

## 1. PRESENTACION

Con la expedición de la Ley 1474 de 2011 denominada Estatuto Anticorrupción y el Decreto 2641 de 2012, todas las entidades públicas de Colombia están en la obligación de elaborar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO que se plantea como la estrategia que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA de Mompox Bolívar, ha definido para la lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano y tiene como objetivo específico la prevención de eventos y situaciones de corrupción que eventualmente se puedan presentar en el entorno de nuestro accionar y además generar procesos de control(autocontrol), control institucional, control ciudadano) para garantizar y reconocer los derechos y deberes de todos los que de una u otra manera nos vinculamos con la INSTITUCION, ya sea a nivel de cliente interno, externo, comunidad y Estado.

A través de este plan de lucha contra la corrupción, se busca implementar herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con, la ciudadanía y las ligas de usuarios.

De igual manera, el plan, pretende atender a los requerimientos y lineamientos establecidos por el Sistema de Control Interno, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Código de Ética y Código de Buen Gobierno Institucional que incluye la formulación, aplicación y seguimiento a los acuerdos, compromisos, y comportamientos éticos que generan y fortalecen la conciencia de control al interior del Hospital.

La Gerencia de la ESE Hospital Local Santa María, a través del presente documento reitera su compromiso de luchar contra la corrupción, y a su vez invita a los colaboradores a unirse a esta causa, teniendo como referente los principios y valores éticos, en las relaciones de la ESE, con sus usuarios, proveedores, entidades del sector salud, entidades de vigilancia y control, y demás partes interesadas.



**VICTOR JULIO SERRANO RUBIO**  
Gerente

## **2. INTRODUCCIÓN**

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA de Mompo Bolívar, En atención al Decreto 2641 del 17 de Diciembre del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y ante de la necesidad de generar nuevos instrumentos técnicos que faciliten la detección ágil y oportuna de espacios, prácticas o comportamientos que conlleven a la corrupción, diseño el presente Plan, orientado a definir los aspectos más importantes que el Nivel Directivo y Gerente de la Empresa, deben tener en cuenta para la elaboración de “mapas de riesgos de corrupción”, a partir de la identificación de áreas organizacionales que presenten mayor vulnerabilidad a este fenómeno.

Como herramienta indicativa se presenta el mapa de riesgos de corrupción, en donde se describen los factores de riesgo de corrupción, las causas que lo generan, la probabilidad de que se materialicen, el tipo de control a establecerse permanentemente conjuntamente con las medidas de mitigación requeridas, así como las acciones de seguimiento que debe realizar el o las personas responsables del control de cada proceso.

## **3. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir en la lucha contra la corrupción, a través del establecimiento de un plan que permita desarrollar estrategias y actividades concretas de anticorrupción, de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política, las demás normas vigentes, el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra y transparente, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

## **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Definir las estrategias de apoyo a la lucha contra la corrupción a desarrollar por la ESE Hospital Local Santa María, aportando a la transformación de condiciones estructurales y habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

- Acompañar, capacitar e ilustrar a la ciudadanía para que ejerza en debida forma su derecho y deber al control social frente al Hospital.
- Identificar los procesos o áreas más susceptibles o vulnerables frente al riesgo de corrupción, estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporando las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos acorde a la metodología implementada por La herramienta ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO; de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Detectar y atacar las causas estructurales que favorecen la existencia del fenómeno de la corrupción en el Hospital y fortalecer la cultura de la probidad, la transparencia y los comportamientos éticos de los funcionarios de la Institución, sus clientes internos, externos y en general todas las partes interesadas.

## 5. MARCO LEGAL

- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2641 de 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 19 de 2012 enero 10: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2685 de 2012: Por el cual se reglamenta el artículo 119 de Decreto 19 de enero 10 2012.
- Decreto Nacional 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

- DECRETO 734 DE 2012: Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la administración pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 10 DE 1990: Por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones.
- Ley 100 DE 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Ley 715 DE 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 de la constitución Política.
- Ley 1122 DE 2007: Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema general de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1438 DE 2011: Por medio de la cual reforma el Sistema general de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

## **6. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS**

### **MISIÓN**

Somos una Empresa Social de Estado, prestadora de Servicios de Salud de baja complejidad, dirigida a satisfacer las necesidades de salud de la población del municipio de Mompox Bolívar y su área de influencia, sin ninguna discriminación, con calidad, eficiencia y atención humanizada procurando siempre el mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos. Prestar los servicios de Salud, de primer nivel de atención, bajo los principios Constitucionales y Legales, buscamos el mejoramiento continuo de nuestro servicio y el desarrollo integral de nuestra Empresa, en pro del mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, sin discrepar con el ambiente mediante la implementación de tecnología limpias.

## **VISIÓN**

Para el 2030 nuestra Empresa será la mejor institución prestadora de servicios de salud de nuestro municipio, la más competitiva una excelente opción para los usuarios en la región. contribuyendo a obtener cambios positivos, medibles y sustentable en el perfil epidemiológico del municipio, brindando coberturas en atención, prevención y promoción en la población, como Empresa prestadora de servicios de Salud de primer nivel de atención, destacándose por su excelencia e innovando en la prestación de los servicios, la calidad humana de sus funcionarios, el desarrollo, tecnológico y Científico.

## **NUESTRO COMPROMISO**

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA de Mompox, está comprometida con la cultura de la legalidad, para ello se apoya en su marco de actuación, rechaza cualquier acto de corrupción de sus colaboradores y grupos de interés en general y gestiona todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de la Ley 1474 de 2011 y combatir cualquier manifestación de corrupción. Es por ello que el Hospital 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, condensadas en los siguientes retos:

- Aplicación de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia, evaluar sus Impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- Desarrollar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de nuestra entidad.
- Acompañar y capacitar a la comunidad frente al manejo de los medios tecnológicos que implemente la Institución.
- Implantar encada 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.

• Recibir, 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. A través de este PLAN DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, se pretende implementar herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil. Teniendo como referente la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012; las prácticas y compromisos para la gestión ética establecidos en el Código de Buen Gobierno; los comportamientos y actitudes que se esperan de los directivos y colaboradores del Hospital contenidos en el Código de Ética Institucional, se establecen para la vigencia 2021 las siguientes estrategias de anticorrupción:

## 7. ESTRATEGIAS

### **PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO**

1. Se fortalecerá el Sistema de Gestión de la Calidad, definido por procesos y procedimientos, identificando los responsables del monitoreo de este y la medición de los indicadores.
2. Se diseñará y pondrá al servicio la página WEB de la Institución y se divulgará a través de la misma, el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios de la ESE Hospital Local Santa María, como por la comunidad en general.
3. Se crearán los canales de participación y atención al ciudadano en la página Web de la Entidad con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, si lo hubiere.
4. Se publicará constantemente en la página web con criterios de fácil acceso a la ciudadanía todos los planes, programas, proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.
5. Se garantizará que todos los procesos contractuales, según el Manual de Contratación de la Institución se publiquen oportunamente en la Página Web del Hospital.

6. Se garantizará la idoneidad de los contratistas, para el logro y ejecución de los servicios que requiere el Hospital, con calidad, oportunidad y eficacia.
7. Se publicará mensualmente en el sitio Web, los Estados Financieros del hospital con sus notas explicativas y la ejecución presupuestal.

## **SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

La E.S.E. Hospital Local Santa María, en cabeza del Gerente, se encuentran participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

Establecimiento de medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos, con el mejoramiento de medios electrónicos, redes de datos, optimización de la página Web e instrumentos tecnológicos del Hospital, con el propósito de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios de salud y servicios complementarios del Hospital con estrategias como:

1. Suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la ESE para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía.
2. Evitar entrega de fotocopia de carnet y cedula de ciudadanía cuando aplique
3. Aplicativo web para recepción de hojas de vida de futuros contratistas
4. Solicitud de citas médicas por teléfono y/o internet
5. Implementación de historia clínica digital
6. Entrega de ecografías y estudios radiográficos en medio magnético.
7. Se adoptará la ventanilla única de atención al usuario, la entidad remitirá toda la correspondencia por intranet evitando las fotocopias y siendo amigable con el medioambiente.
8. Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitado la radicación de oficios físicos.

9. Se simplificará los documentos soporte de las cuentas a fin de evitar documentos innecesarios o duplicados en las mismas y disminuir el volumen de documentos para archivar

### **TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS**

La ESE Hospital Local Santa María de MompoX en cumplimiento a lo normado en el artículo 33 de la Ley 489 de 1988, en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el documento Conpes 3654 de 2010 y el Título IV, capítulo i de la Ley 1757 de 2015, se compromete a rendir cuentas en forma permanente a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y a los órganos de control del país.

La ESE Hospital Local Santa María de MompoX dentro del Código de Ética y Buen Gobierno para asegurar la transparencia en la rendición de cuentas a la ciudadanía expidió en los artículos. ARTICULO 24. “Políticas de comunicación e información- del compromiso con la comunicación pública: La ESE Hospital Local Santa María de MompoX se compromete a asumir la rendición de cuentas a la ciudadanía y la información como un derecho inviolable a los entes de control, entidades de cooperación y a la población. La transmisión tendrá un carácter estratégico y estará orientado hacia el fortalecimiento de la imagen institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas para difusión de la información y para la rendición de cuentas se efectuarán de acuerdo con los parámetros establecidos en las actividades comunicacionales dentro del plan objetivos misionales, y ARTICULO 33. “Compromiso con la rendición de cuentas: La entidad se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas cada año con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en la planeación estratégica de la entidad, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad y de los resultados de su gestión”.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “ un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su

gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Con la realización de la Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía se cumple con el objetivo de: facilitar el ejercicio del control social a la gestión de la empresa, contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, imparcialidad, responsabilidad, efectividad, eficiencia, eficacia y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos, fomentar la interlocución directa de los funcionarios de la ESE con la ciudadanía, mejorar los procesos del nivel estratégico, misional, de apoyo y de evaluación, buscando la focalización y priorización del gastos de la institución, basados en la retroalimentación recibida del público en general.

#### **CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá y Mejorará los siguientes instrumentos:

La E.S.E. Hospital Local Santa María cuenta con Página Web [www.gov.co](http://www.gov.co) la cual será actualizada de manera permanente con relación a los planes, programas y proyectos de la E.S.E

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 quejas, reclamos o sugerencias personalmente en las oficinas de la Entidad, las cuales serán clasificadas por el SIAU 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.

Se elaboran planes de mejoramiento sobre las propuestas, quejas, reclamos y expectativas planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas.

Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento y promoción de una nueva cultura de responsabilidad, dirigidos a la comunidad en general.

## **QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.**

¿Qué es la Transparencia? De acuerdo con la Corporación Transparencia por Colombia (2010), la transparencia es el “marco jurídico, político, ético y organizativo de la administración pública” que debe regir las actuaciones de todos los servidores públicos en Colombia, implica gobernar expuesto y a modo de vitrina, al escrutinio público. La transparencia tiene tres dimensiones: a. Transparencia de la gestión pública, que implica la existencia de reglas claras y conocidas para el ejercicio de la función pública (planeación, decisión, ejecución y evaluación de programas y planes), así como de controles para la vigilancia de las mismas. b. Transparencia en la rendición de cuentas, que conlleva la obligación de quienes actúan en función de otros, de responder eficaz y recíprocamente sobre los procesos y resultados de la gestión pública. c. Transparencia en el acceso a la información pública, que supone poner a disposición del público de manera completa, oportuna y permanente, la información sobre todas las actuaciones de la administración, salvo los casos que expresamente establezca la ley. 5 En este sentido, la transparencia no es un fin, sino un medio por el cual la administración pública se hace más eficiente y la ciudadanía conoce de antemano las actuaciones de sus servidores públicos. Ya sea a través del comportamiento integro de los servidores públicos, de la constante rendición de cuentas de la gestión pública hacia los ciudadanos, y de la garantía del acceso a la información pública.

¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información Pública?

El acceso a la información pública es un derecho fundamental, reconocido por la Convención Americana de Derechos Humanos- en su artículo 13, el cual recalca la obligación de los Estados de brindar a los ciudadanos acceso a la información que está en su poder. Así mismo, establece el derecho que tenemos todos los ciudadanos de buscar, solicitar, recibir y divulgar aquella información pública, en manos de los órganos, entidades y funcionarios que componen el Estado.

El ejercicio de este derecho fundamental se basa en el hecho que los ciudadanos han depositado en el Estado ciertas atribuciones, razón por la cual la información que el Estado posee le pertenece a toda la sociedad por derecho, lo cual permite su exigibilidad.

De manera más general el derecho de acceso a la información pública se relaciona y conecta internacionalmente con el derecho de libertad de expresión. La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 en su artículo 19 manifiesta que: “Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”.

Así, el derecho de acceso a la información pública no sólo es fundamental para hacer control social a la administración pública, conociendo sus actuaciones, sino que también es esencial para la realización y ejercicio de otros derechos fundamentales. En esta medida, una sociedad bien informada, es una sociedad empoderada que ejerce sus derechos plenamente, que exige y que hace control sobre lo que le afecta.

¿Por qué tener una Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública?

Si bien el acceso a la información pública en Colombia estaba reglamentado a través de numerosos instrumentos normativos, su ámbito de aplicación era acotado a determinados sujetos obligados y no todos aquellos que controlan o elaboran información pública eran sujetos de las obligaciones normativas.

En principio, el derecho de acceso a la información está protegido y reconocido en la Constitución Política de 1991 en su artículo 74. Éste hace referencia a la garantía general de todos los ciudadanos de acceder a los documentos públicos, salvo los casos por ley.

Adicionalmente, la Constitución contempla otras disposiciones relacionadas al derecho en cuestión. El artículo 20 protege el derecho de toda persona de expresarse libremente y con ello de informarse y recibir información veraz e imparcial. Igualmente el artículo 23 establece el derecho de toda persona de presentar peticiones respetuosas a las autoridades y a que estas sean respuestas con brevedad. Y finalmente el artículo 15 establece que los ciudadanos “tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas” haciendo referencia al derecho de Habeas Data.

De tal forma, las razones que fundamentan la existencia de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública son: 1. Posicionar el derecho de acceso a la

información como un derecho fundamental plenamente reglamentado. 2. Ampliar el ámbito de aplicación del sistema de acceso a la información, aumentando el número de sujetos obligados garantizando así el derecho en su expresión más amplia. Y 3. Clarificar y ampliar los instrumentos y herramientas para el ejercicio del derecho fundamental.

#### 8. ¿Cómo está estructurada la Ley 1712 de 2014?

La Ley contiene 33 artículos, organizados en cinco (5) títulos divididos de la siguiente manera:

Son principios del derecho de acceso a la información pública en Colombia:

Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Otros principios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna,

objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**  
**ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA DE MOMPOX**

Componente	Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Cumplimiento	observaciones	% de Cumplimiento Diciembre 30		
Mapa de riesgos de corrupción	<b>Política de la Administración de Riesgo de corrupción</b>	Evaluar y ajustar la Política de gestión del Riesgo dentro del Código de Buen Gobierno	Una política actualizada y socializada	Lider Proceso Direccionamiento Estrategico	Diciembre de 2021	Realizar Jornada de actualización y revisión de mapa de riesgos en la entidad.			
	<b>Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Ajustar el modelo de gestión del riesgo M-GC-003 Ajustar el mapa de riesgos a la metodología definida por el DAFP	Modelo de gestión del riesgo actualizado Mapa de riesgos actualizado	Coordinadora de calidad y Coord. de control interno	Diciembre de 2021	Realizar Jornada de actualización y revisión de mapa de riesgos en la entidad.			
	<b>Consulta y Divulgación</b>	Socializar los riesgos de corrupción de la entidad.	Riesgos de corrupción socializados	Comité de ética	Diciembre de 2021	Realizar una jornada de actualización y revisión de mapa de riesgos en la entidad.			
	<b>Monitoreo y revisión</b>	controles establecidos en el mapa	2 seguimientos anuales	Todos los Líderes de proceso	Junio y diciembre de 2021	Realizar una jornada de actualización y revisión de mapa de riesgos en la			
	<b>Seguimiento</b>	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2021	Un seguimiento anual	Responsable y Coord. de Control Interno	DICIEMBRE de 2021	Revisar las actividades y compromisos para determinar el cumplimiento de las mismas.			
Estrategia Antitrámites	<b>Identificación de trámites</b>	Revisar y actualizar el listado de trámites y otros procedimientos administrativos	Un inventario de trámites actualizado Ficha técnica para cada trámite	Coordinadora de calidad, Coord. de control interno y Auxiliar administrativa SIAU	OCTUBRE de 2021	después de realizada la auditoría al sistema de información y trámites aplicar las recomendaciones y se tiene en cuenta para el proceso tanto de los trámites como el manejo de las peticiones quejas y reclamos mejorando así el control y seguimiento de los mismos.			
	<b>Priorización de trámites</b>	Realizar cronograma de actividades para hacer seguimiento a las Estrategias de Racionalización	Tres seguimientos a la ejecución del plan de acción	Gerencia, SIAU, calidad y control interno	abril, agosto y diciembre 2021	Realizar el cronograma de reorganización de trámites como tal y tener en cuenta para agilizar los procesos de atención al ciudadano			
	<b>Racionalización de Trámites</b>	Actualizar los trámites y otros procesos administrativos de la entidad en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Cargue de información en el SUIT	Gerencia, SIAU, calidad y control interno	Dic de 2021	Solicitar al DAFP el usuario y contraseña para ingresar a la plataforma; para este proceso se determino a la oficina de SIAU para que lidere y realice cargue correspondiente y así dar cumplimiento del 100% de la			
Elaborar y ejecutar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites		Formulación del plan de acción de la estrategia de racionalización de trámites	Gerencia, SIAU, calidad y control interno	Dic de 2021	Realizar un análisis de los trámites de la entidad y determinar que los trámites que se tienen son los suficientes en el manejo de la información teniendo como trámite principal la solicitud de historias				



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**  
**ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA DE MOMPOX**

Componente	Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Cumplimiento	observaciones	% de Cumplimiento Diciembre 30		
		Fortalecer la estrategia en la aplicación del instructivo de rendición de cuentas.	Procedimiento actualizado	Coordinadora de calidad y Coord. de control interno	diciembre de 2021	Implementar el proceso de actualización y documentación. Durante el 2021 y realizar el proceso en forma de exposición de los avances obtenidos en la gestión de la Entidad.			
	<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Capacitar a los funcionarios públicos en la cultura de los procesos de rendición de cuentas y sensibilización con los grupos de interés	Sensibilización sobre la importancia de la rendición de cuentas	Comité de ética y gerencia	Dic de 2021	Realizar en el proceso de rendición de cuentas durante el 2021 donde haya la participación de los diferentes grupos de interés (comunidad, veeduría, desarrollo a la comunidad organizaciones			
	<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Fortalecer la aplicación y cumplimiento de la ley de transparencia a través de mecanismos tecnológicos que faciliten la publicación de datos abiertos.	Optimizar la herramientas comunicativas para dar cumplimiento a Ley de Transparencia	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno e ingeniero de sistemas	Permanente	Realizar un proceso de revisión por parte del ingeniero de sistemas a la página web de la entidad en donde fomente la política de gestión de la información con énfasis en el manejo confidencial de la información de la institución y de los usuarios, evaluando su comprensión y aplicación.			
<b>Mecanismos</b>	<b>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	Fortalecer el procedimiento de los canales de atención de Peticiones (PQRS peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) y denuncias de acuerdo con la normatividad	Informe PQRS	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	dic de 2021	Establecer el control de las PQRS a través de un formato para la gestión y seguimiento de dichas solicitudes. Realizar un informe sobre el comportamiento de las PQRS durante el 2021			
	<b>Fortalecimiento de los Canales de atención</b>	Continuar con el fortalecimiento de los puntos de atención al ciudadano.	Puntos de atención fortalecidos	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	Se continúa fortaleciendo los puntos de atención al usuario para agilizar los procesos de atención y asignación de citas médicas y demás servicios.			
		Realizar seguimiento y rastreo a los derechos de petición junto con el cumplimiento adecuado en los tiempos de respuesta.	seguimiento al 100% de los derechos de petición	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU, Jurídica	Permanente	Se realiza permanentemente revisión de las PQRS a través de los diferentes medios como lo son el buzón de sugerencias y la oficina de atención al usuario allí se consolida dicha información para dar respuesta oportuna. Para esto se utiliza un formato establecido por la entidad. también se realiza seguimiento al tiempo de respuesta de los derechos de petición solicitados e durante todo el año.			
<b>Talento Humano</b>	capacitaciones 2021 en temas relacionados con el fortalecimiento a las competencias de servicio al ciudadano de los servidores	100% de cumplimiento al plan de capacitaciones en temas relacionados con atención al ciudadano	Oficina de talento humano	Según cronograma plan de capacitaciones	Esta actividad queda programada para el 2022 con todos los ajustes a que haya lugar, por aumento en la pandemia COVID-19				

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**  
**ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA DE MOMPOX**

Componente	Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Cumplimiento	observaciones	% de Cumplimiento Diciembre 30		
para mejorar la atención al ciudadano		Capacitar a los servidores públicos en el manejo de los derechos de petición y las implicaciones legales que estos con llevan	100% de servidores públicos capacitados en ley 1755 de 2015	Asesor Juridico y Gerencia	Según cronograma plan de capacitaciones	Se programara con el juridico de la entidad para realizar dicha capacitaciones en el periodo del 2021			
	Normativo y procedimental	seguimiento a la politica de Proteccion de datos personales.	Politica implementada	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	Se tiene establecido un control sobre la informacion de los pacientes como datos personales y demas informacion que se tenga documentada en las historias clinicas			
		Elaborar informes periodicamente de PQRSD	Informes publicados	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	Se realizan periodicamente			
		Establecer mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por un menor de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental para la cual se requiere la asesoría jurídica	Dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 de acuerdo a solicitudes	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	Se establecio el control de las PQRSD a traves de un formato para la gestion y seguimiento de dichas solicitudes. Este formato permite hacer un seguimiento a los tiempos de respuesta a dichoas peticiones.			
		Articular los lineamientos de Gobierno en Línea y el enfoque de la estrategia de Servicio al Ciudadano	Dar cumplimiento a la estrategia de gobierno en linea	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Dic de 2021	Se realizo una socializacion del manual GEL para empezar a articular el servicio al ciudadano con gobierno en linea. Este manual presenta las estrategias a seguir.			
	Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer la oficina de atencion al ciudadano y aplicar las encuestas de satisfacción que sirvan de herramienta para establecer planes de mejora.	Realizar seguimiento y evaluación a las encuestas de satisfacción	Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	Encuesta realizadas permanentemente y liderada por la oficina de SIAU			

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**  
**ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA DE MOMPOX**

Componente	Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Cumplimiento	observaciones	% de Cumplimiento Diciembre 30		
<b>Mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion</b>	<b>Lineamientos de transparencia activa</b>	Actualización constante de información sobre la organización en la pagina web de la E.S.E	Pagina web institucional actualizada	Coordinador de Sistemas	Permanente	Su actualizacion es permanente			
		Hacer seguimiento a los Ejes temáticos implemetandos de Gobierno en Línea	100% seguimientos realizados a los ejes tematico	Coordinadora de Calidad	Dic de 2021	Este compromiso lo ejecutaremos durante el 2021			
		Aplicación de la Ley de Transparencia (1712 de 2014) y establecer metodos de publicación de datos abiertos de la Administración, de la contratación pública y los movimientos de la misma	1 metodo establecido	Coordinadora de Calidad	Junio y diciembre de 2021	Este compromiso lo ejecutaremos durante el 2021			
	<b>Lineamientos de transparencia pasiva</b>	Realizar seguimiento al procedimiento implementado para la respuesta a las solicitudes realizadas por los usuarios	100 % de los seguimientos planeados	Control interno y coordinadora de calidad	Junio y diciembre de 2021	Realizar dicho seguimiento al tiempo de respuesta, se realizara tambien el informe de PQRSD,			
		Implementacion de un sistema de gestión documental.	sistema por implementar	Coordinadora de Calidad	Dic de 2021	Este compromiso lo ejecutaremos durante el 2021			
	<b>Elaboracion de los instrumentos de gestion de la informacion</b>	Manejo de Redes sociales	Actualizacion constante de la informacion publicada	Coordinador de Sistemas	Permanente	Se realiza de forma permanente			
		Controlar el uso adecuado del Correo electronico institucional.	Clasificacion de la informacion enviada al correo	Coordinador de Sistemas	Permanente	Se realiza de forma permanente			
	<b>criteroio diferencial de accesibilidad</b>	Realizar un diagnostico de las características y condiciones de los usuarios de la Entidad.	1 diagnostico	Coordinadora de Calidad	Dic de 2021	Este compromiso lo ejecutaremos durante el 2021			
	<b>monitoreo del acceso a la informacion publica</b>	Realizar un informe de las solicitudes presentadas a la entidad y dar cuenta de los tiempos de respuesta.	Informes periodicos	Control interno y coordinadora de calidad	Junio y diciembre de 2021	Se realizara uditoria mediante revision fisica de todos los derechos depeticion que sean radicados durante el 2021 y se verificaran los tiempos de respuesta.			
	<b>Consolidación del documento:</b>	<p><b>Cargo: Gerente</b>  <b>Nombre: VICTOR JULIO SERRANO RUBIO</b></p>  <p><b>Firma:</b></p>							
<b>Seguimiento de la Estrategia:</b>	<p><b>Cargo: Coord. de Control Interno</b>  <b>Nombre: ALEX LOPEZ GARCIA</b></p>  <p><b>Firma:</b></p>								

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**

**ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA DE MOMPOX**

Componente	Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Cumplimiento	Publicación	observaciones
						29/01/2021	
Mapa de riesgos de corrupción	<b>Política de la Administración de Riesgo de corrupción</b>	Continuar con la divulgación de la Política de gestión del Riesgo.	Una política actualizada y socializada	Lider Proceso Direccionamiento Estrategico	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Realizar la publicación del mapa de riesgos.	Modelo de gestión del riesgo actualizado Mapa de riesgos actualizado	Coordinadora de calidad y Coord. control interno	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Consulta y Divulgación</b>	Socializar los riesgos de corrupción de la entidad.	Riesgos de corrupción socializados	Comité MECI	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Monitoreo y revisión</b>	Realizar seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos	2 seguimientos anuales	Todos los Lideres de proceso	Junio y diciembre de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Seguimiento</b>	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2020	Un seguimiento anual	Coord. de Control Interno	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
Estrategia Antitrámites	<b>Identificación de trámites</b>	Esta identificación se realizara según el listado que nos propone el SUIT.	Un inventario de trámites actualizado Ficha técnica para cada trámite	Coordinadora de calidad, Coord. de control interno y Auxiliar administrativa SIAU	Marzo de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Priorización de trámites</b>	Esta identificación se realizara según el listado que nos propone el SUIT.	Tres seguimientos a la ejecución del plan de acción	Gerencia, subdirección administrativa, SIAU, calidad y control interno	Marzo de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado

	<b>Racionalización de Trámites</b>	procesos administrativos de la entidad en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites -	Cargue de información en el SUI	Gerencia, subdirección administrativa, SIAU, calidad y control interno	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
<b>Estrategia rendición de cuentas</b>	<b>Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</b>	Fortalecer los medios de comunicación y tecnológicos para la rendición de cuentas a la ciudadanía. Establecer un plan de comunicaciones interna y externa.	Plan de comunicaciones actualizado	Coord. De Sistemas	Marzo de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
		Realización de Audiencia Pública.	1 Audiencia	Gerente	Marzo de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
		Actualización del procedimiento de rendición de cuentas.	Un procedimiento actualizado	Coord. Sistemas	Junio de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
		Diseñar y establecer la estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad con su respectiva divulgación y seguimiento	Difusión de la información mediante medios audiovisuales	Coordinadora de calidad Gerencia y Coord. De Sistemas	Junio de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Dialogo de doble</b>	Fortalecer la estrategia de gobierno digital e integralidad con el modelo MIPG.	Procedimeinto actualizado	Coordinadora de calidad Gerencia y comunicadora	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado

	<b>via con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Continuar con el fortalecimiento de la relación con las veedurías ciudadanas.	% cumplimiento de los objetivos con las veedurías	Comité tecnico	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Realizar una campaña de motivación para la rendición de cuentas a nivel interno	Sensibilización sobre la importancia de la rendición de cuentas	Comité de ética y gerencia	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Fortalecer la aplicación y cumplimiento de la ley de transparencia a través de mecanismos tecnológicos.	Optimizar la herramientas comunicativas para dar cumplimiento a Ley de Transparencia	Coord. Sistemas, Coordinadora de calidad , Coord. de control interno	Permanente	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	<b>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estrategico</b>	Fortalecer el procedimiento de los canales de atención de Peticiones (PQRS peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) y denuncias de acuerdo con la normatividad	Informe PQRS D	Comunicadora, Coordinadora de calidad , Asesora de control interno y coordinadora SIAU	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
		Continuar con el fortalecimiento de los puntos de Atención al Ciudadano.	Puntos de atencion fortalecidos	Coord. Sistemas, Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Fortalecimiento de los Canales de atención</b>	Realizar seguimiento y rastreo a los derechos de petición junto con el cumplimiento adecuado en los tiempos de respuesta.	seguimiento al 100% de los derechos de petición	Cood Sistemas, Coordinadora de calidad , Asesora de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Talento Humano</b>	Dar cumplimiento al Plan de capacitaciones 2021 en temas realcionados con el fortalecimiento a las competencias de servicio al ciudadano de los servidores públicos	100% de cumplimiento al plan de capacitaciones en temas relacionadas con atención al ciudadano	Oficina de talento humano	Según cronograma plan de capacitaciones	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado

	Capacitar a los servidores públicos en el manejo de los derechos de petición y las implicaciones legales que estos conllevan	100% de servidores públicos capacitados en ley 1755 de 2015	Asesor Jurídico y Gerencia	Según cronograma plan de capacitaciones	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado	
<b>Normativo y procedimental</b>	Seguimiento a la política de Protección de datos personales.	Politica implementada	Coord Sistemas, Coordinadora de calidad , Coord. de control interno y coordinadora SIAU	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado	
	Elaborar informes periodicamente de PQRS	Informes publicados	Coordinadora de calidad , Coord.de control interno y coordinadora SIAU	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado	
	prioridad a las peticiones presentadas por un menor de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental para la cual se requiere	Dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 de acuerdo a solicitudes	Coordinadora de calidad , Coord.de control interno y coordinadora SIAU	Permanente	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado	
	<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	Fortalecer la oficina de atención al ciudadano y aplicar las encuestas de satisfacción que sirvan de herramienta para establecer planes de mejora. Ajustarla de acuerdo a la normatividad vigente.	Realizar seguimiento y evaluación a las encuestas de satisfacción	Coordinadora de calidad , Asesora de control interno y coordinadora SIAU	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
<b>Mecanismos para la transparencia y acceso a la informacion</b>	<b>Lineamientos de transparencia activa</b>	Actualización constante de información sobre la organización en la pagina web de la entidad	Pagina web institucional actualizada	Coord. Sistemas	Permanente	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
		Transparencia (1712 de 2014) y establecer metodos de publicación de datos abiertos de la Administración, de la contratación pública y los	1 metodo establecido	Coord. Sistemas	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Lineamientos de transparencia pasiva</b>	Realizar seguimiento al procedimiento implementado para la respuesta a las solicitudes realizadas por los usuarios	100 % de los seguimientos planeados	Control interno y coordinadora de calidad	Junio y diciembre de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
		Implementacion de un sistema de gestión documental.	sistema a implementarse	lider de procesos Gestion de la Informacion	Dic de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
	<b>Elaboracion de los instrumentos de gestion de la informacion</b>	Manejo de Redes sociales, pagina web y programa radial.	Actualizacion constante de la informacion publicada	Coord. Sistemas y Coordinadora de Calidad	Permanente	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado

	<b>monitoreo del acceso a la informacion publica</b>	Realizar un informe de las solicitudes presentadas a la entidad y dar cuenta de los tiempos de respuesta.	Informes periodicos	Control interno y coordinadora de calidad	Junio y diciembre de 2021	31/01/2022	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano, publicado
<b>Consolidación del documento:</b>	<b>Cargo: Gerente</b> <b>Nombre: VICTOR JULIO SERRANO RUBIO</b>  Firma: _____						
<b>Seguimiento de la Estrategia:</b>	<b>Cargo: Coordinador de Control Interno</b> <b>Nombre: Alex Lopez Garcia</b>  Firma: _____						