento de condiciones mínimas de habilitación, sin recursos para ello.
Ambientales	Cambio climático y desastres naturales	Archivo e Historias clínicas	Deterioro de la documentación del archivo central
	Cambios patológicos		Perdida y/o extravío de Historias clínicas
	Contaminación ambiental		

Todos estos factores de riesgos internos y externos, la alta dirección los viene gestionando a través del cumplimiento de los indicadores y metas fijados en el Plan de Gestión 2012 - 2016 y la revisión ejercida al Sistema Integrado de Gestión y Control, con la participación activa de los servidores

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

públicos responsables de las diferentes líneas de acción establecidas en el Plan de Gestión y/o los líderes o dueño de procesos.

3.5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

El Mapa de Riesgo de Corrupción de la ESE, se preparó y formuló mediante el análisis crítico de las metodologías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la Administración de riesgos institucionales de las entidades públicas y la metodología emanada de la Presidencia de la República denominada **Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**. (Ver Anexos: 1. Formato de identificación de riesgos de corrupción. 2. Formato análisis y valoración de riesgos de corrupción y 3: Mapa de riesgo de corrupción).

3.6. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

- La Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila, en su quehacer cotidiano implementa el Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC), que no es otro cosa que la articulación armónica en la realización y control de actividades coordinadas que integran políticas, estrategias, objetivos, estructura orgánica, procesos y procedimientos, desarrollo tecnológico y del talento humano de la empresa, orientados de manera coherente a la satisfacción de los clientes, usuarios y demás partes interesadas y a garantizar el cumplimiento los objetivos organizacionales, dentro de los fines esenciales del Estado.
- La ESE, dispone actualizado, socializados y desplegados el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno, adoptado mediante Resolución No. 062 de 2011, los cuales se constituyen en los referentes para la actuación ética y pulcra de sus servidores públicos.
- La ESE dispone de un nuevo Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 008 de Junio 04 de 2014; Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación y Almacén adoptado mediante Resolución No. 066 de Junio 04 de 2014 y las normas de Supervisión e Interventoría de contratos adoptados mediante Resolución No. 078 del 20 de Agosto de 2014
- En la ESE se implementa el ejercicio independiente de Control Interno, las auditorías de calidad y de control interno para el mejoramiento continuo de los servicios a cargo de la empresa, así mismo, atiende las auditorías externas y acata sus dictámenes e implementa los planes de mejoramiento que surgen como producto de las mismas.
- El Comité Directivo de Coordinación de Control Interno y Calidad y al equipo Operativo del SIGC, mantienen permanente control sobre la forma como se vienen aplicando por parte de los servidores, los principios, valores, políticas, planes, programas, metodologías o guías, manuales, protocolos, procedimientos, reglas y demás normas de autorregulación adoptadas por la empresa, con el propósito de proteger sus activos, asegurar la validez de la información

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

y comunicación, promover la eficiencia y efectividad en las operaciones, estimular y asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones internas y directrices emanadas de la alta gerencia.

- La ESE dispone del **Manual de gestión de Riesgo** como herramienta técnico administrativa para que el servidor público pueda identificar, analizar y manejar permanentemente el riesgo inherente a su actividad, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la supervivencia de la entidad y fortaleciendo continuamente la credibilidad de la misma ante los usuarios y la comunidad en general.
- El Manual de Riesgo, está basado en la Guía Metodológica de administración de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Tanto el instrumento metodológico para el monitoreo, seguimiento y control del SIGC y el Manual de Gestión del Riesgo.
- En el Manual de Gestión de Riesgo, se halla descritas las políticas institucionales para la administración del riesgo, tales como las orientadas a evitar que el riesgo se presente, a reducir el riesgo, para dispersar y atomizar el riesgo y para compartir o transferir el riesgo. (Ver Manual de Gestión de Riesgos).
- Igualmente la ESE dispone de los mapas de riesgos por procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, actualizado en corte al 26/11/2015.

4. ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES.

