

	E.S.E CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES DE CALDAS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
		SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO -MECI	MO-DE-02	Página 1 de 4
		Versión 002	002
<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>			

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
E.S.E CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES DE CALDAS – BOYACA			VIGENCIA :2016		
ESTRATEGIA, MEDIO O MECANISMO	ELEMENTO DE CONTROL	ACTIVIDADES - GESTION DEL RIESGO	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Trafico de influencias	Realizar capacitaciones del código de ética, buen gobierno	Gerente, Junta directiva	Se realiza actualización al código de ética y buen gobierno
		Otorgamiento de responsabilidad y poder de decisión sin criterios bien definidos	Revisión y ajuste del manual de funciones y competencias laborales de la ESE y demás institutos	Gerente	Se realiza actualización del Manual de funciones de la entidad, además de enviar y validar a la comisión Nacional del Estado civil .
		Ausencia de un reglamento Interno actualizado y carencia de un manual de procesos y procedimientos	Revisar las escalas salariales y su presupuesto asignado y justificar cuando sea necesario . Revisar el manual de funciones y mejoramiento de los procesos	Gerente y Tesorería	Actualización del Manual de funciones de la entidad, entrega de responsabilidades plasmadas en dicho manual y entrega funcionarios de la entidad
	<b>Financiero Presupuesto</b>	Debilidad de los organismos de control financiero y dependencia del poder gerencial y falta de personal capacitado en el área que permita detectar fraudes o prevenirlos	Verificar que el software financiero sea confiable que no se pueda manipular. El contador debe verificar las ejecuciones presupuestales con todos sus soportes y que la afectación presupuestal esté debidamente autorizada	Gerente y Tesorería	Revisión y actualización de software financiero contable además de auditoria con contador y gerencia de los movimientos realizados en la vigencia
		No contar con un manual de procedimientos, no ejercer supervisión al encargado de efectuar las ejecuciones presupuestales. Ausencia de controles	Establecer los mecanismos para efectuar ejecuciones presupuestales en cabeza de los funcionarios de tesorería Efectuar revisiones y establecer auditorias	Gerencia, Control Interno	Auditoria con contador y gerencia de los movimientos realizados en la vigencia
		No aplicar los parámetros establecidos dentro de las actividades de los procedimientos del proceso	Identificación de procesos y procedimientos y responsabilidades en el manejo de los sistemas. Revisión de los soportes contables y financieros y controles a la ejecución del presupuesto	Gerencia, Control Interno	Entrega de procesos y procedimientos a funcionarios con responsabilidades del servicio. Auditorias por régimen y Eps con las que se tiene centrado la prestación del servicios de salud, además de revisión de glosas.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

	<b>Contratación</b>	Falta de asesoría jurídica. Carencia de control de los funcionarios sobre la tramitación, aprobación, requisitos en la adjudicación de los procesos	Buscar acompañamiento jurídico en todos los procesos. Capacitar a la secretaria en el área específica	Gerente y Tesorería	Se cuenta con Apoyo jurídico externo, se capacita el personal encargado recopilar la información concerniente a contratos, licitaciones y otros para el tramite pertinente y la documentación completa
		Falta de revisión adecuada por carencia de asesor Jurídico con relación a los requisitos exigidos desconocimiento de las normas y la inexistencia de las veedurías en los procesos	Presencia del asesor jurídico en todos los procesos. Capacitar a los funcionarios en el área específica	Gerente y Tesorería	Se cuenta con Apoyo jurídico externo,
		Personal encargado de la supervisión o interventoría sin las competencias idóneas para el desarrollo de sus actividades. Falta de claridad en las funciones a desarrollar como supervisor	Estudiar y verificar la idoneidad para realizar las supervisiones en todos los procesos. Capacitar el área específica	Gerente y Tesorería	El supervisor de contrato (Gerencia) realiza inspección y vigilancia y control en la idoneidad y ejecución de los procesos a contratar.
	<b>Información y Documentación</b>	Carencia de personal. Los perfiles no se ajustan en la mayoría de los casos a las necesidades de los cargos o por ser de periodo programas de formación no son los orientados a todos los niveles	Identificación de procesos, procedimientos y responsabilidades en el sistema para evitar que existe el empoderamiento de la información	Gerencia	Se contrata personal de acuerdo a la necesidad del servicios además de revisión de soportes , experiencia e idoneidad del profesional a contratar . Se realiza actualización del Manual de funciones de la entidad. Con el acompañamiento de la gerencia se realiza seguimiento a través de comités de avances de procesos de las diferentes áreas asistenciales.
		Desconocimiento de la ley de archivo	Facilitar los medios tecnológicos para el manejo de la información. Realizar copias de seguridad. Mejoramiento continuo de los procesos	Gerente y Tesorería	Se realiza Backups por Servicios de acuerdo con la necesidad. Se realiza adquisición de equipo tecnológico para los servicios.



