



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2024

Cartagena de Indias D T y C, enero de 2024

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	6
2. CONTEXTO ESTRATEGICO	8
3. OBJETIVOS Y ALCANCE	11
4. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	12
5. PLAN DE ACCIÓN POR COMPONENTES	18

INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias constituye una categoría especial de entidad de derecho público, descentralizada, del orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita al Departamento Administrativo Distrital de Salud - DADIS - e integrante del Sistema General de Seguridad Social y sometida al régimen jurídico de la Ley 100, del Capítulo III, artículos 194, 195 y 196; además a la normatividad que los modifique, adicionen, reformen, reglamenten o sustituyan, orientada a la prestación de servicios asistenciales de primer nivel de atención en salud.

El Estatuto Anticorrupción establece que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla entre otras cosas el mapa de riesgo de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, la estrategia antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el 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", el Decreto 1499 de 2017 del 11 de septiembre de 2017, "que determina todas las pautas del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG" y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2", desarrollado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, como un instrumento de nivel estratégico con el fin de desarrollar una gestión transparente integrando el servicio al ciudadano, controlando su gestión, informando a la ciudadanía y brindar los espacios para lograr su mayor participación en todo lo relacionado con la entidad, con el fin de generar confianza en sus grupos de valor.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo, que incluye acciones en cinco (5) componentes, autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un (1) componente de Iniciativas adicionales.



1. Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos de corrupción, es una herramienta que 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 y sus causas, se establecen las acciones orientadas a controlarlos.

2. Segundo Componente: Racionalización de Trámites. Este componente 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.

3. Tercer Componente: Rendición de cuentas, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es " ... proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, a la sociedad civil, a otras entidades públicas y a los organismos de control."

4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, propende mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad, mejorando la satisfacción de los usuarios, ciudadanía y facilitando el ejercicio de sus derechos.

5. Quinto Componente: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información, recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública; regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de ley.

6. Sexto Componente: Iniciativas adicionales. La cual contempla acciones que se desarrollarán para fortalecer las estrategias de lucha de la entidad contra la corrupción.

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias rechaza todo acto de corrupción de sus colaboradores y grupos de valor en general y gestiona las acciones que sean necesarias para evitar y combatir cualquier acto de corrupción en la entidad.

DEFINICIONES:

CORRUPCIÓN: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

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.

SUPLANTACIÓN: Ocupar fraudulentamente el lugar de otro

OPACIDAD: Falta de claridad o transparencia, especialmente en la gestión pública.

PECULADO: "Abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en la apropiación directa de bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".

SOBORNO: Ofrecimiento de dinero u objetos de valor a una persona para conseguir un favor o un beneficio, especialmente si es ilegal o para que no cumpla con una determinada obligación.

ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO: Es una conducta tipificada como delito y que solo la pueden cometer los servidores públicos; cuando un servidor público no puede demostrar el origen lícito de su riqueza o el aumento de su patrimonio el cual no corresponde con el ingreso que percibe por el ejercicio de sus funciones.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS: Es valerse del cargo que ostenta o de la condición que tenga del cargo para obtener beneficios para sí o para terceros. El tráfico de influencias se desarrolla cuando un funcionario tiene cierto poder o autoridad dentro del gobierno y recibe dádivas para favorecer a terceros.

FRAUDE: Es todo aquel delito en que alguien consigue un lucro o beneficio a costa de hacer caer en el engaño o error – actitud dolosa – a la víctima.

COHECHO: Es un delito que implica la entrega de un soborno para corromper a alguien y obtener un favor de su parte. Lo habitual es que esta dádiva, que puede concentrarse en dinero, regalos, etc. Se entrega a un funcionario público para que éste concrete u omita una acción. Algunas legislaciones distinguen entre cohecho simple (un funcionario recibe dinero para desarrollar una cierta acción) y cohecho calificado (el soborno se entrega para impedir u obstaculizar un acto). El sujeto que ofrece o acepta el soborno es responsable del delito de cohecho pasivo.

CONCUSIÓN: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos.

