



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

VIGENCIA 2022



INTRODUCCION

Para fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública el Estado colombiano expidió la Ley 1474 de 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."

La E.S.E. Hospital San Francisco, para dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la prestación de los servicios de salud con estándares de calidad, calidez y oportunidad presentes en la efectividad del control de la gestión institucional, reflejado en el actuar de todos y cada uno de los servidores públicos y colaboradores, el cual se direcciona bajo un conjunto de Principios Morales y Valores Éticos enmarcados en la Política de Integridad, que fomenta el compromiso, la identidad y el sentido de pertenencia y son una invitación permanente a trabajar con rectitud e idoneidad, dando prioridad a los intereses de los pacientes, a su grupo de valor y partes interesadas, estos son divulgados por diferentes mecanismos para ser ejercidos en el quehacer diario y que contribuyan al logro del Direccionamiento Estratégico.

En ese orden de ideas, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de La E.S.E. Hospital San Francisco, define una serie de estrategias que permitan prevenir o detectar actos que lleven a la corrupción y deterioro de la imagen institucional, así como acciones necesarias para que todas las partes interesadas puedan velar por el fiel cumplimiento de todos los principios de la administración pública y la normatividad vigente.

De acuerdo con los parámetros que se establecen en la estrategia Nacional, el presente plan aborda Seis (6) componentes definidos en la metodología contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” de la Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República. en su versión 2 de 2015” a saber:

1. **Primer componente:** Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo -Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. **Segundo componente:** Racionalización de Trámites
3. **Tercer componente:** Rendición de Cuentas
4. **Cuarto componente:** Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos generales para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.
5. **Quinto componente:** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Sexto componente: Iniciativas adicionales.

OBJETIVOS

Objetivo General

Continuar con acciones de prevención, control y seguimiento de los posibles hechos de corrupción, mitigando riesgos susceptibles mediante el establecimiento de parámetros para la generación de alarmas y toma de decisiones, permitiendo generar confianza en sus usuarios, clientes, proveedores y partes interesadas.

Objetivos específicos

1. Fortalecer la Cultura de Gestión del Riesgo.
2. Simplificar y Racionalizar los Trámites y Servicios, facilitando el acceso de los ciudadanos a sus derechos.
3. Mantener y mejorar los espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública.
4. Facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.
5. Fortalecer las publicaciones de página web de la entidad, con información de calidad y en lenguaje comprensible para todos y todas.
6. Consolidar una cultura de actuación ética y transparente en todos los servidores públicos de la E.S.E. Hospital San Francisco.

REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL HOSPITAL SAN FRANCISCO E.S.E



ALCANCE

Identificar los Riesgos de Corrupción y establecer estrategias para su prevención y generación de una cultura en riesgos con enfoque al mejoramiento de la atención al ciudadano, hasta el seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la E.S.E. Hospital San Francisco y este aplica a cada uno de los Procesos Institucionales, incluido los servidores públicos y colaboradores de la E.S.E. Hospital San Francisco.

ANTECEDENTES NORMATIVOS

Metodología Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

- ✓ **Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción:** Por la cual se dictan normas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. **Artículo 73:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
La metodología para construir esta estrategia esta a cargo del Programa Presidencial de Modernización, eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
- ✓ **Decreto 4637 de 2011:** Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE. **Artículo 2:** Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **Artículo 4:** Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ **Decreto 1649 de 2014:** Modificación de la estructura de la DAPRE. **Artículo 15:** Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. **Artículo 55:** Deroga el Decreto 4637 de 2011.
- ✓ **CONPES 167:** Estrategia Nacional de la Política Integral Anticorrupción.
- ✓ **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”
- ✓



Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG

- ✓ **Decreto 1081 de 2015:** Único del Sector de la Presidencia de la República. **Artículos. 2.2.22.1** y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ **Decreto 1499 de 2017:** Departamento Administrativo de la Función Pública. 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.
- ✓ **Circular Externa 100-009-2017:** Departamento Administrativo de la Función Pública. Estrategias de socialización y capacitación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- ✓ **Circular 001 de 2018:** Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. Lineamientos para la Planeación Estratégica e Institucional.

