



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

ESE HOSPITAL NIÑO JESUS DE  
BARRANQUILLA

**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN**

1. MARCO NORMATIVO
2. DIRECCIÓN ESTRATEGICA DE LA ESE HOSPITAL NIÑO JESUS DE BARRANQUILLA.
3. OBJETIVOS
4. COMPONENTES DEL PLAN
  - 4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
    - 4.1.1. Política de Administración de Riesgos
    - 4.1.2. Mapa de Riesgos
  - 4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.
  - 4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.
  - 4.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
  - 4.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

## E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### INTRODUCCIÓN

La E.S.E HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA, entidad hospitalaria del orden departamental, comprometida con las normas, valores y principios éticos que rigen el accionar de la institución y de sus servidores públicos, presenta en el siguiente documento “EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO” para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la ley 1474 del 2011 y ser usado como herramienta básica de eje transversal a toda la organización para la lucha contra la corrupción y el afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano.

Con este plan se busca fortalecer una cultura encaminada al mejoramiento en la calidad del servicio que la entidad ofrece a la comunidad, conjugada con una excelente gestión pública clara y transparente de frente a su cliente interno y externo y sus órganos competentes de control, brindando y garantizando todos los espacios necesarios para la participación ciudadana y la vigilancia de los recursos y su gestión pública. Pretendiendo así generar confianza en el ciudadano frente a los funcionarios que prestan sus servicios en la ESE, desarrollando estrategias que permitan que los procesos de la entidad fluyan con celeridad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia.

A su vez el plan construido, pretende atender los requerimientos y lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Gestión y Desempeño MIPG, tendiente a crear comportamientos éticos que generan y fortalecen la conciencia de control al interior de la entidad. El PAAC se desarrolla en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado - Ciudadano) e Información y Comunicación. Dichos componentes de MIPG son:

- Dimensión de Control Interno: gestión del riesgo de corrupción (mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación).
- Dimensión de Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano): participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y Rendición de cuentas
- Dimensión de Información y Comunicación: mecanismos para la transparencia y acceso a la información

## E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ESE HOSPITAL NIÑO JESUS DE BARRANQUILLA consta de cinco componentes, mediante los cuales brinda sus estrategias para cumplir con sus objetivos trazados ante los riesgos de corrupción como son: *Gestión Del Riesgo De Corrupción- Mapa De Riesgos De Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información* e incluye *iniciativas adicionales*.

**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**1. MARCO NORMATIVO**

El contenido y desarrollo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la E.S.E HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA está enmarcado en el siguiente esquema normativo:

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	DECRETO 2641 DE 2012 (Diciembre 17) Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011	Art 1, 2 y 3	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015 Único Función Pública	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto Ley 019 de 2012	Todo	Decreto Antitrámites Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9 Literal g)	Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el

**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

			Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Responsabilidad Disciplinaria del Servidor Público	Ley 734 de 2.002 Código único disciplinario	Toda	La función disciplinaria garantiza que la conducta de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas se adecue a los fines y funciones del Estado, con acciones encaminadas a prevenir y corregir comportamientos que los transgredan.
Código de ética y Buen Gobierno	ESE Hospital Niño de Barranquilla	Institucional	Catálogo de conductas de los servidores públicos de la ESE Hospital Niño Jesús de Barranquilla
Integración de los Sistemas de Gestión	Ley 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo	Art. 133	Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.
Modelo de Planeación y Gestión MIPG	Decreto 1499 de 2017	Todo	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

## **2. DIRECCIÓN ESTRATEGICA DE LA ESE HOSPITAL NIÑO JESUS DE BARRANQUILLA**

### **Misión:**

Somos una Empresa Social del Estado, que presta servicios de salud especializados con énfasis en el área materno infantil de mediana y alta complejidad, que busca optimizar nuestros procesos asistenciales y administrativos lo cual se verá reflejado en la respuesta oportuna, la satisfacción y la seguridad de nuestros usuarios y su núcleo familiar, proveedores y entes de Control, contribuyendo a la formación, desarrollo y actualización del talento humano integrando funciones de investigación y docencia en salud.