1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Decreto 1757 de 1994: Por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 4o del Decreto Ley 1298 de 1994
- Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- 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".
- Ley 1150 de 2007 (Dictan medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- CONPES 3654 de abril de 2010, en el cual se establece la política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) Mod. por Ley 2106 de 2019 Art. 75 (Reglamentada Decreto 2641/12) Mod. por Ley 019 de 2012 Lit. g Art. 72 y el inc. 4 art. 76. 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.
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Decreto 4637 de 2011. Art 4. Suprime el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

- Decreto 2641 de 2012, por medio del 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 19 de 2012. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."
- Documento CONPES 167 de 2013, "Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción".
- Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Decreto 1649 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República".
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Documento Guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción. Presidencia de la República. 2015.
- Decreto 1081 de 2015. Art 2.1.4.1 y siguientes Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- 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".
- Ley 1757 de 2015: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- 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".
- Decreto 1499 de 2017. Se actualiza el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG - del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 5
- Decreto 612 de 2018. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Decreto 2106 de 2019. "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
- Decreto 338 de 2019. "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción".
- Ley 2016 del 27 febrero de 2020. Por la cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1519 de 2020 Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

- Ley 2052 de 2020. "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 455 de 2021. "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020".
- Decreto 230 de 2021. "Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas
- Circular Conjunta 100-001 de 2021 DAFP. Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz".
- Circular Externa 100-020 de 2021 DAFP. Lineamientos para formulación de estrategias para racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022.
- Ley 2195 de 2022. "Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha en contra de la corrupción y se dictan otras disposiciones, modificándose el artículo 34 de la Ley 1474 de 2011".

2. CONTEXTO ESTRATEGICO

ELEMENTOS ESTRÁTEGICOS CORPORATIVOS

2.1 MISIÓN-VISIÓN



Plataforma Estratégica

MISION

Somos una entidad prestadora de servicios integrales de salud organizada como prestador primario, que mediante el enfoque de atención primaria en salud y un recurso humano competente, humano y ético, garantiza el derecho a la adecuada y segura atención en salud a la población usuaria, procurando el goce efectivo al bienestar.



VISION

En el año 2030 la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, es reconocida como Prestador Primario acreditado en la prestación de los servicios de salud de baja complejidad, resultado de la implementación del modelo de gestión del riesgo soportado en la planeación, la calidad, el control y la transparencia de sus procesos.



fppt.com

2.2 PRINCIPIOS

DIGNIDAD HUMANA. Garantizar los derechos fundamentales de la persona y la comunidad para el mejoramiento de su calidad de vida y el desarrollo individual y social de conformidad con la dignidad que se debe reconocer a todo ser humano.

CALIDAD. Búsqueda permanente de la satisfacción del usuario atendiendo los criterios de accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad.

MEJORAMIENTO CONTINUO. Desarrollo operativo de la entidad dentro de los procesos continuos de planeación y control de procesos.

UNIVERSALIDAD. Atender a todas las personas que soliciten nuestros servicios sin discriminación alguna y en todas las etapas de la vida, de conformidad con las disposiciones legales que organiza la atención en salud en el país.

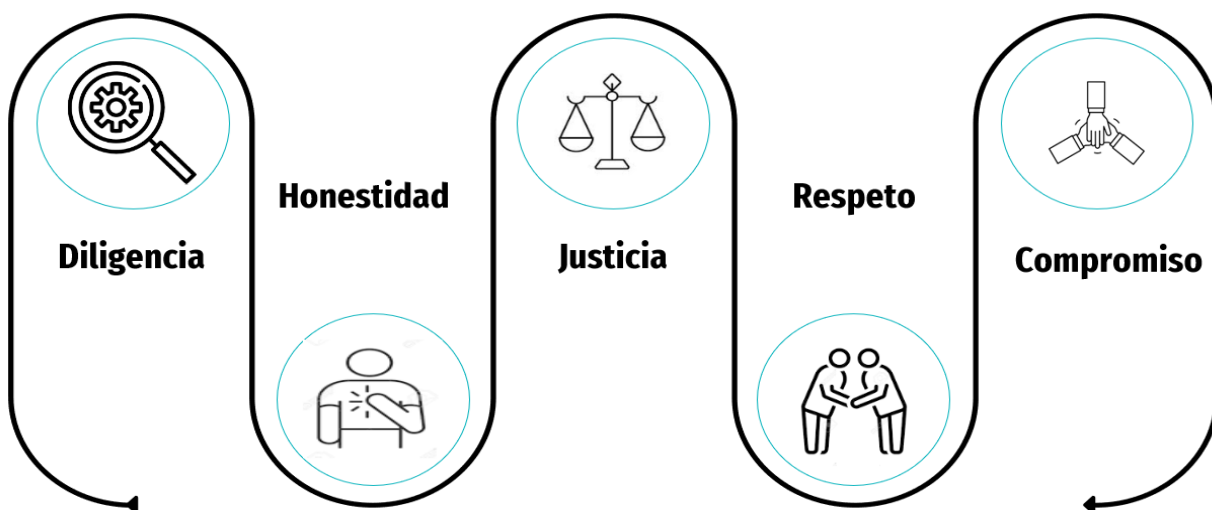
COMPLEMENTARIEDAD. Brindando atención oportuna y continua a las personas, en su entorno social, con servicios de calidad tanto humana como técnica enmarcada dentro de nuestro portafolio de servicios.