En atención a la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos, la ESE ha venido trabajando en la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, con avances importantes en las diferentes fases de desarrollo de la Estrategia, así:

a. Identificación de Trámites: A este respecto se identificaron algunos los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario. Sin embargo, a la fecha no se ha logrado implementar ningún trámite en línea.

Luego estas actividades serán abordadas y desarrolladas en la presente vigencia fiscal, en concordancia con lo fijado en la metodología de la Presidencia de la República, así:

- Revisión de procesos
- Identificación de trámites o servicios factibles de intervenir

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

b. Priorización de trámites a intervenir, con base en la identificación de los trámites, se priorizarán aquellos que sean factibles de automatizar en línea, previo análisis de conveniencia técnicoeconómica para la ESE y los usuarios.

c. Racionalización de Trámites: Se seguirá buscando la simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente a la ESE.

d. Interoperabilidad: La definición de interoperabilidad se toma del documento Marco de Interoperabilidad de Gobierno en línea versión 2010. “**Interoperabilidad** es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades.

Los resultados de la interoperabilidad se deben reflejar en intercambio de información por parte de las entidades, mediante mecanismos tales como web services, cadenas de Trámites y/o Ventanillas Únicas.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

Según el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

En cumplimiento de lo anterior, la ESE ha venido desarrollando e implementado los instrumentos tecnológicos de las comunicaciones, tales como la página web, los correos institucionales, el chat, el Foro, programas radiales, a través de los cuales, la ciudadanía en general puede mantenerse informada e interactuar con funcionarios de la empresa.

Página Web www.hospitaljuanramonnunezpalacios.com, con actualización permanente presenta información relacionados con el plan de gestión, planes de acción e informes de gestión e informes financieros, en enlace Gestión – Rendición de cuentas, la ciudadanía encuentran dichos informes de gestión de la administración de la empresa; y será a través, de este medio que se seguirá dando cumplimiento por regla general, con lo fijado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

No obstante, en la vigencia fiscal de 2015, la empresa realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la gestión empresarial realizada en la vigencia fiscal de 2014, evento que

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

se llevó a cabo en las instalaciones del Salón Comunal del municipio de La Argentina Huila el día 05 de Diciembre de 2015; dando cumplimiento con lo fijado por el artículo 109 de la Ley 1438 de 2011.

6. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La ESE, comprometida con la política de atención al ciudadano, ha desarrollado los siguientes instrumentos y/o mecanismos facilitadores del acercamiento entre la empresa y sus usuarios y demás partes interesadas:

- Página Web www.hospitaljuanramonnunezpalacios.com, con actualización permanente presenta información relacionados con los planes de gestión y planes de acción, así como de los informes de gestión e información financiera en cada anualidad.
- Oficina de Atención al Usuario, encargada de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los usuarios y demás partes interesadas, de forma presencial, virtual y vía telefónica, crea relaciones de respeto y fortalece la imagen institucional centrada en el usuario.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en **Usuario** enlace Buzón de Percepciones, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQR's) puede formular sus requerimientos.
- Interactué con la ESE en:
 - A través del correo electrónico hospitalargentina@yahoo.es presente sus consultas.
 - Sede central de la empresa: Calle 7 No. 4 -99, La Argentina Huila.
 - Personalmente: En la sede central de la Empresa Social del Estado Juan Ramón Núñez Palacios de La Argentina Huila. Oficina de Atención al Usuario.
 - Buzones físicos ubicados en las unidades de prestación de servicios de salud de la ESE.
 - En el PBX (098) 8311863 – 8311607
 - Horario de Atención al ciudadano: Urgencias 24 horas del día todos los días de la semana; Farmacia: Martes a viernes de 7.00 am a 12.00 m y de 2.00 pm a 6.00 pm. Sábados de 7 am a 2 pm, Domingos, lunes y festivos de 11.00 am a 12.00 m. Administración: Martes a Viernes de 7.00 am a 12.00 m y de 2.00 pm a 6.00 pm. Sábados de 7.00 am a 2.00 pm.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La verificación de la elaboración, monitoreo, seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

(Firmado Original Impreso)

EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA

Gerente



“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.



