



31-1-2018

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

ANA ZULEYMA MENDOZA NIÑO
HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARA ESE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Especial de Cubará ESE, se construye para fortalecer y mejorar el trabajo institucional, y así se está dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 2641 de 2012 (Plan Anticorrupción) y el Decreto 019 de 2012 (Antitramites).

Como guía de elaboración se tuvo en cuenta los lineamientos del Instrumento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación

El Plan consta de cuatro componentes:

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

Concedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, en el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Esta estrategia es coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos y hacer seguimiento, monitoreo y evaluación a las estrategias concretas encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión adelantada por el Hospital en el adecuado uso de los recursos, el cumplimiento de las funciones de la entidad y el control a las acciones de corrupción.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Identificar y controlar los riesgos de corrupción que puedan afectar el adecuado cumplimiento de los objetivos estratégicos, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente; así como, mostrar a las partes interesadas de la entidad el tratamiento, manejo, seguimiento y evaluación de los mismos.

Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, promoviendo el diálogo continuo con los grupos de interés a través de la publicación y entrega de información clara y oportuna.

Fortalecer los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho a la publicidad de la información por medio de la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés.

2. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia.

Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).

Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).

Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).

Decreto 1757 de 1994: Por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 4o del Decreto Ley 1298 de 1994

Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).

Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).

Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).

Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Ley 610 de 2000 (Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).

Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8° (Acción de Repetición).

Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Ley 1150 de 2007 (Dictan medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).

Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad).

Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).

Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Decreto 4637 de 2011 (Crea en el DAPRI Secretaría de Transparencia).

Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

Decreto 2641 de 2012, por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.

Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición

Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana

3. PLATAFORMA ESTRATEGICA

3.1 MISION

La Empresa Social del Estado Hospital Especial de Cubará, presta servicios de salud de baja y mediana complejidad a la población colona e indígena del municipio de Cubará y zona de influencia, de los diferentes regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Su gestión se basa en principios de eficiencia, calidad, participación comunitaria y promoción de su talento humano. Mediante el uso de tecnologías administrativas y de comunicación busca consolidarse como una institución líder en la región

3.2 VISION

La Empresa Social del Estado Hospital Especial de Cubará, será una institución líder en la región, manejada con criterio empresarial, rentable social y económicamente, patrimonio y modelo de organización de su comunidad, con una oferta de servicios flexible, acorde a su objeto social y las necesidades de sus usuarios, brindada con calidad por un grupo idóneo, plenamente identificado con la empresa y comprometido con su población usuaria, en unas instalaciones confortables, con dotación y tecnología adecuadas

4. CODIGO DE ETICA

El código de ética define las normas de comportamiento que deben orientar el proceder y la conducta laboral de los funcionarios públicos del HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ ESE.

El Código de Ética tiene por objetivo, ofrecer tanto a los usuarios internos y externos una conducta que conduzca a la satisfacción personal y profesional de los servicios otorgados por el HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ ESE.

En tal sentido estos principios, valores y directrices éticas orientarán nuestra conducta en el entorno organizacional y personal.

4.1 CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Es el comportamiento ante las diferentes situaciones de la vida que generan un efecto positivo en las personas, en la comunidad y en la Administración pública.

4.2 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

El desempeño de nuestra Institución está regido por los siguientes objetivos:

Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.

Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.

Contribuir a la formación del Factor humano del sector salud.

Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.

Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.

4.3 VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Son los atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia y otorgan efectos positivos dignos de aprobación. La ley maneja los derechos y objetivos de la entidad, la ética implica superar los esquemas del interés particular o privado, para hacer que los asuntos de la entidad sean de un verdadero interés general para el servidor.

Los actos de los servidores públicos del **HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ ESE**, son regidos por los siguientes valores éticos:

Equidad: Brindar un trato digno con igualdad de ánimo a todas las personas sin importar raza, credo, cultura y condición social dejándose guiar por el sentimiento del deber dentro del contexto de las políticas de calidad institucionales en la prestación de los servicios.

Respeto: Actuar con tolerancia, miramiento, cortesía y consideración respecto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

Compromiso: Obligación de asumir conductas que reflejen el sentido de pertenencia con la organización en el ambiente interno y externo.

Confidencialidad: abstenernos de hacer pública la información confiada por el usuario

Honestidad: actuar con transparencia y rectitud.

Responsabilidad: aportar el 100% de nuestras capacidades en el desempeño del trabajo, reconociendo, aceptando y asumiendo las consecuencias de nuestras actuaciones.

5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1 PRIMER COMPONENTE

Gestión de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
POLITICA ADMINISTRACION DE RIESGOS	Documentar, Aprobar y socializar política de administración de riesgos	Política Administración del Riesgo Adoptada por la Gerencia Asistencia a Capacitaciones	Gerencia Control Interno	31/03/2018
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Documentar, Aprobar y socializar Mapa de riesgos de Corrupción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Función Pública	Mapa De riesgos Asistencia a capacitaciones	Gerencia	31/05/2017
SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS	Hacer Seguimiento al mapa de riesgos de acuerdo a los plazos establecidos	Informe	Control Interno	Cuatrimestral

5.2 SEGUNDO COMPONENTE

Estrategia de Racionalización Trámites

Nombre de la entidad	HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARA ESE
Sector Administrativo	Salud y protección Social
Departamento	Boyacá
Municipio	Cubará

