



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - IPORRUM

*"Juntos mejoramos tu salud"*



# PLAN ANTICORRUPCIÓN 2019



**Elaboró:**

Claudia Milena Males Imbachi  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Angel Enrique Riascos Osorio  
Ing. Industrial – Especialista-Experto  
Contratista Oficina Asesora de Planeación.

**Revisó:**

Edna Mercedes López Molina  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

**Aprobó:**

Derlin Yurani Delgado Rodriguez  
Gerente

**POPAYAN 2019**



## **I. TABLA DE CONTENIDO**

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	MARCO LEGAL .....	5
III.	ASPECTOS GENERALES.....	9
	MISIÓN.....	9
	VISIÓN .....	9
	VALORES.....	9
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	11
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD .....	12
	COMPONENTES DEL PLAN .....	13
	DEFINICIONES: .....	15
IV.	PLAN ANTICORRUPCIÓN .....	19
	OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN .....	19
	ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN .....	21
	SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....	21
	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN .....	22



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAYAC) HOSPITAL  
UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN "E.S.E"**

## **I. INTRODUCCIÓN**

El Hospital Universitario San José de Popayán "E.S.E", siempre comprometido en la construcción de estrategias, políticas y programas que permitan y den cuenta de todas sus actuaciones, las cuales deben estar precedidas de una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y con la participación de la sociedad civil, por tal motivo continuará con las acciones plasmadas en este plan, el cual busca que sus recursos se inviertan en términos de publicidad, transparencia, eficacia y eficiencia, y así generar confianza en sus usuarios, colaboradores y ciudadanía en general.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene el Hospital Universitario San José de Popayán "E.S.E" en la red de prestadores de servicios de la salud para la Población Caucaña, se hace necesario implementar acciones en pro de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, que afecten el normal funcionamiento, la sostenibilidad financiera y el desarrollo institucional, es por esta razón, que el equipo directivo en aras de fortalecer el trabajo institucional y dando cumplimiento a la ley 1774 de 2011 plasma en el presente documento "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAYAC" directrices y mecanismos básicos en pro de alcanzar y mantener una administración "transparente".

De una forma estratégica considera que el fortalecimiento de su sistema de aseguramiento de la calidad, contribuirá a la organización de sus procesos, así como a la implementación de herramientas de control que blinden a la institución de los riesgos de corrupción.

El Hospital Universitario San José de Popayán "E.S.E", en consideración a lo establecido en el Decreto 2641 de 17 de Diciembre de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, en el cual se señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; los estándares que debe cumplir las entidades públicas para la construcción del Plan; y el mecanismo de cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, elaboró el plan antes mencionado, el cual se describe a continuación.





## II. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	CONTEXTO
Constitución Política de Colombia de 1991	En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 209 y 270.
Decreto 128 de 1976	Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
Ley 87 de 1993.	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2145 de 1999.	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000.
Directiva Presidencial 09 de 1999	Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.
Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el sistema de gestión de calidad de la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
Ley 1474 de 2011.	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:  
DES-DE-PLAN01

Versión: 08

Página 6 de 27

Decreto 4632 De 2011	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4637 de 2011	Por el cual se suprime y se crea una secretaría y se suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones. Art 2º Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Art 4º Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
Decreto 1649 de 2014	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Art 15 Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. Art 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011.
Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Arts 2.1.4.1 y siguientes. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Arts 2.2.22.1 y siguientes Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Título 24 Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Arts 48 y siguientes. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual la ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Art 9 Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Decreto 1649 de 2014	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Art 15 Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo





## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:  
DES-DE-PLAN01

Versión: 08

Página 7 de 27

Decreto 2641 de 2012.	Por la cual se reglamentan los artículo 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.
Decreto 734 de 2012	Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones
Decreto-ley 019 de 2012.	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 1450 de 2012	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 019 de 2012.
Decreto 53 de 2012	Por el que se corrigen unos yerros en el Decreto Legislativo 19 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
Ley 1778 de 2016	Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
Conpes 3654 de 2010	"Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos"
1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"
ley 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana
ley 190 de 1995	Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
Decreto 2150 de 1995	Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública
Ley 472 de 1998	Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2593 de 2000	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999
Decreto 1537 de 2001	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
Ley 720 de 2001	Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos
Decreto 4110 de 2004	Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003
CONPES 3292 de 2004	Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública
Decreto 3622 de 2005	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:  
DES-DE-PLAN01  
Versión: 08  
Página 8 de 27

Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2015 PÁGINA: 5 DE 10
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
CONPES 3649 de 2010	Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
CONPES 3650 de 2010	Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
CONPES 3785 de 2013	Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 Millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Guía para la administración del riesgos y el diseño de controles en entidades públicas	Guía para la administración del riesgos y el diseño de controles en entidades públicas; Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 4, Octubre de 2018
Manual Operativo para la implementación del sistema de gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Dentro del manual operativo del MIPG, se encuentran apartes relacionados con el plan anticorrupción, por este motivo cabe resaltar que las siguientes dimensiones; 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación; 3ª Dimensión: Gestión con Valores para Resultados; 5ª Dimensión: Información y Comunicación; 7ª Dimensión: Control Interno.
Entre otras	





### III. ASPECTOS GENERALES

#### Direccionamiento estratégico:

#### MISIÓN

Ofrecemos servicios de salud de alta complejidad, seguros y humanizados apoyados en procesos de docencia e investigación, con estabilidad financiera y responsabilidad social.

#### VISIÓN

Ser una Institución acreditada en salud, líder de la red pública del Departamento del Cauca en la prestación de servicios complementarios, con enfoque en la atención segura y humanizada al usuario y su familia.

#### VALORES.

- **Honestidad:** Es la actitud para actuar con honradez y decencia.
- **Respeto:** Manifestación de cortesía, miramiento y atención.
- **Responsabilidad:** Es la capacidad de asumir las consecuencias de nuestros actos en el cumplimiento de los compromisos laborales adquiridos a nivel personal e institucional y conocer las consecuencias de tipo ético y legal que le sobrevienen.
- **Solidaridad:** Es la colaboración y ayuda mutua, que debe darse entre los funcionarios de la institución para lograr el trabajo en equipo anteponiendo los intereses de la empresa ante los personales.
- **Confidencialidad:** Se respetará la confidencialidad en la transmisión de información entre el personal del hospital, los pacientes y sus familiares, ya sea verbal o escrita. Se cuidará y se hará buen uso de los datos personales del paciente y de toda la información relativa a su salud, se respetará la intimidad del paciente en todas nuestras actuaciones.



- **Compromiso:** Es la capacidad que tiene un funcionario para concientizarse de su rol en la entidad y la importancia que existen en cumplir con algo acordado con anterioridad. Una persona o funcionario comprometido cumple con sus compromisos y es considerado por su entidad como alguien con valores y virtudes que con su gestión apoya el éxito en los proyectos futuros y la plenitud del cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Diligencia:** Es la virtud de los seres humanos con la que se combate la pereza y la procrastinación. Se complementa este valor con el esmero, la minucia y el cuidado en ejecutar algo. Se hacen las actividades con gran agilidad tanto interior como exterior.
- **Justicia:** Manifiesta el deseo y el valor de actuar de forma equitativa ante una situación la cual se define entre condena justa o injustamente buscando siempre el equilibrio y el justo merecido ante una situación o acción realizada por una persona, comunidad, nación o grupo.



Ilustración 1 Valores Institucionales - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAYAC 2018<sup>1</sup>

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Tener personas satisfechas
- Alcanzar y mantener la estabilidad financiera
- Prestar servicios de salud seguros y humanizados
- Fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos
- Fortalecer la prestación de servicios complementarios en salud
- Mejorar y mantener la infraestructura y tecnología institucional

<sup>1</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)





- Desarrollar un compromiso con la responsabilidad social empresarial
- Fortalecer los convenios docencia servicio generando investigaciones conjuntas
- Contar con personal competente y satisfecho en el desempeño de sus actividades
- Fortalecer la toma de decisiones basadas en información valida completa y oportuna

## CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Las instituciones públicas necesitan control para su supervivencia, precisan de un ordenamiento interno que les defina los derechos y deberes a sus colaboradores; requieren de guías de acción, metas y objetivos para alcanzar sus fines. Tanto el Código de Ética como el Código del Buen Gobierno, son elementos de control en el Modelo estándar de Control Interno (MECI). El Código de Ética define la conducta de los servidores de la entidad, y el código de buen gobierno constituye la forma en que el nivel directivo adopta guías para orientar la acción de la entidad hacia el cumplimiento de su misión y visión, en el contexto de los fines del Estado. Actualmente con la puesta en funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG bajo el Decreto 1499 de 2017 fusiona el código de ética y el de buen gobierno en el código de Integridad el cual fortalece las anteriores herramientas en un documento más fácil de trabajar con todos los funcionarios y concreta los valores y comportamientos adecuados para los funcionarios de la entidad.