“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS NIT: 813.010.966-1 LA ARGENTINA - HUILA		ANEXO 1: FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		
PROCESOS	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	EFFECTOS O CONSECUENCIAS
ESTRATÉGICOS				
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Definir las políticas, los planes y directrices empresariales, que orientan el desarrollo de los objetivos misionales y su alcance en el mediano y largo plazo, en función de lograr su visión y bajo los principios de Calidad, eficiencia y eficacia requeridos por sus usuarios	Concentración de autoridad o exceso de poder	El estilo de dirección autoritario y la desconfianza en los mandos medios, hacen que la toma de decisiones y la autoridad se concentra en una sola persona de la empresa	Incremento del riesgo, por decisiones mal tomadas, malestar en los subalternos y del ambiente laboral, demandas por abuso de autoridad, procesos disciplinarios, fiscales y penales
		Extralimitación de funciones	Todo organismo o funcionario del orden administrativo está investido de un poder legal, cuya órbita no puede ir más allá de las necesidades y fines del servicio público, según la norma creadora de éste	Procesos disciplinarios, demandas y malestar en el ambiente laboral
		Fallas en los canales de comunicación	Las comunicaciones no fluyen adecuadamente y por lo tanto, los funcionarios y demás personas se hallan desinformadas o informadas inadecuadamente.	Desconocimiento de información importante, comentarios sin fundamentos, chismes, desinformación a usuarios, pérdida de credibilidad e imagen de la ESE; desempeño ineficaz y deficiente de los procesos.
		Amiguismo y clientelismo	Los criterios para defender la ética, son reemplazados por intereses personales y/o políticos.	Vinculación de personal no idóneo, favorecimiento a proveedores
		Perdida de autoridad y de decisiones técnicas	Los criterios para defender la ética, son reemplazados por intereses personales y/o políticos.	Vinculación de personal no idóneo, favorecimiento a proveedores
GESTIÓN FINANCIERA	Diseñar, ejecutar y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad y Emitir estados financieros en el menor tiempo posible como herramienta útil para la toma de decisiones	Dejar prescribir las cuentas por cobrar ante los pagadores	Por olvido o descuido de facturación y cartera se dejan vencer los términos de ley para la radicación y cobro de servicios prestados.	Perdida económica, procesos disciplinarios, fiscales y penales.
		Archivos contables con vacíos de información.	Información contable inexacta, por fallas en el procesamiento y ceración de la información del proceso de Gestión Financiera de la ESE	Toma de decisiones inadecuada, información financiera irreal, procesos disciplinarios
		Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Violación de los principios presupuestales en ejecución y control del presupuesto anual de la Empresa.	Procesos disciplinarios, fiscales y penales