Racionalización de Trámites

- ✓ **Decreto Ley 019 de 2012.** Todo. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ **Ley 962 de 2015.** Todo. Dicta 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.
- ✓ **Decreto 2106 de 2019.** Todo. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública.

Modelo Estándar de Control Interno

- ✓ **Decreto 943 de 2005.** Modelo Estándar de Control Interno. **Artículos 1 y siguientes:** Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- ✓ **Decreto 1083 de 2015.** Único en Función Pública. **Artículos. 2.2.21.6.1 y siguientes.** Adopta la actualización del MECI.



- ✓ **Decreto 1499 de 2017:** Departamento Administrativo de la Función Pública. 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.

Rendición de Cuentas

- ✓ **Ley 1757 de 2015.** Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. **Artículos 48 y siguientes.** La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ **Circular Externa 000008 de la SuperSalud:** Por la cual se hacen adiciones, eliminaciones y modificaciones a la Circular 047 de 2007. **Ítem 1.2. Rendición de Cuentas.** La rendición de cuentas es una herramienta de control social que implica el suministro de información de la gestión y sus resultados a la comunidad. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia y la retroalimentación desde la perspectiva ciudadana para, a partir de allí, lograr la adopción de medidas tendientes al mejoramiento y materializar el principio constitucional en virtud el cual Colombia es un Estado participativo y la consagración de la transparencia como uno de los principios del Sistema General de Seguridad Social que exige que las relaciones entre actores sean públicas, claras y visibles.

Transparencia y Acceso a la Información Pública

- ✓ **Ley 1712 de 2014.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Artículo 9.** Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

- ✓ **Ley 1474 de 2011.** Estatuto Anticorrupción. **Artículo 76.** En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas,

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

- ✓ **Decreto 1649 de 2014.** Modificación de la estructura de la DAPRE. **Artículo 15.** Funciones de la Secretaria de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
- ✓ **Ley 1755 de 2015.** Derecho fundamental de Petición. Aplica toda la Ley
- ✓ **Ley 1437 de 2011.** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **Artículo 14.** Términos para resolver las distintas modalidades de Peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:
 - a. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción

INTEGRIDAD

PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

UNIVERSALIDAD: Todos los habitantes del Territorio Nacional tendrán el Derecho de recibir los Servicios de Atención en Salud que ofrece la Institución.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Será deber de todos los ciudadanos, propender a

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



la conservación de la Salud Personal, Familiar y Comunitaria y contribuir a la Planeación y Gestión de los respectivos servicios de salud.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: La Comunidad tendrá derecho a participar en los procesos de Diagnóstico, formulación y elaboración de Planes, Programas y Proyectos, toma de decisiones, administración y gestión, relacionados con los servicios de salud, en las condiciones establecidas en la Ley 10/90 y en sus reglamentos.

SUBSIDIARIEDAD:

La institución podrá prestar transitoriamente, servicios correspondientes a Niveles Inferiores, cuando las Entidades responsables de estos últimos, no estén en capacidad de hacerlo por causas justificadas, debidamente calificadas por el Ministerio de Salud o la Entidad en el cual éste delegue la calificación, conforme a lo previsto en la Ley 10/90.

COMPLEMENTARIEDAD:

La institución podrá prestar servicios correspondientes a niveles superiores, siempre y cuando la capacidad científica, económica, financiera y administrativa se lo permita y atiendan debidamente el nivel que le corresponde, previa aprobación del Ministerio de Salud o la Entidad que éste delegue, conforme a lo previsto en la Ley 10/90.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores que orientarán la gestión institucional de la E.S.E Hospital San Francisco son:

TRATO HUMANO: Es el reconocimiento de que el otro es un ser humano por encima de todo. Por esto le brindamos un trato amable, cálido y personalizado.

RESPECTO: Tratar a los demás como quisiera ser tratado, incluyendo el respeto a su tiempo, a la intimidad y confidencialidad.

RESPONSABILIDAD: Cumplir con sus funciones y asumir las consecuencias de lo hecho.

