	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

RESOLUCION N°075

(Enero 31- 2014)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL HOSPITAL KENNEDY ESE, DE RIOFRIO VALLE, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, PARA LA VIGENCIA 2014.

El gerente del hospital kennedy ESE, de RIOFRO Valle, empresa social del estado, en ejercicio de sus atribuciones, en cumplimiento de sus funciones y

CONSIDERANDO:

Que la ley 1474 en su ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, estableció que Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámite y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Que la Ley 87 de Noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por los Comités Asesores de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos;


Que el hospital kennedy ESE, de RIOFRIO Valle, empresa social del estado, como entidad pública del nivel municipal, debe cumplir con lo estipulado en la ley y analizado en el acápite anterior.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

Que se ha presentado para la consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al año 2013 para el hospital Kennedy ESE, de RIOFRIO Valle, empresa social del estado, el Gerente considera pertinente y procedente aprobar dicho Plan;

En merito de lo anterior y en razón de lo expuesto, el gerente del hospital Kennedy ESE, de RIOFRIO Valle

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o., Aprobar y Adoptar el PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION y DE ATENCION AL CIUDADANO, para el año 2014, contenido en el Documento N° 04-012-103 de ABRIL 29 DE 2013; el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

PARÁGRAFO: El Plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes: 1) Mapa de Riesgos de Corrupción; 2) Medidas para Mitigar los Riesgos, 3) Estrategias Anti Trámites; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO 20. Para el cabal cumplimiento y desarrollo DEL PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION y DE ATENCION AL CIUDADANO, EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y EL ASESOR JURIDICO, son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas y servidores públicos del hospital


ARTICULO TERCERO: COMUNICAR, el contenido de la presente resolución al personal de funcionarios y contratistas del hospital para su conocimiento y lo de lo de su competencia.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias;

Para constancia se firma en Riofrío, a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil catorce (2.014)

ARLEX NAPOLEON IDROBO HURTADO

Gerente.

DENNIS ANDREA ZULUAGA


Sub-gerente administrativo.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRÍO - VALLE	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

PRESENTACIÓN

Dando cumplimiento a los requerimientos de la Ley 1474 de 2012, la ESE Hospital Kennedy del municipio de Riofrío Valle, ha querido definir los mecanismos básicos con el fin de lograr un servicio con calidad dirigido 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


1. Adoptar estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
2. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión.
3. Detectar los riesgos y tomar medidas para contrarrestarlos.
4. 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.
5. 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.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRIO - VALLE	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

6. Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.
7. Garantizar al ciudadano la entrega de la información en forma oportuna y eficaz

ESTRATEGIAS

Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.


1. Se fortalecerá el Sistema de Gestión de la Calidad, definido por procesos y procedimientos, identificando los responsables del monitoreo de este y la medición de los indicadores.
2. Se divulgará a través de la página web del Hospital, el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Hospital, como por la comunidad en general.
3. 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.
4. Se publicará 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.
5. Se garantizará que todos los procesos contractuales, según el Manual de Contratación de la Institución se publiquen oportunamente en la Página Web del Hospital.
6. Se garantizará la idoneidad de los contratistas, para el logro y ejecución de los servicios que requiere el Hospital, con calidad, oportunidad y eficacia.
7. Se publicará mensualmente en un sitio visible los Estados Financieros de la Entidad con sus notas explicativas y la ejecución presupuestal.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRIO - VALLE	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

Segundo Componente: Estrategia Antitrámites

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:


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 y/o internet
5. Entrega de algunos resultados de exámenes por internet según criterios médicos
6. Implementación de historia clínica digital
7. Entrega de historia clínica digital por internet según se defina en procedimiento
8. Se adoptara la ventanilla única de atención al usuario, la entidad remitirá toda la correspondencia por intranet evitando las fotocopias y siendo amigable con el medio ambiente.
9. Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitado la radicación de oficios físicos.
10. Se adoptaran las pautas y reglas claras en la administración de los expedientes para cualquier etapa del ciclo vital de los documentos mediante la modificación del manual General de Archivo.
11. 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

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRIO - VALLE	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

12. Adoptar un aplicativo AVA (ambientes virtuales de aprendizaje) para desplegar todas las acciones de capacitación, educación, socialización, inducción o re inducción, reduciendo el tiempo y costo de las capacitaciones presenciales y brindando espacios de fácil acceso a los usuarios en cualquier tiempo y espacio.

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
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 el SIAU, quien será el responsable de seleccionarlas, clasificarlas y presentarlas, ante los miembros del Comité de Usuarios y/o Comité de Ética, quienes buscaran las soluciones respectivas y realizaran el respectivo seguimiento.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013


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 Usuarios y/o Comité de Ética.
6. Buzones físicos ubicados en la Entidad, los cuales serán abiertos en presencia de un representante de los usuarios y serán tabulados por el SIAU y evaluadas por los integrantes del Comité de ética.
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.

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

Se anexa Plan para la vigencia 2013.