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

CONTRATACIÓN Y ALMACÉN	Proveer los recursos necesarios para el desarrollo de su objeto misional con estándares de calidad, transparencia, objetividad y conveniencia para la ESE	Estudios o documentos previos incompletos o superficiales	Falta de rigor en la redacción de los estudios, que resulta en términos impropios, ambiguos o indeterminados, que pueden permitir desviaciones posteriores en la adjudicación y ejecución	Ineficiencia administrativa, posible extralimitación de funciones y exceso de discrecionalidad, interpretación y uso de los estudios para favorecer intereses personales, políticos u otro tipo. Dificultad para implantar o aplicar controles
		Términos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Escogencia previa de contratistas y/o proveedores de conformidad con criterios arbitrario o preferenciales, que pueden perfilar a futuros contratista de la empresa	Ineficiencia administrativa, posible extralimitación de funciones y exceso de discrecionalidad, interpretación y uso de los estudios para favorecer intereses personales, políticos u otro tipo. Dificultad para implantar o aplicar controles Incumplimiento de términos, Procesos disciplinarios, demandas contra la ESE.
		Necesidad inminente inexistente	Realizar gastos amparados en necesidad inminente, cuando no ha sido decretada como tal, según la normatividad vigente sobre el particular.	Procesos disciplinarios, fiscales y penales
		Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	El estrecho vínculo que une al interventor con el contratista, puede distorsionar el control de verificación que le es propio de la función de supervisión, avalando y aprobando las decisiones del contratista, aún en perjuicio de los intereses de la empresa	Demoras en la ejecución de los contratos, ejecución indebida o incumplimiento de la ejecución de los contratos, autorizaciones irregulares en la ejecución, autorizaciones técnicas no acorde con lo pactado inicialmente y demoras en el reporte de informes de supervisión.
		Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Por la falta de personal calificado, se asigna a un solo funcionario múltiples contratos para su supervisión, los cuales, difícilmente es controlada su ejecución	Demoras en la entrega de los informes de supervisión, falta de control a la ejecución de los contratos, indebida ejecución de contratos, informes repetitivos de supervisión.
GESTIÓN JURÍDICA	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes a todas las actuaciones jurídicas de la Administración, de la ESE, así como defender los intereses de la empresa.	Fallos amañados	La empresa mediante mecanismos jurídicos, puede tomar decisiones no acorde a la evolución de los procesos en su contra	Ineficiencia jurídica, pérdida económica, desgaste administrativo, contrademandas, demora en los fallos
		Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Actuación de mala fe, dilatando el proceso a través de medios impugnatorios.	Ineficiencia jurídica, pérdida económica, desgaste administrativo, contrademandas, demora en los fallos
		Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Demoras en la aplicación de las normas que modifican sustancialmente procedimientos habitualmente usados por la administración	Procesos fiscales, penales, disciplinarios, ineficiencia administrativa y jurídica.
		Exceder las facultades legales en los fallos.	La empresa mediante mecanismos jurídicos, puede tomar decisiones no acorde a la evolución de los procesos	Ineficiencia jurídica, pérdida económica, desgaste administrativo, contrademandas, demora en los fallos

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

			en su contra	
		Soborno (Cohecho).	Cuando los servidores públicos exigen o aceptan dinero, regalos u otra dádiva para concretar una acción u omitirla.	Procesos disciplinarios, penales, perdida de credibilidad e imagen de la empresa
ATENCIÓN AL USUARIO	Promover la construcción de una empresa acogedora, amable, con facilidades de acceso, condiciones y servicios dignos, que generen vínculos adecuados con los usuarios a partir de la motivación, la confianza, la comunicación, la información, orientación, la calidad de los servicio y respuesta oportuna a sus inquietudes	Cobro por realización de trámites, (Concusión)	El funcionario o servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a un usuario a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial	Procesos disciplinarios, penales, perdida de credibilidad e imagen de la empresa
		Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente	El funcionario o servidor publico que, se aprovecha de sus relaciones públicas y de su posición en la ESE, para ejercer de manera indebida influencias a favor de si mismo o de un tercero	Procesos disciplinarios, perdida de credibilidad e imagen de la empresa
		Ineficiencia e ineficacia en la respuesta a las quejas y reclamos de los usuarios	Por falta de gestión algunos funcionarios o servidores públicos no responden las quejas, solicitudes o reclamos en los términos de ley.	Perdida de credibilidad e imagen de la empresa, proceso disciplinario, derecho de petición y/o acción de tutela
		Falta de orientación e información oportuna y eficaz a los usuarios	El funcionario o servidor publico que niega información o la expide inexacta e inoportuna a un usuario	Perdida de credibilidad e imagen de la empresa, proceso disciplinario, derecho de petición y/o acción de tutela
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Garantizar la administración y uso racional de los recursos asignados a tecnologías de información y operación del área de informática, sistemas en operación y en desarrollo, software, internet, redes, telecomunicaciones y seguridad física, lógica y de datos.	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	La información es un activo estratégico de la empresa y por lo tanto, no debe estar concentrada en una sola persona	Colapso informático, perdida de información, atraso en el desarrollo de procesos, demoras en la generación de informes, ineficiencia administrativa y perdidas económicas.
		Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Sistema de información vulnerable, falta de controles de acceso al sistema	Colapso informático, perdida de información, atraso en el desarrollo de procesos, demoras en la generación de informes, ineficiencia administrativa y perdidas económicas.
		Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Funcionario que por desconocimiento u omisión, no publica la información institucional no confidencial o de reserva, en las carteleras o medios electrónicos disponibles.	Derechos de petición, inconformidad de los usuarios y demás partes interesadas