INTEGRIDAD: Seguir los lineamientos en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud y dignidad,

TRANSPARENCIA: Coherencia entre lo que se piensa, lo que se dice y lo que se hace.

CODIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO

- ✓ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis

REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL HOSPITAL SAN FRANCISCO E.S.E



deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

- ✓ **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.
- ✓ **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:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Adoptados en la Entidad mediante acto administrativo Resolución 332 de 2019.

Acciones preliminares para la construcción

- ✓ Análisis del Mapa de Riesgos de Corrupción institucional de la vigencia anterior
- ✓ Verificación de trámites y servicios de la Institución suscritos
- ✓ Identificación de necesidades de información obtenida en Rendición de Cuentas.
- ✓ Informe de seguimiento generado por Control Interno, a fin de determinar el estado de implementación del PAAC anterior, ejecución, acciones pendientes a incorporar en la nueva vigencia.
- ✓ Resultados de evaluación del Formulario Único de Avance a la Gestión-FURAG, con este diagnóstico la ESE Hospital san Francisco, identifica el estado de madurez en diferentes políticas.

MEDOLOGIA

que se abordan desde el PAAC, el propósito de revisar esta documentación es identificar acciones que le permitan articular esfuerzos en las políticas y

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E**



de plantear acciones que le permitan consolidar y avanzar a la Entidad.

- ✓ Resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información, los resultados de este índice evaluado por la Procuraduría General de la República, identifica el nivel de apropiación de los lineamientos definidos en la Ley 1712 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo cual le aporta a la ESE Hospital San Francisco en identificar acciones que le aporten a la visibilidad y transparencia activa.
- ✓ Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia a aprobar, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas para la construcción del Plan por medio de la página web de la Institución.

Elaboración y Consolidación

- ✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente.
- ✓ Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde

- ✓ Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.
- ✓ Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Socialización

- ✓ Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado.
- ✓ Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.
- ✓ El plan debe contener una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales. No actividades y supuestos de acción separados



Publicación y Monitoreo

- ✓ Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO en el ítem de Planeación políticas, lineamientos y manuales del Botón de Transparencia.

A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

- ✓ Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Alta Dirección

- ✓ Es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la Entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

Ajustes y Modificaciones

- ✓ Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo.

Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

Promoción y Divulgación

- ✓ Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, la Entidad deberá promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.



Sanción por Incumplimiento

- ✓ Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Seguimiento

- ✓ A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.
- ✓ Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓

Fechas de seguimientos y publicación

- ✓ El seguimiento lo efectúa el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de Agosto y 31 de diciembre. Se publicará dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.

Retrasos

En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

COMPONENTES

PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción. Mapa de riesgo de Corrupción

La E.S.E Hospital San Francisco cuenta con la Política para la Administración del Riesgo, la cual define la metodología para gestión del riesgo Institucional, acorde a las líneas de defensa, así como su Evaluación.

Dentro de los Riesgos a identificar, y priorizar, explícitamente se encuentran los Riesgos de Corrupción. Este proceso se realizó de manera participativa por procesos, por lo cual se garantizó la participación colectiva, la validación de la

REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL HOSPITAL SAN FRANCISCO E.S.E



información y paralelamente la socialización de la información.

Dentro de las acciones a realizar en este componente, tenemos:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHAS PROGRAMADAS	
1	Gestión contractual COVID-19	Seguimiento a procesos de licitación y contratación con proveedores.	Aplicar el manual de contratación	Control Interno	mayo/22
2	Gestión administrativa y financiera COVID-19	Consultas médicas asistenciales de programas de promoción y prevención realizadas por teléfono	Implementación de protocolos de atención, disponibilidad de personal asistencial y administrativo	Coordinador de Calidad	Mayo/22
3	Política de Administración de Riesgos	1.1 Aprobar la política de Riesgo de corrupción en el comité de Control Interno	Política de Gestión del riesgo aprobada	Oficina de Calidad y Oficina de Control Interno	noviembre/2022
4	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Revisión y actualización del Mapa de Riesgos de corrupción por procesos	Mapa de Riesgos Institucional de Riesgos de Corrupción actualizado.	Oficina de Calidad	noviembre/2022
5	Consulta y divulgación	3.1 Socialización del mapa de riesgos de corrupción a nivel interno y externo.	Comunicaciones internas y externas	Oficina de Calidad.	enero/2022
		3.2 Publicación en la pagina web de la E.S.E el Mapa de riesgos de Corrupción del hospital San Francisco	Sitio Web de la Entidad.	Oficina de Calidad Y Área de informática	enero/2022
6	Monitoreo y Revisión	4.1 Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Calidad	Con corte al mes de abril, agosto y diciembre.



SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

En aras de dar cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 2106 de 2019, la estrategia a desarrollar en la vigencia 2021 contempla la ejecución de las siguientes actividades:

Subcomponente	actividades	Metas producto	responsable	Fechas programadas
1 Registrar y Actualizar Tramites	1.1 Diligenciar datos de operación de los tramites y otros procedimientos en el SUIT	Registro OPA	Oficina de Calidad	Con corte a abril, agosto y diciembre
2 Formular la Estrategia de Racionalización	2.2 Registrar en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT la estrategia de Racionalización de Tramites	Registro Estrategia de Racionalización	Oficina de Calidad	marzo/2022
3 Consulta y Divulgación	3.3 Realizar campañas de difusión y apropiación de los trámites para los Usuarios	Publicidad en la Página Web	Oficina de Calidad y área de Informática	Por eventos o temas de Interés

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para la E.S.E. Hospital San Francisco y para la actual administración la transparencia se constituye en un pilar primordial de la gestión Institucional y en ese sentido, el control social es en una herramienta fundamental en este proceso.

Para dar cumplimiento a este componente se adopta la metodología definida en el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública y las indicaciones de la Circular Externa 000008 de la SuperSalud.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



subcomponente	actividades	Meta producto	o responsable	Fecha programada	
1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Realización de diagnóstico y la estrategia de la Rendición de Cuentas.	Diagnóstico de participación Ciudadana - MIPG	Oficina de Control Interno	febrero/2022
		1.2. Informar a la ciudadanía la fecha de programación y lugar de la realización de la audiencia pública.	Publicación en el sitio web y medios radiales (locales)	Secretaría de Gerencia y área de informática	Antes del mayo/2022
		1.3. Preparación de la información para la Rendición de Cuentas	Comunicaciones Internas.	gerencia	De acuerdo al cronograma
2	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que incluya: Destinación de tiempo durante la audiencia de rendición para la sustentación explicación ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	Gerencia	Antes del agosto/2022
		2.2. Elaboración de Informe de Audiencia	Informe y Acta de Audiencia Pública de	Control Interno y área de	Dentro de los 15 días hábiles



			Pública Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas publicados en el sitio Web de la E.S.E.	Informática.	siguientes a la realización de la Audiencia.
3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de sensibilización al interior de la entidad, en temas que estén relacionados en rendición de cuentas	Desarrollar jornadas de sensibilizaciones previas al evento de Rendición de Cuentas	Gerencia	De acuerdo al cronograma.
4	Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional	4.1	Realizar la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas	Encuestas	Control Interno	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización de la Audiencia.

Cuarto componente: mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

La ESE Hospital San Francisco, cuenta con una oficina de Servicio de Información y Atención del al Usuario, donde se atienden las PQRS, de acuerdo a los lineamientos de la normatividad vigencia y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y gestión- MIPG. De Igual manera, se cuenta con diferentes medios físicos presenciales y electrónicos, Buzones en diferentes centros y puestos de atención.

Como mecanismos y espacios de participación ciudadana se cuenta con el Comité de Ética que cuenta con la participación de delegados de los usuarios. Las acciones específicas para la ejecución de esta estrategia son las siguientes:

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E**



Subcomponente		actividades		Metas o productos	responsable	Fechas programadas
1	Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Sensibilizar y socializar la Política de Servicio al Ciudadano en todos los niveles de la entidad que tengan contacto directo o indirecto con la ciudadanía.	Listado de asistencia a capacitación	Área de Talento Humano	De acuerdo al cronograma de capacitaciones
2	Fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano	2.1	Contar con sistema de información donde se incorpore y mantenga actualizada la información pública que provea a la ciudadanía.	Información actualizada en la pagina web de la Institución.	Coordinadores de áreas y área de informática	Por eventos o temas de interés.
3	Talento Humano	3.1	Incluir en el Plan Anual de Capacitación temas relacionados con el servicio al ciudadano.	Plan Anual de Capacitaciones actualizado.	Área de Talento Humano	Hasta el 31 de enero de 2022
4	Normativo y Procedimental	4.1	Seguimiento a la implementación del reglamento interno de PQRSD	Informe de auditoría.	Oficina de Control Interno.	De acuerdo al Plan Anual de Auditorías.
5	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Informar al ciudadano los Indicadores de gestión del Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad y Encuestas de satisfacción	Publicación en el sitio Web	Oficina de Calidad en Salud	Con corte abril, julio, octubre y enero



QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La ESE Hospital San Francisco, cuenta con un sitio WEB dinámico, interactivo y amigable al ciudadano, el cual está diseñado para el cumplimiento de los requerimientos de gobierno en línea, seguridad digital y acceso a la información pública de manera completa, veraz y sin restricciones a la comunidad y partes interesadas.

De igual manera, se ha fortalecido la presencia en redes sociales tales como Facebook y otros medios de comunicaciones, espacios en los que el ciudadano logra interactuar con la Entidad, presentar observaciones, comentarios y solicitudes.

Las acciones específicas para el fortalecimiento de esta estrategia son las siguientes:

subcomponente	actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Promover mensajes de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Tratar temas prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad en los diferentes comités.	Coordinadores de Comités institucional de la E.S.E.	Por Eventos o temas de Interés.
	1.2 Capacitación, al Personal de La Entidad con respecto a la Ley 1712 de 2014	Listados de asistencia a las Capacitaciones	Área de Talento Humano	De acuerdo al cronograma de capacitaciones
2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Mejorar la Experiencia del micrositio de Transparencia en el portal web, con el fin de garantizar la gestión de contenidos	Matriz de verificación y seguimiento de contenidos actualizada por ítem del micrositio de transparencia, que permita ser insumo para la	Área de Informática	Con corte a abril, agosto y diciembre

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



			con las áreas responsables de la información por cada ítem de la ley 1712 de 2014 y normativa vigente	presentación del ITA de la Vigencia actual		
3	Instrumentos de gestión de la Información	3.1	Actualizar el Instrumento de inventario de activos de Información de la Entidad.	Documento actualizado y publicado en la página web.	Gerencia y Área de Informática	Anual
		3.2	Actualizar el Esquema de Publicación de Información	Documentos actualizados y publicados en la página Web de la Entidad	Coordinadores de áreas, Gerente y Área de informática.	Anual
4	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Promover videos institucionales con un lenguaje sencillo para la comunidad.	Videos Institucionales en Lenguaje sencillo	Gerente y área de informática	Por eventos o temas de interés
5	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diligenciamiento de la información del Índice de Transparencia y Acceso a la información ITA	Reporte de Cumplimiento ITA	Área de Informática	Anual

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La E.S.E Hospital San Francisco, mediante acto administrativo resolución 092 del año 2019, adopta el Código de Integridad.

La E.S.E. Hospital San Francisco enfrentando las limitaciones generadas por el Covid- 19, continúa trabajando arduamente en los procesos de transparencia y compromiso institucional.

Las acciones específicas para el fortalecimiento de esta estrategia son las siguientes:



subcomponente	actividades	Metas o producto	responsable	Fechas programadas
1 Iniciativa adicional	1.1 Realizar talleres teórico prácticos, con el fin de fortalecer el conocimiento de los valores del código de Integridad, y aplicarlos en su desempeño funcional y comportamental	Listado de Asistencia Capacitaciones	Área de Talento Humano	Con corte a abril, agosto y noviembre
	1.2 Realizar una jornada de socialización en temas de anticorrupción con la Oficina de Control Interno y Oficina de calidad	Listado de Asistencia Capacitaciones	Área de Talento Humano	Con corte a abril, agosto y noviembre.
	1.3 Realizar la divulgación de mensajes relacionados con la gestión disciplinaria e integridad.	Mensajes Publicados en la página web del Hospital	Área de Talento Humano, Oficina de Control Interno y Área de Informática	Semestral

SEGUIMIENTO Y CONTROL

La ESE Hospital san Francisco, adopta el Formato de Seguimiento a las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano sugerido por la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" definido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el cual se considera como documento anexo al presente documento.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E**



A continuación, se relaciona el formato en mención.

