



RESOLUCIÓN No. 027
(14 DE ENERO DE 2024)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024"**

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 elabore 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.

Recibido



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 2ª 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 que 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,





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 2024 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 catorce (14) días del mes de enero del año 2024.

Comuníquese y cúmplase.


ANDREA CEBALLOS TERAN
Gerente

Proyecto: AURY MENDOZA C.
JEFE CONTROL INTERNO



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO-PAAC
E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

VIGENCIA 2024



REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
 HOSPITAL SAN FRANCISCO
 E.S.E

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	3
3. OBJETIVOS.....	4
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. RESPONSABILIDAD.....	5
6. METODOLOGIA.....	6
7. COMPONENTES.....	8
7.1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	8
7.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	14
7.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	15
7.3.1 Pasos para la rendición de cuentas.....	15
7.3.2. Identificación de interlocutores.....	15
7.3.3. Organización logística.....	16
7.3.4 Convocatoria.....	16
7.3.6. Realización de la audiencia.....	17
7.3.7. Evaluación de la audiencia.....	17
7.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	17
7.5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	18
7.5.1 Información pública.....	19
7.6. INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	20
8. 13. ANEXOS.....	21



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

1. INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital San Francisco, como empresa social del Estado, comprometida con la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano, y dando cumplimiento a los requerimientos de la Ley 1474 de 2011 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 Atención al Ciudadano, es un instrumento de nivel estratégico dirigido a la prevención de hechos de corrupción, mejor atención a las necesidades de los ciudadanos y a la efectividad del control de la gestión institucional. La estrategia Anticorrupción comprende la prevención de los posibles hechos de corrupción a través de la identificación, valoración e implementación de controles que mitiguen la materialización de posibles hechos de corrupción al interior de los procesos del Hospital, blindando a la institución y fortaleciendo el autocontrol.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para controlar posibles actos de corrupción en las entidades, su metodología incluye unos componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, relacionados con la Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos, Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

2. MARCO LEGAL

- Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Art. 73 "entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción-hoy Secretaría de Transparencia".
- Decreto 1081 de 2015, Único del sector de Presidencia de la República, Art.



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

- 2.1.4.1 y siguientes "Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1081 de 2015, Art. 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 1083 de 2015 Único Función Pública Título 24 "Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos".
 - Trámites. Decreto Ley 019 de 2012 Decreto anti trámite; Ley 962 de 2005 Ley anti trámites.
 - Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). Decreto 943 de 2014 MECI, MECI Art. 1 y siguientes, Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
 - Rendición de cuentas Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana "La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano".
 - Transparencia y acceso a la Información Decreto 103 del 2015, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
 - Atención de peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias y denuncias Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición, "Regulación del derecho de petición."
 - Metodología plan anticorrupción y atención al ciudadano Decreto 612 de 2018 "Definió directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado".

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias en la vigencia 2024 para la Lucha contra la corrupción y la mejora de las relaciones con los ciudadanos que reciben servicios de la institución, fortaleciendo las acciones encaminadas a la



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

disposición y consulta de la información en el marco de la transparencia y legalidad, prevención y control de los riesgos, rendición de cuentas y participación ciudadana.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y controlar los posibles riesgos de corrupción que pueden afectar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios.
- Definir estrategias que contribuyan a la disminución de trámites, costos, tiempos y pasos que adelantan los usuarios para acceder a los servicios de salud, generando mayor accesibilidad, incrementando la satisfacción del usuario y mejorando la eficiencia en la gestión.
- Fortalecer los espacios de participación ciudadana en la Rendición de Cuentas Públicas, promoviendo el diálogo continuo con los grupos de interés, con acceso oportuno y claro.
- Implementar acciones para el ejercicio y garantía del derecho al acceso y publicación de la información, utilizando los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la ESE para difundir datos e informes claros, veraces y oportunos.

4. ALCANCE

Este documento "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" aplica para todos los servidores y contratistas en la E.S.E Hospital San Francisco, la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

5. RESPONSABILIDAD

Como parte de las actividades que se desprenden de la segunda línea de defensa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como de la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción señalada en



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

el Decreto Nacional 1081 de 2015, al Profesional Universitario le corresponde liderar la elaboración, consolidación y monitoreo de las actividades establecidas en cada uno de los componentes del PAAC, para el desarrollo de las actividades que son resultado del despliegue de cada uno de los componentes contenidos en el presente Plan, participan los responsables de los procesos aplicables a cada uno, quienes deben implementar y monitorear las estrategias establecidas.