EQUIPO : OPERATIVO

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Página 20/29

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS										
		NIT: 813.010.966-1										
		LA ARGENTINA HUILA										
		ANEXO 2: FORMATO ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
PROCESOS	RIESGO	CALIFICACIÓN		EVOLUCIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTAS	CONTROLES			CRITERIOS	CUMPLIMIENTO	
		Probabilidad Casi segura = 3 Posible = 2 Raro = 1	Impacto Inaceptable. = 20 Medio = 10 Bajo = 5	Valoración	Zona de Riesgo		Descripción	Preventivo	Correctivo	Medición	SI	NO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Concentración de autoridad o exceso de poder	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Comités Gerenciales ampliados	X		Código de Buen Gobierno	X	
	Extralimitación de funciones	2	10	20	Medio	Reducir el riesgo	Evaluación de adherencia a manuales y procedimientos	X		Manuales de funciones y procedimientos	X	
	Fallas en los canales de comunicación	1	10	10	Bajo	Prevenir el riesgo	Apego a las políticas de operación en información y comunicación fijadas por la ESE	X		Políticas de Operación	X	
	Amiguismo y clientelismo	3	10	30	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Aplicación de los principios y valores éticos	X		Código de Ética	X	
	Perdida de autoridad y de decisiones técnicas	3	20	60	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Apego a lo fijado en el Estatuto de Contratación	X		Estatuto de Contratación	X	
GESTIÓN FINANCIERA	Dejar prescribir las cuentas por cobrar ante los pagadores	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Gestión permanente del cobro de las cuentas por cobrar	X		Cartera	X	
	Archivos contables con vacíos de información	3	10	30	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Dictamen de estados financieros	X		Contador	X	

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

	n.												
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	1	20	20	Medio	Reducir el riesgo	Apego a los principios presupuestales fijados por la Ley	X			Coordinador Administrativo de la ESE	X	
CONTRATACIÓN Y ALMACÉN	Estudios o documentos previos incompletos o superficiales	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Estudios o documentos previos realizados técnicamente, según las necesidades reales de la ESE	X			Manual de procedimientos	X	
	Términos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Términos de condiciones realizados técnicamente y acorde a las necesidades reales de la ESE	X			Manual de procedimientos	X	
	Necesidad inminente inexistente	1	20	20	Medio	Reducir el riesgo	Comité de Gerencia y Jurídicos para la toma de decisiones	X			Estatuto de Contratación	X	
	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	2	10	20	Medio	Reducir el riesgo	Verificación de formación del funcionario para designarlo como supervisor de contratos	X			Manual de Interventoría	X	
	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco	3	10	30	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Contratación de personal de apoyo a los funcionarios de la ESE,	X			Manual de Interventoría	X	

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

	personal						designados como Supervisores de contratos.					
GESTIÓN JURÍDICA	Fallos amañados	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Revisión permanente del estado de los procesos judiciales	X		Informes Jurídicos	X	
	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Revisión permanente del estado de los procesos judiciales	X		Informes Jurídicos	X	
	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Reuniones periódicas de Gerencia, Subdirecciones y jurídicos	X		Directrices Gerenciales	X	
	Exceder las facultades legales en los fallos.	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Reuniones periódicas de Gerencia, Subdirecciones y jurídicos	X		Directrices Gerenciales	X	
	Soborno (Cohecho)	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Articulación de principios, valores y políticas en el ejercicio público.	X		Código de Ética y de Buen Gobierno, procedimientos	X	
ATENCIÓN AL USUARIO	Cobro por realización de trámites, (Concusión)	2	20	40	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Articulación de principios, valores y políticas en el ejercicio público.	X		Código de Ética y de Buen Gobierno, procedimientos	X	

