



## RESOLUCIÓN No. 114 de 2016

### POR MEDIO DE LA CUAL 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 1999, 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 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*".
3. Que el Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y ""hacer seguimiento a dicha estrategia 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".
4. Que el Decreto 124 de 2016, 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". modificando 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 – versión 2*".

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

#### RESUELVE:

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

**ARTICULO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias y particularmente las establecidas en la Resolución 015 de 2016.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Bucaramanga a los treinta (30) días del mes de Marzo de Dos Mil Dieciséis (2016).

  
**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

	<b>E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO</b> <b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016</b>
---	--

<b>OBJETIVO GENERAL:</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>
Aplicar los lineamientos preventivos, técnicos y legales de la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano para evitar situaciones de corrupción en el marco de los cinco componentes de anticorrupción, mediante la ejecución del Plan Anticorrupción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la ejecución del Plan Anticorrupción.</li> <li>• Evitar la materialización de los posibles riesgos de corrupción.</li> <li>• Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los cinco componentes direccionalizados en el Plan Anticorrupción.</li> <li>• Disponer de mecanismos de interacción y participación ciudadana</li> </ul>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1  Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualizar la Guía Institucional de Riesgos	Guía Institucional de Riesgos	Referente del Proceso Direcciónamiento Estratégico	15 de Abril de 2016
	1.2 Formular la Política Institucional de Riesgos	Política Institucional de Riesgos	Gerente	15 de Abril de 2016
Subcomponente 2  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Capacitar a líderes de proceso en Administración de Riesgos y la metodología de formulación de los mapas de riesgo.	Capacitación	Asesor de Control Interno	Entre el 15 al 30 de Abril de 2016
	2.2 Formular los mapas de riesgo (Contexto- Identificación - Análisis - Valoración )	Mapas de riesgo por proceso	Referente del Proceso Sistemas Integrados de Gestión Referentes de procesos	Entre el 30 de Abril y el 15 de Mayo
	2.3 Documentar el mapa de riesgos de Corrupción Institucional	Mapa de Riesgos Institucional	Referente del Proceso Desarrollo Institucional	15 de Mayo de 2016
	2.4 Revisión, actualización y mejora de los mapas de riesgo (Contexto- Identificación - Análisis - Valoración )	Mapas de riesgo por proceso	Referentes de Proceso	Entre el 30 de Abril y el 15 de Mayo
Subcomponente 3  Consulta y divulgación	3.1 Socializar el mapa de riesgos por proceso e institucional en los diferentes procesos o dependencias	Socialización	Referente del Proceso de Desarrollo Institucional	Entre el 15 y 30 de Mayo
	3.2 Publicar en la Web el mapa de riesgos de corrupción	Publicación Web	Referente del Proceso de Desarrollo Institucional	16 de Mayo de 2016
Subcomponente 4  Monitoreo y Revisión	4.1 Autoevaluar cuatrimestralmente el plan de manejo del mapa de riesgos de corrupción	Autoevaluaciones cuatrimestral reportadas por proceso con riesgos de corrupción	Referentes de Proceso	30 de Agosto de 2016 31 de Diciembre de 2016
Subcomponente 5  Seguimiento	5.1 Evaluar cuatrimestralmente el mapa de riesgos de Corrupción	Evaluaciones a la gestión del mapa de riesgos de corrupción	Asesor de Control Interno	10 de Mayo de 2016 10 de Septiembre de 2016 10 de Enero de 2016
	5.2 Elaborar cuatrimestralmente el informe de evaluación del mapa de riesgos de corrupción.	Informe cuatrimestral de la gestión al mapa de riesgos de corrupción.	Asesor de Control Interno	10 de Mayo de 2016 10 de Septiembre de 2016 10 de Enero de 2016

 <b>60</b>	<b>E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO</b> <b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016</b>
--	--

