



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

**Año 2016**

## INTRODUCCIÓN

El Hospital de Caldas E.S.E se compromete con los valores que rigen los principios éticos de la entidad y en aras de fortalecer el trabajo institucional y dar cumplimiento a lo contemplado en la ley 1474 de 2011, la cual busca fortalecer una cultura dirigida a una gestión pública transparente, clara de cara al ciudadano, brindando espacios para la participación ciudadana y la vigilancia de la gestión pública.

El Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se construye con el fin de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales, definidos y contenidos en la Plataforma estratégica de la entidad, Estará sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesarios para determinar el avance de la gestión institucional.

Esta herramienta buscara generar la confianza del ciudadano frente a los funcionarios públicos que presten sus servicios en la entidad, a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control social.

El Plan anticorrupción deberá diseñarse y de Atención al ciudadano deberá diseñarse aplicando el artículo 73 de la

ley 1474 de 2011.

Artículo 73: plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplara entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva unidad, las medidas concretas para mitigar los riesgos de corrupción en la unidad las medidas concretas para mitigar esos riesgos , las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El programa presidencial de Modernización, Eficiencia y Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará metodología para diseñar y hacer seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integrado de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción.

## FUNDAMENTO LEGAL

El Hospital de Caldas E.S.E, implementara el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano con fundamento en la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 (Sistema de Control Interno).
- Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.
- Ley 489 de 1998, Art. 32 (Democratización de la administración Pública).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos)
- 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 019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones procedimientos y tramites innecesarios existentes en la administración pública)

## ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

ENTIDAD : HOSPITAL DE CALDAS E.S.E

### MISIÓN:

La E.S.E Hospital de Caldas, es una entidad prestadora de servicios de salud a la comunidad a través de un tercero.

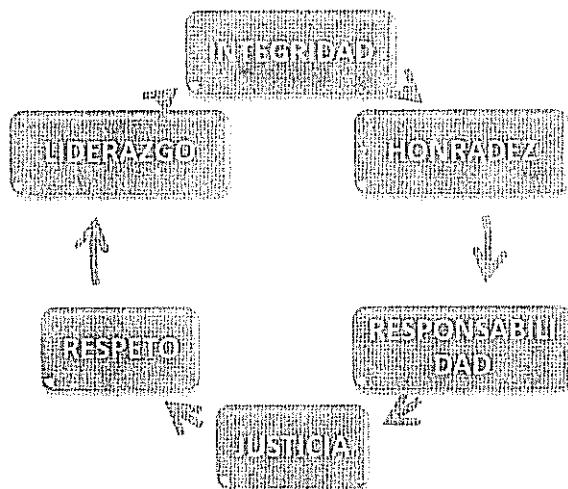
### VISIÓN:

En el año 2018, la E.S.E Hospital de Caldas, será una entidad fortalecida y viable financiera y administrativamente, con procesos que permitan la optimización de sus recursos.

## COMPROMISO Y VALORES RECTORES

El ingreso a ejercer la Función de Administración Pública implica conocer el presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Los funcionarios del Hospital de Caldas se comprometen a guiar su trabajo bajo los siguientes valores:



Cada uno de los funcionarios del Hospital de Caldas E.S.E. siempre antepone los fines e intereses del Hospital de Caldas E.S.E. y de la comunidad a sus propios intereses, actuando en coherencia con la finalidad social del mismo, logrando generar un ambiente de confianza:

Se garantizará el acceso a la información, sin más límites que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares, establecidos por la ley, así como el uso y aplicación transparente de los recursos públicos fomentando su manejo.

**INTEGRIDAD.** El funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas, se ceñirá a la conducta pública de modo tal que las acciones y las palabras sean honestas y dignas de credibilidad fomentando una cultura de confianza y de verdad.

**HONRADEZ.** Nunca se usara el cargo público para ganancia personal ni se aceptará prestación o compensación de ninguna persona u organización que pueda llevar a actuar con falta de ética en las responsabilidades y obligaciones de la entidad.