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)	3	10	30	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Articulación de principios, valores y políticas en el ejercicio público.	X		Código de Ética y de Buen Gobierno	X	
	Ineficiencia e ineficacia en la respuesta a las quejas y reclamos de los usuarios	2	10	20	Medio	Reducir el riesgo	Se realiza seguimiento permanente a las quejas y reclamos de los usuarios.		X	Oficina SIAU	X	
	Falta de orientación e información oportuna y eficaz a los usuarios	3	10	30	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	La responsable del proceso de atención a los usuarios, es la que orienta e informa al usuario según su necesidad		X	Oficina SIAU	X	
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	3	20	60	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Desconcentración de las obligaciones en el manejo de la información		X	Manual de procedimientos	X	
	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	3	20	60	Inaceptable	Evitar y reducir el riesgo	Uso permanente de claves de seguridad para acceso al sistema de información		X	Políticas de información y comunicación	X	
	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	2	10	20	Medio	Reducir el riesgo	Uso permanente de la página web para la publicación de información de interés público	X		Políticas de información y comunicación	X	

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

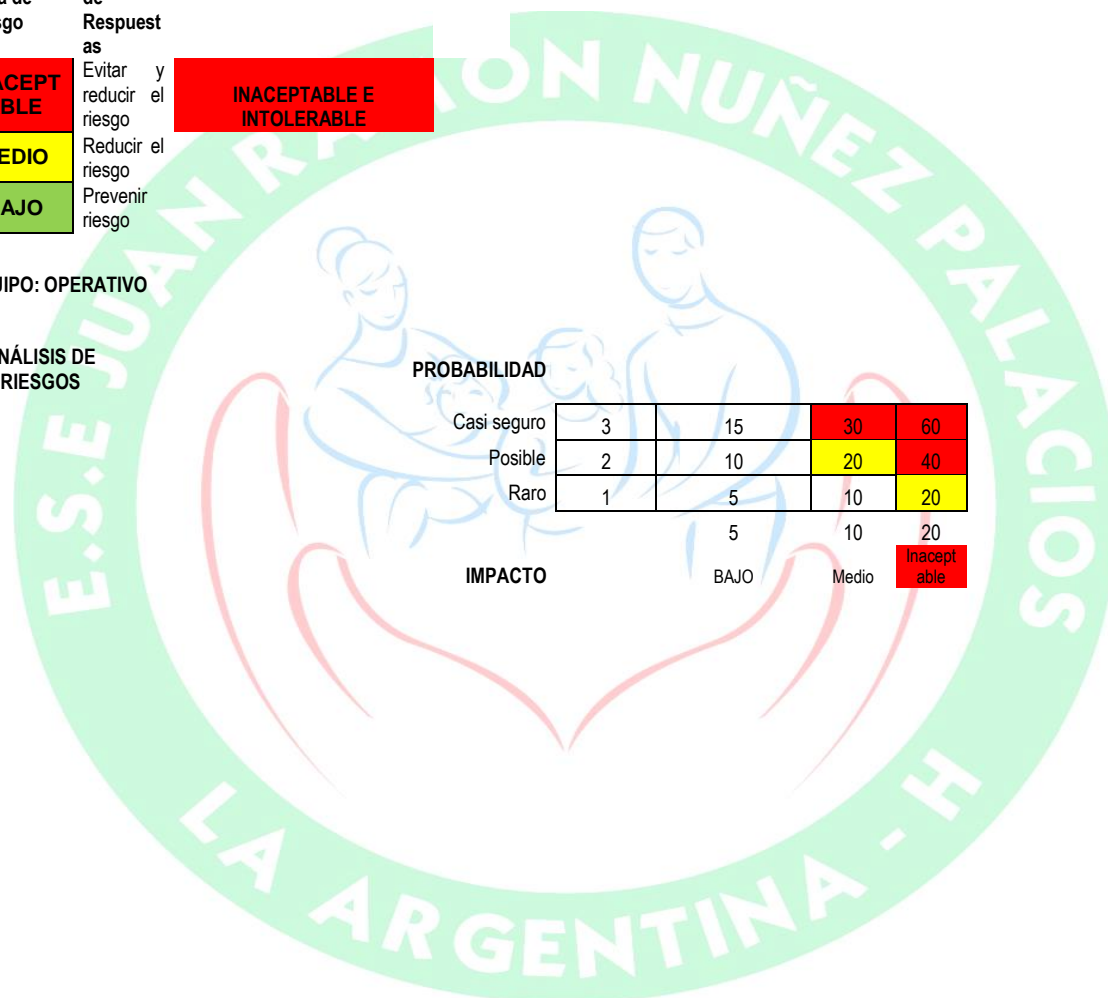
Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