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 2: Tramites y Servicios**

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1  Identificación de tramites y servicios	1.1	Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso.	Capacitación	Asesor de Control Interno	Entre el 1 y el 30 de Abril de 2016.
	1.2	Realizar el inventario de trámites y servicios	Inventario de Trámites y servicios	Referente de Procesos de Sistemas de Información	Entre el 30 de Abril y el 30 de Mayo de 2016.
Subcomponente 2  Priorización de Trámites	2.1	Presentar los trámites y servicios al DAFF, para su priorización	Trámites priorizados ante el DAFF.	Referente de Procesos de Sistemas de Información	Entre el 30 de Mayo y el 30 de Agosto de 2016.
Subcomponente 3  Racionalización de Trámites	3.1	Formular y ejecutar un Plan de Estrategia de Racionalización de trámites	Plan de Racionalización de trámites	Referente de Procesos de Sistemas de Información	Entre el 30 de Agosto y el 30 de Diciembre de 2016.
Subcomponente 4  Interoperabilidad	4.1	Operar la ventanilla única virtual para trámites y servicios identificados	Ventanilla virtual para trámites y servicios	Referente de Proceso de Sistemas	Entre el 30 de Abril y el 30 de Mayo de 2016.

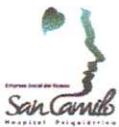


60

## E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO

## PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en web los informes de Gestión.		Dos informes Publicados	Gerente
	1.2	Publicar en web el Plan de Gestión.		Plan de Gestión publicado	Gerente
	1.3	Publicar trimestralmente en Web ó en Cartelera los estados financieros trimestrales.		Tres publicaciones de los estados financieros	Referente del Proceso Gestión Financiera
	1.4	Publicar trimestralmente en Web ó en Cartelera la ejecución presupuestal		Tres publicaciones de la ejecución presupuestal	Referente del Proceso Gestión Financiera
	1.5	Publicar en el SECOP la contratación realizada		Contratación publicada en el SECOP	Referente del Proceso Gestión Jurídica
	1.6	Publicar información mensual de la gestión institucional realizada en la pagina Web o en cartelera.		Nueve publicaciones informativas	Referente del Proceso de Sistemas
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar tres chat virtuales o Conversatorios con la Comunidad		Tres Chats virtuales	Gerente Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar la asociación de usuarios en la temática de Rendición de Cuentas		Una capacitación	Asesor de Control Interno Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
	3.2	Capacitar los líderes de proceso en la temática de Rendición de Cuentas		Una capacitación	Asesor de Control Interno Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas		Encuesta de evaluación	Gerente En el momento de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	4.2	Elaborar un informe de resultados de las evaluaciones realizadas por los participes en la Audiencia Pública de Cuentas		Informe de Evaluación	Asesor de Control Interno 15 de Abril de 2016
	4.3	Publicar en Web ó en Cartelera el informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de Cuentas.		Informe Publicado	Asesor de Control Interno 15 de Abril de 2016

 	<b>E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO</b> <b>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016</b>
--	--