**JUSTICIA.** Las actuaciones de los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas buscarán construir procesos equitativos en el acceso a las oportunidades y beneficios, de manera que se hagan extensivos a todos los ciudadanos.

**RESPETO.** Se reconocerá sin excepción, la dignidad humana y los derechos y libertades inherentes de los individuos y de la sociedad.

**LIDERAZGO.** El funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas tendrá la capacidad de dirigir responsablemente su desarrollo personal, tomando las decisiones más acertadas para mejorar su desempeño y alcanzar metas compartidas de manera coherente con la finalidad social del Hospital.

**RESPONSABILIDAD.** Cada uno de los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas se hará cargo de las consecuencias de las palabras, las decisiones, los compromisos, y, en general, de los actos libre y voluntariamente realizados, no sólo cuando sus resultados son buenos y gratificantes, sino también cuando son adversos o indeseables.

#### **OBJETIVO DEL PLAN.**

##### **GENERAL.**

- Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 "ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN", y establecer estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano.

##### **ESPECÍFICOS.**

- Construir el mapa de riesgos de corrupción del Hospital de Caldas E.S.E y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.

##### **ELEMENTOS DEL PLAN.**

Para dar cumplimiento a las políticas institucionales contempladas en el artículo 73 de la ley 1474 de 2012, ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN, busca desarrollar las siguientes políticas institucionales, pedagógicas de anticorrupción de atención al ciudadano, a través de desarrollo e implementación de los siguientes elementos:

- Mapa de riesgos de corrupción.
- Medidas para mitigación del riesgo.
- Estrategias Anti tramites.

#### **MEDIDAS PARA MITIGAR EL RIESGO**

El HOSPITAL DE CALDAS E.S.E para mitigar el impacto de factores internos y externos que afectan el buen desempeño de los procesos cuenta con los siguientes elementos:

- Mapa de riesgos Institucional.
- Mapa de riesgos por procesos. Se identifican los procesos asociados a cada proceso, sus causas, acciones e indicadores.
- Pagina WEB.

#### **MECANISMOS QUE SE TIENEN PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO,**

- Buzón de sugerencias y reclamos.
- Pagina WEB.
- Persona encargada de recibir peticiones.



## ANEXO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Riesgo de corrupción por Fraude- Chantaje- Sabotaje	Claves de Acceso con restricciones para evitar alteración de información	Todos los equipos deberán tener claves de acceso por usuario, estos no tendrán acceso al administrador	{Numero de servidores con claves de acceso*100}/numero total de servidores	Permanente	Gerencia Control Interno
	Cumplimiento de las clausulas del estatuto de contratación con el fin de evitar Contratación sin requisitos exigidos en el Estatuto de Contratación	Cumplir los Procesos establecidos en la entidad. Dar Cumplimiento al Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital de Caldas	Contrataciones realizadas por fuera de los requisitos exigidos /total de contrataciones	Cada vez que se realice un contrato	Jurídica
	Informes de supervisión y liquidación de contratos a través de Registro de soportes de la contratación de procesos precontractual y contractual establecidos en el estatuto de contratación	Seguimiento y verificación permanente a la hoja de rutas de los contratos	{Contratos sin Soportes de procesos contractual y precontractual*100}/ Número total de contratos	Cada vez que se realice un contrato	Asesor Jurídico, Interventor del contrato, Gerencia
	Obtención Pólizas adecuadas para el manejo de valores y efectivos Listado de bienes clasificado según tipo de póliza seguimiento a las fechas de actualización de pólizas.	Constitución de pólizas teniendo en cuenta la totalidad de los bienes de la institución, No dejar vencer las pólizas, tener pólizas de manejo para los funcionarios que manejan recursos en la entidad.	constitución de pólizas sobre los bienes de la institución*100)/total idad de los bienes de la institución	Mayo de 2016	Gerencia, Apoyo Logístico