A continuación, se menciona los procesos responsables para cada uno de los componentes:

COMPONENTE	RESPONSABLE
Gestión de riesgos de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	Profesional Universitario
Trámites	Coordinación SIAU Jefe TIC Comunicaciones
Rendición de cuentas	Profesional Universitario Calidad
Atención al Ciudadano	Coordinación SIAU
Transparencia y acceso a la información	Jefe TIC

6. METODOLOGIA

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se incorporan para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los lineamientos y actividades contempladas en los cinco componentes estratégicos para contribuir en la lucha anticorrupción, armonizados con los requisitos asociados a las siete dimensiones del mencionado modelo, los cuales se verán materializados a través del compromiso, cooperación y responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y teniendo como guía la metodología utilizada para la formulación de este plan, el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", incorporando en cada componente la



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

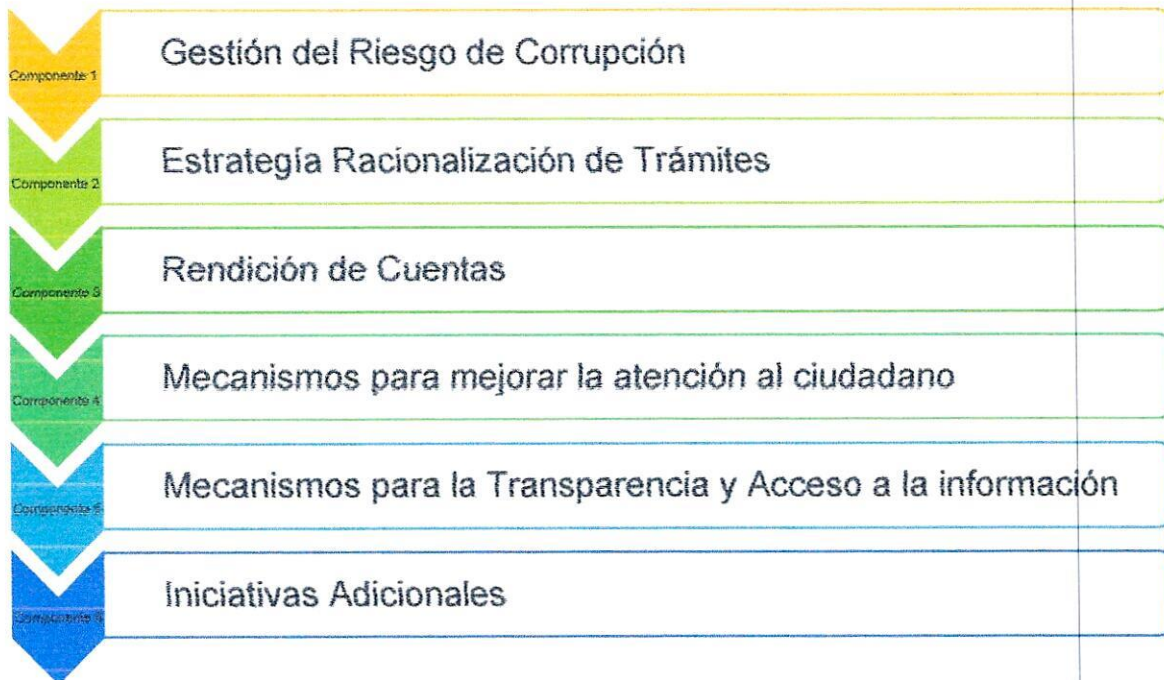
situación que la institución presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano cuenta con parámetros para cada uno de los componentes, los cuales se desarrollan en las siguientes dimensiones Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: · Dimensión de Control Interno: Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar los riesgos. · Dimensión Gestión con Valores para resultados: Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. · Dimensión de Información y Comunicación: Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