RENTABILIDAD SOCIAL. La sociedad debe percibir a la Empresa como una organización que le resuelve los problemas de salud de baja complejidad, educando, informando, mitigando el dolor, produciendo alivio y contribuyendo al bienestar y desarrollo social.

SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS. La Empresa presta servicios de salud crecientes de manera progresiva en cobertura y complejidad, generando procesos productivos, estándares medibles, verificables y facturables en su totalidad a costos sostenibles y rentables.

EFICIENCIA. Buscando la mejor aplicación del talento humano y de los recursos administrativos, tecnológicos y financieros disponibles con criterio de rentabilidad social y económica.

2.3 VALORES INSTITUCIONALES



2.3 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Precisan el deber ser y hacer Institucional, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la Misión y alcance de la Visión; la ESE Hospital Local Cartagena de Indias ha definido lineamientos

estratégicos que orientan la gestión del talento humano de la Empresa y en particular a los jefes de áreas y/o responsables de procesos los cuales se precisan a continuación:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGUROS Y HUMANIZADOS

Satisfacer las necesidades de los usuarios, a través de la prestación de servicios con calidad y humanizados, así como el fortalecimiento de las actividades de Promoción y Mantenimiento de la Salud.

SOSTENIBILIDAD FINANCIERA CON INVERSIÓN SOCIAL

Mantener el equilibrio financiero que posibilite asegurar el adecuado funcionamiento de la Empresa al igual que la eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

Estructurar un programa de gestión del desarrollo del talento humano y actualización del sistema de información y la estructura tecnológica y logística que repercuta en el desarrollo organizacional y en la prestación de servicios con calidad.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE

3.1 OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar acciones que contribuyan a la lucha contra la corrupción en la vigencia 2024, mediante la aplicación de mecanismos de monitoreo e identificación oportuna de posibles riesgos o actos de corrupción; encaminadas a generar confianza en nuestros usuarios, proveedores y partes interesadas.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar el compromiso de los servidores del Hospital en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir, reducir o mitigar los riesgos.
- Incentivar el compromiso de los servidores del Hospital en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir, reducir o mitigar los riesgos.
- Actualizar y registrar los trámites y Otros Procedimientos Administrativos en el Sistema único de Información de Trámites- SUIT.
- Generar confianza y transparencia de los grupos de valor a través de la publicación de la información oportuna, clara y confiable, fortaleciendo los espacios de participación ciudadana.

- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios.
- Promover la participación de la ciudadanía en las actividades realizadas en la entidad.
- Garantizar una gestión eficiente y transparente de los procesos contractuales y la administración de recursos.

3.3 ALCANCE

Los lineamientos, estrategias, mecanismos, y gestión de riesgos de lucha contra la corrupción, establecidos en el presente Plan, se inician con la aprobación y adopción de las actividades definidas y riesgos de corrupción identificados, hasta la socialización, publicación y aplicación por todas las áreas y/o dependencias y colaboradores de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

ASPECTOS GENERALES

Con la promulgación de la ley 1474 de 2011, las Entidades Públicas fueron dotadas de una herramienta posible de enfrentar una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por partes de éstas.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2024, es elaborado anualmente, siendo la Oficina de Gestión Estratégica la responsable de liderar el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, quien coordina con los responsables de los componentes su elaboración y posterior consolidación.

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, en cumplimiento de la normatividad legal del tema, muestra el diagnóstico de cada uno de los componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

PRIMER COMPONENTE:

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, ha establecido los criterios definidos en la Ley 1474 de 2011, que le permiten identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El Plan anticorrupción 2024 contiene el mapa de riesgos de corrupción, donde están identificados los riesgos de corrupción, el cual se elaboró de manera participativa por todos los procesos, siguiendo la guía diseñada por el Departamento

Administrativo de Función Pública "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6".

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La política de administración de riesgos de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, permite el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos de la entidad. Aplica para todos los niveles, áreas y procesos de la institución e involucra el contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los subsistemas de administración de riesgos: Riesgo en salud, Riesgo Operacional, Riesgo Actuarial, Riesgo de Crédito, Riesgo de Liquidez, Riesgo de lavado de activos, Riesgo Fiscal, Riesgo Tecnológico y Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude.