E.S.E CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES DE CALDAS

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

MO-DE-02

Página 3 de 4

Versión 002

002

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO -MECI

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN**

		El proceso de inducción y capacitación del funcionario es deficiente. No hay metodología para el seguimiento de las tareas.	Efectuar una revisión al control de documentos. Manejo idóneo de la gestión documental capacitación en la ley 594 ley de archivo	Gerencia	Se realiza organización del archivo general de la entidad.
<b>Actividades Reguladoras</b>		Falta de socialización del código de ética, del código de buen gobierno, de los valores y políticas y del Estatuto anticorrupción a los funcionarios	Desarrollo de talleres de motivación y compromiso a la aplicación de los códigos de ética y buen gobierno adoptados por la entidad	Gerente	Se realiza actualización al código de ética y buen gobierno
		Actualización de los procedimientos debidamente estandarizados y adoptados. Carencia de valores éticos. Desconocimiento de las normas del buen gobierno	Al momento de contratar personal de planta y contratistas se les debe dar a conocer los códigos de ética y buen gobierno y trabajar sobre el mejoramiento continuo	Asesor Mecí	Se realiza actualización al código de ética y buen gobierno
		Falta de control sobre los ciudadanos que por dinero u otra contraprestación modifique el actuar administrativo	Efectuar una revisión a las hojas de vida del personal que se contrata dar a conocer los códigos de ética y buen gobierno y el Estatuto anticorrupción	Gerencia	Se realiza revisión de acuerdo a requisitos Resolución 2003 de 2014 (Recurso humano). Se establece requisitos del profesional a contratar.
<b>Trámites y Servicios Internos y Externos</b>		Falta de control sobre los funcionarios que inducen a entregar o recibir dineros o utilidades indebidas	Dar aplicación a la ley anti tramites ley 19 de 2012. Buscar la aplicación de los principios de buena fe , simplicidad y celeridad para lograr ciudadanos satisfechos	Gerente	Actualmente la entidad, gestiona y colabora al usuario en la prestación del servicios de salud, dando solución ágil y confiable en los trámites administrativos y asistenciales requeridos
		Carencia de valores éticos , desconocimiento del Plan anticorrupción, interese políticos , faltas a la ética profesional	Dar aplicación a la ley anti tramites ley 19 de 2012. Buscar la aplicación de los principios de buena fe , simplicidad y celeridad para lograr ciudadanos satisfechos	Gerente	Capacitación al personal interno de la entidad en plataforma estratégica, principios de buena fe y código de ética
		Desorganización al interior de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes. Falta de idoneidad de los funcionarios y falta de aplicación al art 76 de la ley 144 del 2011	Creación de la oficina de atención al ciudadano , aplicación ley anti tramites mejora de los sistemas y procedimientos y los canales de información	Gerente	Creación de la oficina de atención al ciudadano, asignación de labores a funcionario para el mejoramiento de los diferentes proceso de necesidad del usuario.



E.S.E CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES DE CALDAS

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO -MECI

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

MO-DE-02

Versión 002

Página 4 de 4

002

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN**

<b>Reconocimiento de los derechos del ciudadano en la expedición de documentos</b>	Falta de control sobre los tramites que realiza cada funcionario , desconocimiento del plan anticorrupción	Creación de la oficina de atención al ciudadano y aplicación de la ley antitramites	Gerente	Creación de la oficina de atención al ciudadano, asignación de labores a funcionario para el mejoramiento de los diferentes proceso de necesidad del usuario. El supervisor de contrato (Gerencia) realiza inspección y vigilancia y control en la idoneidad y ejecución de los procesos a contratar.
	Falta de control a los funcionarios que intervienen en los procesos de tramitología	Aplicación de la ley anti tramites y el Plan anticorrupción y comprometer a los funcionarios para que sean eficientes y eficaces	Gerente	Creación de la oficina de atención al ciudadano, asignación de labores a funcionario para el mejoramiento de los diferentes proceso de necesidad del usuario
	Falta de control sobre los tramites que realiza cada uno de los funcionarios	Revisión de los manuales de procesos y procedimientos, suspender los trámites innecesarios	Gerente - MECI	Se realiza actualización del Manual de funciones de la entidad, entrega de responsabilidades plasmadas en dicho manual y entrega funcionarios de la entidad

**DEISY USMA PINILLA  
GERENTE  
2016**