Zona de Riesgo	Medidas de Respuestas
INACEPTABLE	Evitar y reducir el riesgo
MEDIO	Reducir el riesgo
BAJO	Prevenir riesgo

INACEPTABLE E INTOLERABLE

EQUIPO: OPERATIVO

ANÁLISIS DE RIESGOS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS DE											
NIT: 813.010.966-1											
LA ARGENTINA HUILA											
ANEXO 3: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN											
PROCESO	RIESGO	CALIFICACIÓN		Análisis	CONTROL AL RIESGO	NUEVA CALIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLE	INDICADOR
		PRO B.	IMPAC			PRO B.	IMPAC				
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Concentración de autoridad	2	20	40	Comités Gerenciales ampliados	1	5	5	La ESE dispone de las	Gerencia	Niveles de autoridad ejercidos

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

	exceso de poder							siguientes herramientas para hacer efectivo los controles: 1) Plan de Gestión 2012 -2016 y los Planes de Acción; 2) Manual de Funciones, 3) Estatuto de Contratación, 4) Manuales de procedimientos, 5) Código de Ética y de Buen Gobierno, 6) Sistema de Control Interno, Sistema Interno Disciplinario		
	Extralimitación de funciones	2	10	20	1	5	5		Gerencia y Coordinación Administrativa	Niveles de autoridad ejercidos
	Fallas en los canales de comunicación	1	10	10	1	5	5		Gerencia y Coordinación Administrativa	Canales de comunicación funcionando
	Amiguismo y clientelismo	3	10	30	2	5	10		Gerencia y Coordinación Administrativa	Principios y valores éticos aplicados
	Perdida de autoridad y de decisiones técnicas	3	20	60	2	5	10		Gerencia	Contratación ajustada a la norma
GESTIÓN FINANCIERA	Dejar prescribir las cuentas por cobrar ante los pagadores	2	20	40	1	5	5	La ESE dispone de las siguientes herramientas para hacer efectivo los controles: 1) Manual de Funciones, 2) Manuales de procedimientos, 3) Hardware y Software para el sistema de información financiera, Revisoría Fiscal, sistema presupuestal	Contador y Asesor de Cartera	Cero cuentas por cobrar prescriptas
	Archivos contables con vacíos de información.	3	10	30	1	5	5		Contador y Coordinador Administrativo	Estados contables limpios
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	1	20	20	1	5	5		Coordinador Administrativo	Ejecución presupuestal ajustado a la norma
CONTRATACIÓN Y ALMACÉN	Estudios o documentos previos incompletos o superficiales	2	20	40	2	10	20	La ESE dispone de las siguientes herramientas para hacer efectivo los controles :1)	Coordinador Administrativo y Asesor Jurídico	Estudios previos bien elaborados

