


| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 1 de 21 |


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



**HOSPITAL LOCAL
DE AGUACHICA E.S.E**

SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Gerente Empresa Social del Estado

Enero 25 de 2023

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 2 de 21 |


PRESENTACIÓN

La E.S.E. Hospital Local de Aguachica, es una entidad pública descentralizada del orden territorial, cuyo objetivo es prestar los servicios de salud de atención primaria con el compromiso inalienable al desarrollo de la salud en el municipio de dirigir, coordinar, asesorar, controlar y orientar los programas que van a contribuir en la prestación de un buen servicio de salud y propiciar un mejoramiento continuo en la relación entre los funcionarios, usuarios, sus familias, proveedores y la Institución.

Con el acostumbrado compromiso de esta institución hospitalaria respecto a las políticas de orden nacional encaminadas a la modernización, transparencia y lucha contra la corrupción en las entidades públicas, y en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción consignado en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, El Hospital local Aguachica, Empresa Social del Estado, da cumplimiento a las citadas normas entendiendo que la lucha contra la corrupción se constituye en una prioridad de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, con el fin de que los objetivos y metas institucionales se cumplan a cabalidad en el marco de los valores y principios previstos en el Código de Integridad.


El Hospital local Aguachica E.S.E., comprometido en la lucha contra la corrupción, como factor que afecta el cumplimiento de los objetivos institucionales, desarrolla una serie de políticas que constituyen la Dimensión de Gestión por Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y que tiene por objetivo mejorar la confianza con la ciudadanía, fomentar un cambio cultural en la organización y cumplir adecuadamente sus funciones para generar valor público. Desde esta perspectiva la transparencia, la integridad y la rendición permanente de cuentas se convierten en elementos transversales claves en la entidad, que tienen por objetivo mantener una relación fluida, cercana y constante con el ciudadano para facilitarles el ejercicio de sus derechos a través de la entrega de bienes y servicios de calidad.

Adoptado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo institucionales y resuelvan las necesidades y problemas de usuarios y funcionarios de la E.S.E., con integridad y calidad en el servicio, articulando con las diferentes dependencias que la conforman e incluyendo dentro de los planes de acción estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía, El Hospital local Aguachica E.S.E., formaliza sus actuaciones y estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención Ciudadano.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 3 de 21 |

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se desarrolla teniendo en cuenta los componentes definidos en la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” del Departamento Administrativo de la Función Pública, como una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión, que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión, cuya metodología incluye los siguientes componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública, e Iniciativas Adicionales.

De esta forma, a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se obtiene un instrumento que permite a los servidores públicos vinculados a la Entidad, realizar sus actuaciones conforme al deber ser, desarrollando la cultura del autocontrol, enmarcada hacia la lucha contra la corrupción salvaguardando los recursos públicos y en pro de brindar los servicios de salud con oportunidad y calidad.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 4 de 21 |

1. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia. En sus artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209, y 270.

Ley 80 de 1993. Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 1474 de 2011. Por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública.


Ley 1712 de 2014. Transparencia y acceso a la información

Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Decreto 1081 de 2015. En sus artículos 2.1.4.1 y siguientes. Único del sector de la Presidencia de la República, señala como metodología para elaborar la estrategia de la lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

Ley 133 de la ley 1753 de 2015. Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión – MIPG.

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.


| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 5 de 21 |

2. OBJETIVO GENERAL

Contribuir en el desarrollo de destrezas que permita fortalecer las buenas prácticas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, así como fortalecer los comportamientos éticos de los servidores públicos y colaboradores de la E.S.E. Hospital Local de Aguachica, permitiendo generar confianza en sus usuarios, clientes, proveedores y partes interesadas, identificando, midiendo, controlando y monitoreando las estrategias definidas para el desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, enmarcada en la normatividad aplicable, que permita asegurarle al usuario los servicios de salud con dignidad.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Establecer la política y la metodología para llevar a cabo la gestión de riesgos de corrupción.
- ❖ Racionalizar y optimizar los trámites y servicios, buscando facilitar al ciudadano el ingreso a los mismos, garantizando un mejor servicio a la comunidad.
- ❖ Identificar causas de las debilidades en cada proceso que se genere en la Entidad.
- ❖ Implementar estrategias que permitan al Hospital Local Aguachica, evaluar, identificar y controlar los riesgos de corrupción.
- ❖ Generar responsabilidad institucional en todas las actividades que desarrollan los servidores públicos vinculados al Hospital Local Aguachica, en aras de generar confianza en los procesos y la producción de información.
- ❖ Realizar un proceso de rendición de cuentas efectivo y transparente, buscando la participación de la ciudadanía y partes interesadas, con miras a una gestión pública eficiente.
- ❖ Desarrollar una cultura que fortalezca la integridad y capacidad de los servidores públicos con compromiso social, coherencia y pasión por la labor que desarrollan.
- ❖ Implementar estrategias para fortalecer el servicio a los ciudadanos, orientados a la identificación y atención de las necesidades, garantizar el acceso a los servicios institucionales, fortalecer los canales de atención existentes y fomentar la cultura de servicio al ciudadano en todos los servidores públicos.
- ❖ Garantizar el derecho de acceso a la información pública, manteniendo los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información.
- ❖ Definir los roles y responsabilidades de quienes participan en la gestión de riesgos de corrupción.


| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 6 de 21 |

- ❖ Fortalecer la cultura de la gestión de riesgos de corrupción en la alta dirección y en todas las dependencias de la Entidad.

4. ESTRATEGIAS GENERALES

Para la elaboración e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano la E.S.E. Hospital Local de Aguachica desarrollará las siguientes acciones:

- ❖ Liderar acciones de transparencia y buen manejo de los recursos públicos.
- ❖ Garantizar que todos los procesos contractuales den estricto cumplimiento al manual y estatuto de contratación vigente en la institución y se publiquen oportunamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP**.
- ❖ Respetar el debido proceso en las actuaciones administrativas y asistenciales.
- ❖ Desarrollar acciones que fortalezcan el Modelo Integral de Planeación y Gestión.
- ❖ Divulgación y publicación de la información pública excepto la que tenga reserva legal.
- ❖ Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de principios y valores establecidos código de integridad.
- ❖ Fortalecimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- ❖ Compromiso de los servidores públicos y contratistas en la evaluación institucional e individual.
- ❖ Compromiso de los servidores públicos y contratistas frente a los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación del sistema de control interno.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 7 de 21 |


5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La E.S.E. Hospital Local de Aguachica, para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano toma como referencia la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 del 2011, enmarcado en sus 6 componentes descritos a continuación:



5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Herramienta que le 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, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 8 de 21 |

5.1.1 Contexto

Siendo la E.S.E. una entidad pública descentralizada del orden territorial, cuyo objetivo es prestar los servicios de salud de atención primaria en las tres sedes principales con que cuenta la entidad, comprometida con las políticas de orden nacional encaminadas a la modernización, transparencia y lucha contra la corrupción en las entidades públicas y que además tiene como objetivo mejorar la confianza con la ciudadanía, fomentar un cambio cultural en la organización y cumplir adecuadamente sus funciones para generar valor público, por ende, a puesto todo su empeño desde esta perspectiva entorno a la transparencia, la integridad y la rendición permanente de cuentas para fomentar las políticas en materia de Administración del Riesgo.

5.1.2 Identificación de Riesgos


Para la identificación de riesgos de corrupción es necesario llevar a cabo las siguientes fases:

- Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
- Establecer las causas: identificar las debilidades (factores internos) y las amenazas (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.
- Descripción del riesgo de corrupción, cuando hayan sido identificadas las causas, se define el riesgo de corrupción del proceso o procedimiento, según sea el caso.

5.1.3 Análisis de Riesgos

Determinar el grado de materialización del riesgo de corrupción en la Entidad que constituye una conducta inaceptable o indeseable.

Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se considerarán los siguientes criterios: (i) Casi seguro: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible: el evento puede ocurrir en algún momento.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 9 de 21 |

5.1.4 Valoración del Riesgo

Relación de los riesgos identificados frente a los controles establecidos que pueden ser preventivos o correctivos.

Una vez identificados los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta: (i) Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y (ii) Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.