### **Visión:**

En el 2020, ser la Empresa Social del Estado líder, posicionada a nivel regional y nacional como una organización altamente confiable en la prestación de servicios de salud al binomio Madre e Hijo, atención humanizada durante el proceso de atención, alta rentabilidad financiera, responsabilidad social y ambiental. Apoyado con el talento humano en la identificación de las necesidades de nuestra población y con un claro compromiso con la docencia-servicio e investigación como instrumentos para el progreso de la sociedad.

### **Valores Institucionales:**

- ✓ *Compromiso* con el ser humano, su vida y su salud, con nuestros usuarios y con el país.
- ✓ *Servicio* la salud como servicio en nuestra ESE se orientará bajo principios de calidad, ética, oportunidad e integralidad y basados en la defensa del derecho fundamental a la vida y la salud.
- ✓ *Honestidad* en nuestras acciones y relaciones.
- ✓ *Respeto* por la sociedad, el individuo y sus derechos.

**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN**

#### **General:**

*Definir una herramienta funcional para la Dirección que le permita la identificación, prevención y control de eventos o situaciones de corrupción que eventualmente se puedan presentar en el actuar de la Institución y sus funcionarios, generando procesos de control (autocontrol, control institucional, control ante el ciudadano) que le permitan garantizar y reconocer los derechos y deberes de todos los que de una u otra manera están vinculados con la organización, ya sea a nivel de cliente interno, externo, la comunidad y el Estado.*

#### **Específicos:**

- ✓ Aplicación de los valores y principio éticos de la E.S.E en cada uno de sus procesos.
- ✓ Motivar a los grupos sociales y veedurías para el seguimiento y control social.
- ✓ Fortalecimiento del sistema de control interno.
- ✓ Asegurarle a la población en general la disponibilidad de la información en forma oportuna y eficaz.
- ✓ Fortalecer el espíritu ético de los funcionarios a fin de que todas sus acciones se hagan siempre fundamentados con los principios contemplados en el código de ética y buen gobierno como son: universalidad, calidad, protección integral, autocontrol, eficiencia, transparencia, participación social, unidad, adicionando la autonomía, independencia y responsabilidad social, para que el accionar sea libre de presiones e injerencias creando confianza entre los ciudadanos.



**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

#### **4. COMPONENTES DEL PLAN**

La ESE HOSPITAL NIÑO JESUS DE BARRANQUILLA comprometida en garantizar en el cumplimiento de las acciones administrativas y operativas, la aplicación de sus valores éticos y cumplimiento de lo señalado en la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” ha diseñado la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para aplicación de manera permanente.

##### **4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

###### **4.1.1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción**

La Administración de los Riesgos de Corrupción en la ESE Hospital Niño Jesús de Barranquilla se realizará mediante el levantamiento y seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, la cual será liderada por el profesional del área de Planeación de la entidad y tendrá el respaldo y compromiso de la Alta Dirección para gestionar y hacer cumplir las estrategias que en él se establezcan.

La metodología avalada para la revisión y actualización del mapa de riesgos de corrupción será la de reuniones de trabajo con todos los líderes de los procesos y con el apoyo de la Coordinación de Calidad en las que se explicará la metodología que la entidad adoptó para la identificación de los riesgos de corrupción. Esta metodología es la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2 de 2015 publicada en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAF<sup>1</sup>.

El Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional se revisará y actualizará anualmente y se establecerán las acciones, responsables, tiempo e indicadores para el seguimiento en la mitigación de los riesgos que pueden causar impacto en la entidad.

De acuerdo con la periodicidad establecida para los indicadores asociados se alimentarán los datos necesarios y se realizara seguimiento a los resultados

---

<sup>1</sup><https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Estrategias+para+la+anticorrupti%C3%B3n+del+Plan+Anticorrupti%C3%B3n+y+de+atenci%C3%B3n+al+ciudadano.pdf/7ea56bcc-82b1-49eb-b71a-8215964d32cc>

## E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

establecidos. Con el apoyo de la Coordinación de Calidad y el líder de la oficina Jurídica, se hará seguimiento a la materialización o no de los riesgos, incluyendo este punto como obligatorio dentro del informe de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la calidad.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se publicará en la página web de la institución, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la Oficina de Control Interno será la dependencia encargada de verificar la elaboración, el seguimiento y control de las acciones del Plan.