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: **E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO**
 VIGENCIA: _____
 COMPONENTE: _____

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA SEGUIMIENTO:				
COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: **E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO**
 VIGENCIA: _____
 COMPONENTE: _____

SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA SEGUIMIENTO:				
COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

VIGENCIA: _____

COMPONENTE: _____

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA SEGUIMIENTO:				
COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E**



**RESOLUCIÓN No. 018
(11 DE ENERO DE 2022)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021"**

LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE CIENAGA DE ORO,
En uno de sus atribuciones que le confiere la ley y los Estatutos de la E.S.E Hospital
San Francisco y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido en el artículo 273 de la ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en entidades públicas un PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

Que el decreto 2641 de diciembre 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474, decreta: "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano" asignado al programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia;

Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se creó el departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica la Secretaria de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011" Así como también "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

Que la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la presidencia de la Republica elaboro el documento "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y de la otra , los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el que hacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E**



Que por medio del decreto 124 del 26 de enero de 2016, se sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano señalando en los artículos 2.1.4.1 y 2.1.4.3 la nueva metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano e inicia igualmente con los estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011 deberán cumplir con los lineamientos contenidos en el documento “Estrategias para la construcción del plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano – versión 2d del DAFP, así mismo en el artículo 2.1.4.2, establece metodologías para diseñar hacer seguimiento al mapa de riesgo de corrupción de la entidad, lo establecido en el documento “ Guía para la gestión del riesgo de corrupción de la entidad”, documentos que hacen parte integral del decreto.

Que el decreto 124 de 2016, establece en los artículos 2.1.4.5, 2.1.4.6 y 2.1.4.8, los responsables de velar por la consolidación, implementación, seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, fijados el 31 de enero de cada año la fecha límite para publicar en el sitio WEB de la entidad el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgo de Corrupción.

Que se ha presentado para la consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y el Gerente considera pertinente y procedente aprobar dicho plan;

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Aprobación del Plan, aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano para la E.S.E Hospital San Francisco de Ciénaga de Oro, como instrumento de gestión articulado con los diferentes planes y estrategias de lucha contra la corrupción y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo a los alineamientos y componentes por el DAFP en los documentos “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 y la Guía para la Gestión del riesgo de Corrupción”

ARTICULO SEGUNDO: Mapa De Riesgo de Corrupción: El diseño y seguimiento de los riesgos de corrupción se hará a través de mapa de riesgos de corrupción, ajustándose a la metodología definida en el documento establecido por el DAFP, “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” (artículo 2.1.4.2 del Decreto 124-2016)

ARTÍCULO TERCERO: Responsabilidades: La máxima autoridad de la E.S.E. velará de forma directa por la elaboración, consolidación, publicación anual del plan y por qué se implemente debidamente las disposiciones contenidas en los documentos metodológicos publicados por el DAFP asignando recursos e incorporando las estrategias definidas a la gestión y los objetivos de la entidad, generando lineamientos para su promoción u divulgación, así como el seguimiento a las acciones planteadas en este. (Artículo 2.1.4.4 del decreto 124-2016; pág. 9,

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



10, 33,34 documento DAFP Versión 2)

La Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la Elaboración y de la publicación del plan, así mismo efectuar (3) veces al año el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el plan, publicado en la página WEB de la entidad los informes correspondientes.

ARTICULO CUARTO: Publicación del plan y seguimiento: El plan anticorrupción y de Atención al ciudadano de 2021 deberá publicarse en la página WEB de la E.S.E a más tardar el 31 de enero del año en curso.

ARTÍCULO QUINTO: Socialización: la Gerente diseñara estrategias para dar a conocer al interior de la entidad, los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano.

