



# Plan AntiCorrupción

Y DE ATENCION AL CIUDADANO

## 2.020

CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA,  
CARRERA 9 NO. 8 - 16 TELEFONO: (0957) 77 8098 - URUMITA LA CUATRA



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 1

PLAN DE ANTICORRUPCION

GERENCIA

**EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2.020**

**TABLA DE CONTENIDO**

Introducción

**1. Objetivo General**

1.1 objetivos Específicos

2. Alcance y Campo de Aplicación del Documento

**3. Marco Legal**

**4. Marco Teórico**

**5. Plataforma Estratégica**

5.1 Misión

5.2 Visión

5.3 Política de Calidad

5.4 Objetivos de Calidad Institucionales

5.5 Valores Éticos

5.6 Política Ética de Directivos

5.7 Política Ética de los Funcionarios Públicos

**6. Desarrollo de la Estrategia del plan Anticorrupción y atención al Ciudadano**

6.1 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- mapa de Riesgos de Corrupción

6.2 Componente 2: Racionalización De Trámites

6.3 Componente 3: Rendición de Cuentas

6.4 Componente 4: Mecanismos Para Mejorar Atención Al Ciudadano

6.5 Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

6.6 Componente 6: Iniciativas Adicionales

**7. Anexos**

Anexo 1: Mapa de Riesgos de Corrupción

Anexo 2: Política de Administración del Riesgo en la ESE Hospital Santa Cruz

**CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA.**

CARRERA 9 NO. 8 - 16 TELEFONO: (0957) 77 8099 - URUMITA LA QUALTRA

 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 2
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

## EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2.020

### INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de la E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA, es un instrumento de carácter preventivo, que representa el compromiso institucional con la legalidad y los valores en la función pública; este Plan se forja como estrategia específica para la prevención de eventos y situaciones de corrupción, que eventualmente se pudieran presentar en el quehacer diario de cada servidor público de la ESE, de esta manera se busca que a través de la identificación del riesgo, el establecimiento de controles, el seguimiento, las acciones de transparencia y la educación, se logre inculcar la cultura de autocontrol en la gestión, la protección de los recursos públicos y la garantía de derechos a nuestros usuarios.

Bajo estas premisas, el Hospital ha construido un PAAC 2020, ajustado a la normatividad legal vigente, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y los estándares metodológicos de la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.

Este PAAC se encuentra conformado por 6 componentes, los cuales fueron desarrollados de acuerdo a la estrategia metodológica:

- 1) Gestión de Riesgos de Corrupción
- 2) Racionalización de Trámites
- 3) Rendición de Cuentas
- 4) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 6) Iniciativas Adicionales


### OBJETIVO GENERAL

Implementar una metodología que permita a la E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA, contribuir a la lucha contra la corrupción y la atención a la ciudadanía, a través de la formulación de estrategias para la detección y control del riesgo de corrupción, la participación ciudadana, la transparencia y ética en la función pública y la mejora en los trámites y servicios.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aplicar la metodología que permita Identificar los procesos o áreas más susceptibles o vulnerables frente a los riesgos de corrupción.

- Establecer las estrategias de lucha contra la corrupción a desarrollar por el Hospital, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de actividades de control y mitigación del riesgo.
- Definir los mecanismos de seguimiento y control a las estrategias, así como los estándares de medición, evaluación y rutas de reporte
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a incentivar la cultura de la denuncia de actos corruptos y

 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No. 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>		
NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA		

- Acompañar, capacitar e ilustrar a la ciudadanía para que ejerza en debida forma su derecho y deber social al participar y ejercer control frente a la entidad.
- Contribuir a las prácticas de participación ciudadana a través de los mecanismos de rendición social de cuentas de la gestión realizada

### ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO

El Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, sus componentes, estrategias y gestión de riesgos establecidos en el presente documento, tendrán aplicabilidad para todos los procesos, áreas y colaboradores de la E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

### MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Decreto- Ley 128 de 1976
- Ley 80 de 1993
- Decreto 1421 de 1993
- Ley 489 de 1998:
- Ley 617 de 2000
- Ley 734 de 2002
- Decreto 2170 de 2002
- Ley 795 de 2003
- Ley 819 de 2003
- Ley 850 de 2003
- Ley 872 de 2003
- Ley 909 de 2004
- Decreto Nacional 4110 de 2004
- Decreto Nacional 1599 de 2005
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1757 de 2015
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia • Ley 909 de 2004
- Decreto Nacional 4110 de 2004
- Decreto Nacional 1599 de 2005
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1757 de 2015

### MARCO TEORICO

La corrupción es un mal que destruye y lesiona a los gobiernos, desacredita a las instituciones públicas y privadas, socava a la sociedad y frena el desarrollo. El fenómeno de la corrupción debilita la economía de un país y quebranta a las naciones, a la democracia y al Estado de Derecho, destruye el orden institucional y fortalece la delincuencia y el crimen.

Transparencia Internacional define la corrupción como “el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados”. Esta definición incluye tres elementos:

- El mal uso del poder
- Un poder encomendado, es decir, puede estar en el sector público o privado
- Un beneficio privado, que no necesariamente se limita a beneficios personales para quien hace mal uso del poder, sino que puede incluir a miembros de su familia o amigos.

Transparencia por Colombia define la corrupción como el “abuso de posiciones de poder o de confianza, para beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir, bienes en dinero o en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.”