### 4.1.2. Mapa de Riesgos

#### **Anexo 1- Matriz de riesgos de corrupción.**

### 4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La ESE Hospital Niño Jesús de Barranquilla ha definido dentro de su política de Racionalización de Trámites, que velará para que los procedimientos que deba realizar nuestro ciudadano frente a un trámite en la entidad, puedan hacerlo de manera ágil y sencilla, mediante la implementación de mecanismos que permitan mejorar las comunicaciones con ellos.

Con el mejoramiento de los sistemas de información de la ESE, sus redes de datos, disponibilidad de la página Web y otros instrumentos tecnológicos, se podrá racionalizar y dinamizar los trámites al interior, de tal manera que los procedimientos administrativos se dinamicen y se pueda responder al ciudadano en:

- ✓ Garantizar al ciudadano medios a través del cual pueda realizar la solicitud de citas médicas. Los medios disponibles actualmente son: La Línea telefónica **3177030 opción 1**, la cuenta de correo electrónico: **citas@eseninojesusbq.gov.co** y/o a través de la página web opción “Tramites en línea: **Formulario de solicitud de citas en línea**”.
- ✓ Garantizar al ciudadano que puede tener acceso a su historia clínica digital.
- ✓ Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitado la radicación de oficios físicos entre dependencias de la ESE, así como para atender requerimientos de clientes externos (Ciudadanía, Entes de Control, EPS, Entes Territoriales, entre otros). Por tal motivo se dispone en la pagina web de la entidad el directorio de correos y teléfonos de las dependencias de la entidad.

## E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- ✓ La ciudadanía podrá hacer la presentación de sus **peticiones, quejas, reclamos o sugerencias** en la **oficina SIAU**, mediante formatos que permiten llevar un registro para su atención y respuesta y además sirven como instrumento para aplicar planes de mejora. Adicionalmente, a través de la página web de la Entidad, en el link “Tramites en línea: **Formulario para presentar una PQRS**” los ciudadanos también pueden registrar sus PQRS.

### 4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La ESE Hospital Niño Jesús de Barranquilla, comprometida con la **Transparencia** y con la generación de **espacios activos donde el ciudadano pueda participar en la gestión pública** que adelanta la entidad, ha establecido como medio para la presentación de su gestión el mecanismo de la “**Rendición de Cuentas**”.

- ✓ La institución realizará la rendición de cuentas de la vigencia 2019 es el **13 de marzo de 2020**, de conformidad con publicación realizada en la página web de la Supersalud. Se hará a través de invitación pública a todos los grupos de interés de la institución, asociación de usuarios y ciudadanía en general.
- ✓ Se publicará en la página web de la entidad el cronograma de la Rendición de cuentas de la vigencia 2019 con su acto administrativo de adopción.
- ✓ El informe de la rendición de cuentas se publicará en la página web de la institución, con el resultado de todas las solicitudes y observaciones de la comunidad.
- ✓ Dentro de la mecánica de la rendición de cuentas es posibles que se presentes algunas sugerencias y/o observaciones, las cuales deberán quedar registrados en el informe de la rendición de cuentas y serán tenidos en cuenta para el desarrollo de los proyectos y planes presentados por la institución.

### 4.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Para motivar, garantizar y seguir generando los espacios de la participación ciudadana se seguirá fortaleciendo y mejorando los siguientes instrumentos:

- ✓ Se actualizará la Página Web **<http://www.eseninojesusbarranquilla.gov.co>** con información permanente de los planes, programas y proyectos que adelanta la ESE, así como en sus redes sociales, Twitter: **@eseninojesus** y Facebook:

## E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**ESE Hospital Niño Jesús de Barranquilla** e Instagram:  
@e.s.e.hospitalninojesusbq.

- ✓ Adopción de la oficina de SIAU como mecanismo para la atención directa y personalizada de la ciudadanía, conformada por un equipo de trabajadoras sociales.
- ✓ La formulación de las quejas, y reclamos o sugerencias personales se registrarán en la oficina SIAU o a través de la página web de la Entidad o a través de los buzones de sugerencias dispuestos en diferentes servicios, las cuales serán clasificadas por dicha oficina, evaluadas por el comité de ética y presentadas a las Subgerencias administrativa y científica para ser resueltas en compañía de las dependencias involucradas en la queja o reclamo. La líder del proceso SIAU será la responsable de responder y buscar las soluciones respectivas y su respectivo seguimiento a las PQRS que presente la comunidad.
- ✓ Los Buzones físicos ubicados en la Entidad, serán abiertos en presencia de un representante de los usuarios y del jefe de la dependencia de control interno, los cuales serán tabulados por el SIAU y evaluadas por los integrantes del Comité de ética.