ARTICULOS SEXTO: El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se actualizará en formal anual, con acciones o iniciativas que apunten a fortalecer los cinco componentes que los conforman y de acuerdo a los alineamientos formulados por la secretaria Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.

ARTICULO SEPTIMO: Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLESE

Dada en Ciénaga de Oro, a los veinte (20) días del mes de enero del año 2021.

Comuníquese y cúmplase.


ANDREA CEBALLOS TERAN
Gerente

Proyecto: AURY MENDOZA C. 
JEFE CONTROL INTERNO

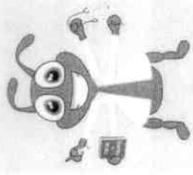


MAPA DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2022

PROCESO	NO.	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESPONSABLE
CONTRATACIÓN	1	Vulneración a principios de la Contratación pública a favor de un tercero en la selección de contratistas	No aplicación de lo establecido en el manual de Contratación en lo referente a la selección objetiva	Investigaciones y sanciones disciplinarias penales y fiscales.	probable	Grave	OFICINA DE JURIDICA
GESTIÓN FINANCIERA	2	Exclusión del giro a proveedores y contratistas para presionar y obtener algún beneficio personal	Intereses en favorecer a algún proveedor con el fin de obtener beneficios a nombre propio	Perdida de prestigio y buen nombre institucional	probable	catastrófico	ÁREA FINANCIERA
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	3	Favorecer a un aspirante en el acceso a un cargo sin el lleno de requisitos legales.	Intereses indebidos sobre la vinculación del personal a la entidad.	Seguridad del paciente. Falta de credibilidad en los procesos de la entidad	posible	grave	JEFE DE TALENTO HUMANO
ALMACÉN	4	Favorecimiento por la aceptación de mercancía que no cumplan lo establecido contractualmente	Carencia de controles en la entrega de mercancías	Fallas en los procedimientos, incumplimiento de funciones de supervisión, incumplimiento de contratos	posible	grave	JEFE DE ALMACÉN
AUDITORIAS DE CUENTAS MEDICAS	5	Recibir sobornos por aceptación de glosas a favor de las entidades responsables de pago	Falta de seguimiento a la aceptación de glosa	Perdida de recursos económicos de la entidad. Investigaciones y sanciones disciplinarias.	posible	grave	CALIDAD

60

Aury Estela Mendoza
AURY ESTELA MENDOZA
Jefe de Control Interno



MAPA DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2022

GESTIÓN DE LA FACTURACIÓN	6	No facturación de servicios prestados por intereses particulares y no cobro de copagos	Falta de ética y no cumplimiento de sus funciones	Perdida de recursos económicos de la entidad	posible	grave	COORDINADOR DE FACTURACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL	7	Utilización indebida y sustracción de la información física por parte del personal de la entidad.	Falta de compromiso del personal que labora en el archivo central, frente a la responsabilidad del manejo de la información.	Investigaciones y sanciones disciplinarias.	posible	Grave	JEFE DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN JURÍDICA	8	Favorecimiento a la parte demandante al ejercer una defensa judicial.	No seguimiento efectivo de los procesos judiciales.	Disminución patrimonial de la entidad.	posible	Grave	OFICINA DE JURÍDICA
SISTEMA	9	Alteración y sustracción de la información registrada en los sistemas de información para favorecer a un tercero	No validación de la información publicada	Perdida de recursos financieros.	posible	Grave	JEFE DE SISTEMA
SERVICIO FARMACÉUTICO	10	Favorecer a terceros mediante la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos	No adherencia al procedimiento de selección y adquisición de dispositivos médicos		posible	regular	COORDINADOR DE FARMACIA
MANTENIMIENTO	11	Favorecimiento a un tercero en la emisión de conceptos técnicos en la contratación asociada a la adquisición,	Falta de control en los requisitos técnicos frente a cada una de las	Problemas en la prestación de servicios a nuestros usuarios.	posible	regular	JEFE DE MANTENIMIENTO

(Handwritten initials)

Aury Estela Mendoza
AURY ESTELA MENDOZA
Jefe de Control Interno