La identificación de los principales factores de riesgos debe estar asociado con el ejercicio de las funciones estratégicas, misionales, administrativas y de apoyo, debe señalar como se manifiestan estos riesgos, su descripción y valoración para establecer la mejor manera de prevenirlos y/o mitigarlos.

En la Entidad se cumple con la obligación de reportar a los organismos competentes de forma inmediata sobre posibles actos contrarios a la Constitución, Ley o reglamentos, para que se puedan surtir las investigaciones que haya lugar; tanto las que por competencia deban dirigirse a organismos externos, como las que surten en la Oficina de Control Disciplinario de la ESE HLCI. Con esto se garantiza el respeto y apego a los principios de la Función Administrativa, entre ellos el de la Moralidad.

SEGUNDO COMPONENTE:

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

El Talento Humano de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, participa activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

El área de Participación social y comunitaria de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias se encarga de recepcionar y responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones que son recibidas de forma presencial en la recepción y oficinas ubicadas en la sede administrativa, las depositadas en los buzones de sugerencia ubicados en los diferentes Centros

de Atención y a través de la Ventanilla Única de Trámites que se encuentra publicada en la página Web de la entidad, además de propiciar, fortalecer y acompañar a las instancias de participación, incentivando a la población al uso de los mecanismos de participación ciudadana.

Los trámites de la entidad inscritos en el Sistema único de Información de Trámites -SUIT son los siguientes:

a) Asignación de citas para la prestación de servicios de salud

Propósito de cara al usuario: Agendar una cita para acceder a la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las necesidades del usuario

<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56716>

b) Radiología e imágenes diagnósticas

Propósito de cara al usuario: Obtener imágenes del paciente para efectos diagnósticos y terapéuticos, mediante la utilización de ondas del espectro electromagnético y de otras fuentes de energía.

<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56732>

c) Certificado de Defunción

Propósito de cara al usuario: Acreditar legalmente el fallecimiento de una persona.

<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56706>

d) Exámen de laboratorio Clínico

Propósito de cara al usuario: Acceder a la toma de muestras de sangre y/o fluido corporal para exámenes de laboratorio de baja, mediana y alta complejidad, para procesamiento y posterior valoración médica.

<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56734>

e) Atención Inicial de Urgencia

Propósito de cara al usuario: Atención de personas que requieren de la protección inmediata por presentar alteración de la integridad física, funcional y/o psíquica por cualquier causa, con diversos grados de severidad que comprometen la vida o funcionalidad de la persona.

<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56710>

f) Historia Clínica

Propósito de cara al usuario: Obtener la historia clínica en la que se registra cronológicamente: 1. Las condiciones de salud del paciente o familia. 2. Los actos médicos (consejos a pacientes para mejoría de salud, diagnósticos y tratamiento de enfermedades). 3. Demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en la atención.

<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56669>

g) Certificado Escolar

El trámite se encuentra en proceso de inscripción en el SUIT.

En la vigencia 2023 se realizó racionalización del trámite asignación de citas, donde fue actualizado el canal de atención.

TERCER COMPONENTE

RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Empresa-Comunidad.

ESTRATEGIA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, llevó a cabo el día 30 de marzo de 2023, la audiencia pública de Rendición de Cuentas, presentando los resultados de su gestión durante el año 2022.

Se realizó la celebración del evento bajo la modalidad presencial con transmisión en vivo a través de las redes sociales y página web.

El informe con corte a 31 de diciembre de 2022 y la información acerca de la realización del evento se presentó con un mes de anticipación a través de las redes sociales y la página web de la entidad. De la misma manera, se envió un video informativo a periodistas de la ciudad.

Se habilitó un micrositio en la página web de la entidad, que contenía el informe presentado en PDF, video de invitación, tarjeta de invitación, video explicativo para hacer preguntas y link de acceso a la Rendición, el cual, estuvo habilitado desde el 28 de febrero de febrero de 2022.

Durante la audiencia de rendición de cuentas se presentó el informe de gestión y de ejecución presupuestal de la entidad; el Dr. JORGE EDUARDO SUAREZ GÓMEZ, agente especial interventor y su equipo de trabajo en cabeza de sus dos subgerentes, fueron los encargados de dar conocer y argumentar los resultados a toda la ciudadanía.

