

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION (ENERO-ABRIL)

SEGUIMIENTO No.1 FECHA: 05 de MAYO DE 2017

Mapa de Riesgos de Corrupción

Acciones

Causa	Riesgo	Control	Responsable	Acciones adelantadas	observaciones
<p>1. Falencias en el recurso humano en la actualización del inventario.</p> <p>2. Daño en el sistema TNS para el ingreso de la información.</p>	<p>Desactualización del inventario, planta y equipos</p>	<p>Correctivos</p>	<p>Jefe Servicios Generales</p>	<p>Realizar el registro de bienes de consumo y devolutivos al sistema TNS</p> <p>Brindar las garantías necesarias para suministrar la información requerida por la comunidad en general</p>	<p>Al momento de la revisión se observó que los bienes nuevos adquiridos se ingresaron al modulo TNS y posteriormente fueron reasignados a las diferentes oficinas, esto por parte de la encargada de almacén; así mismo, el almacén hace el envío de los elementos devolutivos a inventarios y estos se encargan de la depuración contable, sin embargo esta parte del proceso se iniciará en el mes de mayo de 2017 toda vez que se cuente con los respectivos códigos de agrupación contable.</p>
<p>1. Usuarios de la red de servicios que no han realizado comprobación de derechos y desconocen los servicios contratados por las EPS-s para su atención.</p> <p>Desinformación en los medios de comunicación que confunden a la comunidad usuaria.</p> <p>Cambios en la normatividad vigente.</p> <p>Desconocimiento de requisitos para acceder al servicio de salud</p>	<p>Barreras de atención.</p> <p>Cobro por trámite o servicio prestado a los usuarios, por personal interno o externo ajeno a realizar esta función.</p>	<p>Preventivos</p>	<p>Jefe SIAU</p> <p>UID</p>	<p>1. Informar a los usuarios sobre el modelo de atención de la entidad, sus deberes y derechos a los servicios ofertados, las tarifas establecidas según el régimen al que pertenecen y el personal autorizado en las IPS.</p> <p>2. Tener en cuenta las sugerencias, peticiones y quejas de la comunidad.</p> <p>3. Supervisión al proceso de facturación (tercerizado o no) en cuanto al cumplimiento de metas y objetivos, ejerciendo vigilancia sobre este personal.</p>	<p>La oficina SIAU informó que realizó capacitaciones en cuanto a deberes, derechos y portafolio de servicios dirigidas a 11,685 usuarios, de igual manera se realizaron 3,892 orientaciones en las UBAS e Ips de la red de la ESE IMSALUD</p>
<p>Desconocimiento del Plan anual de adquisición</p>	<p>Asignar mayores recursos a lo presupuestado inicialmente en el plan Anual de Adquisiciones, sin que este haya sido modificado con anterioridad</p>	<p>Correctivos</p>	<p>Jefe Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Jefe de servicios generales</p>	<p>Planear el uso de los recursos con base en las necesidades de las IPS</p> <p>Modificar el plan Anual de Adquisiciones, si este requiere realizar un ajuste, cuando los recursos superan lo programado en el plan, previa autorización de la junta directiva.</p>	<p>* Plan de adquisiciones vigencia 2017 publicado en la pagina web de la ESE, aprobado mediante resolución # _____</p> <p>http://imsalud.gov.co/descargas/2017/planeacion/PLAN%20DE%20COMPRAS%202017.pdf</p>

Realizar procesos contractuales sin el debido proceso establecido en el manual de contratación de la ESE Imsalud	Adquirir insumos, repuestos, medicamentos, por encima de los precios del mercado, sin previa comparación de precios	Preventivos	Jefe Subgerencia Administrativa y Financiera jefe de servicios generales Comité de Compras	1. Actualizar el manual de contratación y elaborar los estatutos de contratación. 2. Planificar las compras con base en los precios del mercado 3. Declinar oferentes y/o cotizaciones con sobrecostos	* Manual de contratación actualizado. * Plan de adquisiciones vigencia 2017 publicado en la pagina web de la ESE, aprobado mediante resolución # _____ * http://imsalud.gov.co/descargas/2017/planeacion/PLAN%20DE%20COMPRAS%202017.pdf
Obstaculizar el acceso de la información de previa consulta para la comunidad en general	Demandas por impedir el acceso a la información	Correctivos	Jefe Subgerencia Administrativa y Financiera / Subgerente de Atención en Salud	Suministrar la información considerada como pública, solicitada por los usuarios	De acuerdo a la información suministrada por la oficina de atención en salud, oficina jurídica y archivo, no se han instaurado demandas en contra de la ESE IMSALUD por el no suministro de información pública
Favores personales a terceros	Atención a la comunidad sin la debida facturación del servicio	Correctivos	Subgerente de Atención en Salud Subgerente Administrativo y Financiero	Realizar auditorias y arquezos de caja Presentar informes a las oficinas involucradas en las acciones detectadas, con el fin de eliminar los hallazgos	el proceso de facturación se encuentra tercerizado con la empresa MEDICONTROL SAS, la cual realiza el cuadro diario de caja en las diferentes IPS y UBA de la RED IMSALUD donde tienen presencia, además se estableció la entrega de paz y salvos a los usuarios el cual se debe presentar a la salida del recinto, garantizando y asegurando el respectivo cobro de los servicios prestados.
Ejecución de gastos sin previa priorización de necesidades o que en la entidad no sea requerido.	Destinación inadecuada de los recursos de la Entidad	Preventivos	Subgerente de Atención en Salud Subgerencia Administrativa y Financiera Jefe de servicios generales Control Interno	Programacion de Auditorias de calidad, financieras y de control interno. Elaboracion de los planes de mejoramiento derivados de las auditorias. Realizar la adecuada planeación de recursos humanos, físicos y económicos, con el fin de lograr el correcto uso de los mismos.	según la información suministrada por la oficina de servicios generales se observó que no existe destinación inadecuada de recursos puesto que el plan de compras o adquisiciones establecido para la vigencia 2017 se elaboró de acuerdo a las necesidades reportadas por las diferentes dependencias.

<p>Deficiente aplicación de los mecanismos de medición, análisis y mejora.</p>	<p>Incumplimiento en los planes institucionales de la entidad</p>	<p>Preventivos</p>	<p>Gerencia Planeación</p>	<p>Definir los lineamientos generales de la institución e implementar los planes, políticas, programas y proyectos</p>	<p>Se elaboraron los diferentes planes para el desarrollo, seguimiento y mejoramiento de las actividades de la ESE IMSALUD, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plan de desarrollo * Plan de acción * Plan de gestión * Actualización de plataforma estratégica * Mapa de riesgos * Plan Anticorrupción * Actualización de políticas
--	---	--------------------	--------------------------------	--	--

COMPONENTE No.1

SEGUIMIENTO # 1 ENERO-ABRIL 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable y fecha asignada	Observaciones
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Actualizar la Política de Administración del Riesgo	<i>GERENCIA PLANEACIÓN MARZO 2017</i>	Se esta trabajando de la mano con las oficinas de control interno, Meci y planeación para la actualización de dicha política, se proyecta para estar lista el primer semestre del presente año
	Elaborar los componentes del Mapa de Riesgos de Corrupción	<i>TODAS LAS DEPENDENCIAS MARZO 2017</i>	Mapa debidamente elaborado con la participación de las áreas correspondientes y de acuerdo a la normatividad vigente
	Ingresar en la pagina web el Mapa de Riesgos de la Entidad	<i>PLANEACION MARZO 2017</i>	http://imsalud.gov.co/web/index.php/planeacion/item/4713-plan-anticorrupcion-2017
	Monitorear los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de la Entidad	<i>PLANEACION VIGENCIA 2017</i>	Se realizó el monitoreo de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente
	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción	<i>CONTROL INTERNO DE GESTION MAYO / SEPTIEMBRE / DIC 2017</i>	Se realizó el seguimiento de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente

COMPONENTE 2

SEGUIMIENTO # 1 ENERO-ABRIL 2017

Componente	Procedimiento	Actividades programadas	Responsable y Fecha asignada	Observaciones
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Implementacion del Call Center	GERENCIA a 29/12/17 02/01/17	De acuerdo a lo conversado con la subgerencia de atención en salud se esta gestionando el proyecto para la implementación del call center en las unidades básicas inicialmente, sin embargo se esta estudiando también la viabilidad de la tercerización de este servicio el cual tendrá prueba piloto en el primer semestre del 2017.
	Examen de laboratorio clínico	Garantizar la continuidad del apoyo tecnológico	GERENCIA - SUBGERENCIA ATENCIÓN EN SALUD 02/01/17 a 29/12/17	La ESE IMSALUD tiene vigente el contrato de tercerización del servicio de laboratorio con UNION TEMPORAL BIOMEX hasta julio de 2020, garantizando así la debida prestación del servicio.
	Radiología e imágenes diagnósticas	1. Gestionar la habilitación del área de RAYOS X en la Unidad Básica Comuneros y el Policlínico de Atalaya. 2. Gestionar la Dotacion de computadores necesarios para la lectura de CD	GERENCIA - SUBGERENCIA ATENCIÓN EN SALUD a 29/12/17 02/01/17	Se están gestionando a través de los entes correspondientes los recursos para la ejecución de estos proyectos, a la fecha ya se ejecuto el proyecto de adecuación de la sala de rx del Policlínico y se esta a la espera de la habilitación del servicio por parte del IDS
	Atención inicial de urgencia	Gestionar la construcción de dos unidades básicas en las comunas 6 y 8.	GERENCIA 02/01/17 a 29/12/17	En cabeza de la gerencia y en compañía con la oficina de infraestructura de la ESE IMSALUD, se están realizando los estudios técnicos y gestiones correspondientes para la consecución de recursos, para la posterior ejecución de este proyecto
	Historia clínica	Implementacion del proyecto de Sistematización de historias clinicas	GERENCIA 02/01/17 a 29/12/17	De acuerdo a lo conversado con la subgerencia de atención en salud se esta gestionando el proyecto para la implementación de la historia clínica sistematizada en las unidades básicas inicialmente, para ello se efectuara prueba piloto en la UBA comuneros en el primer semestre del 2017.

COMPONENTE 3

SEGUIMIENTO # 1 ENERO-ABRIL 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable y fecha asignada	Observaciones
RENDICION DE CUENTAS	Coordinar entre Gerencia, planeación y los jefes de oficina, los temas del contenido del informe de gestión	GERENCIA PLANEACIÓN JEFES DE OFICINA ENERO 2017	Se realizaron las solicitudes de la información y consolidación de la misma en un informe pormenorizado de la vigencia 2016
	Preparar la presentación del informe de Rendición de Cuentas, en un lenguaje claro, preciso y comprensible para la comunidad en general participante del proceso.	PLANEACIÓN 2017 FEBRERO	De acuerdo al informe elaborado con la información allegada por las diferentes oficinas se preparo la presentación de la rendición de cuentas de la vigencia 2016
	Entregar a los participantes del proceso de rendición de cuentas, que deseen intervenir al finalizar la socialización del informe, sobre cualquier inquietud o solicitud que tengan referente a la prestación del servicio.	PLANEACIÓN 2017 FEBRERO	La presentación de la rendición de cuentas de la vigencia 2016 esta proyectada para realizarse el día 18 de mayo de 2017 y se tendrá en cuenta este ítem al momento de la ejecución de la misma
	Tener en cuenta la opinión de los participantes, a la hora de tomar decisiones	PLANEACIÓN 2017 FEBRERO	La presentación de la rendición de cuentas de la vigencia 2016 esta proyectada para realizarse el día 18 de mayo de 2017 y se tendrá en cuenta este ítem al momento de la ejecución de la misma
	Realizar encuestas a la comunidad sobre la percepción de la Entidad	PLANEACIÓN FEBRERO 2017	La presentación de la rendición de cuentas de la vigencia 2016 esta proyectada para realizarse el día 18 de mayo de 2017 y se tendrá en cuenta este ítem al momento de la ejecución de la misma

COMPONENTE 4

SEGUIMIENTO # 1 ENERO-ABRIL 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable y fecha asignada	Observaciones
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Gestionar ante la alta dirección los espacios y herramientas necesarias para que el personal asignado a la oficina SIAU, ejerza sus actividades en óptimas condiciones, para el cumplimiento de las metas	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	La oficina SIAU gestionó ante la gerencia y la oficina de Admón. Laboral la necesidad del personal y herramientas necesarias para el desarrollo óptimo de la labor, a la fecha se cuenta con 30 promotores, 1 profesional de apoyo y una secretaria.
	Distribuir en las IPS de la red de la ESE IMSALUD, promotores SIAU que orienten a los usuarios en sus inquietudes, peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	en este momento el personal SIAU se encuentra distribuido en 33 IPS orientando a los usuarios y resolviendo inquietudes, peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.
	Implementar el centro de relevo en las Unidades Básicas de la E.S.E. Imsalud (plataforma donde el usuario Sordo pueda contar con un intérprete en línea accediendo al servicio desde un dispositivo con conexión a Internet y que posea sistema amplificación de audio y micrófono)	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	a la fecha no se encuentra disponible este servicio, sin embargo, se hizo la solicitud de la necesidad de contratar una persona traductora de señas por el lapso de 6 meses.
	Realizar charlas de motivación al personal promotor SIAU	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	mensualmente se realizan charlas motivacionales a los promotores SIAU.
	Desarrollar evaluaciones de cumplimiento de metas al personal SIAU	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	mensualmente se realiza una evaluación a los promotores SIAU donde se emite una calificación por productividad y cumplimiento de las actividades.
	Dar cumplimiento a la normatividad vigente para los procedimientos de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	la E.S.E IMSALUD y su oficina SIAU desarrollan sus procedimientos con base en el decreto 1757 de 1994.
	Realizar actividades con espacios abiertos de participación para recepcionar las inquietudes de la comunidad	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	se cuenta con un promotor SIAU presente en 33 IPS recepcionando las sugerencias de la comunidad.
	Realizar encuestas de percepción de la comunidad	JEFE SIAU VIGENCIA 2017	se realiza mensualmente un diagnostico de satisfacción del cliente externo, en el primer cuatrimestre se realizaron 7,030 encuestas, estas se tabularon y se organizaron en 7 informes cumpliendo 93,47% en satisfacción.

Capacitar a las asociaciones de usuarios mediante foros comunales

JEFE SIAU

VIGENCIA 2017

a la fecha no se han realizado foros comunales, puesto que esta actividad se planea para realizarla en el segundo semestre del año.

COMPONENTE 5

SEGUIMIENTO # 1 ENERO-ABRIL 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Observaciones
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Publicar en la página Web , Información de la estructura , procedimientos y servicios de la Entidad	GERENCIA VIGENCIA 2017	La ESE IMSALUDcumplió con la publicacion en la pagina web
	Publicar la Información en Contratación Pública	SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRACION LABORAL VIGENCIA 2017	Realizado el seguimiento se observó que la oficina de Servicios Generales publicó en la pagina web de la entidad el plan de compras 2017. De igual manera la oficina de administración laboral aporó la certificación de la oficina de sistemas de la publicación del último trimestre vigencia 2016 y el primer trimestre del año 2017 concerniente a la contratación por OPS, lo anterior en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 título II artículo 9 literal c, información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.
	Gestionar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública	JEFE AREAS INVOLUCRADAS VIGENCIA 2017	los encargados de suministrar información han venido trabajando con base en la ley de transparencia, se viene desarrollando el procedimiento de la siguiente manera: el encargado solicita por escrito mediante derechos de petición la información requerida y los encargados proceden a la comprobación de identidad
	Realizar el registro de bienes de consumo y devolutivos al sistema SIEP	SERVICIOS GENERALES VIGENCIA 2017	se vienen realizando los respectivos registros de bienes de consumo y devolutivos en el software TNS.
	Divulgar la información en forma clara y comprensible a la comunidad en general.	GERENCIA VIGENCIA 2017	La ESE IMSALUD cumplió con la publicación en la página web
	Realizar un informe de solicitudes de acceso a la Información	JEFE AREAS INVOLUCRADAS VIGENCIA 2017	se evidenció el uso de una plantilla en Microsoft excel en el que se registran las solicitudes de información y se lleva control efectivo de las respuestas a dichas peticiones.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017

No	DEPENDENCIA	SEGUIMIENTO		
		1	2	3
1	GERENCIA	X		
2	SERVICIOS GENERALES	X		
3	SIAU	X		
4	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	X		
5	ARCHIVO CENTRAL	X		
6	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN EN SALUD	X		
7	PLANEACIÓN	X		
8	CONTROL INTERNO DE GESTION	X		