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	1.1	Disponer de la operatividad del área de SIAU	Area de SIAU funcionando	Gerente	Permanente y Continuamente
	1.2	Disponer mínimo una persona al SIAU.	Funcionario Asignado	Gerente	Permanente y Continuamente
	1.3	Disponer en la pagina WEB del link de PQRs	Link de PQRs en la Web	Asesor de Sistemas	Permanente y Continuamente
	1.4	Disponer de buzón de sugerencias	Buzón de Sugerencias	Referente de Proceso de Sistemas Integrados Referente del Proceso de SIAU	Permanente y Continuamente
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.1	Disponer de linea telefónica de atención a citas.	Línea para asignación de citas	Gerente	Permanente y Continuamente
	2.2	Disponer de linea telefónica de atención al usuario.	Línea de asistencia al usuario	Gerente	Permanente y Continuamente
	2.3	Publicar en pagina Web o en cartelera el portafolio de servicios.	Publicación del portafolio de servicios	Referente del Proceso de Sistemas Integrados Referentes del Proceso de Sistemas de Información	Permanente y Continuamente
<b>Talento Humano</b>	3.1	Capacitar la asociación de usuarios y la ciudadanía en la temática de Atención al usuario y PQRs.	Una Capacitación	Asesor de Control Interno	Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
	3.2	Capacitar los involucrados directos en la atención a los usuarios en la temática de Atención al usuario y PQRs.	Una Capacitación	Asesor de Control Interno	Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
	3.3	Socializar el portafolio de servicios habilitados	Una Socialización	Referentes de Sistemas Integrados de Gestión	Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
	3.4	Socializar y difundir el Código de Ética	Una Socialización	Asesor de Control Interno	Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
	3.5	Socializar el Manual de Buen Gobierno	Una Socialización	Asesor de Control Interno	Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
<b>Normativo y procedimental</b>	4.1	Reglamentar la atención de las PQRs	Reglamentación	Gerente Referente del Proceso SIAU	Entre el 30 de Julio y el 30 de Diciembre de 2016
	4.2	Realizar seguimiento trimestral a la gestión y atención de las PQRs	Tres Seguimientos	Asesor de Control Interno	30 de Abril de 2016 30 de Julio de 2016 30 de Octubre de 2016
	4.3	Documentar los procedimientos de atención a las PQRs	Procedimiento Documentado	Referente del Proceso SIAU Referente de Sistemas Integrados de Gestión	Entre el 10 de Abril y el 30 de Mayo de 2016
	4.4	Realizar dos socializaciones de los derechos y deberes de los usuarios	Dos Socializaciones	Referente del Proceso SIAU	Entre el 10 de Abril y el 30 de Noviembre de 2016
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.1	Evaluuar la percepción de la satisfacción del servicio	Evaluaciones mensuales	Referente del Proceso SIAU	Permanente y Continuamente
	5.2	Realizar un informe trimestral de la evaluación y percepción del servicio	Tres informes de la percepción del servicio	Referente del Proceso SIAU Referente de Sistemas Integrados de Gestión	30 de Abril de 2016 30 de Julio de 2016 30 de Octubre de 2016



60

E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO

## PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente		Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1  Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Publicar en página Web la información establecida en el Manual de Gobierno en Linea	Web con el 100% Parametros del Manual de Gobierno en Linea	Referente Proceso de Sistemas de Informacion	Permanente y Continuamente
	1,2	Publicar en página Web la información establecida en la Ley de Transparencia	Web con el 100% Parametros de la Ley de Transparencia	Referente Proceso de Sistemas de Informacion	Permanente y Continuamente
Subcomponente 2  Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Atender en los terminos de Ley el 100% de las solicitudes de información presentadas	100% solicitudes gestionadas oportunamente	Referentes de Proceso	Permanente y Continuamente
Subcomponente 3  Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Definir y adoptar los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Adopción de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Gerente Referente de Proceso de Sistemas Integrados de Gestión, Sistemas de Informacion y Gestión Documental	Entre el 10 de Abril y el 30 de Junio de 2016
	3,2	Publicar en la Página Web el inventario de instrumentos y mecanismos de la Gestión de la Información	Publicación Web de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Gerente Referente de Proceso de Sistemas de Informacion	Entre el 10 de Abril y el 30 de Junio de 2016
Subcomponente 4  Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Realizar Publicaciones de la Gestión Institucional en cartelera	Publicaciones mensuales en cartelera	Referente de Sistemas de Informacion	Permanente y Continuamente
	4,2	Publicar en cartelera el portafolio de servicios habilitados	Publicacion del protafolio de servicios en cartelera	Referente del Proceso Sistemas Integrados de Gestión	Permanente y Continuamente
Subcomponente 5  Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,1	Realizar un informe trimestral de la gestión a las solicitudes de información allegadas	Tres informes de la percepción del servicio	Referente del Proceso Gestion Documental	31 de Abril de 2016 30 de Julio de 2016 30 de Octubre de 2016