Previo a la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, Se realiza un balance de la Gestión del Plan de la vigencia 2023 con el fin de verificar que acciones deberían continuar, se toma como fuente de consulta y referencia los siguientes documentos: informe de seguimiento y evaluación de resultados de la ejecución del PAAC 2023, panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de casos de corrupción que se hayan presentado en la entidad, con un análisis de las denuncias sobre la materia, diagnóstico sobre el estado actual de la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y sus decretos reglamentarios.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



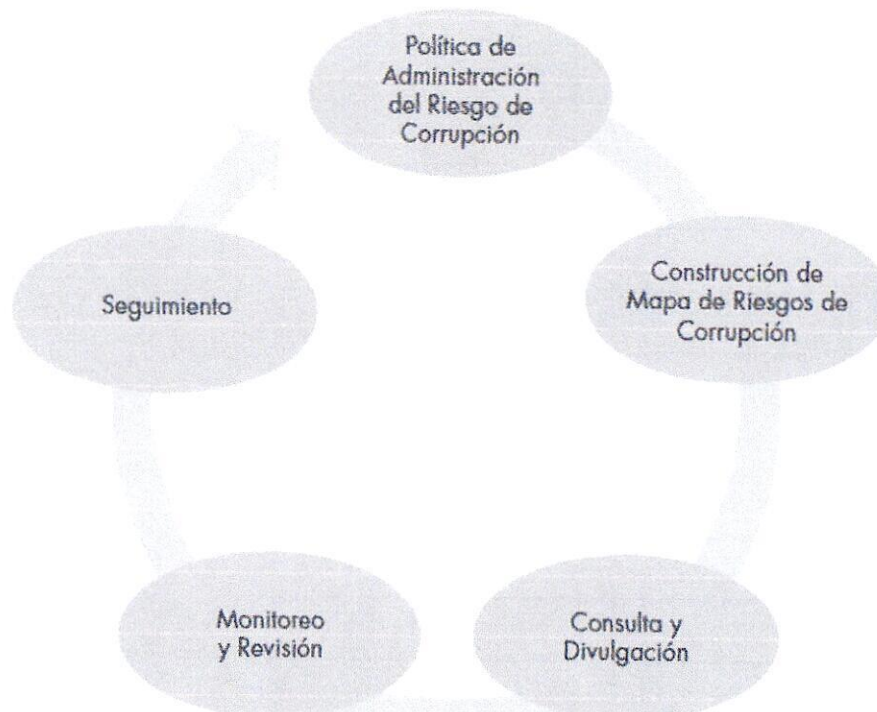
7. COMPONENTES

7.1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Herramienta que permite 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. Para el desarrollo de este componente se emplea la metodología definida en la guía para la administración del riesgo de gestión y corrupción y diseño de controles en entidades públicas versión del Departamento Administrativo de la Función Pública, priorizando los procesos de mayor vulnerabilidad de riesgos de corrupción, a su vez se dio cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo OADS-M-02 versión 2, teniendo en cuenta el siguiente esquema metodológico:



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



Dando cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y considerando la gestión del riesgo como una herramienta para evaluar posibles hechos de corrupción que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad, la E.S.E Hospital San Francisco ha venido realizando acciones que han permitido un mayor control de los objetivos institucionales y a la vez fortalecer la transparencia en los diferentes procesos de la entidad.

Por tal motivo, la entidad ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los usuarios y partes interesadas en general, facilitando mecanismos de participación ciudadana para la divulgación y seguimiento de sus planes, programas y proyectos, conforme a las siguientes gestiones:

- Aplicar políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Caracterización de las principales causas de corrupción o ineficiencia, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

- Desplegar el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de nuestra labor.
- Avalar la utilización de tecnología que permita agilidad, acceso, oportunidad y cobertura de la entrega de la información.
- Liderar acciones que fortalezcan a la E.S.E. en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de nuestra labor en la sociedad.
- Establecer en cada uno de los trabajadores, colaboradores, contratistas, usuarios y comunidad, los conceptos de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los diferentes actores del sistema.
- Absorber, tramitar, denunciar y sancionar desde el ámbito de nuestras competencias, de manera ejemplar a los trabajadores, colaboradores, contratistas o personas vinculadas directa o indirectamente con la organización, que realicen conductas reprochables y corruptas.