Corrupción es la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar). El concepto, de acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), se utiliza para nombrar al vicio o abuso en un escrito o en las cosas no materiales.

 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 4
	<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

En otro sentido, la corrupción es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole. Se entiende como corrupción política al mal uso del poder público para obtener una ventaja ilegítima:".

El tráfico de influencias, el soborno, la extorsión y el fraude son algunas de las prácticas de corrupción, que se ven reflejadas en acciones como entregar dinero a un funcionario público para ganar una licitación o pagar una dádiva o coima para evitar la clausura de un establecimiento.

A la corrupción se encadenan otros delitos, ya que el corrupto suele incurrir en la práctica para permitir o solicitar algo ilegal. Un policía resulta corrupto si recibe dinero de un hombre para que le permita robar en una casa sin intromisión policial. En este caso, se juntan dos delitos: el acto de corrupción y el robo.

La corrupción se puede presentar en todas los niveles de la administración pública y presenta unas características especiales. Características de la corrupción: Pueden distinguirse cuatro elementos que caracterizan la corrupción:

1. Toda acción corrupta, consiste en la trasgresión de una norma.
2. Se realiza para la obtención de un beneficio privado.
3. Surge dentro del ejercicio de una función asegurada.
4. El individuo corrupto intenta siempre encubrir su comportamiento


#### **Modalidades de corrupción.**

**Peculado:** "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en la apropiación directa de bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".

**Cohecho:** Delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa y ofrece a un funcionario ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Se vuelve en doble sentido cuando el funcionario acepta el ofrecimiento. Algunas legislaciones distinguen entre cohecho simple (un funcionario recibe dinero para desarrollar una cierta acción) y cohecho calificado (el soborno se entrega para impedir u obstaculizar un acto). El sujeto que ofrece o acepta el soborno es responsable del delito de cohecho pasivo.

**Concusión:** En este caso es el funcionario el que exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. En esta figura el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado.

**Soborno:** es la dádiva con que se soborna y la acción y efecto de sobornar. Este verbo, con origen en el latín subornāre, se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona. El soborno también es conocido como cohecho o, en el lenguaje coloquial, coima. Se trata de un delito cuando un funcionario público acepta o exige una dádiva para concretar una acción u omitirla.

 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 5
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA

**MISIÓN.** Mantener y mejorar el estado de salud de la comunidad a través de la educación, el diagnóstico precoz, el tratamiento oportuno e integral y la rehabilitación de las enfermedades de baja complejidad, promoviendo la humanización del servicio y la seguridad del paciente como pilares del proceso de atención.

**VISIÓN:** La ESE Hospital Santa Cruz de Urumita será en el 2.030 una entidad moderna, sostenible, competitiva, llevando procesos con tendencia a minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y líder en la prestación de servicios de salud, por su compromiso con la calidad y la satisfacción del usuario y su familia, por el fomento de la cultura de la prevención y por la preparación del talento humano en salud de la región.

### VALORES

- **Compromiso:** Mirado como aquel acto de voluntad indeclinable de llevar a efecto aquellas acciones que consideramos importantes sin necesidad de documentos o exigencias de terceros. La obligación contraída, la palabra dada y la fe empeñada en algo o en alguien, por plena convicción personal, nos compromete con grandes realizaciones que día a día.
- **Humanización:** Es nuestra mejor cara, es nuestra mejor arma, es nuestro mejor rostro, es todo lo mejor que tienen todos nuestros miembros, cuando vemos el rostro satisfecho de nuestros compañeros y de nuestros usuarios. Es voluntad, es el buen trato, es el excelente comportamiento, una exquisita actitud, una forma sincera de sacrificarse por los demás.
- **Solidaridad:** Es un valor importante y esencial en esta familia por que se relaciona con la protección, la vida y la integridad del otro. Es un valor que se comparte en todas partes, en todas las edades y en todos los momentos, Es ser capaz de decir "cuenta conmigo".
- **Respeto:** Es el acatamiento que se hace de las diferentes formas de ser, pensar y actuar de las personas. Es la valoración de las costumbres, creencias, hábitos y opiniones de nuestros compañeros de trabajo, de nuestros usuarios aún a pesar de nuestros gustos, afectos e intereses. Es lo que nos permite convivir en armonía conservando nuestra individualidad y reconociendo la identidad y la diversidad de criterios que nos hacen diferentes.
- **Trabajo en equipo:** Es una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas. Para su implementación requiere que las responsabilidades sean compartidas por sus miembros. Necesita que las actividades desarrolladas se realicen en forma coordinada. Necesita que los programas que se planifiquen en equipo apunten a un objetivo común.

### POLÍTICA DE CALIDAD

Nuestra Institución garantiza la satisfacción de los usuarios prestando servicios de salud con trato digno, atención segura, oportuna y pertinente. Contando con un talento humano idóneo, equipos e insumos de calidad para el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios



**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 6

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN

GERENCIA

### OBJETIVOS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

- Mantener los parámetros de OPORTUNIDAD en atención de urgencias, consulta médica general y atención odontológica, dentro de los rangos establecidos por la institución
- Garantizar PERTINENCIA en la atención asistencial al paciente.
- Mejorar la SATISFACCION de los usuarios de los servicios de salud que presta el hospital.
- Garantizar el ACCESO a los servicios de salud ofrecidos por la ESE.
- Promover y dar continuidad al programa de seguridad del paciente entre los profesionales y los usuarios en cualquiera de los servicios y/o áreas de la institución.

### VALORES ETICOS

En el Hospital se encuentran establecidos los valores que fueron seleccionados de forma lúdica participativa por todos los funcionarios, estos son: Colaboración, Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Compromiso y Calidad.

Dichos valores se incluyeron en las estrategias del componente 6 "iniciativas adicionales" para proceso de cambio conforme al código de integridad Nacional, que establece unos valores para todos los servidores públicos Colombianos.

### POLÍTICA ÉTICA DE DIRECTIVOS

Los servidores públicos que ocupan cargos directivos en la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, conscientes de la responsabilidad que deriva de su liderazgo y su compromiso, lo reflejan en:

- Asumir el cargo con idoneidad que implica la preparación, experiencia y coherencia con los principios y valores institucionales.
- Asumir el liderazgo enmarcado dentro de los fines y valores institucionales, de tal manera que su forma ejemplar se tome como modelo y en consecuencia ejerza motivación, exija resultados y en general cumplan con las metas propuestas.
- Aceptar con respeto los procesos de participación comunitaria generando empoderamiento y legitimación efectiva.
- Preservar, previa evaluación, de los procesos administrativos, planes, proyectos y compromisos que favorezcan el interés general.

### POLITICA ETICA DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS

El servidor público que presta sus servicios en nuestra entidad y por ella a la comunidad, refleja su compromiso en:

- Asumir los principios y valores de la institución como la guía de las decisiones y de las acciones propias del ejercicio de su cargo manteniendo siempre con todos los actores, tanto internos como externos, un compromiso implícito, con rectitud y honradez.
- Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido con base en dialogo entre todos los funcionarios.
- Asumir con, diligencia, eficiencia, transparencia e imparcialidad los procesos, procedimientos y tareas encomendadas procurando siempre la excelencia en el ejercicio de su propia función, dedicándole el mayor esfuerzo, la mayor atención y la totalidad del tiempo laboral al desarrollo de las funciones asignadas, cumpliendo la palabra, los compromisos y dando siempre lo mejor de sí mismo.
- No utilizar la información confidencial como medio para obtener provecho propio.



 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 7
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION		GERENCIA		

## DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano está integrado por 6 componentes, que se articulan bajo un solo objetivo "La promoción de Estándares de transparencia y lucha contra la corrupción", cada componente cuenta con su propia metodología para la elaboración y puesta en marcha.

En este documento, el lector podrá tener acceso a las estrategias y actividades programadas para dar cumplimiento a cada componente para la vigencia, los resultados y soportes de ejecución se evidenciarán según corresponda a la metodología de cada componente.

Para la elaboración de este plan, se realizó un análisis previo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, además de un diagnóstico estratégico, en el cual se revisó el plan anticorrupción de la ESE de la vigencia anterior y sus resultados, se establecieron las mejoras necesarias y se aplicaron las mismas.

Para la detección de los riesgos, se realizó metodología participativa con los servidores públicos de la ESE y Asociación de usuarios, por lo cual su contenido es el fruto de las mesas de trabajo y los controles a los riesgos son los aportados por ellos mismos.

Una vez culminada la documentación del Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano, el mismo será publicado en la página web antes del 31 de Enero del 2020 y será socializado con los servidores públicos de la ESE.

Componentes:

- Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Componente 2: Racionalización de Trámites
- Componente 3: Rendición de Cuentas
- Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y el acceso a la información
- Componente 6: Iniciativas Adicionales

A continuación se desarrolla cada una de las metodologías:

### **Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Este primer componente hace referencia a la metodología aplicada que permite a la entidad identificar, analizar, controlar y mitigar sus posibles riesgos de corrupción. Para su elaboración, se realizaron mesas de trabajo, primero educativas de la metodología e inmersión en el tema de riesgos y de corrupción y segundo mesas de trabajo participativo y aplicativo de la metodología para identificación de riesgos y controles.

Se levantaron riesgos, controles y acciones por cada uno de los procesos y subprocesos de la institución, esto en concordancia con la cultura de autocontrol y basados en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".



 <p><b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 8
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION		GERENCIA		

Como primer subcomponente de este proceso, se encuentra la política de administración del riesgo de corrupción, la cual en la ESE ya se encuentra elaborada, aprobada y socializada,

Como segundo subcomponente se encuentra la construcción del mapa de riesgos de corrupción, el cual se puede evidenciar como un documento anexo a este.

**Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Proceso 1/ Política de Administración de Riesgos	1.1 Integrar y difundir la Nueva Política de Administración de Riesgos Integrada (RIESGO CORRUPCION, RIESGOS ADMINISTRATIVOS, RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RIESGO SEGURIDAD DEL PACIENTE) adoptada en el Sistema Integrado de Gestión (MIPG)	Política de Administración de Riesgos (1)	Grupo Planeación, Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo Seguridad del Paciente	20/01/2020
Proceso 2/ Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar diferentes reuniones con cada uno de los líderes de procesos sobre la gestión de los riesgos de corrupción	Reuniones realizadas (3)	Grupo Planeación y Cada uno de los líderes de procesos	25/10/2020
	2.2 Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita	Mapa de Riesgos de Corrupción HOSACRUZ 2020 (1)	Grupo Planeación	28/12/2020
Proceso 3/ Consulta y divulgación	3.1 Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y corregido en la Página Web del HOSACRUZ.	Mapa de Riesgos de Corrupción HOSACRUZ 2020 (1)	Grupo Planeación	03/01/2020
	3.2 Realizar Divulgación del mapa de riesgos de corrupción del HOSACRUZ para el conocimiento de todas las áreas.	Mapa de Riesgos de Corrupción HOSACRUZ 2020 (1)	Grupo Planeación, Líderes de cada proceso	10/01/2020
Proceso 4/ Monitoreo y Revisión	4.1 Revisar con cada uno de los líderes de procesos los controles y acciones establecidas y definidas para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados cada 4 meses	Seguimiento al Mapa de Corrupción (3)	Grupo Planeación	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020
Proceso 5/ Seguimiento	5.1 Realizar los seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en cada uno de los plazos establecidos por ley	Cada uno de los informes de seguimiento (3)	Oficina de control interno	28/12/2020



**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 9

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN

GERENCIA

**Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

A través de la política de Racionalización de Trámites del gobierno Nacional, se busca que las personas de la comunidad tengan acceso de forma fácil a los trámites y servicios que el Hospital ofrece, para lo cual se debieron establecer procedimientos sencillos y estandarizados para acceder a los mismos.

Para la implementación de esta estrategia, se realizó como primera medida el levantamiento del inventario de trámites realizados y servicios prestados en la institución, a través de la revisión de procesos, así como la Verificación de los pasos y requisitos para cada trámite y servicio a través de la revisión de los procedimientos y de las caracterizaciones de los procesos.

Una vez identificados nuestros tramites, se procedió a verificar de qué manera se podían estandarizar y simplificar los mismos, teniendo en cuenta la base normativa.

El Hospital actualmente cuenta con sus trámites adelantados en el SUIIT, plataforma habilitada para realizar la aplicabilidad de este componente, encontrándose en un 100% en la gestión de usuarios y así mismo en un 100% de cumplimiento en la gestión de inventarios, correspondiente a los tramites y otros procedimientos administrativos inscritos, en total se cuenta con 8 formatos integrados inscritos.

**Componente 2: Racionalización De Trámites**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1 Identificación de Trámites</b>	1.1 Levantamiento del inventario de tramites realizados y servicios prestados en la institución, a través de la revisión de procesos.	Inventario de tramites y servicios realizado	Oficina Asesora de Planeación	octubre de 2020
	1.2 Verificación de los pasos y requisitos para cada tramite y servicio a través de la revisión de los procedimientos y de las caracterizaciones de los procesos.	Flujo- ruta del tramite o servicio elaborada	Oficina Asesora de Planeación	noviembre de 2020
	1.3 Determinar los tramites y servicios que son comunes a los demás Hospitales nacionales y que van a ser cargados en la plataforma del SUIIT	Selección de tramites a cargar en la plataforma	Oficina Asesora de Planeación y coordinadores de área	noviembre de 2020
	1.4 Verificación de la normatividad vigente aplicable a cada tramite o servicio a cargar en el SUIIT	Normograma relacionado a cada tramite o servicio	Oficina Asesora de Planeación	noviembre de 2020
	1.5 Realizar la gestión de usuarios en el SUIIT.	Usuarios creados y asignados en la plataforma SUIIT	Administrador del Suit	noviembre de 2020

 <p><b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 10
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION		GERENCIA		

**Componente 2: Racionalización De Trámites (Continuación)**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1 Identificación de Trámites</b>	1.6 Realizar la creación e inscripción de los tramites en el SUIIT.	100% de tramites inscritos en el SUIIT	Administrador del Suit	noviembre de 2020
	1.7 Asociar los formularios que se requieran para los tramites inscritos en la plataforma del SUIIT	Formularios asociados a formatos integrados de tramite	Administrador del Suit	noviembre de 2020
	1.8 De ser necesario realizar las correcciones solicitadas y/o solicitar la actualización en la plataforma SUIIT del DAFP, realizar seguimiento	Tramites ajustados y aprobados en su gestión en un 100%	Administrador del Suit	diciembre de 2020
<b>Subcomponente 2 Priorización de Trámites</b>	2.1 Realizar la gestión de datos, alimentando los datos de solicitud del trámite y quejas asociadas a cada uno durante el trimestre.	Datos de cada trimestre reportados	Gestor de Datos	Trimestral 2020
	2.2 Verificación de los tramites de la entidad que presentan mayor número de quejas asociadas y su causa.	Datos de quejas asociada a tramites reportadas y analizadas	Administrador del Suit	Trimestral 2020
	2.3 Priorizar los tramites de la entidad que presentan mayor numero de quejas.	Tramites pirorizados	Administrador del Suit	Semestral 2020
	2.4 Priorizar los tramites que pueden ser objeto de racionalización, siendo simplificados para mayor comodidad del usuario.	Tramites pirorizados	Administrador del Suit	Semestral 2020
<b>Subcomponente 3 Racionalización de Trámites</b>	3.1 Analizar con cada coordinador de área responsable en las cuales se realiza el trámite que ha sido objeto de priorización, a fin de evaluar causas de las quejas, como mejorarlas, que pasos o documentación solicitada puede ser eliminada o de que manera se puede simplificar el trámite para los usuarios.	Acciones de racionalización establecidas	Oficina Asesora de Planeación y coordinadores de área	Semestral 2020
	3.2 Establecer y desarrollar la estrategia de racionalización para los tramites priorizados, de acuerdo con la guía del SUIIT, en caso de ser detectados trámites para racionalizar.	Acciones de racionalización establecidas	Administrador del Suit	Semestral 2020
	3.3 Actualizar los tramites racionalizados de ser necesario	Formatos integrados del tramite actualizados	Administrador de tramites	Semestral 2020

 <p><b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 11
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION		GERENCIA		

### Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

“La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado” (1)

La rendición de cuentas es además un espacio de diálogo y participación ciudadana entre las entidades de la administración pública y la ciudadanía para la discusión de la “formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”(2), según el Artículo 33 de la Ley 489 de 1998. En este sentido, la rendición de cuentas es un mecanismo para el ejercicio del control social sobre los recursos que garantizan los derechos fundamentales de la ciudadanía, orientada a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre las entidades del Estado y los ciudadanos, cuya finalidad es dar respuesta de forma clara, concreta y eficaz a la ciudadanía sobre la gestión realizada.

