



**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 2025

Cartagena de Indias D T y C, enero de 2025



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	6
2. CONTEXTO ESTRATEGICO	9
3. OBJETIVOS Y ALCANCE	11
4. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	12
5. PLAN DE ACCIÓN POR COMPONENTES	18

INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias en cumplimiento de lo establecido en la normatividad anticorrupción, en especial el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y el 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" formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como un instrumento de nivel estratégico con el fin de cumplir con la transparencia ante los ciudadanos, integrándolos en el proceso, informándolos con asertividad y brindando espacios para lograr su mayor participación en todo lo relacionado con la entidad, con el fin de generar confianza en los diferentes grupos de valor.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, instrumento de control preventivo de corrupción en la gestión institucional, incluye acciones en cinco (5) componentes, autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un (1) componente de Iniciativas adicionales; 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.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



1. Primer Componente:

Gestión del riesgo de corrupción y mapa de riesgos de corrupción, es una herramienta que permite a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión. El resultado de todas estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

2. Segundo Componente: Racionalización de Trámites. Este componente tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

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: La estrategia de atención al ciudadano se refiere a aquellas acciones que buscan mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

5. Quinto Componente: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información, garantiza que la información pública generada, adquirida, transformada o que posea la Entidad, se encuentre disponible para toda la ciudadanía mediante la utilización de instrumentos articulados.

Asimismo, permite que la ciudadanía y los servidores públicos identifiquen los mecanismos, los instrumentos y los medios que la entidad utiliza para divulgar la información pública (transparencia activa); y los canales para solicitar la información (transparencia pasiva).

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 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).
- Decreto 1151 de 2008. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones".
- 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.

- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011. Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 19 de 2012. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."
- 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".
- Documento CONPES 167 de 2013, "Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción".
- 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".
- Circular Conjunta 100-02-2016. Elaboración 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 6
- 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".
- Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021 y la Ley 2365 de 2024. "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario".
- Ley 1966 de 2019. "Por medio del cual se adoptan medidas para la gestión y transparencia en el sistema de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.
- 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".
- Directiva 07 de 2019. Facultades extraordinarias para simplificar, suprimir o reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios en la administración pública.

- 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".
- Circular Conjunta 1002 de 2023. Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz.
- Directiva 4 de 2024. Procuraduría General de la Nación. Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información pública (ITA), de conformidad con el artículo 23 de la ley 1712 de 2014.

2. CONTEXTO ESTRATEGICO

ELEMENTOS ESTRÁTEGICOS CORPORATIVOS

2.1 MISIÓN-VISIÓN



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.

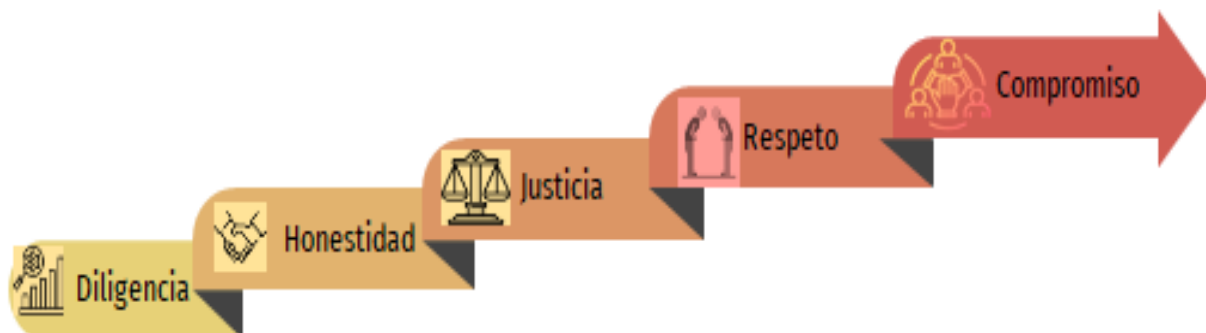
COMPLEMENTARIEDAD. Brindando atención oportuna y continua a las personas, en su entorno social, con servicios de calidad tanto humana como técnica enmarcada dentro de nuestro portafolio de servicios.

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 2025, fortaleciendo la gestión del riesgo, el comportamiento ético de los colaboradores y estableciendo mecanismos encaminados a generar confianza, credibilidad e imagen en la prestación de servicios de salud.