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

				ESE				Estatuto de Contratación, 2) Manual de procedimientos, 3) Normas de Supervisión e Interventoría, 4) Registro de proveedores		
	Términos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	2	20	40	Términos de condiciones realizados técnicamente y acorde a las necesidades reales de la ESE	2	10	20	Coordinador Administrativo y Asesor Jurídico	Pliegos de condiciones elaborados ajustados a las normas
	Necesidad inminente inexistente	1	20	20	Comité de Gerencia y Jurídicos para la toma de decisiones	1	5	5	Gerencia	Acta de Comité de Gerencia
	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	2	10	20	Verificación de formación del funcionario para designarlo como supervisor de contratos	2	5	10	Gerencia	Supervisión de contrato a personal capacitado
	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	3	10	30	Contratación de personal de apoyo a los funcionarios de la ESE, designados como Supervisores de contratos.	2	5	10	Gerencia y Coordinación Administrativa	Desconcentración en la supervisión de contratos
GESTIÓN JURÍDICA	Fallos amañados	2	20	40	Revisión permanente del estado de los procesos judiciales	1	5	5	Gerencia y Asesor Jurídico	Fallos apegados a las normas y a los procedimientos
	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	2	20	40	Revisión permanente del estado de los procesos judiciales	2	5	10	Gerencia y Asesor Jurídico	Procesos gestionados en los términos de ley
	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	2	20	40	Reuniones periódicas de Gerencia, Subdirecciones y jurídicos	1	10	10	Gerencia y asesor Jurídico	Cumplimiento efectivo a la normatividad vigente

“ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA”

Calle 7 No. 4-90 Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Página 27/29

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

	Exceder las facultades legales en los fallos.	2	20	40	Reuniones periódicas de Gerencia, Subdirecciones y jurídicos	1	10	10		Gerencia y asesor Jurídico	Fallos apegados a las normas y a los procedimientos
	Soborno (Cohecho).	2	20	40	Articulación de principios, valores y políticas en el ejercicio público.	1	10	10		Gerencia y asesor Jurídico	Cero sobornos en la ESE
ATENCIÓN AL USUARIO	Cobro por realización de trámites, (Concusión)	2	20	40	Articulación de principios, valores y políticas en el ejercicio público.	1	10	10	La ESE dispone de las siguientes herramientas para hacer efectivo los controles : 1) Manual de procedimientos, Código de Ética y de Buen Gobierno, Sistema Interno Disciplinario, Sistema de Control Interno, Gestión de Calidad, Página Web, Email, Cartelera, sistema de información en salud, Chat	Gerencia, Coordinador Administrativo y coordinadores de Área	Tramites realizados según procedimientos adoptados
	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)	3	10	30	Articulación de principios, valores y políticas en el ejercicio público.	2	5	10		Gerencia, Coordinador Administrativo y coordinadores de Área	Tramites realizados según procedimientos adoptados
	Ineficiencia e ineficacia en la respuesta a las quejas y reclamos de los usuarios	2	10	20	Se realiza seguimiento permanente a las quejas y reclamos de los usuarios.	2	5	10		Gerencia, Coordinador Administrativo y coordinadores de Área	Información oportuna y tramites en línea
	Falta de orientación e información oportuna y eficaz a los usuarios	3	10	30	La responsable del proceso de atención a los usuarios, es la que orienta e informa al usuario según su necesidad	2	5	10		Coordinador de la Oficina Atención a los Usuarios	Información oportuna y tramites en línea
	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	3	20	60	Desconcentración de las obligaciones en el manejo de la información	2	5	10		Gerencia y Coordinación Administrativa	Información desconcentrada
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	3	20	60	Uso permanente de claves de seguridad para acceso al sistema de información	2	5	10	La ESE dispone de las siguientes herramientas para hacer efectivo los controles : 1) Manual de procedimientos, Código de Ética y de Buen Gobierno, Sistema de Control Interno, Manuales	Coordinación Administrativa	Información segura y libre de manipulación
	Ocultar a la ciudadanía la información considerada	2	10	20	Uso permanente de la página web para la	1	5	5		Gerencia y Coordinación Administrativa	Informes de gestión publicados en la Web

"ATENCIÓN CON CALIDAD HUMANA"

Calle 7 No. 4-90Teléfono 8311863 Fax 8311607

hospitalargentina@yahoo.es

Adoptado según Resolución No. 035 de Marzo 15 de 2016.

	pública.				publicación de información de interés público			técnicos del Sistema de Información y Políticas de Operación en información y comunicación	iva
INACEPTABLE	Evitar y reducir el riesgo								
MEDIO	Reducir el riesgo								
BAJO	Prevenir el riesgo								

EQUIPO : OPERATIVO

