


# SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

## PLAN GESTIÓN DE INTEGRIDAD GH-PLA-PTH-PP-04 V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Luzes y Mentes en el Servicio de Salud Sur ESE</p>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E</b>	
	<b>GESTIÓN DE INTEGRIDAD</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-04 V3</b>

## 1. INTRODUCCIÓN:

El Plan de la Gestión de Integridad permitirá la formación de un clima ético en la institución, a través de la implementación del Código de Integridad, el cual está sustentado en valores y principios de acción que orientan las actuaciones del quehacer diario en la prestación de los servicios de nuestra entidad.

Con valores como la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Justicia y la Diligencia, se fortalece la gestión de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. favoreciendo el cumplimiento de la plataforma estratégica y contribuyendo al bienestar de los servidores públicos y de la comunidad.

## 2. OBJETIVO:

Fomentar en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., servidores públicos íntegros, a través de la adopción de los valores plasmados en el Código de Integridad, y convertirlo en parte de la cultura organizacional de la entidad.

## 3. ALCANCE:

**DESDE:** Que ingresa el talento humano a la entidad.

**HASTA:** Que el talento humano se retira de la entidad.

## 4. DEFINICIONES:

**CAMBIO CULTURAL:** Hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.

**CONFIANZA INSTITUCIONAL:** La confianza en la entidad pública se construye mediante una gestión que aplique diferentes mecanismos y estrategias para orientar el quehacer institucional con integridad, transparencia y eficiencia. El objetivo final del fortalecimiento de la Gestión ética redundará en el aumento de la confianza institucional, interna y externa.

**COMPORTAMIENTO:** Referido a las personas en su actuación frente a su entorno, sobre la base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y conocimientos, mediados por la cultura.


**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**DILIGENCIA:** Cumplimiento con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**ÉTICA:** Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**INTEGRIDAD:** Consiste en la coherencia entre lo que piensa, se dice y se hace. En el ámbito público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de los servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, la integridad es una característica personal,

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>ESALUD</small> <small>Unidad Integrada de Servicios de Salud Sur ESE</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E</b>	
	<b>GESTIÓN DE INTEGRIDAD</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-04 V3</b>

que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

## 5. RESPONSABLES:

Es responsabilidad de la Gerencia, Subgerencias, Oficinas Asesoras, Direcciones Técnicas, Direcciones Operativas la implementación del plan y es responsabilidad de la dirección de Talento Humano la actualización del documento y seguimiento de la ejecución del mismo.

## 6. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 734	2002	Código Disciplinario Único. Artículo 35: Prohibiciones	Presidente de la República
Ley 1474	2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Congreso de la República
Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Decreto Nacional 124	2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	Presidente de la República
Decreto Nacional 1499	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 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.	Presidente de la República
Decreto Distrital 118	2018	"Por el cual se adopta el Código de	Alcalde Mayor de

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-08-14.**



NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
		Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017".	Bogotá, D.C.
Resolución 5095 de noviembre 18	2018	Por la cual se adopta el "Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia versión 3.1"	Ministerio de Salud y Protección Social
Acuerdo 761 de junio 11	2020	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	Concejo de Bogotá D.C.
Acuerdo Distrital 244	2006	Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital.	Concejo de Bogotá D.C.
Acuerdo Distrital 645	2016	Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C. 2016-202 "Bogotá Mejor para Todos".	Concejo de Bogotá D.C.

## 7. CONTENIDO DEL PLAN /Y/O PROGRAMA:


ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
1. ALISTAMIENTO	Actualizar la Política de Integridad.	Política de Integridad	Política de Integridad Actualizada y publicada en web institucional a más tardar en agosto de 2020	Política de Integridad Actualizada y Publicada	Dirección de Talento Humano. Desarrollo Institucional.
	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	Cronograma de ejecución de actividades	Elaborar un (1) cronograma de actividades para la implementación del Código Integridad	Documento Cronograma de ejecución de actividades de Código de Integridad	Dirección de Talento Humano.
	Formalizar el Plan de Gestión de Integridad con publicación en página web de la institución	Plan de Gestión de Integridad institucional formalizado y publicado en página web institucional	Plan de Gestión de Integridad formalizado y publicado a más tardar en agosto de 2020	Plan de Gestión de Integridad Formalizado y Publicado en página web institucional	Dirección de Talento Humano.



ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
	Conformación del Nuevo equipo de Gestores de Integridad	Gestores de Integridad	Contar como mínimo con un 4% de los Servidores Públicos en el Grupo de Gestores de Integridad	Número de Gestores de Integridad/ Total de Servidores Públicos	Equipo Directivo
2. ARMONIZACIÓN	Formación de Gestores de Integridad.	Capacitación de Gestores de Integridad	Capacitar por lo menos el 90% de los Gestores de Integridad.	Número de gestores capacitados* 100/Total de Gestores Dirección de Talento Humano.	Dirección de Talento Humano
	Carta de Compromiso de Integridad	Carta de Compromiso de Integridad firmada	Firmar carta de compromiso del 90% de los Servidores que Ingresan a la Entidad.	Numero de servidores que firman carta de compromiso de Integridad*100 / Total de Servidores que ingresan a la Entidad en el periodo.	Dirección de Talento Humano. Dirección de Contratación
	Implementar un canal de denuncias de situaciones de conflictos de interés	Canal de denuncias de situaciones disciplinarias y conflictos de interés	Recepcionar y tramitar el 80% de las denuncias recepcionadas.	Número de denuncias tramitadas *100 / Total de denuncias recepcionadas en el periodo	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
3. DIAGNÓSTICO	Aplicar TEST DE PERCEPCIÓN DE INTEGRIDAD a los Servidores Públicos.	Resultado de Percepción de Integridad de la Subred Sur E.S.E.	Incrementar un 10% la percepción del Código de Integridad	(% de Percepción de Integridad 2020 )- (% de Percepción de Integridad 2019)	Dirección de Talento Humano. Dirección de Contratación
	Medir la Apropiación del Código de Integridad	Resultados de la medición de la apropiación del Código de Integridad	Incrementar un 10% la Apropiación del Código de Integridad	% de la Medición de la Apropiación del Código de Integridad	Dirección de Talento Humano. Dirección de Contratación



ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
<b>4. IMPLEMENTACIÓN</b>	Socializar Código y la Política de Integridad, a los colaboradores de la institución por los diferentes canales de comunicación.	Soportes de socialización (registros de asistencia, fotos y correos entre otros).	Lograr que por lo menos el 70% de los colaboradores tengan socialización en Política y Código de Integridad en la vigencia	Servidores públicos y Contratistas con socialización en Política y Código de Integridad*100 / Total de servidores públicos y contratistas de la entidad	Dirección de Talento Humano. Dirección de Contratación
	Envío de mensajes alusivos al Código de Integridad de la Subred Sur,	Mensajes alusivos a Código de Integridad enviados	Fortalecer en un 10% la percepción y apropiación del código de Integridad con mensajes alusivos.	Numero de medios utilizados para envío de mensajes de Código de Integridad *100/Total de Medios propuestos para socializar mensajes de Código de Integridad.	Dirección Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Entregar Código de Integridad (magnético o físico) a los Servidores públicos y Contratistas.	Correo electrónico	Entregar Código de Integridad al 80% de Servidores Públicos y Contratistas	Número de servidores públicos y contratistas que se les entrega el Código de Integridad *100/ Total de los servidores públicos y contratistas de la entidad.	Dirección de Talento Humano. Dirección de Contratación Oficina Asesora de Comunicaciones
<b>5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Evaluar el Plan de Gestión de Integridad Institucional	Plan de Gestión de Integridad evaluado	Lograr un cumplimiento mínimo del 70% del Plan de Gestión de Integridad en la vigencia	Acciones cumplidas del Plan de Gestión de Integridad / Acciones programadas en el Plan de Gestión de Integridad en la vigencia	Dirección de Talento Humano
	Reportar los resultados del componente de integridad en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional o su equivalente o mesas de	Informe de Gestión de Integridad	Informe de Gestión de Integridad socializado en el Comité de Gestión y Desempeño o Mesa de Acreditación al finalizar la	Informe de Gestión de Integridad socializado en Comité de Gestión de Integridad y Desempeño o mesas de acreditación (acta	Dirección Talento Humano

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Luzes y Mejores Servicios de Salud Sur ESE</p>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E</b>	
	<b>GESTIÓN DE INTEGRIDAD</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-04 V3</b>

ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
	acreditación, según programación establecida.		vigencia	de reunión)	
	Identificar las brechas del seguimiento al Plan de Gestión de Integridad	Brechas identificadas	Establecer líneas de acción para el 90% de Brechas Identificadas	Numero de Brechas ajustadas *100/Numero de brechas identificadas con oportunidad de mejora	Dirección Talento Humano

### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2019-09-06	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S. E
2020-05-13	2	Se cambia el nombre del documento y se ajusta el contenido del plan de acuerdo a la vigencia.
2020-08-14	3	Se actualiza el título de normatividad y en el contenido del plan se actualiza las etapas de Alistamiento, Implementación y Seguimiento y Evaluación.

### 9. BIBLIOGRAFÍA:

- Departamento Administrativo de la Función Pública. Código de Integridad del Servicio Público.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, 2017.

### 10. ANEXOS (Opcional):

No Aplica

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Ma. Cristina Guzmán Rodríguez	Nombre: Fabiola Bautista López	Nombre: Julie S. Bermúdez Bazarro	Nombre: Ruby Liliana Cabrera Calderón
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Directora Talento Humano	Cargo: Profesional Administrativo control Documental	Cargo: Subgerente Corporativo
Fecha: 2020-08-12	Fecha: 2020-08-13	Fecha: 2020-08-14	Fecha: 2020-08-14

**Notas Legales:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-08-14.**