A la audiencia pública de Rendición de Cuentas, vigencia 2022, asistieron 78 personas de manera presencial entre representante de usuarios, colaboradores de la Entidad y representantes de instituciones distritales. De manera virtual se obtuvo un alcance de 713 personas, de las cuales, 57 reaccionaron al contenido de manera positiva y 18 dejaron sus comentarios con un total de 502 reproducciones.

Tabla 1

Evidencia de Radicación de Estrategia de Rendición de Cuentas en Función Pública

Estrategia de Implementación

[Agregar](#)
[Reporte](#)
[Regresar](#)

Refo La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, teniendo presente la necesidad de crear los espacios de interacción con la ciudadanía y además de asegurar que todos sus usuarios estén bien informados de la gestión realizada por la administración pública, elabora la audiencia pública de rendición de cuentas estableciendo los mecanismos para que la ciudadanía consulte la información suministrada.

El reto describe el impacto que la entidad desea lograr a través de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, considerando que debe planear avanzar del nivel en que se encuentra (determinado por el autodiagnóstico) al nivel que se propone alcanzar.

Objetivo General Garantizar que la ciudadanía conozca con anticipación la forma en la cual pueden participar de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, asegurando así un ejercicio respaldado por un procedimiento efectivo y diáfano.

El objetivo general es el resultado esperado que la entidad se propone desarrollar través de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. Debe formularse en concordancia con el reto.

Meta La ESE Hospital Local Cartagena de Indias tiene como meta generar transparencia, y condiciones de confianza entre la entidad, los grupos de valor, los entes de control y la ciudadanía en general, brindando toda la información correspondiente a la gestión realizada en el año 2023.

Determinar el resultado deseado frente al reto del proceso de rendición de cuentas, el cual planea y se compromete a lograr. Es el punto final deseado para la organización en el desarrollo del objetivo planteado.

[Agregar](#)

	Objetivo	
Objetivos Específicos	Crear formato en línea con el fin de conocer necesidades, recomendaciones y preocupaciones de la ciudadanía, y así fortalecer los trámites y servicios que presta la entidad.	Eliminar
	Dialogar con los ciudadanos para conocer sus necesidades y preocupaciones con el fin de fortalecer los trámites y servicios que les presta la entidad y mejorar las prácticas de participación ciudadana.	Eliminar

Desde (Duración) 1/01/23

Desde (Duración) de la estrategia de rendición de cuentas

Hasta (Duración) 31/12/23

Hasta (Duración) de la estrategia de rendición de cuentas

Fuente: Oficina Asesora de Gestión Estratégica

CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La ESE HLCI a través de su Oficina de Participación Social y Comunitaria se encarga de promover la Participación Ciudadana, suministrar y ofrecer de forma oportuna, adecuada y efectiva la información requerida a todos sus usuarios; es por eso que desde el área se realizan todas las gestiones pertinentes a mantener la comunicación directa y permanente tendientes siempre a mejorar la atención de los mismos.

De manera permanente trabaja en mejorar los mecanismos y canales de atención y comunicación para la atención al Ciudadano, por lo que durante el año 2023 se continuó trabajando en el fortalecimiento de los canales de atención brindando nuevas alternativas de solución a las necesidades de cada Ciudadano, de esta manera además de todos los canales existentes como el telefónico, virtual, redes sociales, chat institucional, entre otros, se trabaja en el seguimiento permanente del Call center para el agendamiento de citas solucionando de manera inmediata las necesidades de los usuarios.

Para el relacionamiento con el ciudadano se siguen propiciando espacios de comunicación directa con la alta dirección, los cuales permiten promover la participación ciudadana; se continua en el proceso de comunicación permanente con los usuarios que llegan a las salas de espera, donde se les socializa información de interés para ellos como es la carta de Derechos y deberes de los usuarios, Portafolio de servicios, canales de comunicación, entre otros, al igual que con los presidentes de las alianzas de usuarios con quien se mantiene comunicación permanente a través de medio telefónico y WhatsApp grupal.

En cuanto al Talento Humano del área se implementan acciones formativas que buscan fortalecer los conocimientos y habilidades del personal para que estos a su vez puedan ser multiplicadores con los usuarios de los diferentes Centros y Puestos de Salud; de igual manera y de la mano del área de talento humano se realizan los seguimientos referentes a las PQRSDF en temas de humanización de los servicios principalmente en miras de continuar brindándole la mejor atención a los usuarios y ciudadanía en general.

QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación del Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se enmarca en los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública", que tiene

dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014; teniendo en cuenta la Matriz de Autodiagnóstico diseñada por la Procuraduría General de la Nación para el cumplimiento de la mencionada Ley.