5.1.5 Política de Administración de Riesgos

Conjunto de lineamientos en la Empresa Social del Estado Hospital Local de Aguachica, como parte esencial e integral de la gestión administrativa en pro del cumplimiento de su misión, el alcance de metas, el fortalecimiento del Control Interno, el mejoramiento de la actividad administrativa, el cumplimiento de los lineamientos y el logro de los objetivos estratégicos, en aras de la transparencia y la probidad en las actuaciones con fundamento en el ordenamiento jurídico aplicable.


La Política de Administración de Riesgos es aplicable a todos los procesos, programas y proyectos de la Entidad, y a todas las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones. En el caso de los riesgos de seguridad digital, la política es aplicable a los procesos, programas y proyectos definidos en el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

5.1.6 Seguimiento a Riesgos

Establecimiento de acciones de seguimiento para que permanentemente se revisen las causas de los riesgos de corrupción, en tal razón la Entidad realizará el seguimiento al mapa de riesgos.

5.1.7 Mapa de Riesgos

Matriz que contiene el detalle de los riesgos de corrupción identificados, el análisis, las medidas de mitigación y el seguimiento.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 10 de 21 |

5.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Busca facilitar el acceso a los servicios de salud que brinda la E.S.E. Hospital Local Aguachica, con el propósito de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes en la Entidad.

La estrategia de este componente de lucha contra la corrupción, debe incluir mecanismos encaminados a la racionalización de trámites que permitan:

- ❖ Respeto y trato digno al ciudadano.
- ❖ Facilitar la gestión de los servidores públicos.
- ❖ Mejorar la competitividad del país.
- ❖ Construir un Estado moderno y amable con el ciudadano.


Los lineamientos generales de este componente permitirán determinar el estado actual de los trámites y servicios que desarrolla la Entidad de conformidad con los requisitos de ley y con la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de alcanzar beneficios de tiempo y costos para todos (Usuarios y Entidad).

5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Es la expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, en busca de la transparencia de la gestión de la administración pública.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente en afianzar la relación entre la Entidad, los usuarios, ciudadanos, proveedores y demás partes interesadas.

Implica determinar dentro de su contenido, los elementos de información, diálogo e incentivos en la planeación de rendición de cuentas que realiza la E.S.E. Hospital Local Aguachica. Igualmente, la rendición de cuentas se considera como un proceso en el cual se garantiza el deber de informar y el derecho a ser informado de acción continua y bidireccional con la participación de los ciudadanos, antes de control y vigilancia.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 11 de 21 |

5.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía y partes interesadas, garantizando el debido proceso administrativo.


Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano son los siguientes:

5.4.1 Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.

- Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la Entidad.
- Implementar y optimizar:
 - Procedimientos internos que soporten la entrega de trámites y servicios al ciudadano.
 - Procedimientos de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de acuerdo con la normatividad.
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:
 - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
 - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
 - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
 - Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
 - Horarios y puntos de atención.
 - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
- Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.

5.4.2 Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos

- ❖ Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación, sensibilización y vocación del servicio.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 12 de 21 |

5.4.3 Fortalecimiento de los canales de atención

- ❖ Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.
- ❖ Implementar protocolos de atención al ciudadano.
- ❖ Implementar un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.
- ❖ Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.
- ❖ Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.

5.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente 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 la ley.

Entendiéndose por información pública, todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.


Las estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, son las siguientes:

5.5.1 Transparencia Activa

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. La Entidad debe publicar la información en el sitio web oficial, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

La publicación y/o divulgación de información de:

- ❖ Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- ❖ Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- ❖ Divulgación de datos abiertos.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 13 de 21 |

- ❖ Publicación de información sobre contratación pública.
- ❖ Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

5.5.2 Transparencia Pasiva

Es la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Para dar respuesta a solicitudes de información, se tendrá en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015:

- a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.
- b) Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública:


5.5.3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades públicas:

- ❖ El Registro o inventario de activos de Información.
- ❖ El Esquema de publicación de información.
- ❖ El Índice de Información Clasificada y Reservada.