En este sentido, la ESE Hospital Municipal Santa Cruz de Urumita, diseña su estrategia de rendición de cuentas para la vigencia, con acciones participativas, con información abierta y disponible a la comunidad, generando espacios de dialogo amenos y casuales, que le den la confianza a los usuarios de intervenir y preguntar en pro de hacer el control social y buscando la mejora de los servicios y la gestión de la ESE.

Así mismo, en aras de cumplir con el deber constitucional de transparencia que tiene la administración pública frente a la ciudadanía y del mismo modo garantizar el cumplimiento del derecho de los ciudadanos para intervenir en los asuntos públicos; publicamos dentro del Plan de Acción 2020 y Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la misma vigencia, las estrategias de la entidad en materia de rendición de cuentas basados en lo establecido por el MIPG, es así como informaremos a la ciudadanía de las metas, logros, avances y dificultades en los planes y proyectos establecidos por el Hospital, los cuales impactan intereses colectivos de los usuarios y ciudadanía en general.

#### Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1 Realizar Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas ESE Hospital Santa Cruz de Urumita, identificación de los actores y partes interesadas y definición de objetivos.	1. Ficha de Autodiagnóstico diligenciada, 2. Documento de partes interesadas de la ESE elaborado	Oficina Asesora de Planeación	ene-21
	1.2 Realización y publicación de informe de Rendición de Cuentas, correspondiente a la gestión de la vigencia 2020.	Informe de rendición de cuentas toda la vigencia 2020 elaborado y publicado.	Áreas Misionales, Financiera, Oficina de Planeación	Primer Trimestre 2020
	1.3 Diseñar y publicar informe de resultados para reuniones zonales y mesas de dialogo.	Informes zonales diseñados y publicados	Jefe de Puestos de Salud y Oficina de Planeación	Trimestral

(1) CARTILLA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4. Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía De la Administración Pública Nacional. DAFP

(2) Artículo 33 de la Ley 489 de 1998



E.S.E. HOSPITAL  
**SANTA CRUZ  
DE URUMITA**  
NIT No 800.213.942-1

**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

**NIT No 800.213.942-1**

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

PLAN DE ANTICORRUPCION

GERENCIA

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

VERSION:01

Fecha: 2-01-2019

Pag. N° 12

**Componente 3: Rendición de Cuentas (Continuación)**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.4	Elaboración y publicación de informes consolidados de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.	Informes zonales diseñados y publicados.	Coordinador del SIAU	Trimestral
	1.5	Diseñar y Publicar de manera permanente la información requerida en la sección de Transparencia y acceso a la información pública, de la página web del Hospital, conforme la normatividad vigente	Información publicada en la Sección Transparencia y acceso a la información pública	Coordinador de Comunicaciones y Coordinador de Informática	Permanente
	1.6	Elaboración y publicación informe de contratación	Informe de contratación publicado	Jefe oficina Jurídica	Mensual
	1.7	Elaboración y publicación de la evaluación de cumplimiento del plan de acción vigencia 2020.	Evaluación de plan de acción 2020 elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2021
	1.8	Elaboración y publicación de plan de Acción 2020 y seguimientos	Plan de acción elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación	Semestral
	1.9	Diseñar la información y piezas comunicativas a utilizar de manera permanente para informar nuestros servicios, noticias, gestión y procesos a los usuarios y comunidad en general	Piezas comunicativas diseñadas y publicadas	Coordinador de comunicaciones	Permanente
	1.10	Diseñar la información y piezas comunicativas a utilizar en las mesas de diálogo	Piezas comunicativas diseñadas y publicadas	Coordinador de comunicaciones	Trimestral
	1.11	Actualización de la página web de la entidad y redes sociales con información de interés público sobre las temáticas transversales y coyunturales de la ESE	Página web actualizada	Coordinador de comunicaciones	Permanente
	2.1	Realizar encuesta de priorización de temas a tratar en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Informe de encuestas tabulado	Oficina Asesora de Planeación y SIAU	01/01/2021
	2.2	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	Oficina Asesora de Planeación	Primer Trimestre 2020
	2.3	Participación activa en Mesas comunitarias y cabildos abiertos Municipales para interactuar con grupos de interés.	Mesas comunitarias con participación del Hospital	Gerencia	Permanente
	2.4	Interactuar con los grupos de interés y comunidad en general a través de espacios radiales participativos	Programas radiales en los cuales se participó	Coordinador de comunicaciones y Gerencia	Permanente
	2.5	Ruedas de prensa con información de interés y prioritaria para la comunidad en general.	Ruedas de prensa realizadas	Coordinador de Comunicaciones	Permanente



 <p>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	NIT No 800.213.942-1		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 13
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

### Componente 3: Rendición de Cuentas (Continuación)

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés que sean viables y pertinentes, en la planeación institucional: plan de mejoramiento y planes de acción según corresponda.	Sugerencias, recomendaciones y conclusiones pertinentes de los ciudadanos y grupos de interés, incluidas	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
	3.2 Responder las consultas presentadas por los diferentes grupos de interés frente al informe de gestión 2018 y los datos presentados en los diferentes espacios de diálogo.	Informe Consolidado de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Permanente
	3.3 Realizar capacitación a los servidores del Hospital acerca de Rendición de cuentas	1 Capacitación realizada	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2021
	3.4 Generar espacios verdaderamente participativos, en los cuales la comunidad pueda interactuar con los directivos de la ESE de forma eficiente, además invitar un refrigerio para compartir con la ciudadanía	Actas con registro de preguntas e intervenciones realizadas por la comunidad	Oficina Asesora de Planeación y Gerencia	Trimestral
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar seguimiento y evaluación al Plan Anual de Participación Ciudadana 2020	Informe de Evaluación del Plan Anual de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Gerencia	Anual
	4.2 Realizar seguimiento y Evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas 2020	Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Gerencia	Anual

### Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La atención al ciudadano es el elemento principal de la gestión de la ESE Hospital Santa Cruz de Urumita, ya que corresponde al acercamiento entre comunidad y entidad para tener acceso a los servicios.

El gobierno Nacional, en el marco de su Política Nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano, define un modelo de gestión, el cual las entidades públicas debemos aplicar y en el cual el usuario es el eje central de la administración.

A través de este modelo, se entiende la gestión del servicio a la ciudadanía, como un elemento común para todos los servidores públicos y se establece la satisfacción del usuario como la meta a lograr en cada servicio; para ello el Hospital Santa Cruz de Urumita, cuenta con una fortalecida oficina de atención al usuario, quien a su cargo tiene un grupo de "Facilitadores del Servicio con Calidad" quienes se encargan de orientar y ayudar a todos nuestros usuarios en los servicios, generando una atención en salud más amable, clara y comprometida con el usuario.

Así mismo, el Hospital cuenta con una política de Humanización de la Atención, a través de la cual se incentiva en los servidores públicos, el servicio ético, respetuoso, con amor y con una mirada desde el usuario. Esta política también es liderada desde el área de SIAU, pero es aplicada de manera transversal a toda la organización.

Para dar cumplimiento a este componente, se programaron diversas acciones de mejora y seguimiento al servicio al cliente, a través de las cuales se espera lograr la satisfacción en los servicios.



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 14

PLAN DE ANTICORRUPCION

GERENCIA

**Componente 4: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	1.1	Institucionalizar el área del SIAU (Servicio de Información y Atención al Usuario) como líder del componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. (El área de SIAU depende de la alta dirección).	Función de liderazgo componente 4 designada al SIAU	Gerente	Diciembre de 2020
	1.2	Establecer acciones o iniciativas específicas en el Plan de Acción Institucional, para la mejora de los servicios al ciudadano.	Plan de Acción del SIAU formulado con acciones orientadas hacia la mejora continua del servicio.	Coordinador del SIAU- Oficina Asesora de Planeación	ene-20
	1.3	Revisión y de ser necesario Actualización de Procedimientos y flujo rutas de acceso a los servicios y atención al usuario.	Procedimientos revisados y actualizados si es necesario.	Oficina de calidad y coordinadores de procesos implicados	1er trimestre 2020
	1.4	Diseñar video de los procesos básicos desarrollados en la atención al cliente (e). Facturación: que servicio se presta al usuario en esta área, que requisitos se exigen para acceder al servicio, que horarios se manejan.) socializar el video con los funcionarios de la entidad, priorizando los que atienden publico directamente, a fin de que conozcan bien todos los procesos que en el Hospital se desarrollan.	Video de los procesos socializado	Coordinador del SIAU y Coordinador Comunicaciones	3er Trimestre 2020
	1.5	Socializar a través de los televisores de salas de espera y redes sociales el video de los diferentes procesos, con servicios prestados, requisitos y horarios para la atención, a fin de que sean conocidos por los usuarios.	Video de los procesos	Coordinador Comunicaciones	Segundo semestre 2020
	1.6	Establecer acciones para fortalecer la Política de Atención Humanizada al usuario en los diferentes servicios de la ESE.	Acciones Programadas para promover la humanización del servicio	Coordinador del SIAU	Segundo semestre 2020
<b>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención</b>	2.1	Realizar adecuaciones Físicas necesarias en la infraestructura para mejorar las condiciones de acceso a los servicios	Avance en la construcción de la Nueva infraestructura	Gerente	2 semestre 2020
	2.2	Poner en operación una nueva sede de atención en servicios de salud al usuario a fin de mejorar la accesibilidad a los servicios a población de la zona rural plana del municipio	SIAU MOVIL en operación	Gerente	1er semestre 2020
	2.3	Fortalecer las herramientas tecnológicas (software) que soporta la atención a los usuarios, a fin de hacerla mas eficiente.	Software implementado	Gerente	2 semestre 2020
	2.4	Aumentar el numero de atenciones Móviles a los usuarios en las unidades extramurales de servicio.	Número de atenciones extramurales superior en un 10% a la vigencia anterior (2020)	Coordinador de Brigadas de Salud	Permanente 2020
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	3.1	Capacitación a funcionarios en servicio al Cliente	Servidores de áreas de atención al cliente capacitados 100%	Coordinador de Talento Humano	1er y 2do semestre de 2020