El Código de Integridad para el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. adoptado bajo resolución 310 de 2018; se constituye en el referente apropiado para la presentación de normas y principios de comportamiento a nuestros servidores, mediante la formulación de protocolos, los cuales se deben traducir en declaraciones de compromiso que se constituyen en un dispositivo de regulación autónoma de los deberes y derechos de los miembros de la comunidad hospitalaria, para la realización de sus logros y objetivos comunes. Se fundamenta en un sistema de valores preferentemente compartidos y aceptados desde la razón.



Cada institución, con gran importancia al ser una institución de tipo hospitalaria, va a necesitar un código ontológico que le sirva de guía para cumplir sus objetivos institucionales; ya sea que esos objetivos sirvan para responder a intereses genuinos de mejoramiento o que exprese la obligatoriedad a políticas gubernamentales e internacionales en los casos que sean necesarios. Lo cierto es que los sujetos que hacen parte de las organizaciones son vistos como sujetos éticos y morales, cuya conducta es objeto de juicio ético y comportamental y va más allá del mero cumplimiento de las funciones propias de su rol institucional, pues sus funciones, dedicación, servicio y atención, permite el correcto funcionamiento de los engranajes del hospital terminando su función en la prestación de servicios seguros y humanizados basados en el trato humano y la diligencia.

## COMPONENTES DEL PLAN

- **Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con base en el mapa de riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2.
- **Racionalización de Trámites:** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, como ente rector en el tema.
- **Rendición de cuentas:** Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.
- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Nacional de Planeación.





- **Participación ciudadana:** Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales el Departamento Nacional de Planeación genera un diálogo permanente con la ciudadanía.

## RENDICIÓN DE CUENTAS

**Reto:** Rendir cuentas a los ciudadanos acorde con las necesidades y posibilidades de la comunidad y la ciudadanía, en el marco de los lineamientos definidos en la política nacional (Conpes 3654 de 2010).

**Meta:** Realizar a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general.

**Objetivo General:** Realizar una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público<sup>2</sup>.

### Objetivos Específicos<sup>3</sup>:

- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que las entidades suministran debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.
- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del estado y los ciudadanos, para lo cual las entidades deben no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.
- Promover comportamientos institucionales de rendición de cuentas de las entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos a partir de la generación de buenas prácticas de rendición de cuentas en el sector pública y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la administración pública.

<sup>2</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2017)

<sup>3</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2017)





## DEFINICIONES:

- **Administración del Riesgo:** Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación valoración, evaluación y manejo de los mismos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Corrupción:** "abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del intereses colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir dinero o bienes en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones".
- **Causas de Riesgo de corrupción:** Son factores internos (debilidades) y factores externos (amenazas), que aumentan la vulnerabilidad a riesgos de corrupción.
- **Control:** Mecanismo que la Entidad tiene implementado para combatir, minimizar, o prevenir el riesgo.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.
- **Deber de denunciar:** Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.
- **Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Emisor:** Es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la



determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos<sup>4</sup>.

- **Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "Partes interesadas".
- **Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.
- **Información:** Disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.
- **Información pública:** Es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios<sup>5</sup>.
- **Lenguaje Claro:** Es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas, usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar<sup>6</sup>.
- **Mapa de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos<sup>7</sup>.
- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano<sup>8</sup>.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información

<sup>4</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>5</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>6</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>7</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>8</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)





pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados<sup>9</sup>.

- **Medio de Comunicación:** Son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Resolución 1499 de 2017)
- **Omisión:** Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización<sup>10</sup>.
- **Participación Ciudadana:** Es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Peculado:** Cuando un servidor público se apropia, usa o permita el uso indebido, de bienes del Estado o de empresas institucionales administradas o en que tenga parte el Estado, ya sea para su propio provecho o de un tercero.
- **Petición:** es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución<sup>11</sup>.
- **Política de administración de riesgos de corrupción:** Conjunto de "actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo". Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados<sup>12</sup>.
- **PQRS:** Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
- **Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias:** Proceso administrativo implementado por el Departamento Nacional de Planeación para recibir comunicaciones

<sup>9</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>10</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>11</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>12</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)





de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con las funciones del DNP<sup>13</sup>.

- **Queja:** es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- **Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos<sup>14</sup>.
- **Reclamo:** es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **Rendición de Cuentas:** Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno<sup>15</sup>.
- **Riesgo de Corrupción** la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular<sup>16</sup>.
- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** Conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública<sup>17</sup>.
- **Soborno:** En la legislación colombiana el soborno o cohecho es el ofrecimiento o solicitud, recibo o entrega, de regalos, préstamos, dinero o cualquier otro tipo de recurso con el propósito de obtener un beneficio particular o ventaja indebidas. El soborno se configura entre un sujeto que recibe o entrega bienes en especie o dineros a cambio de "algo", y un sujeto que ofrece o solicita su entrega.

<sup>13</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>14</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>15</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>16</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>17</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)



- **Concusión:** Es un concepto legal que se utiliza para describir una situación en la cual un funcionario hace uso de su cargo para hacer pagar a una persona una contribución que no le corresponde. La concusión también implica exigir un pago más alto del estipulado por ley.
- **Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **Trámites:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por un Ley y cuyo resultado es un producto o servicio<sup>18</sup>.
- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés: Implica así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada<sup>19</sup>.
- **Veedurías ciudadanas:** Mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público<sup>20</sup>.

## IV. PLAN ANTICORRUPCIÓN

### OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

- Elaborar y/o ajustar el mapa de riesgos de corrupción y toma de acciones preventivas o de mejora, por procesos.
- Establecer los mecanismos para la publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Establecer espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la administración pública.

<sup>18</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>19</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)

<sup>20</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)



- Revisar y actualizar la estrategia anti trámites y de racionalización de los mismos.
- Determinar los trámites institucionales e implementar acciones para mejorar la satisfacción del cliente.
- Revisar los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Realizar seguimiento al plan anticorrupción

#### METODOLOGIA:

El Hospital Universitario San José ESE, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012 y conforme a los nuevos lineamientos definidos en el Decreto 124 de 2016, según el documento ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VERSION 2 Y LA GUIA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION, se desarrollaran las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE, según los componentes definidos que se muestran a continuación:

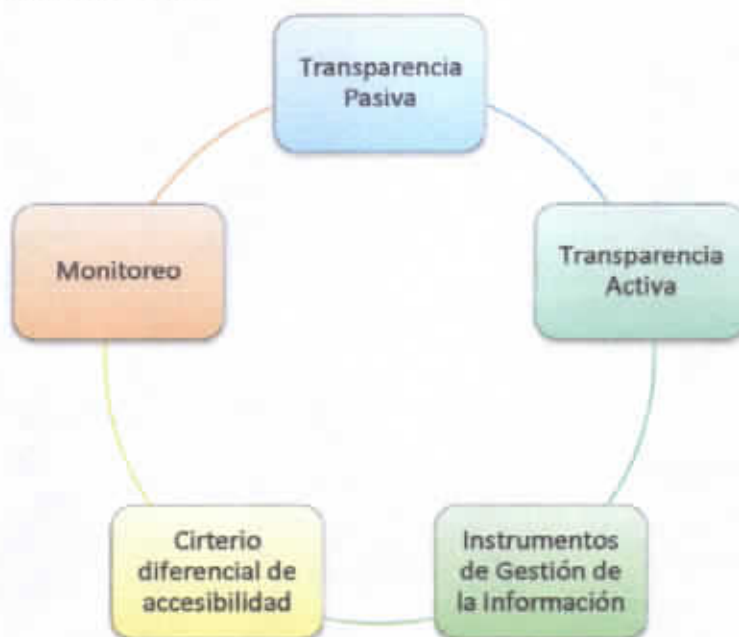


Ilustración 2 Ciclo de Transparencia - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAYAC 2018<sup>21</sup>

<sup>21</sup> (Departamento Nacional de Planeación - DNP, 2018)





El Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya se vienen ejecutando.