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.
- Racionalizar y simplificar los trámites y Otros Procedimientos Administrativos en el Sistema único de Información de Trámites- SUIT, con el fin de lograr la satisfacción de los usuarios.
- Fortalecer el acceso a la información pública generando confianza en los grupos de valor a través de la publicación de la información oportuna, clara y confiable.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios.
- Promover la participación de la ciudadanía por medio de diferentes mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo de 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 expedición de la Ley 1474, se dictan normas con el fin de que las entidades públicas fortalezcan los mecanismos para enfrentar la corrupción implementando herramientas tendientes a la moralización y transparencia en la gestión.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2025 es elaborado anualmente, siendo la Oficina de Gestión Estratégica la responsable de liderar el proceso de construcción, coordinando con los responsables de los componentes su elaboración y posterior consolidación.

A continuación, se 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 2025 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, está fundamentada en la Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6", con un enfoque preventivo de evaluación permanente de la gestión, el control, el mejoramiento continuo y la participación de todos los servidores 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.

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

Una de las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es la Política Pública de Racionalización de Trámites, la cual tiene como objetivo facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado.

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, disminuyendo los requisitos para llevar a cabo el trámite, disminuyendo los tiempos de ejecución del trámite, evitando la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación, involucrando a los usuarios en la formulación de la estrategia de racionalización, implementando espacios de diálogo para priorizar trámites e identificar las mejores acciones de simplificación

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 tiene como responsabilidad recibir y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones presentadas por los usuarios. Estas pueden ser enviadas de forma presencial en la recepción y oficinas de la sede administrativa, depositadas en los buzones de sugerencias ubicados en los Centros de Atención, o remitidas a través de la Ventanilla Única de Trámites publicada en la página web de la entidad.

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>



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014

En la vigencia 2024 se realizó racionalización de los siguientes trámites:

Exámen de Laboratorio Clínico: Los resultados de exámenes clínicos realizados pueden ser descargados de la página web de la entidad, ser recibidos por correo electrónico, o presencialmente por el usuario.

Asignación de cita para la prestación de servicios en salud: Se incluye para la asignación de citas al Front (facturador de cara al ciudadano); el call center, por medio del cual se realiza demanda inducida al usuario asegurando su debida y oportuna atención.

TERCER COMPONENTE

RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad de acuerdo con el cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

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 viernes 22 de marzo de 2024, la audiencia pública de Rendición de Cuentas, presentando los resultados de su gestión durante el año 2023.

Se realizó la celebración del evento bajo la modalidad de noticiero, contando con tres puntos de encuentro para la presentación de los informes de gestión de las distintas áreas de la entidad, además se contó una transmisión en vivo a través de las redes sociales Instagram y Facebook.

El informe con corte a 31 de diciembre de 2023 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. Así mismo, se difundió la información a distintos medios de comunicación y a las asociaciones de usuarios.

Se habilitó un micrositio en la página web de la entidad, que contenía el Informe de rendición de cuentas vigencia 2023, Manual de rendición de cuentas y link para realizar preguntas de la rendición de cuentas, el cual estuvo habilitado desde el 21 de febrero de 2024.

Durante la audiencia de rendición de cuentas se presentó el informe de gestión y de ejecución presupuestal de la entidad; el Dr. Jorge Eduardo Suárez, Agente Especial Interventor, dio inicio a la presentación de la gestión realizada por la entidad, dando paso a las dos subgerencias, científica y administrativa, y representantes de distintas oficinas que brindaron la información correspondiente a sus áreas de trabajo.

A la audiencia pública de Rendición de Cuentas, vigencia 2023, de manera presencial asistieron un total de 81 personas, de las cuales, 48 estuvieron en el auditorio de la Universidad Los Libertadores, 17 ciudadanos hicieron presencia en el Centro de Salud Los Cerros y 16 participaron desde el Centro de Salud Bicentenario; entre representantes de usuarios, colaboradores de la Entidad y representantes de instituciones distritales. De manera virtual, a través de la transmisión en vivo en Facebook se obtuvo un alcance de 430 personas, 378 reproducciones, 5 comentarios y 28 reacciones. Desde la transmisión realizada por Instagram se obtuvo un alcance de 807 cuentas, se realizaron 1.379 reproducciones, 61 cuentas tuvieron interacciones y 57 dieron 'me gusta'.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas tuvo una duración de 3 horas y 13 minutos, a partir del momento en que se inició la transmisión en vivo.