 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	NIT No 800.213.942-1		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 15
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

**Componente 4: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano (Continuación)**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	3.2 Capacitación en Humanización de la atención a funcionarios del área asistencial	Servidores de las áreas asistenciales capacitados en humanización	Coordinador del SIAU y Encargada de Política de Humanización	1er y 2do semestre de 2020
	3.3 Realizar Inducción y Reinducción a funcionarios con enfoque en buen servicio al cliente, humanización y calidad de la atención y seguridad del paciente	100% de Funcionarios nuevos con inducción. 1 Reinducción realizada	Coordinador de Talento Humano	1er y 2do semestre de 2020
<b>Subcomponente 4 Normativo y Procedimental</b>	4.1 Implementación de procedimientos de Protección de Datos según normatividad vigente	Procedimientos para la protección de datos de los usuarios implementada	Coordinador Informática	1er semestre 2020
	4.2 Elaboración de informe mensual de PQRS realizadas por los usuarios, a modo de Indicadores y análisis de principales causales, presentarlo a gerencia para establecimiento de acciones correctivas y de mejora continua.	1 Informe PQRS mensual	Coordinador del SIAU	Mensual
	4.3 Incorporar en el procedimiento de trámite de peticiones, quejas y reclamos, mecanismo para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad.	Procedimiento actualizado	Coordinador del SIAU	1er semestre 2020
<b>Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano</b>	5.1 Aplicar la Herramienta establecida (encuesta) de forma periódica, para medir la satisfacción de los usuarios con los servicios prestados en las diferentes áreas	# de encuestas de satisfacción aplicadas a usuarios de la ESE	Coordinador del SIAU	Mensual
	5.2 Realizar informe consolidado de la satisfacción del usuario, estableciendo acciones de mejora específicas en caso de desviación del estándar	Informe de indicador de satisfacción del usuario mensual	Coordinador del SIAU	Mensual

**Componente 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Este componente busca garantizar el derecho a la información pública establecido por la Ley 1712 de 2014, a través del cual la comunidad puede acceder a la información de primera mano y de forma oportuna, pudiendo ejercer un mejor control a la entidad.

Para la implementación de este componente, la ESE Hospital Santa Cruz de Urumita, desarrollo las 5 estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que den garantía de transparencia y accesibilidad a la información, para lo cual realizó el respectivo cargue y actualización de la información de la entidad en la página web de la misma, incluyendo la estructura organizacional y funcional, los servicios y sedes de prestación habilitados y en general la información establecida en la estrategia de gobierno en línea.



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 16

PLAN DE ANTICORRUPCION

GERENCIA

Referente a la transparencia pasiva, la ESE viene con anterioridad cumpliendo la obligatoriedad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información requerida por los usuarios y comunidad en general, lo realiza en cumplimiento de los términos de Ley.

Bajo estas premisas, el Hospital busca generar estrategias de mejora continua que permitan a los ciudadanos acceder a información confiable y de manera oportuna, mejorando la gestión administrativa.

**Componente 5: Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso A La Información Pública**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1.1 Actualizar la publicación de datos abiertos en la pagina web.	Pagina web actualizada	Coordinador informática	Permanente
	1.2 Revisión y actualización de la publicación de la contratación publica	Pagina web actualizada	Coordinador informática y Jefe oficina Asesora Jurídica	Permanente
	1.3 Revisión y actualización de la información mínima obligatoria sobre la estructura de la ESE	Pagina web actualizada	Coordinador informática	Permanente
	1.4 Revisión y actualización de la información mínima de procedimientos, servicios prestados en la ESE , sedes y horarios de funcionamiento.	Pagina web actualizada	Coordinador informática	Permanente
	1.5 Elaborar e implementar un procedimiento para la publicación de información en la pagina web	Pagina web actualizada	Coordinador informática	Permanente
	1.6 Conforme a la ley, respetando especialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales y la Ley 1712 de 2014.	Pagina web actualizada	Coordinador informática	Permanente
<b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1 Consolidación y análisis de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, de forma mensual.	Informe de PQRS	Coordinador SIAU	Mensual
	2.2 Realizar seguimiento al cumplimiento en la respuesta y tiempos de la misma para las peticiones de información.	Informe de seguimiento a los tiempos de respuesta	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y oficina Jurídica	Permanente
<b>Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1 Revisar y actualizar el inventario de activos de la información	Inventario actualizado	Coordinador informática y Archivo	Semestral
	3.2 Actualización de documento índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada publicado	Coordinador informática y Archivo	Semestral

 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 17
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

**Componente 5: Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso A La Información Publica (Continuacion)**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.3	Elaboración de esquema de publicación de información	Esquema elaborado	Coordinador informática y Archivo	1er trimestre
	3.4	Actualización y socialización de tablas de retención documental	Tablas de retención documental actualizadas	Coordinador informática y Archivo	1er trimestre 2020
<b>Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.1	Implementar metodología de formatos alternativos comprensibles, en lenguaje, forma y tamaño de letra	formato de publicación alternativo	Coordinador informática y Archivo	2do semestre 2020
<b>Subcomponente 5 Monitoreo de Acceso a la Información Publica</b>	5.1	Accesibilidad a los usuarios en medios electrónicos	Número de publicaciones realizadas en medios electrónicos	Coordinador de comunicaciones	Permanente
	5.2	Verificación del numero de solicitudes de información a las cuales se les negó el acceso a la misma.	Auditoría realizada	Jefe oficina asesora de control interno	Semestral
	5.3	Verificar la aplicación del procedimiento de los criterios para la publicación de información institucional conforme a la ley, respetando especialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales y la Ley 1712 de 2014.	Auditoría realizada al cumplimiento de procedimiento de publicación de información institucional	Jefe oficina asesora de control interno	Semestral