### 4.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

- ✓ Se presentará a través de la página web de la ESE, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para que sea conocido y comprendido por los funcionarios del Hospital, y por la comunidad en general.
- ✓ La ESE garantizara que todos los procesos contractuales, se harán según el Manual de Contratación De la Institución y de acuerdo a las normas y leyes que reglamenten la materia y su publicación oportunamente en la Página Web de la institución, carteleras de la institución, y el SECOP si así lo amerita.
- ✓ Se publicará de manera trimestral en las carteleras de la institución, pagina web los Estados Financieros de la Entidad con sus notas explicativas y la ejecución presupuestal.
- ✓ Se presentará a más tardar cada 31 de enero de cada año en la página web de la entidad el plan de acción en donde se especificarán los objetivos, estrategias, proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

**E.S.E. HOSPITAL NIÑO JESÚS DE BARRANQUILLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

- ✓ Se dará gestión a las peticiones presentadas por la página web de la entidad y/o buzones físicos de sugerencia.

El presente PLAN se actualiza en su estrategia según el informe de seguimiento de la oficina de control interno de la E.S.E en cumplimiento de acuerdo al Capítulo VI Artículo 73 de POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS con lo previsto en la ley 1474 del 2.011 en donde se ajusta la estrategia anual de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dado en Barranquilla, Atlántico a los 27 días del mes de enero del 2020.

KARINA OROZCO GOMEZ.  
Gerente.

YADID RUIZ OSSIO  
Prof. Esp. Planeación y Gst. Comercial

Copia de Original Firmado

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

	 <b>ACTIVIDAD</b>	<b>META</b>					<b>SEGUIMIENTO</b>		
		<b>Tiempo</b>		<b>Producto</b>			<b>Indicador</b>	<b>% Cumplimiento del Indicador (Seguimiento)</b>	<b>Fecha de Evaluación</b>
		<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Finalización</b>	<b>Nombre producto</b>	<b>Meta</b>	<b>Unidad de medida</b>			
<b>4.2</b>	<b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>								
4.2.1	Facilitar el proceso de solicitud de citas médicas. Medios disponibles: Línea telefónica <b>3177030 Opc 1</b> correo: <b>citas@eseninojesusbq.gov.co</b> Página web "Tramites en línea: <b>Formulario de solicitud de citas en línea</b> ".	01/01/2020	31/12/2020	Citas por canal disponible	100%	Porcentaje	No. citas asignadas / Capacidad de la agenda		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.2.2	Acceder a la historia clínica digital.	01/01/2020	31/12/2020	Historias Clínicas	100%	Porcentaje	Envío o entrega de Historias Clínicas / No. de Solicitudes recibidas		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.2.3	Disponer en la página web de la entidad el directorio de correos y teléfonos de las dependencias de la entidad.	01/01/2020	31/12/2020	Directorio Institucional	100%	Porcentaje	Publicación del directorio		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.2.4	Disponer de un canal diferente a la oficina de SIAU para que el usuario registre <b>peticiones, quejas, reclamos o sugerencias</b> . Canal: página web, en el link "Tramites en línea: <b>Formulario para presentar una PQRS</b> ".	01/01/2020	31/12/2020	Formulario web para registro PQRS	100%	Porcentaje	Canal web habilitado		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
<b>4.3</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>								