Tabla 1. Evidencia de Radicación de Estrategia de Rendición de Cuentas en Función Pública

MURC	Lineamientos	Caja de Herramientas	Control Social	Buenas Prácticas	Preguntas Frecuentes	Diseño de Estrategia
Agregar Reporte Regresar						
Reto*	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 a 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.					
Objetivos Específicos*	Objetivo 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. 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 Eliminar
Desde (Duración)*	1/01/24 Desde (Duración) de la estrategia de rendición de cuentas					
Hasta (Duración)*	31/12/24 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, promueve la participación ciudadana y garantiza a los usuarios el acceso oportuno, adecuado y efectivo a la información que requieren. Para ello, se realizan gestiones constantes que buscan mantener una comunicación directa y permanente, enfocadas en mejorar la calidad de la atención.

De manera continua, se trabaja en el fortalecimiento de los mecanismos y canales de atención al ciudadano. Durante el año anterior se continuó trabajando para responder a las necesidades de los usuarios, a través de los canales existentes como el telefónico, virtual, redes sociales, chat institucional, entre otros; se dio prioridad al seguimiento permanente del Call Center para el agendamiento de citas, buscando dar soluciones inmediatas a las solicitudes de los usuarios.

Para fomentar el relacionamiento con los ciudadanos, se propician espacios de comunicación directa con la alta dirección, promoviendo la participación activa. Asimismo, se mantiene una interacción constante con los usuarios en las salas de espera, donde se socializa información de interés como la Carta de Derechos y Deberes, el Portafolio de Servicios y los canales de comunicación disponibles. También se asegura una comunicación permanente con los presidentes de las alianzas de usuarios a través de medios como llamadas telefónicas y grupos de WhatsApp.

En cuanto al talento humano del área, se desarrollan acciones formativas que fortalecen sus conocimientos y habilidades, con el propósito de que actúen como multiplicadores en los diferentes centros y puestos de salud; de igual manera junto con el área de Talento Humano, se realiza el seguimiento a las PQRSDF, especialmente en temas relacionados con la humanización de los servicios, con el objetivo de seguir ofreciendo una atención de calidad a los usuarios y a la ciudadanía en general.

QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está a 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.

A continuación, se enuncian 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: La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a la disponibilidad de información contenida a través de los medios físicos y electrónicos que dispone la entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014, artículo 9° 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.

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 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 Administrativa de Riesgos.	1.1 Socializar la Política de administración de riesgos	2 socializaciones	No. De socializaciones realizadas/No. De socializaciones programadas	Gestión Estratégica	Febrero a Diciembre
	1.2 Actualización de Mapas de Riesgos	Mapas de Riesgo Actualizados	No. De Mapas de riesgo actualizados/ Total de Mapas de Riesgos		Marzo
2. Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Consolidación y publicación de mapa de riesgos de corrupción 2025	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado y Publicado	Cumplimiento en la consolidación y publicación 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
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	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1. Identificación de Trámites	1.1 Realizar revisión y actualización de trámites con cada responsable.	100% Trámites revisados y actualizados	Trámites revisados y actualizados en la fecha establecida	Gestión Estratégica	Enero
	1.2 Registro de datos de trámites de la entidad en el SUIT	100% Datos Registrados	No. De trámites con registro de datos/ Total de Trámites	Gestión Estratégica y Procesos Relacionados.	Marzo, junio, septiembre y diciembre
	1.3 Consultar con la ciudadanía mejoras para los trámites existentes a través de la página web	Formulario de consulta creado	Consulta a la Ciudadanía realizada en la fecha establecida	Gestión Estratégica	Junio 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
3. Racionalización de Trámites.	3.1 Racionalizar los Trámites priorizados de Asignación de Citas y Certificado de defunción	2 trámites racionalizados	No. De trámites racionalizados/ No. De trámites priorizados	Gestión Estratégica, y Procesos relacionados	Enero a Diciembre
	3.2 Socializar en la Página web la estrategia de Racionalización de trámites	Publicación de la estrategia de trámites	Publicación de la estrategia de trámites realizada en la fecha establecida	Gestión Estratégica	Marzo
	3.3 Realizar Monitoreo de trámites racionalizados	Monitoreo realizado al 100%	Monitoreos realizados / Monitoreos programados	Gestión Estratégica	Abril, Agosto y Diciembre