Para el cumplimiento de este componente se generan los siguientes lineamientos:

Transparencia Activa: La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, publica en la página web www.esecartagenadeindias.gov.co la información estipulada en el Art.9 de la Ley 1712 de 2014.

Transparencia Pasiva: La institución da respuesta oportuna a todos los requerimientos de los usuarios a través de PQRS en los medios dispuestos por la institución.

Monitoreo y acceso a la información pública: En el año 2023 en la entidad se realizó revisión de la disponibilidad de información contenida a través de los medios físicos y electrónicos que dispone la empresa, de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014, artículo 9º y por la estrategia de Gobierno en Línea.

Se dio cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información requeridas en los términos establecidos por la ley.

El inventario de activos de información fue actualizado en un 100%, realizado en las 24 áreas.

SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

La ESE HLCI, contempla incluir como parte del plan un subcomponente de socialización que posibilite su difusión a todas las partes interesadas y promueva entre los servidores internos y externos de la empresa la cultura del autocontrol y el servicio al ciudadano. Se socializó el código de integridad de la entidad, se dio continuidad al Programa de humanización, capacitación al personal asistencial sobre las acciones judiciales y disciplinarias que haya a lugar por la mala praxis de los funcionarios.

5. PLAN DE ACCIÓN POR COMPONENTES

5.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1. Política Administración de Riesgos.	1.1 Socializar la política de administración de riesgos a todo el personal de la entidad.	2 Socializaciones	No. De socializaciones realizadas/No. De socializaciones programadas	Gestión Estratégica	Febrero a Diciembre
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Consolidar el mapa de riesgos de corrupción 2024	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado	Cumplimiento en la consolidación del Plan anticorrupción	Gestión Estratégica	Enero

3. Consulta y Divulgación	3.1 Realizar formulario de consulta en la página web para promover la participación de la ciudadanía conociendo sus opiniones y sugerencias	1 formulario	Formulario publicado en la fecha establecida	Gestión Estratégica	Enero
	3.2 Publicar en la página web de la ESE, el mapa de riesgo de corrupción 2023 actualizado.	Publicación de mapa de riesgo institucional	Publicación realizada en la fecha establecida	Gestión Estratégica	Enero
4. Monitoreo	4.1 Realizar el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción por procesos	3 seguimientos	No. De seguimientos realizados/No. De seguimientos programados	Líderes de Procesos, Gestión Estratégica	Enero, Mayo y Septiembre
5. Evaluación y Control	5.1 Evaluación de los controles incorporados al mapa de riesgos de corrupción	3 seguimientos	No. De seguimientos realizados/No. De seguimientos programados	Control Interno	Enero, Mayo y Septiembre

5.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Estrategia Antitrámites	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1. Identificación de Trámites	1.1 Realizar reunión con los responsables de cada trámite a fin de efectuar revisión y actualización de los mismos	Reunión realizada	Reunión realizada	Gestión Estratégica	Enero
	1.2 Actualización de los trámites de la entidad en el SUIT con base a las necesidades de los usuarios.	100% trámites actualizados	No. De trámites actualizados / No. De trámites identificados	Gestión Estratégica y Procesos Relacionados.	Enero a Diciembre
2. Priorización de Trámites.	2.1 Identificar trámites susceptibles de racionalizar	100% trámites racionalizados	No. Trámites racionalizados/ Total trámites susceptibles de racionalizar	Gestión Estratégica, y Procesos Relacionados.	Enero a Diciembre
3. Racionalización de Trámites.	3.1 Socializar en la Página web la estrategia de Racionalización de trámites	Publicación de la estrategia de trámites	Cumplimiento en la publicación de la estrategia de trámites	Gestión Estratégica	Marzo
	3.2 Racionalizar los Trámites priorizados de Exámen de laboratorio clínico e Historia Clínica	2 trámites racionalizados	No. De trámites racionalizados/ No. De trámites priorizados	Gestión Estratégica, y Procesos relacionados	Enero a Junio
	3.3 Realizar seguimiento a las solicitudes de los trámites de la entidad	4 seguimientos	No. De seguimientos realizados/No de seguimientos programados	Gestión Estratégica	Enero, abril, julio, octubre

