




**PROGRAMA ANTICORRUPCION**

CÓDIGO	
VERSIÓN	01
FECHA	04/13
HOJA	

# PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ 2016

	Elaborado		Revisado	Aprobado
<b>Nombre:</b>	LEIDIS MANJARREZ	MARIA DOLORES FRANCO	CARLOS ANDRES CUBILLOS	RUBEN DARIOSIERRA
<b>Cargo:</b>	ASESORA PLANEACION	EQUIPO MECI	ASESOR JURIDICO	GERENTE
<b>Firma:</b>				

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL SECTOR <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ <i>¡Creando para todos con calidad!</i></p>	<p><b>PROGRAMA ANTICORRUPCION</b></p>	CÓDIGO	PG-PL-PI-02
		VERSIÓN	01
		FECHA	01/14
		HOJA	6 / 13

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### PRESENTACIÓN


En aras de dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley 1474 de 2012, la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, ha querido definir los mecanismos básicos con el fin de lograr un mejoramiento en la calidad de servicio que ésta entidad ofrece a la comunidad, asegurando que las acciones y esfuerzos lleguen a toda la población, con énfasis a la población vulnerable, con responsabilidad, brindando espacios para una real y efectiva participación ciudadana en la definición de las tareas, su ejecución y vigilancia, mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades.

Para lograr esto, se deben desarrollar instrumentos que permitan que los procesos internos y externos del Hospital fluyan con agilidad, oportunidad, que sean transparentes, donde los recursos se destinen a solucionar las grandes falencias y la satisfacción de las necesidades más sentidas de la población, establecimiento de controles e implementación de estrategias orientadas a mantener la transparencia y celeridad en los procesos de contratación pública, aplicación del estatuto de contratación del Hospital y del normograma Institucional que permita la elaboración y presentación permanente de Informes de gestión a los organismos de control y rendición de cuentas a la comunidad en general, en especial a los actos administrativos y las acciones desarrolladas en cumplimiento de su misión institucional.

### OBJETIVOS

- ✦ Adoptar estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- ✦ Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión
- ✦ Detectar los riesgos y tomar medidas para contrarrestarlos.
- ✦ Generar responsabilidad real de las acciones no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Hospital asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- ✦ Asegurar que todas las acciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos, creando confianza entre los ciudadanos.
- ✦ Se garantizara la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.
- ✦ Garantizar al ciudadano la entrega de la información en forma oportuna y eficaz.



 <p> <small>SECRETARÍA REGIONAL DEL ESTADO</small>  <b>HOSPITAL</b>  <small>RESANO PIMA-AREÑO</small>  <small>DE LÓPEZ</small>  <i>¡Cuidando para todos con calidad!</i> </p>	<h2>PROGRAMA ANTICORRUPCION</h2>	CÓDIGO	PG-PL-PI-02
		VERSIÓN	01
		FECHA	01/ 14
		HOJA	7 / 13

## ESTRATEGIAS

### **Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción**

1. Socializar y realizar seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas de la administración y el riesgo de corrupción.
2. Identificación de Riesgos de Corrupción Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.
3. Realizar el monitoreo y evaluación del mapa definido por procesos y procedimientos, identificando los responsables de este y la medición de los indicadores.
4. Se divulgará a través de la página web del Hospital, el Mapa de Riesgo de Corrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Hospital, como por la comunidad en general.
5. Estimular los canales de participación y atención al ciudadano en la página Web de la Entidad con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, si lo hubiere.
6. Se publicara constantemente en la página web con criterios de fácil acceso a la ciudadanía todos los planes, programas, proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.
7. Se garantizara que todos los procesos contractuales, según el Manual de Contratación de la Institución se publiquen oportunamente en la Pagina Web del Hospital.
8. Se garantizara la idoneidad de los contratistas, para el logro y ejecución de los servicios que requiere el Hospital, con calidad, oportunidad y eficacia.
9. Se publicara mensualmente en un sitio visible los Estados Financieros de la Entidad con sus notas explicativas y la ejecución presupuestal.

### **Segundo Componente: Racionalización de Trámites**

Establecimiento de medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos, con el mejoramiento de medios electrónicos, redes de datos, optimización de la página Web e instrumentos tecnológicos del Hospital, con el propósito de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios de salud y servicios complementarios del Hospital con estrategias como:

257



## PROGRAMA ANTICORRUPCION

CÓDIGO	PG-PL-PI-02
VERSIÓN	01
FECHA	01/14
HOJA	8 / 13

1. Suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la empresa para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía.
2. Evitar entrega de fotocopia de carne y cedula de ciudadanía cuando aplique.
3. Aplicativo web para recepción de hojas de vida de futuros contratistas.
4. Solicitud de citas médicas por teléfono.
5. Entrega de historia clínica digital por internet según se defina en procedimiento.
6. Se continuara fortaleciendo y mejorando el cumplimiento de la ventanilla y el Sistema de Información y Atención al Usuario **SIAU**, para los trámites y servicios que presta el Hospital. Además, puede realizar consultas, quejas y sugerencias a través de la página Web de la Institución.
7. Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitando la radicación de oficios físicos.
8. Se adoptara el Manual o Programa de Gestión Documental, como instrumento de apoyo para el desarrollo de sus procedimientos, manuales y automatizados de Correspondencia, Archivos de Gestión, Central e Histórico y Archivo Clínico y se harán los ajustes a que haya lugar.
9. Se simplificara los documentos soporte de las cuentas a fin de evitar documentos innecesarios o duplicados en las mismas y disminuir el volumen de documentos para archivar.