4.3.1	Publicar en la página web de la entidad el cronograma de la Rendición de cuentas de la vigencia 2018.	01/02/2019	13/02/2019	Cronograma Rendición de Cuentas	100%	Porcentaje	Publicación		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.3.2	Publicar el informe de la rendición de cuentas en la página web de la institución, con el resultado de todas las solicitudes y observaciones de la comunidad.	01/02/2019	13/02/2019	Informe de Rendición de Cuentas	100%	Porcentaje	Publicación		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.3.3	Registrar las sugerencias y/o observaciones que sean presentadas por la ciudadanía en la audiencia pública, en el Acta de la rendición de cuentas, las cuales serán insumo para el desarrollo de los proyectos y planes a realizar por la institución.	16/03/2019	31/03/2019	Acta de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Porcentaje	Publicación		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
<b>4.4</b>	<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>								
4.4.1	Atender solicitudes del ciudadano a través de los canales : <a href="http://www.eseninojesusbarranquilla.gov.co">http://www.eseninojesusbarranquilla.gov.co</a> Tweeter: @eseninojesus79 y Facebook: Hospital Niño Jesús	01/01/2020	31/12/2020	No. de Solicitudes	90%	Porcentaje	Respuestas a usuarios/ No de solicitudes de información requeridas		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.4.2	Acopiar y clasificar las quejas, peticiones y reclamos o sugerencias de los usuarios en la oficina SIAU, página web de la Entidad o a través de los buzones de sugerencias dispuestos en diferentes servicios.	01/01/2020	31/12/2020	PQRS	100%	Porcentaje	PQR clasificadas/ PQR recibidas		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.4.3	Evaluar las PQRS por parte del comité de ética y presentar concepto a la Subgerencia Administrativa y a la gerencia.	01/01/2020	31/12/2020	Acta comité de Etica - PQRS	90%	Porcentaje	PQR Evaluadas en Comité/ PRQ recibidas		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.4.4	La líder del proceso SIAU y la oficina Jurídica de la ESE responderán y presentarán las soluciones a las PQRS que presente la comunidad	01/01/2020	31/12/2020	Respuesta a PQRS	100%	Porcentaje	PQR resueltas/ PQR recibidas		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
<b>4.5</b>	<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>								
4.5.1	Publicar en la página web de la ESE, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para que sea conocido y comprendido por los funcionarios del Hospital y por la comunidad en general	01/01/2020	31/01/2020	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100%	Porcentaje	Publicación		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.5.2	Publicar los procesos contractuales según los dispuesto en el Manual de Contratación De la ESE y de las normas que reglamenten la materia, en el SECOP y demás portales requeridas por los entes de control.	01/01/2020	31/12/2020	Publicación de contratos	100%	Porcentaje	Publicaciones realizadas/ Contratos suscritos		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.5.3	Publicar los Estados Financieros de la Entidad en los portales de la Contaduría General de la Nación y/o en la página web de la ESE, para su consulta.	30/04/2020	31/12/2020	Reporte sistema CHIP	75%	Porcentaje	Publicaciones realizadas/ Publicaciones trimestrales requeridas		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
4.5.4	Publicar en la página web de la entidad el plan de acción de la vigencia.	01/01/2020	31/01/2020	Plan de Acción	100%	Porcentaje	Publicación		30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020