Los resultados obtenidos del cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia fiscal de 2018 fueron:

PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO
Facturación	93%
Planeación	100%
Gerencia	100%
Control Interno	99%
Comunicaciones	100%
Jurídica	94%
Sistemas	96%
Subgerencias	81%
Ética Médica	100%
Estadística	100%
SIAU	98%
Calidad	100%
Almacén	100%
Contabilidad y Presupuesto	100%
	97%

## ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en el Hospital Universitario San José de Popayán "E.S.E", se constituirá en una herramienta transversal de apoyo a la gestión del control, en todos sus procesos, actuaciones y actividades, que ejecutan sus servidores públicos, buscando garantizar, que estas estén orientadas a la eficiencia y transparencia de su gestión.

## SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

EL Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. realizará seguimiento a los riesgos de corrupción por la oficina de control interno de manera cuatrimestral de la siguiente forma:



- **Primer seguimiento:** Con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.

## COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
  - 1.1 Política de Administración o del Riesgo de Corrupción
  - 1.2 Seguimiento
  - 1.3 Monitoreo y Revisión
  - 1.4 Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción
  - 1.5 Consulta y Divulgación
2. Racionalización trámites.
  - 2.1 Identificación de trámites
  - 2.2 Priorización de trámites
  - 2.3 Racionalización de trámites
  - 2.4 Interoperabilidad
3. Rendición de cuentas.
  - 3.1 Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad
  - 3.2 Definición del objetivo, la meta y las de acciones para desarrollar la estrategia
  - 3.3 Implementación de las acciones programadas
  - 3.4 Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
  - 4.1 Análisis de la estructura organizacional
  - 4.2 Canales de atención
  - 4.3 Presentación de las peticiones
  - 4.4 Seguimiento y trazabilidad de las peticiones
  - 4.5 Respuesta a las peticiones
  - 4.6 Controles
  - 4.7 Descripción de términos y lineamientos especiales en el trámite de las peticiones términos



## 5. Mecanismos para transparencia y el acceso a la información.

- 5.1 Transparencia Activa
- 5.2 Transparencia Pasiva
- 5.3 Instrumentos de Gestión de la Información
- 5.4 Criterio diferencial de accesibilidad
- 5.5 Monitoreo

## 6. Iniciativas adicionales.

- 6.1 Códigos de Integridad



**Ilustración 3 Componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano**





El mapa de riesgos de corrupción es una herramienta, que le permite a la gestión institucional direccionar, monitorear e identificar, de manera precisa, oportuna y permanente, las áreas, procesos, y actividades con mayores riesgos o hechos de corrupción y facilita la definición de medidas tendientes a mitigar o erradicar los riesgos o actos de corrupción.

Teniendo en cuenta los procesos institucionales que mayores riesgos presentan frente a la corrupción, se realizó con los líderes de proceso un trabajo participativo, donde se establecieron los riesgos con su respectivo análisis, y valoración.

**Anexo** a este documento queda consignado el mapa anticorrupción conforme a la guía de elaboración del plan de anticorrupción y atención al ciudadano emitida por el departamento nacional de planeación versión 2018 y dicho mapa se encontrara alineado con el decreto 1499 de 2017 y sus autodiagnósticos de transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas.

Por otra parte, se hace necesario socializar a los líderes de proceso, según corresponda, los apartes importantes contemplados en el decreto 1912 de 2012 mediante el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, tales como:

#### PROHIBICIÓN DE DECLARACIONES EXTRA JUICIO

Se prohíbe exigir como requisito para el trámite de una actuación administrativa declaraciones extra juicio ante autoridad administrativa o de cualquier otra índole.

#### PROHIBICIÓN DE EXIGIR ACTUACION JUDICIAL PREVIA PARA LA DECISIÓN ADMINISTRATIVA

Se prohíbe exigir como requisito previo para obtener una decisión administrativa la interposición de una acción judicial y la presentación de la copia de la providencia que ordene el reconocimiento o adjudicación de un derecho.

#### PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

No se podrán exigir para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública.