### **Tercer Componente: Rendición de cuentas:**

1. Se realizará la rendición de cuentas en el primer trimestre del año siguiente con la invitación pública a su realización y participación directa de la comunidad hospitalaria, asociación de usuarios y ciudadanía en general.
2. Se publicará la rendición de cuentas anual en la página web de la entidad.
3. Se suscribirán los acuerdos de gestión como prácticas de responsabilidad social empresarial.

### **Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:**

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá y mejorara los siguientes instrumentos:

1. Página Web con actualización diaria y permanente de información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Entidad.
2. En cada dependencia se fortalecerá la Atención al Ciudadano para proveer una información veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y vía telefónica.



## PROGRAMA ANTICORRUPCION


CÓDIGO	PG-PL-PI-02
VERSIÓN	01
FECHA	01/ 14
HOJA	9 / 13

3. Crear relaciones de respeto y fortalecer siempre la imagen institucional ante el ciudadano.
4. Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en el link quejas y reclamos donde se puede formular sus requerimientos, este proceso estará a cargo del SIAU, quien será el responsable de seleccionarlas, clasificarlas y presentarlas ante los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad, quienes buscaran las soluciones respectivas y realizaran el respectivo seguimiento.
5. Presentación de quejas, reclamos o sugerencias personalmente en las oficinas de la Entidad, las cuales serán clasificadas por el SIAU y resueltas ante los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno y Calidad.
6. Buzones físicos ubicados en la Entidad, los cuales serán abiertos en presencia de un representante de los usuarios y serán tabulados y evaluadas por el SIAU y presentarlas ante los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad, quienes buscaran las soluciones respectivas y realizaran el respectivo seguimiento.
7. Elaboración de plan de mejoramiento de propuestas, quejas, reclamos y expectativas planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas.
8. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento y promoción de una nueva cultura de responsabilidad, dirigidos a la comunidad en general.

### **Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**


1. Desarrollar las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional; con el fin de desarrollar el primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la Calidad de la información pública".
2. Fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.
3. Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
4. Dar a conocer la información pública que se genera en la ESE.
5. Generar una cultura de transparencia

22

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTEREO HOSPITAL ROSADO PARAREDO DE LÓPEZ <i>¡Cuidando para todos con calidad!</i></p>	<b>PROGRAMA ANTICORRUPCION</b>	CÓDIGO	PG-PL-PI-02
		VERSIÓN	01
		FECHA	01/ 14
		HOJA	10 / 13

6. Diseñar e implementar adecuadamente la normatividad vigente y sus instrumentos.
7. Desarrollar las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que con el fin de garantizar la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
  - Transparencia activa,
  - Transparencia pasiva
  - Instrumentos de Gestión de la Información
  - Monitoreo, Criterio diferencial
  - Accesibilidad



 <p>ENTIDAD SOCIAL DEL SECTOR <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PIMENTEL DE LORA <i>¡Creciendo para todos con calidad!</i></p>	<b>PROGRAMA ANTICORRUPCION</b>	CÓDIGO	PG-PL-PI-02
		VERSIÓN	01
		FECHA	01/ 14
		HOJA	11 / 13

**PLAN VIGENCIA 2016**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FECHA
<b>Gestión Riesgos de Corrupción - Mapa de riesgo de Corrupción</b>	Elaboración del Mapa de Riesgo de Corrupción	De acuerdo al Decreto 2641 de 2012 y la cartilla anexa denominada "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" la entidad debe realizar el Mapa de Riesgo de Corrupción	31/01/2016
	Socialización interna del Mapa de Riesgo de Corrupción	Dar a conocer el Mapa de Riesgos al interior de la entidad con el fin de que los funcionarios de la Unidad conozcan los controles.	30/04/2015

*[Handwritten signature]*



**PROGRAMA ANTICORRUPCION**

CÓDIGO	PG-PL-PI-02
VERSIÓN	01
FECHA	01/ 14
HOJA	12 / 13

	Seguimiento a los Riesgos de Corrupción	La entidad debe realizar seguimiento a los Riesgos de Corrupción en la fecha señalada y acorde a lo establecida en la normatividad vigente ( Ley 1474/I 2011, Decreto 2641 /2012	permanente
<b>Racionalización de Tramites</b>	1-Identificar los trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.2Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto3-Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.	Mantener actualizada la plataforma SUIT.	permanente

27





**PROGRAMA ANTICORRUPCION**

CÓDIGO	PG-PL-PI-02
VERSIÓN	01
FECHA	01/ 14
HOJA	13 / 13

<b>Rendición de Cuentas</b>	Estructurar el cronograma del proceso de Rendición de Cuentas y llevar a cabo su ejecución.	De acuerdo a documento Conpes 3654 de 2010 se debe planificar el procesos de Rendición de Cuentas como un ejercicio permanente que debe comprender acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión en busca de la transparencia de la administración pública.	permanente
	Realizar actividades de publicación de información periódicamente en medios (Portal Web, Intranet, Redes Sociales, etc.).	Publicar de manera permanente, en los medios disponibles en la entidad	31/12/2016
<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	Realizar la atención al ciudadano de manera oportuna a través de los distintos canales disponibles	Realizar la gestión en la Atención al Ciudadano y llevar un registro a fin de mejorar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas de la ESE.	trimestral
<b>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>	Desarrollar las estrategias que garanticen la transparencia y el acceso a la información publica	Desarrollar las 5 Estrategias coor mecanismos que garanticen la transparencia y el acceso a la información:	permanente

24