**6.1 Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Tras el ejercicio que realizo a nivel nacional el Gobierno Nacional con veinticinco mil servidores públicos, se establecieron los valores del servidor público, enmarcados en el código de Integridad, los valores seleccionados son cinco (5):

- Respeto
- Honestidad
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

La ESE Hospital Santa Cruz de Urumita, consiente de la importancia de recuperar los valores y la confianza del ciudadano en los servicios que presta la institución, además comprometido con lograr una gestión basada en el buen trato, la igualdad, la transparencia y equidad, ha generado iniciativas adicionales de mejora, enmarcadas en la ética y valores; las cuales espera lograr con el compromiso de todos los servidores públicos del Hospital.



 <b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 17
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION	GERENCIA			

**Componente 5: Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso A La Información Publica (Continuacion)**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.3 Elaboración de esquema de publicación de información	Esquema elaborado	Coordinador informática y Archivo	1er trimestre
	3.4 Actualización y socialización de tablas de retención documental	Tablas de retención documental actualizadas	Coordinador informática y Archivo	1er trimestre 2020
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Implementar metodología de formatos alternativos comprensibles, en lenguaje, forma y tamaño de letra	formato de publicación alternativo	Coordinador informática y Archivo	2do semestre 2020
Subcomponente 5 Monitoreo de Acceso a la Información Publica	5.1 Accesibilidad a los usuarios en medios electrónicos	Número de publicaciones realizadas en medios electrónicos	Coordinador de comunicaciones	Permanente
	5.2 Verificación del numero de solicitudes de información a las cuales se les negó el acceso a la misma.	Auditoría realizada	Jefe oficina asesora de control interno	Semestral
	5.3 Verificar la aplicación del procedimiento de los criterios para la publicación de información institucional conforme a la ley, respetando especialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales y la Ley 1712 de 2014.	Auditora realizada al cumplimiento de procedimiento de publicación de información institucional	Jefe oficina asesora de control interno	Semestral

**6.1 Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Tras el ejercicio que realizo a nivel nacional el Gobierno Nacional con veinticinco mil servidores públicos, se establecieron los valores del servidor público, enmarcados en el código de Integridad, los valores seleccionados son cinco (5):

- Respeto
- Honestidad
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

La ESE Hospital Santa Cruz de Urumita, consiente de la importancia de recuperar los valores y la confianza del ciudadano en los servicios que presta la institución, además comprometido con lograr una gestión basada en el buen trato, la igualdad, la transparencia y equidad, ha generado iniciativas adicionales de mejora, enmarcadas en la ética y valores; las cuales espera lograr con el compromiso de todos los servidores públicos del Hospital.

 <p><b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b> NIT No 800.213.942-1</p>	<b>E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA</b>		CODIGO: ESE-HSC-SA-2019	
	<b>NIT No 800.213.942-1</b>		VERSION:01	
	Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005		Fecha: 2-01-2019	
	<b>COMUNICACIONES E INFORMES</b>			Pag. N° 18
	NOMBRE DEL PROCESO:	RESPONSABLE:		
PLAN DE ANTICORRUPCION		GERENCIA		

**Componente 6: Iniciativas Adicionales**

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1 Implementación Código de Integridad</b>	1.1 Realizar actualización del código de ética institucional, que en adelante se llamara código de integridad, incluyendo lineamientos claros respecto al conflicto de intereses y prevención de la corrupción.	Código de integridad actualizado	Oficina de Talento Humano	1er semestre de 2020
	1.2 Socializar con todos los servidores públicos el nuevo código de Integridad	Código de integridad socializado	Oficina de Control Interno	2do semestre de 2020
	1.3 Fortalecer el establecimiento de acuerdos, compromisos y protocolos éticos con los funcionarios.	Protocolos, acuerdos o compromisos éticos diligenciados con los servidores públicos.	Oficina de Control Interno	3ro semestre de 2020
	1.4 Realizar actualización de los valores institucionales, ajustándolos a los valores del servidor publico establecidos a nivel nacional.	Valores institucionales actualizados y socializados	Oficina de Talento Humano	1er semestre de 2020
	1.5 Realizar auditoria y seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Evaluación del plan anticorrupción	Oficina de Control Interno	2do semestre de 2020
	1.6 Realizar auditoría al cumplimiento y seguimiento a los mapas de riesgos institucionales.	Evaluación del mapa de riesgos	Oficina de Control Interno	2do semestre de 2020



E.S.E. HOSPITAL  
**SANTA CRUZ  
DE URUMITA**

NIT No 800.213.942-1

**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

**NIT No 800.213.942-1**

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

PLAN DE ANTICORRUPCION

GERENCIA

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

VERSION:01

Fecha: 2-01-2019

Pag. N° 19

**ANEXOS**

- Anexo 1: Mapa de Riesgos de Corrupción HOSACRUZ 2020
- Anexo 2: OT-DEPM-004 Política de Administración del Riesgo en la ESE Hospital Santa Cruz de Urumita
- Anexo 3: Estrategia Rendición de Cuentas HOSACRUZ 2020