Para su elaboración se utilizó la metodología aplicada en la construcción del componente Administración de Riesgos; la cual, se divide en los siguientes elementos:

- **Contexto Estratégico:** Identificación de las características internas y la situación externa o entorno de la Institución que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción.
- **Identificación del Riesgo:** Caracterización de los eventos potenciales, internos o externos a la institución, que generan riesgo de corrupción que redunden en el posible incumplimiento de la misión institucional.
- **Valoración del riesgo:** Se valoran los riesgos estableciendo los controles de acuerdo con su ocurrencia o materialización.



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

- **Análisis de Riesgos:** Permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias.
- **Implementación de Políticas para la administración del riesgo:** Permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad.

En este sentido, los aspectos Generales para la Gestión del Riesgo de Corrupción, tiene en cuenta las siguientes definiciones:

- **Causa:** Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.
- **Consecuencia:** Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.
- **Corrupción:** "Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado".
- **Gestión del Riesgo de Corrupción:** Es el conjunto de "Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo de corrupción".
- **Impacto:** Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.
- **Mapa de Riesgos de Corrupción:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

Para llegar a este documento, debe ejecutarse cada una de las fases contempladas en el capítulo 3.2: "Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción".

- **Modelo Integrado de Planeación y de Gestión:** Instrumento de articulación y reporte de la planeación de cinco políticas de desarrollo administrativo.

Para desarrollar el mapa de riesgos de corrupción se debe:

- Identificar los riesgos de corrupción.



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

- Hacer la valoración de los riesgos de corrupción.
- Establecer controles.

En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Es importante resaltar que para la E.S.E Hospital San Francisco, es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesiona la imagen, credibilidad y transparencia de la entidad.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción que se detallan más adelante en el mapa de riesgos de corrupción se realizaron con base en la metodología del DAFP establecida en la Guía para Administración del Riesgo.

➤ **Consulta y divulgación**

Para la elaboración del presente mapa de corrupción se extendió a los diferentes líderes de las áreas de la entidad, la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, la guía para la gestión del riesgo de corrupción y la guía para la gestión del riesgo. De igual manera se publicará en la página web y en el tablero de comunicaciones de la entidad el proyecto del plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo el mapa de riesgo de corrupción; con el propósito de surtir la participación de los diferentes actores de la E.S.E (usuarios, personal interno de la entidad, entidades externas y comunidad en general).

➤ **Monitoreo y revisión**

El mapa de riesgos de corrupción que se detalla más adelante señala los diferentes líderes responsables de los procesos que presentan riesgos de corrupción, los cuales revisan de manera periódica (trimestral) el mapa de riesgos, la eficacia y eficiencia de los controles, los eventos que se presenten que generen riesgos



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



emergentes y cambios que se presenten de las condiciones descritas en el mapa de riesgo.

7.1.8 Seguimiento del mapa de riesgos de corrupción

Se realizará cuatrimestralmente seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, apoyándose en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la *Oficina de Control Interno* la eficacia de los controles implementados; este año con corte a 30 de abril, 31 de agosto y a 31 de diciembre.



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

7.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La E.S.E Hospital Local de San Francisco, consciente de la importancia y necesidad de establecer una relación Hospital-Ciudadano basada en la confianza y eficiencia, que garantice el reconocimiento oportuno de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, ha venido desarrollando acciones que permitan la simplificación, eliminación y mejora continua de los trámites con los que actualmente cuenta la entidad.

Dando cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites se procede a:

- Identificar los trámites y procedimientos administrativos (misionales, estratégicos, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento), con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor para el usuario.
Una vez identificados los trámites se procede a la inscripción y registro en el sistema único de información de trámites (SUIT).
- Priorizar los trámites a intervenir, de forma que se garantice la efectividad institucional y satisfacción del usuario.
- Reducir los trámites que no generen valor para la institución o el usuario.
- Avanzar en el proceso de gobierno en línea y a través de este realizar el ejercicio de colaboración entre organizaciones y así intercambiar información y conocimiento; con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a los ciudadanos, empresas y a otras entidades.

Se han establecido medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos y a su vez racionalizar los trámites y procedimientos administrativos; además, divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios de salud y servicios complementarios del Hospital.

Dentro de las estrategias implementadas se encuentran:

- Suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la empresa para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía (minimizar las filas).



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

- Se continuará fortaleciendo el registro en la historia clínica digital.
- Se fortalecerá la oficina de atención al usuario.
- Se podrá acreditar legalmente el fallecimiento de una persona por medios electrónicos.

Por lo tanto, la E.S.E Hospital San Francisco continuará con la actualización de redes tecnológicas que brinden atención oportuna al ciudadano y seguridad de la información.

7.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La E.S.E Hospital San Francisco continuamente busca fortalecer o mejorar la *confianza de la ciudadanía con la entidad, continuando con el diálogo de doble vía y generando espacios para que la ciudadanía se acerque más y conozca el que hacer de la entidad, a través de la audiencia pública de rendición de cuentas.*

El Informe de la rendición de cuentas anual, se publicará en la página web de la entidad y se enviará copia al respectivo organismo de control (Supersalud).

7.3.1 Pasos para la rendición de cuentas

La entidad debe conformar un grupo de apoyo, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por un representante de cada área de la entidad que respalde la consolidación de la información y la oficina de calidad será la encargada de prescribir y coordinar todo el proceso.

7.3.2 Identificación de interlocutores

La entidad deberá conformar una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (*asociación o comité de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, etc.*) más relevantes beneficiarias de sus servicios, para contactarlas e invitarlas. Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas.

BARRIO FÁTIMA, CARRERA 15 No. 15-77 NIT.800.201.197-7 TEL. (0954)7569239 CIÉNAGA DE ORO-CÓRDOBA



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

7.3.3 Organización logística

Para organizar la audiencia pública se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Lugar – Identificar un lugar para llevar a cabo la audiencia pública, debe ser amplio, respondiendo a las necesidades de la entidad y de fácil acceso a la ciudadanía; se tendrán en cuenta las normas básicas de seguridad.
- Fecha – Se establecerá con la suficiente anticipación, y se informará a quienes deban asistir para que igualmente con el debido tiempo, reserven su agenda.
- Duración – la rendición de cuentas se programará para llevarse a cabo en un horario adecuado para los participantes, esto con el fin de evitar cortes y deserción de la audiencia.
- Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la audiencia pública para poder planear antes y no tener que enfrentar contratiempos mayores el día de esta por falta de logística y de recursos.
- Suministros – se establecerán las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la audiencia, ejemplo refrigerio, computador, punto de red, internet, pantalla, cámara de video, grabadora, papelería, registro de asistencia, etc.
- Reglamento de la audiencia – Se llevará una agenda para su desarrollo donde se tendrá en cuenta aspectos varios como tiempo de intervenciones, número de intervenciones y se especificarán las reglas para el desarrollo de la audiencia.

7.3.4 Convocatoria

Se realizará treinta días antes de la audiencia pública por todos los medios de comunicación masiva, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad, dentro de los cuales podemos citar radio y espacios institucionales en medios de comunicación, internet, carteleros institucionales, carta de invitación a las autoridades del municipio, asociaciones, serán invitados las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general, entre otros



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

7.3.5 Inscripción y radicación de propuestas

Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en la oficina que la entidad convocante destine, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales. Se establecerá previamente el número máximo de páginas por documento propuesta de acuerdo con el número de organizaciones que prevean participar en la audiencia y con la capacidad (disponibilidad) para realizar el análisis de estas.

Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas. Para ello se fijará un tiempo de intervenciones.

7.3.6 Realización de la audiencia

La audiencia pública será presidida siempre por el gerente, participarán además en la mesa principal y el grupo de apoyo.

7.3.7 Evaluación de la audiencia

Una vez culminada la audiencia se distribuirá un formato de evaluación de la audiencia pública de cuentas a la ciudadanía, con el fin de realizar ajustes que mejoren el proceso.

7.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La E.S.E Hospital San Francisco, dando cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, y la Ley 2025 de 2020, cuenta con una oficina encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, mediante el Sistema de Información y Atención al Ciudadano-SIAU.