SUBSISTEM A	COMPONENT E	ACTIVIDAD		INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Subsistema de control estratégico	Ambiente de control	1	Divulgar en 3 ocasiones al interior de la ESE los códigos de ética y de buen gobierno	Divulgaciones realizadas / Divulgaciones Programadas.	Enero a Diciembre	-Subgerente Administrativo -Asesor Jurídico -Oficina Calidad
		2	Capacitar en 3 ocasiones en temas Anticorrupción al Talento Humano.	Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas	Abril-Agosto- Diciembre	-Subgerente Administrativo -Asesor Jurídico -Oficina Calidad
		3	Adoptar un aplicativo de capacitación, educación, socialización, inducción o re inducción sobre el manejo de la pagina web	Capacitación sobre la utilización de la pagina web	Junio	-Subgerente Administrativo -Auxiliar de sistemas
	Componente Direccionamiento Estratégico	4	Publicar en el Sitio web el Plan de Acción 2013, especificando Objetivos, Estrategias, Proyectos, Metas, Responsables e indicadores de gestión	Plan de Acción 2013 publicado	Mayo	Gerencia
		5	Publicar en el Sitio web los indicadores de gestión.	Indicadores de gestión publicados	Trimestral	Subgerente Administrativo
		6	Publicar en el Sitio web la Ejecución Presupuestal	Ejecución Presupuestal publicada.	Trimestral	Área financiera
		7	Publicar en el Sitio web los	Estados Financieros	Trimestral	Área financiera

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 <p>Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRIO - VALLE</p>	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013


			Estados Financieros y notas a los mismos.	publicados en la web.		
		8	Actualizar el mapa de procesos y el listado de Documentos del SGC	Mapa de procesos y listado de Documentos del SGC Actualizado	Semestral	MECI y Calidad
		9	Exigir las declaraciones de bienes y rentas de los funcionarios y comprobar la veracidad de éstas.	Declaraciones de bienes y rentas revisadas / numero de funcionarios	Marzo	Subgerente Administrativo
	Componente Administración del Riesgo	10	Elaboración del Mapa de Riesgos de corrupción 2013.	Mapa de riesgos de corrupción	Junio	-Subgerente administrativo -Asesor Jurídico -Oficina de Calidad
Subsistema de Control de Gestión	Componente Actividades de Control	11	Elaboración de un registro público organizado sobre los derechos de petición	Registro público organizado sobre los derechos de petición funcionando	Noviembre	Subgerente administrativo Asesor Jurídico
		12	Elaboración de informes sobre resultados del Buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción	Informes de resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción presentados.	Mensual	Oficina del SIAU
		13	Adopción de un Plan de Racionalización, Simplificación o Eliminación de Trámites.	Plan de racionalización, simplificación o eliminación de trámites adoptado.	Trimestral	-Oficina del SIAU -Asesor Jurídico -Auxiliar Administrativo
	Componente Información	14	Rendir cuentas a la ciudadanía, a través de una audiencia pública.	Registros de asistencia a la Audiencia Pública	Marzo	Gerencia

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 <p>Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRIO - VALLE</p>	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013


			realizada.		
Componente Comunicación Pública	15	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo	Registro fotográfico de la publicación	Abril-Julio- Octubre-	Gerencia, Subgerente Administrativo Oficina de Enfermería
	16	Divulgar las estrategias de lucha contra la corrupción a través de la pagina web institucional	Estrategias de lucha contra la corrupción divulgadas.	Trimestral	Auxiliar de sistemas
Subsistema de Control de Evaluación	17	Evaluar los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Evaluaciones al Plan Anticorrupción realizadas	Anual	Control Interno
	18	Evaluar los Acuerdos de Gestión.	Acuerdos de Gestión Evaluados.	Trimestral	Control interno
	19	Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción 2013.	Informe de seguimiento	Octubre	Control interno
	20	Revisar la realización de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas, según el	Informes de Evaluación de Audiencias	Marzo	Control Interno

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com



 <p>Hospital Kennedy Empresa Social del Estado E.S.E NIT. 891.900732-8 RIOFRIO - VALLE</p>	GESTION SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Código: MA-04-012-103
		Versión: V0
	MANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2014	Fecha de Aprobación
		29/04/2013

		procedimiento.	Públicas.		
	23	Hacer seguimiento a las acciones de mejora de los informes sobre resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción	Informes de Seguimiento a los planes de mejora de los informes de resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción	Semestral	Control Interno
	24	Adopción de los Procedimientos del Proceso sancionatorio disciplinario	Procedimientos del Proceso disciplinario Interno.	Marzo	Subgerente Administrativo
	25	Aplicación de Sanciones por faltas a la ética del servidor público.	Número de Fallos disciplinarios/Total funcionarios.	Periódico.	Subgerente Administrativo
Componente Planes de Mejoramiento	26	Elaborar planes de mejora de los hallazgos de las auditorías al Plan Anticorrupción en el Plan de Mejoramiento Institucional, por procesos o individual.	Hallazgos del Plan Anticorrupción incluidos.	Semestral	-Subgerente Administrativo -Asesor Jurídico -Oficina de Calidad -Oficina de Enfermería

¡PORQUE SU SALUD NOS INTERESA... TRABAJAMOS PARA USTED!

Calle 7 Número 10-65 PBX- 2268100-2262101 Ext. 11

www.hkennedyese@hotmail.com