Orden	Departamental
Año Vigencia:	2018

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N.	Nombre del Trámite, Proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha de Realización	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1	Atención Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y felicitaciones	Normativa	Servicio por disposición legal	No hubo oportunidad de respuesta a las quejas de acuerdo a la normatividad para el año 2017	Anexar comunicación de entrega junto con queja a líder de proceso o área responsable, en el cual se especifica motivo de queja, plazo de respuesta y contenido de la misma. Hacer notificación de vencimiento próximo de la queja con copia a Gerencia. La respuesta a la queja debe ser complementada con copia de acta de reunión entre líder de proceso y las personas asociadas a la	Cumplir con los plazos establecidos para respuesta a PQRS en un 100%. El contenido de las respuestas debe evidenciar respuestas eficaces y claras para el usuario frente al motivo de queja	Oficina SIAU	2/01/2018	31/12/2018

					queja, donde se especifique plan de mejora frente al motivo de queja.				
2	Examen de Laboratorio Clínico	Tecnologías	Envío de documentos Electrónicos	La entrega de los resultados de los exámenes de laboratorio clínico presencial	Se entregara el resultado de los exámenes de forma presencial o por medio del correo electrónico que deje relacionado el paciente en el momento de presentarse a la toma del examen Adicionar casilla si/no, correo, Enviado	Menor tiempo de respuesta	Laboratorio Clínico	1/04/2018	31/12/2018
3	Solicitud de Certificaciones Hoja de vida, retiro de cesantías y tramites financieros	Normativa	Disminución de tiempos de espera y procedimientos	Se revisa hoja de vida y se entrega la certificación, no se tiene establecido tiempos	Definir un procedimiento claro para la solicitud y entrega de certificaciones	Oportunidad en la entrega de certificaciones, de acuerdo al procedimiento establecido	Subgerencia Administrativa o su delegado	1/04/2018	31/12/2018

5.3 TERCER COMPONENTE

Rendición de Cuentas

Estrategias	Actividades	Fecha	Responsable
Página Web	Informe Rendición cuentas	5 días Hábiles después de la rendición de Cuentas	Gerencia Control Interno
	Estados financieros		Contadora
	Presupuesto y sus modificaciones	31 Enero y cada vez que se realice una modificación	Subgerente Administrativa y financiera
	Plan Anual de Adquisiciones	31 Enero de cada año y cada vez que se realice una modificación	Almacén
	Evaluación y Plan de Acción	31 Enero de cada año	Asesor Control Interno
	Informes pormenorizados de Control Interno	Cuatrimestrales	Asesor Control Interno
	Plan Anticorrupción	31 Enero de cada año	Asesor Control Interno
	Informe plan anticorrupción	Trimestrales	Asesor Control Interno
Medios Informativos (Facebook, Twiter, Radio, Pagina WEB)	Noticias, hábitos saludables, formas de acceso a los servicios, información de interés y atención al ciudadano	Permanente	SIAU Sistemas e Información Lideres de Proceso Gerencia
Participación en jornada para la Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de cuentas a los colaboradores, usuarios y partes Interesadas	abr-18	Gerencia

5.4 CUARTO COMPONENTE

Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Fortalecimiento de los canales de atención, promocionar el área de SIAU	Realizar la Promoción del servicio de Atención al usuario	Volantes, Promoción en Radio	Oficina SIAU	Trimestral
Fortalecimiento de la atención al usuario	Realizar dos charlas de atención al usuario y/o Humanización del Servicio	Asistencia a capacitaciones	Oficina SIAU	Junio - Noviembre
Realizar Informe Trimestral de PQRS	Socialización a líderes de proceso y alta Dirección de informes y realizar planes de mejoramiento	Informe	Oficina SIAU	Trimestral
Realizar encuesta mensual de Satisfacción al Usuarios	Definir metas semanales para la realización de encuestas en cada uno de los servicios del Hospital	Encuestas permanentes de satisfacción al usuario	Oficina SIAU	Mensual

5.5 QUINTO COMPONENTE

Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente	Actividades	Metas	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación en página Web de la institución	Informe Rendición cuentas	Gerencia Control Interno	5 días Hábiles después de la rendición de Cuentas
		Estados financieros	Contadora	
		Presupuesto y sus modificaciones	Subgerente Administrativa y financiera	31 Enero y cada vez que se realice una modificación

			Plan Anual de Adquisiciones	Almacenista	31 Enero de cada año y cada vez que se realice una modificación
			Evaluación y Plan de Acción	Asesor Control Interno	31 Enero de cada año
			Informes pormenorizados de Control Interno	Asesor Control Interno	Cuatrimestrales
			Plan Anticorrupción	Gerencia Asesor Control Interno	31 Enero de cada año
			Informe plan anticorrupción	Asesor Control Interno	Trimestrales
		Publicación en página Web de la institución, SECOP, Contraloría	Publicación de etapas contractuales	Jurídica	Permanente
Elaboración Instrumentos de Gestión de Información	los de la	Programa de Gestión documental de acuerdo al decreto 2609 de 2012	Programa gestión Documental Hospital	Gestión documental	31/12/2018

5.6 SEXTO COMPONENTE

Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Iniciativas Adicionales	Realizar socialización de Código de ética y Plataforma Estratégica a los colaboradores de la Institución	correo Electrónico Asistencia a Capacitaciones	Control interno	30/06/2018