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Contar con implementos en caso de incendio y contar CON activación de alarma contra incendio	Extintores de seguridad para evitar cualquier posibilidad de riesgo de incendio y para el tipo de fuego indicado para la entidad, que estén cargados, que no tengan daños o le falten accesorios. Guías, instructivos, capacitaciones y simulacros para el control de incendios y manejo de extintores.	Cumplimiento al plan Revisión periódica de gabinetes y equipos contra incendios	Cronograma SES	Profesional de apoyo logístico. Servicios Especiales de Salud.
Lucha contra la corrupción y atención al ciudadano vigencia 2015	Desarrollar acciones que protejan un ambiente de control de hechos de corrupción	Divulgar el protocolo ético que tiene establecido la institución	Divulgaciones realizadas/divulgaciones programadas	Agosto de 2016	Profesional de Control Interno
		Cumplimiento en la norma sobre evaluación del desempeño	Calificación de desempeño	Febrero DE 2016	Talento Humano
		Vinculación de personal con el lleno de los requisitos legales o reglamentarios	Contratación de personal que reúna requisitos idoneidad y experiencia mínimo se debe acreditar: Título profesional y si es del caso especialización, Experiencia según los requisitos y conocimientos relacionados con la labor a realizar	En el momento en que se realice la contratación.	Gerente
	Desarrollar acciones que blinden el componente direccionamiento o estratégico de hechos de corrupción	Publicar en un sitio web el Plan de Acción, especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables	Publicación Plan de Acción 2016	Enero de 2016	Gerente
		Publicar en un sitio web el Plan de compras e indicadores de gestión	Plan de compras e indicadores	Enero de 2016	Gerente Bienes y almacén



ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
		Publicar en un sitio web Presupuesto año 2015	Presupuesto	Enero de 2016	Gerente
		Exigir la declaración de bienes y renta de los Funcionarios.	Declaración de Bienes y renta revisadas	Agosto de 2016	Gerente

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Prevención y lucha contra la corrupción y atención al ciudadano preservando el subsistema de Control De gestión durante la vigencia 2013	Ejecutar acciones que blinden las actividades de Control de hechos de corrupción	Realizar reuniones del comité de conciliación cuando sean requeridas	Actas de reuniones de Comité de Conciliación	Enero-Diciembre	Jurídica
		Realizar reuniones del comité de contratación cuando sea requerido de acuerdo a los topes establecidos en el estatuto de contratación.	Actas de reuniones de Comité de contratación	Cuando se requiera	Jurídica
		evaluar indicadores de gestión existentes	Indicadores de gestión por procesos	Junio y Diciembre	Profesionales Hospital de Caldas
		Realizar reuniones del comité de sostenibilidad económica	Actas de reuniones de Comité de sostenibilidad económica	semestral	Gerente Profesionales Hospital de Caldas Junta Directiva
Prevención y lucha contra la corrupción y atención al ciudadano preservando el subsistema de Control De Evaluación durante la vigencia 2016	Ejecutar acciones que blinden el componente de evaluación independiente de hechos de corrupción	Seguimiento mapas de riesgos por procesos	Evaluación mapa de riesgos	Anual Diciembre	Profesional Control Interno
	Gestión Control Interno	Realizar Verificaciones al Cronograma de Auditorias por lo menos 2 veces al año .	90% de auditorías programadas	Oficina de Control Interno	Junio 30 Diciembre 30
Gestión a la Contratación		Reporte contratación al SECOP y Entes de Control	Reporte al SECOP en forma permanente y a la contraloría Municipal en las fechas establecidas	Contratación	Permanentemente de acuerdo a fechas establecidas y firma de Contratos

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Gestión Documental	Implementación de un sistema eficiente de organización del archivo	Culminación total de organización del archivo documental, Manejo posterior del archivo teniendo en cuenta las tablas de retención documental.	Sistema de organización del archivo establecido Tareas ejecutadas del plan de organización del archivo	Junio de 2016	

Seguimiento de la Estrategia.

Mónica María Cardona Giraldo – Profesional en Control Interno

Firma :