Proyecto: \_\_\_\_\_  
Prof. Esp. Planeación y Gest. Comercial

Revisó: \_\_\_\_\_  
Gerente

\_\_\_\_\_  
Subgerente Científica

\_\_\_\_\_  
Sub. Admin y Financiera

Copia de Original Firmado

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION  
ESE HOSPITAL NIÑO JESUS DE BARRANQUILLA**

Subproceso	Objetivo	Riesgo	IDENTIFICACION			ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			SEGUIMIENTO				
			Descripción del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control	Tipo de control	Riesgo Residual		Administración del Riesgo	Acción	Registro	Responsable	Indicador	Periodo de Seguimiento	Registro Seguimiento	
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo			Probabilidad	Impacto								Zona del Riesgo
Gerencia y Dirección	Dirigir la organización hacia el cumplimiento de su misión y visión, mediante la definición y monitoreo de la planeación institucional, enmarcada en una gestión integral, eficiente, eficaz, efectiva, sostenible y pertinente que atienda las necesidades.	Autoritarismo	Concentración de autoridad o exceso de poder	-Intereses particulares. -Falta de acompañamiento técnico y jurídico.	-Decisiones erróneas -Problemas de Clima Laboral -Demandas - Sanciones Legales -Pérdida de Credibilidad de la Institución	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	-Manual de procesos y procedimientos del área. -Manual de funciones. -Comites.	Preventivo	1 Rara Vez	3 Moderado	Bajo	Evitar	Cumplimiento de los procedimientos establecidos y de las funciones de los comités para la toma de decisiones	-Actas de Junta Directiva -Actas de Comité	Gerente Junta Directiva	No. Juntas directivas realizadas/ No. Juntas planificadas No de Comités realizados en la entidad en la vigencia/ No. De Comités planeados en la vigencia	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	Actas de Junta Directiva Actas de Comité de Gestión y Desempeño
Gestión del Talento Humano	Administrar el talento humano que presta servicios en la E.S.E hospital Niño Jesús, atendiendo necesidades y expectativas encaminadas a mejorar el clima organizacional y el cumplimiento de los propósitos institucionales	Manipulación en la selección del personal	Nombramiento y posesión de funcionarios sin el lleno de requisitos legales.	-Descuido u omisión del Funcionario responsable de la validación de la información. - Influencia de terceros para la vinculación a la ESE. - Intereses personales para favorecer a un tercero.	-Demandas - Sanciones Legales -Pérdida de Credibilidad de la Institución	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	-Manual de procesos y procedimientos del área. -Manual de funciones.	Preventivo	1 Rara Vez	3 Moderado	Bajo	Evitar	Cumplimiento del procedimiento establecido para la vinculación del personal.	Lista de Chequeo Hoja de Vida	Lider Gestión del Talento Humano	No de quejas presentadas por irregularidades en la selección de personal/Total de personal vinculado	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	Registro de Reuniones y Certificación oficina SIAU y Jurídica
Gestión de Recursos Físicos y Suministros	Administrar los recursos, físicos, tecnológicos y de infraestructura apropiados para satisfacer las necesidades de todos los procesos con el fin de dar respuesta a las necesidades de insumos de la institución, mediante la gestión de procesos de contratación, contraprestación de servicios, comodatos o préstamos para la adquisición de un bien, insumo o servicio	Hurto o Pérdida de Recursos físicos de la ESE	Apoderarse ilegítimamente de un bien, sin emplear violencia, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otro.	-Descuido en funcionarios y contratistas de sus elementos de trabajo. -Falta de controles establecidos en las bodegas. -Falta de controles impartidos por el servicio de vigilancia. -Salida de bienes sin autorización.	-Detrimiento Patrimonial -Perjuicio en la prestación de los servicios por la falta de los bienes físicos.	4 Probable	4 Mayor	Alto	-Inventarios físicos. -Revisión y seguimiento salida y entrada de equipos.	Preventivo	2 Improbable	4 Mayor	Moderado	Reducir	-Realizar campañas y verificar por áreas las actas de asignación de bienes muebles. -Validar las autorizaciones para la salida e ingreso de equipos a la institución.	-Actas de asignación de bienes muebles. -Formatos de entrada y salida de equipos.	Lider Gestión de Recursos Físicos y Suministros Profesional Especializado Talento Humano Profesional Especializado Suministros	Nos de días con eventos reportados/total de días trabajados en el año	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	-Inventarios -Registro de Reuniones -Comité de Gestión y Desempeño
Gestión de Sistemas de Información	Identificar, obtener, transformar y garantizar la fuente de información requerida para su respectivo procesamiento, almacenamiento, salida y análisis que permita una toma de decisiones, optimizando recursos tecnológicos y logrando el fortalecimiento institucional mediante el desarrollo de procesos sistemáticos para la adecuada aplicación de tecnología informática, archivo y de comunicaciones.	Manipulación de información administrada en los sistemas de información	Se refiere al riesgo de que un funcionario o contratista de sacar beneficio económico u de otro tipo. -Presión por parte de instancias superiores. -Chantajeros por parte de terceros.	-Interés del funcionario o contratista de sacar beneficio económico u de otro tipo. -Presión por parte de instancias superiores. -Chantajeros por parte de terceros.	