5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Rendición de Cuentas.	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Ruta de ejecución del proceso de rendición de cuentas presentada en la fecha establecida.	Gerencia-Mercadeo y Comunicaciones-Gestión Estratégica	febrero
	1.2 Formular el reto, los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas en Función Pública	Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Gerencia Gestión Estratégica	febrero
	1.3 Compartir información de la rendición de cuentas por medio de píldoras informativas	Difusión por diversos canales de comunicación de píldoras informativas del informe de rendición de cuentas	Registro fotográfico de información compartidas en los diferentes medios de comunicación	Mercadeo y Comunicaciones Gestión Estratégica	febrero a marzo

2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Publicación de informe de rendición de cuentas en la página WEB de la entidad	Informe Publicado en página web	Informe Publicado en página web	Gestión Estratégica	febrero
	2.2 Convocar por medios tradicionales y electrónicos a los ciudadanos y grupos de interés a participar en la rendición de cuentas	Publicación en redes sociales (Página web, redes sociales, listas de difusión de más de 20.000 contactos de WhatsApp, radio, oficinas interinstitucionales)	No de publicaciones realizadas / No. De publicaciones programadas	Mercadeo y Comunicaciones	febrero
	2.3 Invitar a las ASODEUS a participar de manera activa en la rendición de cuentas	Enviar invitación a las 43 ASODEUS	No. De ASODEUS invitadas / Total de ASODEUS	Participación Social y Comunitaria	febrero
	2.4 Realizar las Inscripciones de las Personas, Organizaciones y Entidades interesadas en participar en el evento.	100% de inscripciones realizadas	Listado de asistencia diligenciada	Mercadeo y Comunicaciones	febrero a marzo
	2.5 Recepcionar de manera previa las preguntas formuladas por la ciudadanía, organizaciones, entidades, entes de control o funcionarios de la empresa para su trámite y correspondiente respuesta al petionario	100% de preguntas recepcionadas	Listado de preguntas en formulario Google	Mercadeo y Comunicaciones	marzo
	2.6 Implementar link exclusivo para que desde los centros de salud los usuarios realicen sus preguntas en evento de audiencia pública	Link creado	Link creado y en estado operativo	Mercadeo y Comunicaciones	marzo
	2.7 Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas según los lineamientos definidos	Audiencia pública realizada	Audiencia pública realizada	Gerencia	marzo
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	2.8 Elaboración de informe de audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas realizado	Mercadeo y Comunicaciones	abril
	3.1 Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a todos los grupos de valor	Encuesta creada y publicada	Encuesta creada y publicada	Mercadeo y Comunicaciones	marzo
	3.2 Realizar el acta de la audiencia pública de rendición de cuentas	Acta de Audiencia pública	Acta de Audiencia pública realizada	Control interno	abril
	3.3 Entregar respuestas escritas a las preguntas ciudadanas, en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas. Respuestas publicadas en la página web.	100% respuestas enviadas y socializadas en página web de la entidad	No. de respuestas realizadas / No. de preguntas ciudadanas recepcionadas	Mercadeo y Comunicaciones Gestión Estratégica Sistemas	abril

5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1.1 Socializar en medios institucionales, canales de comunicación y/o redes sociales la información de interés a los Ciudadanos.	4 Socializaciones	No. socializaciones realizadas/ No. socializaciones programadas	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	1.2 Coordinar con las juntas de acción comunal actividades de participación social, de acuerdo a las necesidades e intereses de la comunidad.	3 socializaciones (1 por localidad)	No de Socializaciones realizadas/No. De socializaciones programadas	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	1.3 Presentación de informe consolidado de seguimiento a la ventanilla única de trámites	4 Informes	No. De informes presentados/No. De informes programados	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
2. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1 Capacitar al Talento Humano del área de Participación Social y Comunitaria en temas de interés que permitan mantenerse actualizados llegando de manera eficaz a transmitir la información en las diferentes comunidades.	4 capacitaciones al personal	No. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	2.2 Seguimiento a las quejas relacionadas con el talento humano en la prestación del servicio	100% quejas tratadas	No. De quejas tratadas/ No. De quejas recibidas	Talento Humano- Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	2.3 Manejo del comportamiento agresivo en el servicio en doble vía Usuario- Colaborador, Colaborador- Usuario	100% quejas tratadas	No. De quejas agresivas tratadas/ No de quejas recibidas	Talento Humano- Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	2.4 Realización de reuniones de comité de Ética	12 reuniones	No. De reuniones realizadas/No. De reuniones programados	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
3. Gestión de Relacionamento con el Ciudadano.	3.1 Caracterizar a los usuarios de la entidad.	Caracterización de usuarios	Usuarios caracterizados	Subgerencia Científica	Enero a junio
	3.2 Socializar la carta de deberes y derechos al usuario dispuesta por la entidad.	12 reportes de Socializaciones realizadas	No. De reportes de socializaciones realizados/ No de reportes de socializaciones programados	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	3.3 Socializar con los Usuarios la importancia del buen uso del ambiente e infraestructura física de los Centros y puestos de Salud	12 reportes de Socializaciones realizadas	No. De socializaciones realizadas/No. De socializaciones programadas	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	3.4 Comunicación oportuna de calendario de actividades de la entidad para participación de los usuarios.	12 calendarios socializados	No. De calendario de actividades socializados/No. De calendario de actividades programados	Subgerencia Científica- Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	3.5 Seguimiento a las PQRSDF que ingresan a la entidad	12 seguimientos	No de seguimientos realizados/No. De seguimientos programados	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
4. Conocimiento al servicio del ciudadano	4.1 Socializar con los usuarios los diferentes canales de comunicación (Presencial, virtual y vía telefónica), que permitan al ciudadano obtener información veraz y oportuna	Socializar en los 43 centros de salud y sede administrativa los canales de comunicación	No. De centros socializados/No. Total, de centros	Participación Social y Comunitaria - Gestión Comercial	Enero a Diciembre
	4.2 Utilización de Infomerciales	43 centros de salud	No. De centros con Infomerciales/Total de centros	Sistemas-Gestión Comercial	Marzo a Septiembre