5.5.4 Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar el acceso a la información a poblaciones que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 14 de 21 |

- ❖ Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, de forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, que permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas con discapacidad.
- ❖ Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad.
- ❖ Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- ❖ Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades, de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

5.5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública

La Entidad generará informes para el monitoreo y seguimiento de las solicitudes de acceso a información pública, que contenga:


- ❖ El número de solicitudes recibidas.
- ❖ El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- ❖ El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- ❖ El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

5.6 INICIATIVAS ADICIONALES

- ❖ Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

6. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Entidad a través de la Oficina de Control Interno realizará durante la vigencia 2023 el seguimiento y evaluación al plan de la siguiente forma:

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 15 de 21 |

- ❖ Seguimiento con corte al 30 de abril.
- ❖ Seguimiento con corte al 31 de agosto.
- ❖ Seguimiento con corte al 31 de diciembre.

La evaluación y medición de las actividades se realizará de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2-2015, de la Presidencia de la República.

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se medirá en términos de porcentaje de la siguiente forma:

De 0 a 59% zona baja (**color rojo**).
De 60 a 79% zona media (**color amarillo**).
De 80 a 100% zona alta (**color verde**).

El indicador será: N° Actividades cumplidas / N° Actividades programadas

7. ANEXOS

Anexo 1: Gestión del Riesgo de Corrupción,


Anexo 2: Racionalización de Trámites,

Anexo 3: Rendición de Cuentas,

Anexo 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano,


Anexo 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Anexo 6: Iniciativas Adicionales.

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 16 de 21 |

ANEXO1: Gestión del Riesgo de Corrupción


| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|---|-----------------|------------------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | fecha |
| 1. Política de administración del riesgo | 1.1 | Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. | Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023. | Alta dirección | Enero |
| | 1.2 | Socialización Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. | Acta de socialización | Alta dirección | Enero |
| 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas. | Acta respectiva | Alta dirección | Enero |
| | 2.2 | Actualización del mapa de riesgo de corrupción | Mapa de riesgo de corrupción | Alta dirección | Enero |
| 3. Consulta y divulgación | 3.1 | Publicación del mapa de riesgo de corrupción en la página web. | Mapa de riesgo de corrupción publicado | Alta dirección | Enero |
| | 3.2 | Divulgar actualización mapa de riesgo de corrupción en la entidad. | Actas de socialización | Alta dirección | Primer trimestre |
| 4. Monitoreo o revisión | 4.1 | Plan de Auditorias | Formatos de seguimientos realizados | Control interno | Junio, Noviembre |
| | 4.2 | Realizar mesas de trabajo con el comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Acta de reunión | Alta dirección | Semestralmente |

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 17 de 21 |

| | | | | | |
|----------------|-----|--|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| | 4.3 | Evaluación de adherencia guías de prácticas clínicas adoptadas por la E.S.E. | Informe y formato establecido | Coordinador Médico y Auditor Médico | Trimestralmente |
| 5. Seguimiento | 5 | Seguimiento del cumplimiento al plan anticorrupción | Formato de seguimiento realizado | Control interno | Mayo, septiembre, enero 2024 |


ANEXO 2: Racionalización de tramites

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|--------------------------------------|---|-------|
| Componente 2: Racionalización de tramites | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | fecha |
| 1.Estrategia antitrámites | 1.1 | Identificación de trámites | Inventario de trámites en el sistema | Alta dirección, SIAU y Oficina de Sistemas. | Mayo |
| | 1.2 | Publicar enlaces de trámites en el sitio web de la entidad. | Enlaces publicados | Alta Dirección y Oficina de Sistemas | Julio |
| | 1.3 | Resocialización y divulgación del Plan de Acción GEL y trámites. | Actas de socialización | Alta dirección, SIAU, Oficina de Sistemas. | Julio |

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 18 de 21 |


ANEXO 3: Rendición de cuentas

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|---|--------------------------------------|----------------|
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | fecha |
| 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible. | 1.1 | Divulgación en los diferentes medios de comunicación sobre la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas. | Campaña realizada, publicaciones realizadas en redes sociales de la E.S.E. | Alta dirección, Oficina de Sistemas | Mayo, junio. |
| | 1.2 | Jornada de rendición de cuentas a la comunidad | Informes de gestión | Alta dirección Oficina de Calidad | julio |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Respuesta a inquietudes de la rendición de cuentas | Verbales en informe de gestión u Oficios enviados | Alta dirección | julio |
| | 2.2 | Publicación del informe de rendición de cuentas en la página web | Informe Publicado | Alta dirección | Julio - agosto |
| 3. Motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3 | Divulgación continua sobre rendición de cuentas. | Publicidad realizada | Alta dirección | Julio – agosto |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Memorias de la rendición de cuentas | Acta de reunión sobre rendición de cuentas, comité Institucional de gestión y Desempeño | Alta dirección | Agosto |

