

POLITICA DE TRANSPATENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA

IVAN ESTRADA HERNANDEZ

GERENTE

2022

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 1 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

**DR. IVAN ESTRADA HERNANDEZ
GERENTE**

**BELINDA BAENA ORTIZ
JEFE DE CONTROL INTERNO**



 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 2 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO	4
1.1. OBJETIVO GENERAL	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
3. GLOSARIO.....	5
4. CONTENIDO	7
4.1. MARCO NORMATIVO	7
4.2. ARTICULACIÓN DE LA POLÍTICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON LAS DIMENSIONES DEL MIPG, ROLES Y RESPONSABLES.....	7
5. POLITICA.....	8
6. DESARROLLO DE LA POLITICA	8
7. REFENRENCIAS	9

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NI: 602.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 3 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

INTRODUCCIÓN

La Ley 1712 de 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” tiene como finalidad regular el derecho de acceso a la información pública lo que necesariamente implica como sujeto obligado poner a disposición de la ciudadanía información pertinente y así mejorar la relación Estado-Ciudadano.

De esta forma la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública le permitirá a la E.S.E. Centro de Salud de Galapa articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional como entidad pública, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Bajo estas acciones de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de la ESE; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública.

Así mismo la E.S.E. Centro de Salud de Galapa tiene en sus objetivos establecer que la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantice el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información, con la obligación de divulgar activamente la información sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); lo mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

Lo anterior, bajo este documento que toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 4 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar lineamientos dirigidos a garantizar el desarrollo La Política de Transparencia y acceso a la información impactando de manera articulada en todo el ciclo de la gestión, para todos los grupos de valor mediante los más altos estándares de publicación y divulgación de la información pública generada, adquirida, transformada o que posea la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Establecer la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, que garantice del derecho fundamental de acceso a la información pública conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
- ❖ Determinar los lineamientos, apropiarlos y promover la cultura de la transparencia acorde al contexto del Direccionamiento Estratégico en la entidad.
- ❖ Garantizar el acceso y la calidad de la información pública de manera permanentemente y proactiva.
- ❖ Divulgar los mecanismos de cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- ❖ Promover, en todas las dependencias de la entidad, una cultura de la transparencia y de la publicidad de la información pública,
- ❖ Realizar seguimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).
- ❖ Disponer los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para la implementación y fortalecimiento continuo de la Política de Transparencia y acceso a la Información Pública.

2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Los lineamientos institucionales de esta política aplican para todas las dependencias de La E.S.E. Centro de Salud de Galapa que generen, obtengan, adquieran, divulguen o controlen información pública; y todos los funcionarios públicos, y contratistas que se encuentren vinculados con la ESE, y que tengan en su poder información pública.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 5 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

3. GLOSARIO

Para la implementación de la política es importante contemplar los siguientes términos que permitirá determinar tanto el vocabulario como las expresiones, con lo que, entre otras cosas, se conseguirá que los textos sean más coherentes y homogéneos y así evitará la posibilidad de encontrar terminología distinta en esta política:

- ❖ **Política:** Directriz emitida por la dirección sobre lo que hay que hacer para efectuar el control.
- ❖ **Accesibilidad web:** es la posibilidad de acceder de forma universal a la Web, independientemente del tipo de hardware, software, infraestructura de red, idioma, cultura, localización geográfica y capacidades de los usuarios
- ❖ **Transparencia activa:** relacionada con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.
- ❖ **Transparencia pasiva:** relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.
- ❖ **Instrumentos de gestión de la información:** relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.
- ❖ **Criterio diferencial de accesibilidad:** relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.
- ❖ **Monitoreo al acceso a la información:** relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.
- ❖ **Mecanismo de participación ciudadana:** Son los medios a través de los cuales se materializa el derecho fundamental a la participación democrática, y permite la intervención de los ciudadanos en la conformación, ejercicio y control del poder político.
- ❖ **Autocontrol:** Proceso de compromiso y responsabilidad individual orientado a resultados institucionales, fundamentado en la disciplina y los principios morales del comportamiento humano.
- ❖ **Control:** Medidas o acciones tomadas por la dirección y demás niveles de la entidad para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.
- ❖ **Autocontrol:** Capacidad de cada servidor público para aplicar en el día a día los controles que han sido diseñados para garantizar de forma razonable el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad en sus diferentes niveles.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 6 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

- ❖ **Autoevaluación:** Proceso sistemático que permite evaluar de forma periódica el ejercicio de las operaciones clave de la entidad, permitiendo generar información a tiempo para la toma de decisiones.
- ❖ **Auditoría Interna:** Es un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública.
- ❖ **Barreras para la Innovación:** factores internos o externos a la entidad que detienen o retrasan esfuerzos enfocados a la innovación.
- ❖ **Bases de Datos:** conjunto de resultados y la documentación que los soportan, que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio.
- ❖ **Caracterización de servidores:** determinación de los atributos particulares de los servidores públicos que integran la entidad y que los describen en cuanto a su edad, género, estudios, experiencia laboral y todas aquellas variables que permitan obtener información relevante para su análisis y para el diseño de programas o actividades que impacten en su bienestar y en su desempeño.
- ❖ **Caracterización de Grupos de Valor:** se refiere al conocimiento detallado de las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de ciudadanos que reciben directamente los servicios de la entidad, de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de otros procedimientos administrativos - OPA y servicios respondan a éstas.
- ❖ **Código de Integridad:** herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas.
- ❖ **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo custodia de las entidades públicas o privadas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que puedan ser reutilizados y crear servicios derivados de los mismos. Ejemplo: Bases de datos en Excel.
- ❖ **Grupos de Valor:** personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.
- ❖ **Meta:** expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos.
- ❖ **Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos.
- ❖ **Nivel de Satisfacción:** medida relacionada con el grado de expectativa de los grupos de valor, en el desarrollo de las actividades, procesos o prestación de servicios en cuanto a su calidad y pertinencia.
- ❖ **Participación:** involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor en las etapas de la gestión pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora.
- ❖ **Recursos Físicos:** hacen referencia, a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, equipos informáticos, vehículos) e inmuebles (edificios, espacios de trabajo) de los que dispone la entidad para atender sus funciones y competencias, producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 7 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

- ❖ **Riesgo Inherente:** Aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- ❖ **Transparencia Activa:** obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información.
- ❖ **Transparencia Pasiva:** obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

4. CONTENIDO

4.1. MARCO NORMATIVO

Marco Normativo Política De Control Interno	
❖ Ley 1474 de 2011	<i>"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."</i>
❖ Ley 1712 de 2014	<i>"Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional."</i>
❖ Decreto 1081 de 2015	<i>"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."</i>
❖ Decreto 1499 de 2017	<i>"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República".</i>
❖ Resolución 1519 de 2020	<i>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</i>

4.2. ARTICULACIÓN DE LA POLÍTICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON LAS DIMENSIONES DEL MIPG, ROLES Y RESPONSABLES

La política de Transparencia y Acceso a la Información Pública tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, así como de la información externa, que le permite una interacción

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NI 802.007.798-1</p>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Versión:01
			Código: PE-PO-13
			Página 8 de 9
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 13- 12-2022

con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

En este sentido, es importante ceñirse a los criterios diferenciales en la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción de acuerdo a lo previsto en el marco normativo, toda vez que evalúan los requisitos mínimos de la política señalados a partir de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 1081 de 2015.

5. POLITICA

Teniendo en cuenta los lineamientos que orientan la gestión pública y los principios de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

La ESE Centro de Salud de Galapa está comprometida a garantizar la Transparencia y el acceso a la Información, para alcanzar los estándares de publicación y de divulgación como derecho fundamental, se obliga de modo activo y oportuno como la norma establece, de manera adecuada y veraz, basados en los principios de calidad y accesibilidad.

La Política de Control Interno se desarrolla con base en los siguientes lineamientos:

6. DESARROLLO DE LA POLITICA

1. Identificar las disposiciones legales o constitucionales que permitan clasificar la información conforme a la Ley 1712 de 2015.
2. Divulgar proactivamente información del Sector que sea de interés al ciudadano, asegurando su accesibilidad, comprensión y actualización.
3. Publicar la información requerida en los estándares de publicación definidos por la Resolución 1519 de 2020 o aquella que la modifique o sustituya.
4. Garantizar que la información puesta a disposición de la ciudadanía reúna los requisitos de ley, contando con información completa, procesable y en formatos accesibles.
5. Aplicar la medición de percepción de los usuarios que acceden al enlace de Transparencia y Acceso a la Información de la entidad
6. Realizar actividades de capacitación y socialización en temas de Transparencia y Acceso a la Información a los colaboradores de la ESE Centro de Salud de Galapa.
7. Asegurar el cumplimiento de las pautas de accesibilidad en la página web de la conforme a los requerimientos legales y complementarios aplicables.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 902.007.798-1</p>	<p>POLITICA DE CONTROL INTERNO</p>		<p>Versión:01</p>
			<p>Código: PE-PO-13</p>
			<p>Página 9 de 9</p>
<p>Elaborado por: Líder Planeación</p>	<p>Revisado por: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobado por: Gerencia</p>	<p>Vigencia desde: 13- 12-2022</p>