5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1 Informe mensual del nivel de satisfacción de los usuarios	12 seguimientos	No. De seguimientos realizados/ No. De seguimientos programados	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
---	--	-----------------	---	------------------------------------	-------------------

5.5 COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1. Transparencia Activa.	1.1 Verificación de la información institucional publicada en la página web a través de la página de la entidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014, artículo 9º y por la estrategia de Gobierno en Línea.	4 revisiones	No. De revisiones realizadas/ No. De revisiones programadas	Gestión Comercial, Comunicaciones y Sistemas.	Enero a Diciembre
2. Transparencia Pasiva.	2.1 Gestionar adecuadamente las solicitudes de acceso a la información requeridas, en los términos establecidos por la ley.	100% de solicitudes gestionadas adecuadamente	No. De solicitudes gestionadas/No. De solicitudes requeridas	Jurídica	Enero a Diciembre
	2.2 Publicación de actos administrativos y respuestas a derechos de peticiones que sean de interés general	100% de publicaciones requeridas	No. De publicaciones realizadas/No. De publicaciones requeridas	Jurídica	Enero a Diciembre
3. Instrumento de Gestión de la Información.	3.1 Capacitar al personal administrativo en el Programa de Gestión Documental	2 capacitaciones	No. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas	Gestión Documental.	Febrero a Diciembre
	3.2 Servidor de almacenamiento en la entidad	Implementación de servidor	Servidor implementado en la fecha establecida	Sistemas	Marzo a Junio
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	4.1 Seguimiento al diligenciamiento de la información del índice de Transparencia y Acceso a la información ITA	1 seguimiento	Reporte de Cumplimiento	Gestión Estratégica Control Interno	Julio a Diciembre
	4.2 Implementación de ventanilla única de Trámites para seguimiento de estado de solicitudes	100%	Ventanilla única implementada	Sistemas	Febrero a Diciembre

5.6 COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Iniciativas Adicionales	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
Actividades	1.1 Socializar el Código de Integridad de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.	6 socializaciones	Cumplimiento en la Realización y Socialización del Código de Integridad.	Talento Humano	Febrero a Diciembre
	1.2 Continuar el Programa de Humanización	100% Cumplimiento del Programa	No de actividades realizadas/No. De actividades programadas	Talento Humano	Febrero
	1.3 Socializar a través de capacitación al personal asistencial sobre las acciones judiciales y disciplinarias que haya a lugar por la mala praxis de los funcionarios	2 socializaciones	No. De socializaciones realizadas/No de socializaciones programadas	Jurídica-Control Disciplinario	Enero a diciembre



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014

	1.4 Capacitación del recurso humano para la atención diferencial a comunidades indígenas (SISPI) y Comunidades víctimas del conflicto	Talento humano asistencial y administrativo	No. De empleados capacitados/No. de empleados programados a capacitar	Subgerencia científica-talento humano	Enero a Diciembre
	1.5 Mejoramiento de plataforma GLPI para seguimiento, control y apoyo a la supervisión de contratos.	Plataforma GLPI mejorada	Plataforma GLPI mejorada	Dirección de Apoyo logístico	Marzo