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Pagina | 19 de 21 |


ANEXO 4: SERVICIO AL CIUDADANO

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|---------------------------------|--|--------------------|
| Componente 4: Servicio al ciudadano | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Estructura administrativa, direccionamiento estratégico | 1.1 | Realizar una jornada de trabajo con la Asociación de Usuarios para evaluar la calidad de la atención y establecer planes para mejorar los servicios. | Acta de reunión | Alta Dirección, SIAU, oficinas de calidad y Gestión Humana | septiembre |
| | 1.2 | Realizar una reunión con los delegados de las diferentes EPS con que se tiene contrato para identificar oportunidades de mejora. | Acta de reunión | Alta Dirección, SIAU, oficinas de calidad y Gestión Humana | agosto |
| | 1.3 | Evaluación de la pertinencia y efectividad de las encuestas de satisfacción y las consagradas en la resolución 256 de 2016, aplicadas a los usuarios y establecer un plan de mejoramiento. | Informe de encuestas realizadas | SIAU | Mensualmente |
| 2. Fortalecimiento de los canales de información | 2.1 | Revisión y ajustes del sitio Web según estrategias del gobierno en línea. | Actualización Realizada | Sistemas | Julio |
| 3. Talento Humano | 3.1 | Capacitación y sensibilización del talento humano. | Funcionarios capacitados | Oficinas de Gestión Humana, calidad, SIAU y líderes de área. | Cuatrimestralmente |
| 4. Normativo y procedimental | 4.1 | Elaboración de informes de PQRS. | Informes presentados | SIAU | Trimestralmente |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Ejecutar una encuesta al año con los servidores de la institución para determinar estrategias para mejorar la atención | Encuestas realizadas | Oficinas de Gestión Humana, SIAU y SST | Julio |

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 20 de 21 |

ANEXO 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|--|---------------------------|-------------------|
| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Lineamientos y transparencia activa | 1.1 | Publicación de la información mínima de la entidad. | Información actualizada | Sistemas | Permanente |
| | 1.2 | Divulgación de datos abiertos | Información publicada en la página Web del hospital | Sistemas | Permanente |
| | 1.3 | Publicación de contratación pública | Publicación de contratos en el SECOP | Jurídica | Permanente |
| 2. Lineamientos transparencia pasiva | 2.1 | Elaborar e Implementar el procedimiento de recepción de solicitudes de información | Procedimiento adoptado | SIAU, Gerencia y Jurídica | Octubre |
| 3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | 3.3 | Actualizar inventarios activos de la información | Documento actualizado inventario | Sistemas | Noviembre |
| | 3.4 | Actualizar el índice de la información clasificada y reservada | Registro de información clasificada y reservada publicada en la página Web | Sistemas | Noviembre |
| 4. Monitoreo y acceso a la información pública | 4.1 | Informe de solicitudes de acceso a la información | Documento de Informe publicado | SIAU, Jurídica | Julio y diciembre |

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|--------------------|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código | GER-HLA-200 |
| | | Versión | 04 |
| | | Serie | Programas |
| | | Fecha | 31-01-2018 |
| | GERENCIA | Página | 21 de 21 |

ANEXO 6: Iniciativas Adicionales.

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|-------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha |
| 1. Iniciativas Adicionales. | 1.1 | Ajustar las actividades del Código de Integridad transversales para la implementación del mismo. | Acta de actividad realizada | SIAU, Alta Dirección y Gestión Humana | Junio |
| | 1.2 | Desplegar y publicitar el Código de Integridad. | Evidencias publicitarias elaboradas | Alta dirección | Julio |
| | 1.3 | Reinducción del Código de Integridad. | Actas de reinducción. | SIAU, Alta Dirección y Gestión Humana | Julio |