#### **PROHIBICIÓN DE EXIGENCIA DE COMPROBACION DE PAGOS ANTERIORES**

Queda prohibida la exigencia de comprobantes de pago hechos con anterioridad, como condición para aceptar un nuevo pago, salvo que este último implique la compensación de deudas con saldos a favor o pagos en exceso, o los casos en que se deba acreditar, por quien corresponda, el pago de períodos en mora al Sistema de Seguridad Social Integral".

#### **DE LOS ERRORES DE CITAS, DE ORTOGRAFÍA, DE MECANOGRAFÍA O DE ARITMÉTICA**

Devolver o rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, de ortografía, de mecanografía, de aritmética o similares, salvo que la utilización del idioma o de los resultados aritméticos resulte relevante para definir el fondo del asunto de que se trate y exista duda sobre el querer del solicitante. Cualquier funcionario podrá corregir el error sin detener la actuación administrativa, procediendo en todo caso a comunicar por el medio más idóneo al interesado sobre la respectiva corrección.

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS POR PARTE DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial, las cuales tendrán prelación en el turno sobre cualquier otra.

#### **ATENCIÓN ESPECIAL A INFANTES, MUJERES GESTANTES, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA**

Establecer mecanismos de atención preferencial a infantes, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes, adulto mayor y veterano de la Fuerza Pública.

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CIVIL DE DEFUNCION**

Reportar a la Secretaría de Salud Departamental, dentro de las primeras 24 horas después del suceso (muerte del paciente), la información de los fallecimientos respecto de los cuales tengan noticia por el ejercicio de sus funciones o con motivo de la prestación de los servicios funerarios. La información debe incluir, como mínimo y cuando ello sea posible, la identidad de la persona fallecida - con nombres y apellidos- y el tipo y número de documento de identidad.

El formato único que deberán diligenciar los médicos, cuando certifiquen la muerte de una persona. Contará con las exigencias técnicas que permitan la completa identificación de la





persona fallecida, incluida la obtención electrónica de las huellas dactilares, cuando esto sea posible.

#### **ELIMINACIÓN DE AUTENTICACIONES Y RECONOCIMIENTOS**

Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.

#### **COMPROBANTES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES**

Cuando se cumplan funciones administrativas o presten servicios públicos que paguen o abonen en cuenta a favor de cualquier persona una obligación a su cargo deberán certificar los descuentos o las retenciones que le hayan sido practicados al beneficiario con indicación precisa de la norma legal con que se haya procedido.

#### **ACTAS DE CONCILIACIÓN**

Las actas de conciliación no requieren ser elevadas a escritura pública

#### **ASIGNACIÓN DE CITAS MÉDICAS CON ESPECIALISTAS**

La asignación de citas médicas con especialistas deberá ser otorgada por las Empresas Promotoras de Salud en el término que señale el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual será adoptada en forma gradual, atendiendo la disponibilidad de oferta por especialidades en cada región del país, la carga de la enfermedad de la población, la condición médica del paciente, los perfiles epidemiológicos y demás factores que incidan en la demanda de prestación del servicio de salud por parte de la población colombiana

#### **AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD**

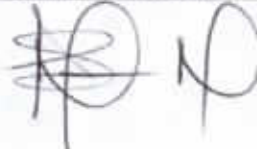


Las Entidades Promotoras de Salud, EPS, tendrán la obligación de contar con sistemas no presenciales para autorizar los servicios de salud, de tal forma que el afiliado no tenga que presentarse nuevamente para recibir la misma. En ningún caso las autorizaciones podrán exceder los cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud de la autorización.





## SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Las Entidades Promotoras de Salud tendrán la obligación de establecer un procedimiento de suministro de medicamentos cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud a sus afiliados, a través del cual se asegure la entrega completa e inmediata de los mismos.

Elaboró	- Claudia Milena Males Imbachi	Revisó	- Edna Mercedes López Molina	Aprobó	Dra. Derlin Yurani Delgado Rodríguez
Cargo	-Angel Enrique Riascos Jefe Oficina Asesora de Planeación Ingeniero Industrial Oficina de Planeación	Cargo	-Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Cargo	Gerente
Firma		Firma		Firma	
Fecha		Fecha		Fecha	01/30/2019
GESTIÓN DOCUMENTAL					
Nombre:	- Jose Manuel Jaramillo	Cargo:	- Administrador de empresas contratista Oficina de planeación	Firma:	