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

Así mismo, con el plan de acción propuesto para la vigencia 2024 se han establecido acciones como:

- Realizar capacitaciones en temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano.
- Realizar mejoramiento continuo de los canales de atención para garantizar la accesibilidad a la ciudadanía.
- Realizar seguimiento a respuestas enviadas por la E.S.E Hospital San Francisco sobre las PQRS de la ciudadanía.
- La E.S.E Hospital San Francisco cuenta con página Web esehsf.gov.co.
- la cual será actualizada de manera permanente con relación a los planes, programas y proyectos de la institución.
- En cada dependencia se fortalecerá la atención al ciudadano para proveer una información veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y vía telefónica.
- Crear relaciones de respeto y fortalecer siempre la imagen institucional ante el ciudadano.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en el link quejas y reclamos los usuarios y/o ciudadanía podrán formular los requerimientos en materia de atención, servicios prestados, entre otros. Este proceso estará a cargo de la oficina de SIAU, quien será la responsable de seleccionarlas, clasificarlas y dar respuesta.
- Presentación de quejas, reclamos o sugerencias personalmente en las oficinas de la entidad, las cuales serán clasificadas por la oficina de atención al usuario y resueltas en los tiempos establecidos.
- Buzones físicos ubicados en la entidad, los cuales serán abiertos conforme al procedimiento documentado por la E.S.E con la asociación de usuarios.
- Elaborar planes de mejoramiento con base en todas las propuestas, quejas, reclamos y expectativas planteadas por la ciudadanía.
- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento y promoción de una nueva cultura de responsabilidad, dirigidos a la comunidad en general.

7.5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

BARRIO FÁTIMA, CARRERA 15 No. 15-77 NIT.800.201.197-7 TEL. (0954)7569239 CIÉNAGA DE ORO-CÓRDOBA



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

La E.S.E Hospital San Francisco, publica en su portal WEB la información pertinente para que la ciudadanía conozca los procesos de la entidad y así impulsar la política de integridad, transparencia y prevención de la corrupción en esta.

El plan de acción para la vigencia 2024, pretende ejecutar, actualizar y validar la Información que se cargará en la sección de transparencia del portal WEB.

Para el desarrollo de este componente nos remitimos a la guía estratégica para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano el cual nos indica que:

7.5.1 Información pública

Es 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.

De igual manera la guía nos señala cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la transparencia y el acceso a la Información pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de transparencia y acceso a información pública (Transparencia activa, transparencia pasiva, instrumentos de gestión de la información, criterio diferencial de accesibilidad, monitoreo).

La E.S.E. Hospital San Francisco, en desarrollo a las estrategias descritas anteriormente para dar cumplimiento a la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública de la nación diseñó las siguientes actividades:

- a) Mostrar, publicitar y dar a conocer todas las acciones que lidere o ejecute en materia de gestión administrativa y misional, que permitan mejorar la democracia y el control social.
- b) Emitir información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la operación y procedimientos de la entidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E

- c) Asegurar la comprensión de la gestión de la entidad por cualquier ciudadano, de manera que se logre generar confianza en la institución y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.
- d) Fortalecer los sistemas de información electrónicos con el fin de que sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública.

7.6. INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La E.S.E Hospital San Francisco, con el fin de afianzar el compromiso ético de los colaboradores, cuenta con el Código de Buen Gobierno adoptado mediante Resolución No. 276 de 2017 y con el código de Integridad adoptado con la resolución No.092 del 2019

Para la vigencia 2024 se tiene programado realizar diferentes actividades en torno a iniciativas que permitirán fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, fomentar la integridad y transparencia en la Entidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E



8. ANEXOS

- MA-SGC-10.98.1.2 Matriz Mapa de Riesgo de Corrupción y atención al Ciudadano con las actividades a desarrollar por cada componente



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



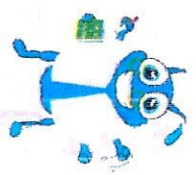
MAPA DE CORRUPCION VIGENCIA 2024

	NO.	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESPONSABLE
CONTRATACIÓN	1	Vulneración a principios de la Contratación publica 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 JURIDICA DE
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	AREA 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 ALMACÉN DE
AUDITORIAS DE CUENTAS MEDICAS	5	Recibir sobornos por aceptación de glosas a favor de las	Falta de seguimiento a la aceptación de glosa	Perdida de recursos económicos de la entidad.	posible	grave	CALIDAD



ESTABLECIMIENTO DE SALUD PÚBLICA Y ESPECIALIZADO EN SALUD

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



		entidades responsables de pago		Investigaciones y sanciones disciplinarias.				
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	