-Detrimiento Patrimonial -Perjuicio en la imagen y credibilidad de la Entidad	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	-Procedimientos documentados. -Política de Seguridad de la Información.	Preventivo Correctivo	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	Evitar	-Revisión de cumplimiento de controles y políticas oficialmente establecidas. -Establecer mejoras en los controles sobre los procesos de manera periódica -Realización de auditorías para la información administrada en los sistemas mediante revisión de listados de datos, copias de fechas anteriores.	-Oficio autorización de publicación en pagina Web. -Back up plataforma de transacciones. -Inventario de usuarios y perfiles del sistema o plataforma de transacciones.	Lider de Gestión de Sistemas de Información. Coordinador área de sistemas. Coordinador de comunicaciones.	No. De autorizaciones de publicación en pagina Web / No. De publicaciones realizadas en pagina Web No. De Back up realizados al sistema/ Back up programados	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	Registro de Reuniones
Gestión Jurídica	Asegurar el desarrollo de todas las actividades de la E.S.E bajo las normas constitucionales y legales vigentes aplicables a la misma, apoyando los procesos institucionales de forma eficaz, oportuna y pertinente por medio de la asesoría jurídica y defensa judicial en pro de la calidad en la prestación de los servicios de salud	Manipulación de la contratación para beneficio propio o de un tercero.	Selecionar un contratista en beneficio propio o de un tercero	-Interés particular o tráfico de influencias. -Falsedades en el proceso de selección de ofertas. -Inadecuada aplicación u omisión de la norma.	-Detrimiento Patrimonial -Perjuicio en la imagen y credibilidad de la Entidad. - Sanciones disciplinarias fiscales y/o penales. - Enriquecimiento ilícito de contratistas o funcionarios.	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	-Celebración de comité de Compras. -Cumplimiento del proceso de contratación.	Preventivo	1 Rara Vez	3 Moderado	Bajo	Evitar	-Cumplir con todas las etapas del procedimiento de contratación. -Verificar el lleno de los requisitos del oferente en la contratación	-Actas de Comité de Compras. -Plan Anual de Adquisiciones. -Cartas de Invitación. -Aplicación Si Observa	Gerente Lider Gestión Jurídica	No de quejas presentadas por irregularidades en la selección de contratos/Total de contratos suscritos	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	Registro de Reuniones
Gestión de Recursos Financieros	Planificar y ejecutar las actividades requeridas para el manejo de la gestión financiera con el fin de garantizar los recursos suficientes para la prestación del servicio en la E.S.E Hospital Niño Jesús de Barranquilla	Manipulación de cifras presupuestales para la destinación indebida de los recursos públicos. Omisión del reporte del uso de recursos de destinación específica.	Adulterar las cifras en los registros contables o presupuestales para el beneficio particular de un tercero o de un funcionario	-Interés particular. -Falsedades en el proceso de control de pagos. -Inadecuada aplicación u omisión de la norma.	-Detrimiento Patrimonial - Sanciones disciplinarias fiscales y/o penales. - Enriquecimiento ilícito de contratistas o funcionarios.	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	-Autorización de traslados en rubros. -Revisión y reporte de los rubros con destinación específica.	Preventivo	1 Rara Vez	3 Moderado	Bajo	Evitar	Cumplimiento del procedimiento establecido para el traslado de recursos.	-Resolución de autorización de traslado. -Reporte de uso de recursos con destinación específica.	Lider Gestión de Recursos Financieros Profesional Especializado Presupuesto	No. De resoluciones de autorización de traslados / No. De traslados de rubros presupuestales realizados en el sistema	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	Registro de Reuniones
Gestión de Servicios Asistenciales Servicio Farmacéutico	Garantizar la disponibilidad y dispensación oportuna y adecuada de los insumos hospitalarios, para el uso institucional y ambulatorio de los usuarios que acuden a este servicio en la E.S.E.	Pérdida o apropiamiento de Medicamentos o Dispositivos Médicos facturados a pacientes.	Apropiarse de Medicamentos o Dispositivos Médicos que fueron facturados a un paciente durante su estancia pero que no le fueron aplicados	-Interés particular. -Falsedades en el control y auditoria de historias clínicas.	-Detrimiento Patrimonial - Sanciones disciplinarias fiscales y/o penales.	1 Rara Vez	5 Catastrófico	Moderado	-Inventarios físicos. -Inspección de las estaciones de Enfermería. -Seguimiento a historias clínicas	Preventivo	1 Rara Vez	3 Moderado	Bajo	Evitar	Cumplimiento del procedimiento establecido para la realización de inventarios y dispensación de medicamentos.	-Devoluciones de pacientes. -Reportes de inventario.	Lider Gestión de Servicios Asistenciales y Servicio Farmacéutico DT Servicio Farmacéutico	No de reportes de inconsistencias sobre devoluciones a pacientes en historias clínicas/ No. De Historias clínicas auditadas sobre administración de medicamentos	30 de Abril 31 Agosto 31 Diciembre	Registro de Reuniones

Proyecto: \_\_\_\_\_  
Prof. Esp. Planeación y Gest. Comercial

Revisó: \_\_\_\_\_  
Gerente

Aprobó: \_\_\_\_\_  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Acta No. 001-2020

Subgerente Científica

Sub. Administrativa y Financiera