5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente 3. 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 presentada en la fecha establecida	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	Difusión realizada en la fecha establecida	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 en la fecha establecida	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, lista de contactos de WhatsApp, oficios 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 44 ASODEUS	No. De ASODEUS invitadas /Total de ASODEUS	Participación social y Comunitaria	Febrero
	2.4 Elaborar formato digital para Inscripción y recepción de preguntas previas de las Personas, Organizaciones y Entidades interesadas en participar en el evento.	100% de inscripciones realizadas	Formato digital realizado en la fecha establecida	Mercadeo y Comunicaciones	Febrero a Marzo
	2.5 Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas según los lineamientos definidos	Audiencia Pública realizada	Audiencia Pública realizada en la fecha establecida	Gerencia	Marzo
	2.6 Elaboración de informe de audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Elaboración de Informe de rendición de cuentas realizado en la fecha establecida	Mercadeo y Comunicaciones	Abril



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014

Componente 3. Rendición de Cuentas.	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	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 en la fecha establecida	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 en la fecha establecida	Control interno	Marzo
	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	Abril

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

Componente 4. 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 Divulgar y capacitar a los funcionarios de la ESE HLCI, en la Política de Servicio al Ciudadano y el Protocolo de Atención al Ciudadano	2 socializaciones	No de Socializaciones realizadas/No. de socializaciones programadas	Participación social y Comunitaria Talento Humano	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 Socializar al personal asistencial en el manejo del comportamiento agresivo en el servicio en doble vía Usuario- Colaborador, Colaborador-Usuario	3 Socializaciones	No. de socializaciones realizadas/No. de socializaciones programadas	Talento Humano- Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
3. Gestión de Relacionamento con el Ciudadano	3.1 Continuar la caracterización de los Usuarios	Caracterización de usuarios	Usuarios caracterizados	Subgerencia Científica-Facturación Sistemas	Enero a junio
	3.2 Socializar la carta de deberes y derechos al usuario dispuesta por la entidad.	12 Socializaciones	No. de socializaciones realizados/ No 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 Socializaciones	No. de socializaciones realizadas/No. de socializaciones programadas	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	3.4 Aplicar encuestas de percepción de los usuarios con la entidad	4 informes de encuestas de percepción	No. de informes de encuestas de percepción realizados/No. de informes de encuestas de percepción programados	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
	3.6 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
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 44 centros de salud y sede administrativa los canales de comunicación	No. De centros socializados/Total de centros	Participación Social y Comunitaria - Gestión Comercial	Enero a Diciembre
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1 Informe mensual del nivel de satisfacción de los usuarios	12 Informes	No. De informes realizados/No. De informes programados	Participación Social y Comunitaria	Enero a Diciembre
	5.2 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



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014

Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.	Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
	5.3 Socializar con las áreas Informe trimestral de encuestas de percepción de los usuarios con la entidad	4 informes de encuestas de percepción socializados	No. de informes de encuestas de percepción socializados/No. de informes de encuestas de percepción 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 Actualizar permanentemente la información publicada en la página web según criterios establecidos en la Ley 1712 de 2014	100%	Página Web Actualizada, según la Ley 1712	Sistemas, Todas las áreas	Permanente
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. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Capacitar al personal administrativo en el Programa de Gestión Documental	1 capacitación	Capacitación realizada en la fecha establecida	Gestión Documental.	Junio
	3.2 Elaborar las Tablas de Valoración Documental – TVD	Implementar al 100% las TVD	No. De áreas con información actualizada / Total de áreas requeridas		Febrero a Diciembre
	3.3 Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD con las diferentes áreas	Actualizar las TRD	No. De áreas con información actualizada / Total de áreas requeridas		
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Narración del audio mediante voz de los eventos visuales significativos que se producen y son publicados en la página web	Implementar al 100%	Videos con audio publicados en la página web	Mercadeo y Comunicaciones	Enero a Diciembre
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 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 la norma referente al manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	2 socializaciones	No. De socializaciones realizadas/No de socializaciones Programadas	Talento Humano	Febrero a Diciembre
	1.4 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
	1.5 Capacitación del recurso humano para la atención diferencial a comunidades indígenas (SISPI), Comunidades víctimas del conflicto armado y afrodescendientes	Talento humano asistencial y administrativo	No. De empleados capacitados/No. de empleados programados a capacitar	Subgerencia científica-talento humano	Enero a Diciembre
	1.6 Mejoramiento de plataforma GLPI para seguimiento, control y apoyo a la supervisión de contratos con línea de base de solicitudes mes de enero 2025.	Plataforma GLPI mejorada	Plataforma GLPI mejorada	Dirección de Apoyo logístico	Mayo



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GCI-PAC-28

VERSION: 2

FECHA: 27/08/2014