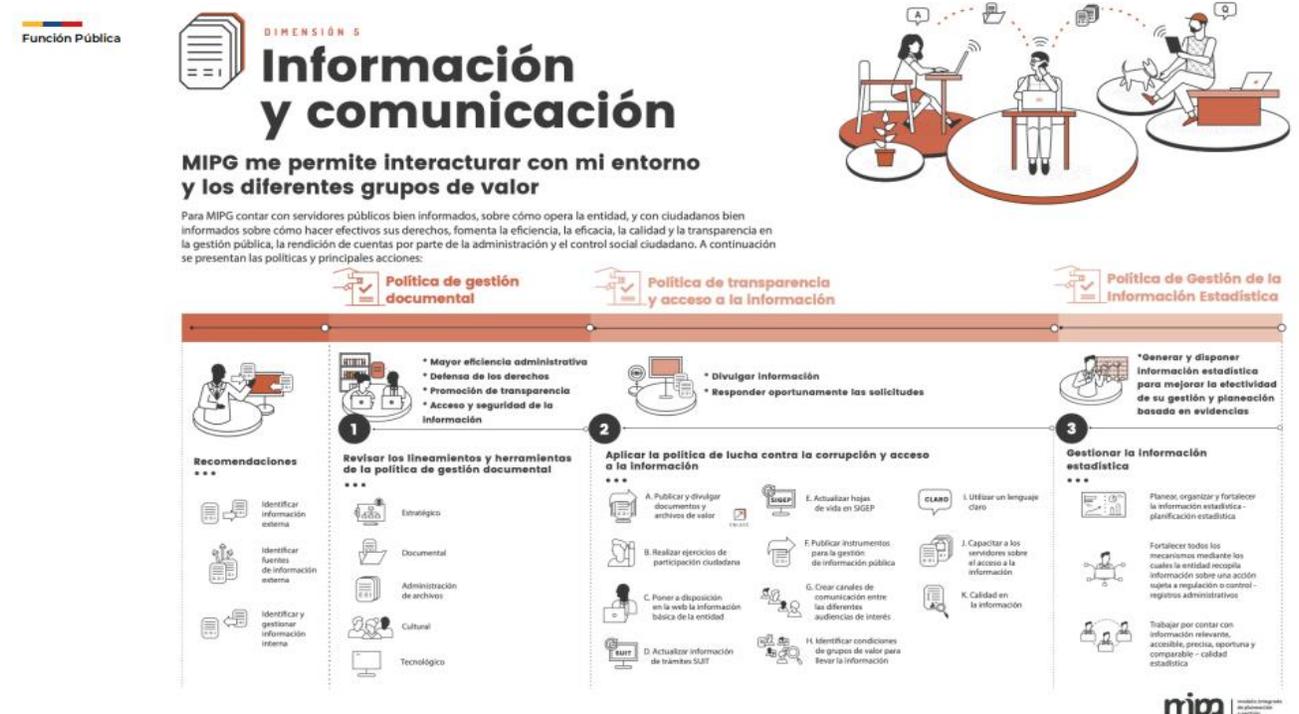
8. Ofertar en los canales de atención de la ESE Centro de Salud de Galapa la publicación proactiva de datos a fin de fomentar la Transparencia y el Acceso a la Información.
9. Promover el derecho fundamental de los ciudadanos a solicitar información a través de los canales de atención, garantizando el cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 y el artículo 23 de la Constitución política de Colombia.

Implementación: Todos los procesos, áreas y servicios de la Entidad, independiente del nivel de operación o jerarquía al que corresponda, deberán conocer e implementar la política de .

Socialización: La Oficina de Control Interno, mediante el programa institucional de Inducción y Reinducción, realizará su socialización.

Despliegue Institucional: Este lineamiento y demás directrices relacionadas, se despliegan desde el nivel estratégico, representado en la Alta Gerencia y es desdoblado hasta el último nivel de operación, pasando por el nivel misional, administrativo o apoyo y de evaluación.

7. REFERENCIAS



Función Pública

DIMENSIÓN 5

Información y comunicación

MIPG me permite interactuar con mi entorno y los diferentes grupos de valor

Para MIPG contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano. A continuación se presentan las políticas y principales acciones:

Política de gestión documental

- Mayor eficiencia administrativa
- Defensa de los derechos
- Promoción de transparencia
- Acceso y seguridad de la Información

1

Revisar los lineamientos y herramientas de la política de gestión documental

- Estratégico
- Documental
- Administración de archivos
- Cultural
- Tecnológico

Recomendaciones

- Identificar información externa
- Identificar fuentes de información externa
- Identificar y gestionar información interna

Política de transparencia y acceso a la información

- Divulgar información
- Responder oportunamente las solicitudes

2

Aplicar la política de lucha contra la corrupción y acceso a la información

- A. Publicar y divulgar documentos y archivos de valor
- B. Realizar ejercicios de participación ciudadana
- C. Poner a disposición en la web la información básica de la entidad
- D. Actualizar información de trámites SUIT
- E. Actualizar hojas de vida en SIGEP
- F. Publicar instrumentos para la gestión de información pública
- G. Crear canales de comunicación entre las diferentes audiencias de interés
- H. Identificar condiciones de grupos de valor para Breviar la información
- I. Actualizar hojas de vida en SIGEP
- J. Publicar instrumentos para la gestión de información pública
- K. Calidad en la información

Política de Gestión de la Información Estadística

- Generar y disponer información estadística para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias

3

Gestionar la información estadística

- Planear, organizar y fortalecer la información estadística - planificación estadística
- Fortalecer todos los mecanismos mediante los cuales la entidad recopila información sobre una acción según a regulación o control - registros administrativos
- Trabajar por contar con información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable - calidad estadística

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Aprobado mediante acta No. 03-2022 del 20 de diciembre del 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño