



Hospital San Rafael de Fusagasugá
"Hospital humano, hospital comprometido"

2022

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL
DE FUSAGASUGÁ

31/01/2022



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Elaborado por:

DIEGO ANDRÉS CUCAITA MORALES
Profesional apoyo planeación

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ
GESTIÓN GERENCIAL
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
AÑO 2022**



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. OBJETIVO GENERAL	3
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE.....	4
4. CONTENIDO	4
4.1. DEFINICIONES.....	4
4.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	7
4.3. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	9
4.3.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	9
4.3.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10
4.3.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	11
4.3.4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	13
4.3.5. COMPONENTE 5: GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES	15
4.3.6. COMPONENTE 6: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	15
4.3.7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	18
5. BIBLIOGRAFÍA	18
6. ANEXOS	18
7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO.....	19
7.1. APROBACIÓN.....	19
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES.....	19
7.3. CONTROL DE COPIAS	19
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES	19



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. INTRODUCCIÓN

La E.S.E. Hospital San Rafael Fusagasugá presenta para la vigencia 2022, la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dando continuidad a la gestión del riesgo de corrupción según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y la política de gestión del riesgo de la entidad, cuyos objetos giran en torno a la prevención de eventos y situaciones de corrupción que se puedan presentar en el contexto del accionar en el hospital, generando acciones de prevención por medio de procesos de control, autocontrol y auto-regulación, para garantizar la prestación de servicios de salud.

La E.S.E. teniendo en cuenta la actualización establecida por el DAFP en su quinta versión, entiende que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer 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. Por lo anterior, la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó siguiendo los lineamientos de la herramienta "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" (versión 2) DAFP, y de la actualización realizada bajo la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" de 2020 (versión 5) DAFP teniendo en cuenta el objetivo de unificar los lineamientos en los aspectos comunes de las metodologías para la administración de todo tipo de riesgos y fortalecer el enfoque preventivo con el fin de facilitar a las entidades, la identificación y tratamiento de cada uno de ellos, y actualización de algunos elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo que permitan a la alta dirección de la entidad tener una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

Otros aspectos de igual relevancia que se incorporaron fueron las acciones de inclusión de iniciativas adicionales que deben ser particulares de la entidad que deben contribuir a combatir y prevenir la corrupción por medio de procesos de gestión de Conflictos de Intereses según lo establecido en Artículo 40. Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario y artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Adicionalmente la metodología elaborada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública, abordándose los seis componentes planteados:

1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Atención al ciudadano.
5. Gestión preventiva de conflictos de intereses.
6. Estrategia de participación ciudadana.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, establece actividades que se reflejan en el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, a través de la implementación de una metodología establecida que contiene componentes autónomos e independientes, así como parámetros y soporte normativo propio, para el desarrollo y ejecución de estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia fiscal 2022 según lo establecido en la ley 1474 de 2011, el decreto 124 de 2016 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en cumplimiento con los objetivos institucionales que permitan la identificación y tipificación de las acciones de mejora continua en cada uno de los procesos de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, así como la caracterización de las causas, debilidades, fortalezas que permitan mejorar y fortalecer la lucha contra la corrupción.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las causas que generan las debilidades en los procesos, provocando riesgos de corrupción y establecer las medidas necesarias para contrarrestarlos.
- Desarrollar e implementar estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su identificación, prevención, control y seguimiento.
- Fortalecer y mejorar los procedimientos asociados a la atención al ciudadano, que contribuyan a realizar una atención "humanizada" al usuario; desde el conocimiento de los procedimientos hasta la implementación de estrategias que estén orientadas a la satisfacción del usuario.
- Mejorar los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a fortalecer la cultura de la denuncia de actos de corrupción, gestionando la totalidad de las denuncias que se reciban en el SIAU o página web de la institución, realizando para ello un análisis jurídico de las denuncias relacionadas con corrupción administrativa, utilizando los medios disponibles para aclarar y documentar los hechos de la denuncia.
- Acompañar, capacitar e ilustrar a la ciudadanía en sus derechos y deberes para que ejerza en debida forma su derecho y deber social en el control de la entidad.
- Asegurar que todas las acciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos, creando confianza entre los ciudadanos.
- Garantizar al ciudadano la entrega de información en forma veraz, oportuna y eficaz.
- Generar responsabilidad real de las acciones no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios y contratistas que intervengan en cada actividad que desarrolla el Hospital San Rafael de Fusagasugá asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar el hospital a los ciudadanos.
- Consolidar una cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como promover la vigilancia y control social de la gestión pública.
- Velar para que todas las actuaciones de los servidores públicos y contratistas de la Entidad estén enmarcadas en términos de transparencia, eficiencia y publicidad.
- Incorporar al Plan Institucional la estrategia para la gestión de conflicto de intereses y publicarlo.

3. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contempla desde el establecimiento de las actividades y mecanismos de gestión del riesgo contra la corrupción y de atención al ciudadano, su despliegue en los servidores públicos y contratistas, hasta su respectivo seguimiento de implementación, y aplica para funcionarios, contratistas, colaboradores y personas jurídicas vinculadas con la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá en su sede central y sedes adscritas.

4. CONTENIDO

4.1. DEFINICIONES

CAUSA: Son todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo. Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.

CONSECUENCIA: Los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

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.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVO: En el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

RIESGO DE CORRUPCIÓN: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN: Instrumento de articulación y reporte de la planeación de cinco políticas de desarrollo administrativo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Según los lineamientos contenidos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

ENTIDADES ENCARGADAS DE GESTIONAR EL RIESGO: Lo deben adelantar las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

MONITOREO: En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán seguimiento y evaluación permanente al Mapa de Riesgos de Corrupción.

SEGUIMIENTO: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, la socialización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

PROBABILIDAD: Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.

IMPACTO: Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar un valor.

RIESGOS: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.

GESTIÓN DEL RIESGO: Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS: Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, se desarrollan los lineamientos generales de la política, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

COMPONENTE SERVICIO AL CIUDADANO: Se abordan los elementos que integran una estrategia, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Esta estrategia es coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

COMPONENTE ACCESO A LA INFORMACIÓN: Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política, creada por la Ley 1712 de 2014. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

CONTROL: Mecanismo que la Entidad tiene implementado para combatir, minimizar, o prevenir el riesgo.

VULNERABILIDAD: Es una debilidad, atributo, causa o falta de control que permitiría la explotación por parte de una o más amenazas contra los activos.

AMENAZAS: Situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

DENUNCIA: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

INTEROPERABILIDAD: Es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades. Los resultados de la Interoperabilidad se deben reflejar en intercambio de información por parte de las entidades, mediante mecanismos tales como web, cadenas de Trámites y/o Ventanillas Únicas.

OMISIÓN: Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado.

PETICIÓN: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

PQRS: Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Es 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. Ejercicio permanente que se orienta a afianzar la relación Estado – ciudadano.

VENTANILLA ÚNICA: Registro de la información que se recibe directamente en la entidad o a través de los sistemas de correos para dar un manejo adecuado a dicha información, hacerla llegar en forma oportuna a las dependencias y mantener un seguimiento de la misma.

TOLERANCIA AL RIESGO: son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. Para el riesgo de corrupción la tolerancia es inaceptable.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

NIVEL DE RIESGO: Es el valor que se determina a partir de combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente dañino y la magnitud del impacto que este evento traería sobre la capacidad institucional de alcanzar los objetivos. En general la fórmula del Nivel del Riesgo poder ser Probabilidad * Impacto, sin embargo, pueden relacionarse las variables a través de otras maneras diferentes a la multiplicación, por ejemplo, mediante una matriz de Probabilidad – Impacto.

4.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La normatividad vigente en Colombia para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es amplia, de ahí la importancia de resaltar las diferentes herramientas para combatir este fenómeno.

TEMA	NORMA	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	Decreto 612 de 2018	Todo	Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales.
Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Decreto 1499 de 2017	Todo	Integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información. Cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos. En el marco de la legalidad y la integridad.
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. 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 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE.	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE		Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) 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.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TEMA	NORMA	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts. 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".
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Decreto 124 de 2016	Todo	Actualización plan anticorrupción por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015 Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.22.1 y siguientes Título 24	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crea las instancias para los mismos efectos.
Trámites	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Art. 1° y siguientes	Adopta la Actualización del MECI.
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho	Art. 1	Regulación del derecho de petición.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TEMA	NORMA	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
	fundamental de petición		
Actos administrativos de la ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá en beneficio del ciudadano y la gestión del riesgo	Resolución 276 de 2019	Todo	Por medio de la cual se actualiza la Política de Administración de riesgo en la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.
	Resolución 460 de 2014	Todo	Por la cual se actualizó el código de Ética y Buen Gobierno en la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.
	Acuerdo N° 024 22 de octubre de 2019	Todo	Por medio del cual se actualiza el estatuto de contratación de la E.S.E Hospital San Rafael Fusagasugá.

4.3. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta el propósito del MIPG de lograr que las entidades tengan claro su horizonte a corto mediano y largo plazo, con el objetivo de focalizar los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos. Se establecen las actividades y metas en cada uno de los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano seis componentes así:

4.3.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Instrumento que le permitirá a la E.S.E. Hospital san Rafael de Fusagasugá identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción, teniendo como referente la metodología "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020" del DAFP.

El mapa de riesgos de corrupción se publica en la página web <https://www.hospitaldefusagasuga.gov.co/transparencia-612-2018> de la entidad, a más tardar el 31 de enero de 2022. Y este puede ser modificado y/o ajustado de acuerdo con la legislación, teniendo en cuenta que a partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en concordancia con la cultura del autocontrol, es así como, al interior de la entidad los líderes de procesos y subproceso, junto con sus equipos realizan monitoreo y evaluación de riesgos y controles, con la metodología de líneas de defensa, según política de administración del riesgo resolución 276 de 2019.

A continuación, se relaciona el subcomponente de la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción.

SUBCOMPONENTE

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: Es el propósito de la alta dirección de gestionar el riesgo; por tal razón, la política de administración del riesgo (Resolución 276 de 2019) está alineada con la planificación estratégica de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, bajo la metodología de líneas de defensa, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas por los Directivos, Líderes de proceso, Planeación, y control interno, frente a los riesgos de corrupción identificados, realizando un monitoreo cuatrimestral a los controles y efectividad de los mismos.

ACTIVIDADES

DEFINICION DEL RIESGO: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. Es necesario que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición: acción u omisión - uso del poder - desviación de la gestión de lo público - el beneficio privado.

Es necesario determinar los factores que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá; estableciendo el contexto en que se desenvuelve.

Se entiende por contexto externo, las condiciones económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El contexto interno se refiere a las condiciones que se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas/proyectos, procesos/procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad.

IDENTIFICACION DEL RIESGO: se elabora por parte de cada proceso o subproceso. En este sentido se deben tener en cuenta los procesos gerenciales, misionales, de apoyo y de evaluación. El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

CONSULTA Y DIVULGACIÓN DE LA MATRIZ CONSTRUIDA: se desarrolla en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucra actores internos y externos de la entidad.

MONITOREO Y REVISIÓN: Está a cargo de los líderes de proceso en conjunto con sus equipos de trabajo monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es por sus propias características una actividad difícil de detectar.

El modelo integrado de plantación y gestión (MIPG) en la dimensión 7 "Control interno" desarrolla los roles de responsabilidad de la gestión del riesgo y control a través de las líneas de defensa, adoptado en la política de administración del riesgo resolución 276 de 2019.

SEGUIMIENTO: Está a cargo de la Oficina de Control Interno, que debe adelantar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de forma trimestral. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en este Mapa de Riesgos.

4.3.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la entidad, por lo que se implementan acciones normativas, administrativas y tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Se pretende que las mejoras estén encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, y los riesgos de corrupción mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos, siguiendo los lineamientos de la administración pública.

La Ley anti trámites 962 de 2005 es un instrumento jurídico que se fundamenta en la construcción de una gestión pública moderna y transparente, mediante el fortalecimiento tecnológico, que le permite al ciudadano acceder a los servicios públicos de forma ágil, efectiva, generando ahorro en costos, tiempo y evita exigencias injustificadas a los usuarios.

Por esto, los requisitos de trámites exigibles al usuario, están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites, SUI, que opera a través del Portal del Estado Colombiano, PEC, www.gobiernoenlinea.gov.co. Con esta herramienta el Decreto Anti trámites 019 de 2012 busca que el estado representado en las instituciones públicas como la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá tengan:

- Una nueva relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, con el fin prestar servicios de forma eficiente, efectiva y eficaz.
- Proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante la Administración.
- Generar el compromiso de las instituciones públicas para ser más eficientes y eficaces.
- Suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración.

La E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá en su interés de dar cumplimiento a las directrices establecidas en las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se encuentra realizando las actividades necesarias para la identificación, simplificación, estandarización y optimización de los tramites, eliminando trámites innecesarios, demoras injustificadas, documentos innecesarios, con el propósito de facilitar el acceso de los usuarios a los diversos servicios de la entidad.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo a los avances realizados en la vigencia inmediatamente anterior, donde se estableció una estrategia de racionalización de trámites, se programan las siguientes actividades para la vigencia 2022.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	SOPORTE
1. Identificación de trámites	1.1 Eliminación de trámites	Número de trámites eliminados por Eliminación o reducción de requisitos por disposición legal.	Planeación	Soporte de plataforma SUIT
2. Priorización de trámites	2.1 Evaluación de factores internos de los trámites	Tramites institucionales documentados / Total de tramites institucionales registrados en el SUIT	Consulta externa Facturación Radiología Laboratorio Patología Tesorería Archivo	Documentos aprobados de los trámites institucionales.
	2.2 Actualizar procedimientos registrados en el SUIT	Procedimientos de tramites registrados / Total de tramites inventariados * 100	Planeación	Aprobación de los procedimientos de trámites institucionales actualizados
3. Racionalización de trámites	3.1 Diseño de la Estrategia de racionalización de trámites para la vigencia	Formalización de la Estrategia de Racionalización de Trámites	Planeación	Soporte de plataforma SUIT
4. Estrategia de seguimiento y divulgación	4.1 Diseñar Estrategia de divulgación la cual garantiza que los responsables conozcan y recuerden sus compromisos para la oportuna implementación	Difusión y apropiación de las acciones al interior de la entidad.	Consulta externa Facturación Radiología Laboratorio Patología Tesorería Archivo Comunicaciones	Página web institucional, redes sociales, red interna de televisión.

4.3.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

ANÁLISIS DEL ESTADO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo al Art. 48 Ley 1757 de 2015 La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión. El cual es conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales la E.S.E. informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo para lograr la adopción de los principios del Buen Gobierno

La E.S.E. se encuentra en la consolidación de la estrategia de rendición de cuentas y por lo tanto se fundamenta en tres elementos de la rendición de cuentas como proceso transversal y permanente determinados para la entidad así:

Información: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Diálogo: Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto. Explicar y justificar la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo

Implementación de las actividades

En el componente se proyectan las actividades así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Publicación de los informes de gestión y de ejecución presupuestal con sus modificaciones durante la vigencia 2022	Publicar informes de rendición de cuentas en la sección de transparencia y menú participa de la página web institucional	Subgerente administrativo Sistemas Planeación	Trimestral
	1.2	Diseñar piezas comunicativas relacionadas con la vacunación por Covid-19	Realizar de manera permanente piezas comunicativas relacionadas con la vacunación por Covid-19 en la institución.	Comunicaciones Vacunación	Permanente
	1.3	Actualización de la Sede electrónica con Lenguaje claro e incluyente que propenderá por la generación y entrega de información a la ciudadanía de forma clara, precisa, completa, confiable y afable, garantizando condiciones de igualdad.	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 230 de 2021 Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Subgerencia administrativa Comunicaciones Sistemas Planeación	Se debe mantener actualizada la información en la web
2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar foro con los usuarios, organizaciones de la salud y entidades públicas, población objeto	Realizar audiencia pública de Rendición de cuentas vigencia 2021 según lo estipulado en la Circular externa 008 de 2018 de la Supersalud, Capitulo segundo "participación ciudadana"1.2.	Gerente Subgerencias Planeación	Mayo 25 de 2022
	2.2	Chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, página web	Establecer comunicación y retroalimentación permanente con la ciudadanía de las acciones adelantadas en la institución	Gerente comunicaciones y prensa	Permanente
	2.3	Actividades por cada Subgerencia	Realizar la feria del diálogo ciudadano por subgerencia priorizadas con los grupos de valor.	Subgerencia Comunitaria Subgerencia Científica Subgerencia Administrativa	semestral
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Encuestas y difusión de resultados	Realizar encuesta de percepción de los usuarios, analizar los resultados, visibilizar y difundir los mismos al interior de la entidad, así como entre los actores identificados y los ciudadanos. (página web redes sociales y red interna de televisión)	Gerente S.I.A.U.	Ocasional



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	
	3.2	Realizar evaluación y acciones de mejora	SIAU	1 por semestre	
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diligenciar Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG	Reportar información al FURAG	Gerente (Decreto 2482 de 2012, artículo 5º) Planeación	Según apertura de plataforma (febrero)

4.3.3.1. EVALUACION INTERNA Y EXTERNA DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS

Presentar formulario único de reporte de avances de la gestión, de la vigencia anterior de acuerdo a direccionamiento y programación de la función pública.

Se realizará encuestas de satisfacción a los ciudadanos y entidades participantes en el foro de rendición de cuentas programados en la vigencia.

Se realizará 2 encuestas de satisfacción a los usuarios por la información suministrada a través de las redes sociales y pagina Web (satisfacción y necesidades de información)

4.3.4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con este componente la E.S.E. busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. En el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

A partir de este Modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de los procesos y subprocesos que interactúan directamente con los usuarios o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral de todos los procesos y subprocesos, que requiere:

- Compromiso expreso de la alta dirección.
- Gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta institucional.
- Implementar jornadas de capacitación permanentes y especializadas en temas Servicio al Ciudadano e integridad en lo público.
- Implementar herramientas de automatización de procesos y de relacionamiento con la ciudadanía que facilitan la gestión interna y la entrega oportuna de la oferta institucional a los ciudadanos.
- Incorporar los lineamientos de la Circular 100-010-2021 sobre la estrategia de Lenguaje Claro.

Para garantizar la participación del usuario en forma real y efectiva, se fortalecerá y mejorará los subcomponentes con las siguientes actividades.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	
1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Caracterización de los usuarios de la E.S.E.	Informe de caracterización de los usuarios de la E.S.E. con su respectivo análisis.	Subgerencia científica SIAU	30 de junio de 2022
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Implementar jornadas de capacitación permanente y especializadas en temas de Servicio al	Talento humano de la entidad capacitado en Servicio al Ciudadano con enfoque en integridad en lo público	Subgerencias SIAU Talento Humano	Permanente (Según cronograma de capacitación en el PIC)



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
	Ciudadano e integridad en lo público			
	2.2 capacitación de los funcionarios, contratistas y servidores de la institución en los espacios de inducción y reinducción	Promover y apropiar el Código de Integridad. Incluir en inducción y re inducción el módulo de Política de Atención al Ciudadano	Talento Humano SIAU	Mensual
3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1 Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención Promover e incorporar formación en materia de lenguaje claro en el PIC (Plan Institucional de Capacitación) para todos los colaboradores de la E.S.E.	Fortalecimiento del canal de atención virtual de la entidad, incorporando lineamientos Resolución 1519 de 2020. Incluir capacitación de Lenguaje Claro en el Plan Institucional de Capacitación PIC según lineamientos de la Circular 100-010-2021	SIAU Sistemas Talento Humano	Según plan de capacitación
	3.2 Elaborar y publicar documentos, instructivos, infografías que presenten claramente las reglas de juego sobre pasos y requisitos para adelantar tramites			Trimestral
4. Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1 Diseño y desarrollo del concurso de nuevos escenarios de relacionamiento por medio de Diseño y puesta en marcha de nuevo escenario de relacionamiento del ciudadano con la E.S.E.	Propuestas de nuevos escenarios de relacionamiento Nuevo escenario de relacionamiento con su puesta en marcha	S.I.A.U. Comunicaciones Talento Humano	28/02/2021 Puesta en marcha. permanente
	4.2 Realizar campañas Informativas sobre trato digno y enfoque diferencial.	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los colaboradores sobre el trato digno y enfoque diferencial.	S.I.A.U. Comunicaciones Humanización	Bimestral



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1 Realizar mensualmente mediciones de percepción de los usuarios respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido e informar los resultados a nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Medición de la satisfacción de los usuarios de manera mensual.	S.I.A.U.	Mensual
6. Cronograma de implementación	6.1 Realizar cronograma para la vigencia	Implementar cronograma claro con fechas específicas de desarrollo de actividades	S.I.A.U.	31 de enero

4.3.5. COMPONENTE 5: GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES

La E.S.E. para el presente componente se fundamenta en el Artículo 40. Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario y artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo el cual define en Colombia un conflicto de intereses "cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público".

Por lo anterior se incorpora esta estrategia para la gestión de conflicto de intereses en el cual se definen actividades para su correcta implementación y divulgación en esta vigencia así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
1. Gestión preventiva de conflictos de intereses	1.1 Implementación	Realizar autodiagnóstico, formular estrategia institucional	Talento Humano	Abril 1 de 2022
	1.2 Divulgación	Capacitación de los funcionarios, contratistas y servidores de la institución en los espacios de inducción y reinducción	Talento Humano	Permanente

4.3.6. COMPONENTE 6: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Propendiendo por la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia, la E.S.E. debe garantizar acciones de información, diálogo y responsabilidad que permita un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía. En este sentido dicha participación se puede abordar para:

- Participación para la identificación de problemas y diagnóstico de necesidades
- Planeación participativa
- Consulta ciudadana de proyectos, normas, políticas o programas
- Colaboración e innovación abierta
- Control Social



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo a lo anteriormente mencionado se proyectan actividades, en el caso de la E.S.E. para implementar la estrategia así:

FASE DEL CICLO DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	OBJETIVO (S) DE LA ACTIVIDAD	MEDIOS O CANALES DE PARTICIPACIÓN	META PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA
1. Consulta	1.1	Realizar consulta de las principales dificultades que han enfrentado los usuarios en el proceso de atención	Permitir dar un rol distinto a los reclamantes El objetivo del encuentro es la identificación de las principales dificultades a las que los beneficiarios se han visto enfrentados en la implementación del proceso de atención	Presencial	Un (1) Encuentro de Participación ciudadana en atención al Usuario	Documento Informe del ejercicio elaborado	S.I.A.U. Semestral
	1.2	Efectuar consulta ciudadana sobre las quejas más frecuentes	Realizar una consulta virtual a través del uso de las TIC	Página web, correo electrónico, redes sociales	Una (1) consulta realizada	Observaciones, sugerencias, aportes al documento	S.I.A.U. Comunicaciones Semestral
2. Formulación/ Planeación de políticas, planes, programas, proyectos, normas	2.1	Participación ciudadana en el proceso de producción normativa	Recibir las opiniones, sugerencias o propuestas alternativas a los proyectos normativos	Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la entidad	Proyectos normativos sometidos a participación ciudadana	Proyectos normativos publicados/ Proyectos normativos elaborados	Jurídica Definir Según la demanda de producción normativa
	2.2	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación	Recibir las observaciones y propuestas por parte de los actores internos y externos al proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la entidad	Un (1) Informe de retroalimentación institucional a las versiones preliminares del PAAC por las partes interesadas, por versión publicada durante la vigencia	Informe elaborado	Planeación 31/01/22
3. Control/ Evaluación	3.1	Presentación a la ciudadanía del	Recibir las observaciones por parte de los actores	Sección de Transparencia y Acceso a	Tres (3) Informes de retroalimentación institucional a	Seguimientos publicados/ seguimientos realizados	Oficina de Control Interno 15-05-22 15-09-22 15-01-22



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FASE DEL CICLO DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	OBJETIVO (S) DE LA ACTIVIDAD	MEDIOS O CANALES DE PARTICIPACIÓN	META PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA
	seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	internos y externos a los informes de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	la Información Pública del sitio web de la entidad	los informes de seguimiento a la ejecución del PAAC			
4. Acciones transversales	4.1 Capacitación en temas de participación a los servidores de la entidad Realizar Taller de participación ciudadana a nivel técnico en las áreas misionales, estratégicas y de apoyo que intervienen en el plan de participación	Sensibilizar a los servidores de la entidad sobre la participación ciudadana y el control social.	Presencial	Un (1) taller de participación ciudadana realizado	Porcentaje de realización de talleres: Número de talleres realizados/ Número de talleres programadas	Subgerencias Talento Humano	31/07/22
	4.2 Divulgación de incidencia de la participación	Retroalimentar sobre la manera en que los aportes, recomendaciones y otros insumos, influyeron en el proceso de toma de decisión, en el desarrollo de los temas en los cuales se haya participado	Sitio web de la entidad	Aportes, recomendaciones y otros insumos que incidieron en la participación	Aportes, recomendaciones y otros insumos que incidieron en la participación/ Aportes, recomendaciones y otros insumos presentados	Áreas misionales y de apoyo	Permanente
5. Implementación/ ejecución/ colaboración	5.1 Realizar soluciones innovadoras que integren la ciencia, la tecnología y las TIC en el abordaje de necesidades básicas de primer orden de los sujetos	Construir con la población soluciones innovadoras a partir de metodologías de apropiación social del conocimiento e innovación social	Página web, correo electrónico, redes sociales	Un (1) Documento informativo	(100%) Estrategias desarrolladas.	Sistemas	31/12/22



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.3.7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, está a cargo de la oficina de planeación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, quienes además servirán de facilitadores para el proceso de elaboración del mismo.

El monitoreo y revisión está a cargo de los líderes de proceso o subproceso, en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgo de corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

La oficina de control interno debe adelantar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción tres (3) veces.

- Primer seguimiento: Con corte al 31 de marzo. Publicación diez (10) primeros días hábiles de abril.
- Segundo seguimiento: Con corte al 30 de junio. Publicación diez (10) primeros días hábiles de julio.
- Tercer seguimiento: Con corte al 30 de septiembre. Publicación diez (10) primeros días hábiles de octubre.
- Cuarto seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. Publicación diez (10) primeros días hábiles de enero.

Es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción y cumplimiento de las actividades establecidas para los componentes.

5. BIBLIOGRAFÍA

- Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2020 (versión 5).
- Departamento Nacional de Planeación y Departamento Administrativo de la Función Pública Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la presidencia de la República.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Racionalización de Trámites.
- Departamento Administrativo de la Función Pública, Contraloría General de Nación. Audiencias públicas en la ruta de rendición de cuentas a la ciudadanía de la Administración Pública Nacional.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Administración de Riesgos.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
- Código Penal.
- Estatuto Anticorrupción.
- Marco Legal República de Colombia.
- Página del SUIT; <http://www.suit.gov.co/inicio>
- Página del DAFP; <https://www.funcionpublica.gov.co/>

6. ANEXOS

- Mapa de riesgos de corrupción de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá vigencia fiscal 2022.
- Formato de seguimiento a Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

7.1. APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	DIEGO ANDRÉS CUCAITA MORALES	PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN	31-ENE-2022	
Revisó	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL PLANEACIÓN	31-ENE-2022	
	ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO		
Aprobó	ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO	GERENTE	31-ENE-2022	

7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma
01	Creación del documento.	Planeación institucional	31-ENE-2015	
02	Actualización del documento.	Planeación institucional	31-ENE-2016	
03	Actualización del documento.	CARLOS EDUARDO MOGOLLON	31-ENE-2017	
04	Actualización del documento.	JOHN JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	31-ENE-2018	
05	Actualización del documento.	JOHN JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	31-ENE-2019	
06	Actualización del documento.	JOHN JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	29-ENE-2020	
07	Actualización del documento.	JOHN JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	29-ENE-2021	
08	Se incluye modificación establecida desde el Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2020 (versión 5).	DIEGO ANDRES CUCAITA MORALES	31-ENE-2022	

7.3. CONTROL DE COPIAS

Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma
Original	JOHN JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL PLANEACIÓN	31-ENE-2022	

7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES

Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
PL-MA-04 V08	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Planeación	2	8	Conservación total