

RESOLUCIÓN No. 100 de 2015

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 004 DE 2015 Y SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial lo señalado en la Ley 139 de 1996 y,

CONSIDERANDO

1. Qué en el Artículo 209 de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 489 de 199, se establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia.
2. Qué la Ley 87 de Noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por parte de los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.
3. Qué el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispone que *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"*.
4. Qué el Decreto 2482 de 2012, establece los lineamientos generales de la Planeación y la Gestión, Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permitir la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna, efectiva a los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano, mediante el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
5. Qué el Decreto 2641 de 2012, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de qué trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.
7. Qué igualmente el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que *"en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad"* correspondiendo al programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Jf

8. Qué se ha presentado a consideración para aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Psiquiátrico San Camilo E.S.E., por lo que la Gerencia considera pertinente y procedente adoptar y aprobar dicho plan.

En mérito de lo expuesto la Gerente del Hospital Psiquiátrico San Camilo E.S.E.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEROGUESE. La Resolución 004 del 7 de Enero de 2015, en la cual se tenía adoptado el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del HOSPITAL PSQUIATRICO SAN CAMILO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

ARTICULO SEGUNDO: ADOPTESE. El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del HOSPITAL PSQUIATRICO SAN CAMILO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, contenido en el documento anexo, el cual es parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: OBLIGATORIEDAD: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para La E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo tiene el carácter de OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y EJECUCION, por cada uno de los funcionarios de la entidad.

ARTICULO CUARTO: RESPONSABILIDAD: Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Psiquiátrico San Camilo E.S.E., los subdirectores administrativos y científico, los jefes coordinadores de área, líderes de procesos, son los responsables de la ejecución de las acciones programadas en el Plan Anticorrupción.


ARTICULO QUINTO: PUBLICIDAD: Publicar en la página web de la institución el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Psiquiátrico San Camilo E.S.E., de conformidad con lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

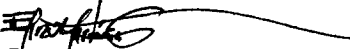
ARTICULO SEXTO: SEGUIMIENTO: El seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción, estará a cargo del Referente del Proceso de Control Interno del Hospital, quien publicará en la página web los informes de seguimiento de las actividades realizadas, conforme con los parámetros establecidos.

ARTICULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga a los Veintinueve (29) días del mes de Mayo de Dos Mil Quince (2015).


LIPSAMIA RENDON CROSS
Gerente Hospital Psiquiátrico San Camilo E.S.E.


Proyecto: Emiro Martínez Gutiérrez
Contratista – Asesor de Control Interno

Reviso: Gerson Didi Chacón Sánchez
Jefe Oficina Jurídica



ES.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO
 PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2015

| COMPONENTE | No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | Mes / Semanas del mes. | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
|-------------------------------|----|---|--|------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------|--|---|
| | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | 1 | Revisión, formulada y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción | REFERENTE DEL PROCESO DESARROLLO INSTITUCIONAL REFERENTES DE PROCESO | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 2 | Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Pagina Web | REFERENTE DEL PROCESO DESARROLLO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 3 | Socialización Institucional del Mapa de Riesgos de Corrupción | REFERENTE DEL PROCESO DESARROLLO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 4 | Ejecución de los planes de manejo de los posibles riesgos de corrupción por proceso | REFERENTES DE PROCESO | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico y Economicos |
| | 5 | Seguimiento y publicación del informe de la ejecución de los planes de manejo de los posibles riesgos de corrupción | REFERENTE DEL PROCESO CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 6 | Actualizaciones y mejoras al mapa de los posibles riesgos de corrupción por proceso | REFERENTE DEL PROCESO DESARROLLO INSTITUCIONAL REFERENTES DE PROCESO | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |

FECHA DE FORMULACION: Enero de 2015

RESPONSABLE DEL COMPONENTE: Asesor de Sistemas - Comité Gobierno en Línea - GEL

| COMPONENTE | No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | Mes / Semanas del mes. | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | | | | | | |
|----------------------|----|--|--|------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------|--|--|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | | | | | |
| TRAMITES Y SERVICIOS | 1 | Desarrollar el Comité Directivo de Gobierno en Línea - GEL y antitramites | GERENCIA REFERENTE DEL PROCESO DESARROLLO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico | | |
| | 2 | Formular el programa de implementación de la estrategia Gobierno en Línea para la vigencia 2015 | REFERENTE DEL PROCESO GESTION DE LA INFORMACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico | |
| | 3 | Identificación de los tramites y servicios por procesos | REFERENTE DEL PROCESO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 4 | Caracterizar los tramites y servicios identificados | REFERENTE DEL PROCESO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL REFERENTE DEL PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 5 | Presentar ante el Departamento Administrativo de la Fundación Pública - DAFP los tramites y servicios identificados para aprobación y validación | REFERENTE DEL PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 6 | Cargar en el SUIIT los tramites y servicios validados y aprobados | REFERENTE DEL PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 7 | Publicar en cartelera los tramites y servicios validados | REFERENTE DEL PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |



E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO
 PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

FECHA DE FORMULACIÓN : Enero de 2015

| COMPONENTE | | Mes / Semanas del mes. | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|------------------------------------|---|--|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|---|---|
| No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS | 1 | Elaboración y publicación web de los Informes de Gestión | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 2 | Publicación trimestral en cartelería o Web de los informes, estados financieros y ejecuciones presupuestales | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 3 | Publicación en el SECOP mensual de la contratación ejecutada | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | | Publicación web de las conciliaciones realizadas | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 4 | Publicación Semestral Web de los planes de mejoramiento y su gestión | REFERENTE DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 5 | Desarrollar 6 reuniones de Junta Directiva | GERENTE | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos. |
| 6 | Un (1) foro presencial, audiencia pública de Rendición de Cuentas | GERENTE | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos. | |

E.S.E HOSPITAL PSQUIATRICO SAN CAMILO
PLAN DE ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2015

| | | Mes / Semanas del mes. | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----|--|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---|
| COMPONENTE | No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Requerimientos |
| ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO | 1 | Publicar en cartellera las actividades asistenciales programadas a realizar | SUBDIRECTOR CIENTIFICO | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos. |
| | 2 | Realizar dos capacitaciones en atención al ciudadano y servicio al cliente | JEFE DE RECURSO HUMANO | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 3 | Evaluar Trimestralmente la percepción de la satisfacción del servicio | REFERENTE PROCESO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico |
| | 4 | Realizar con los Servidores Públicos una (1) Campaña de sensibilización de los derechos, deberes, la política de Humanización y Seguridad del Paciente | REFERENTE PROCESO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos. |
| | 5 | Realizar 7 comités de Seguridad del Paciente | SUBDIRECTOR CIENTIFICO | | | | | | | | | | | | | Talento Humano Recurso Tecnológico y logísticos. |
| | 6 | Publicación Web del Informe semestral de PQR | REFERENTE DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | |