PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025

E.S.E HOSPITAL SANTA MARTA
SAMACÁ, BOYACÁ

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos
   2.1. Objetivo general
   2.2. Objetivos específicos
3. Marco Normativo
4. Alcance
5. Desarrollo de los componentes
   5.1. Gestión del Riesgo de corrupción
   5.2. Racionalización de tramites
   5.3. Rendición de cuentas
   5.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
   5.5. Mecanismo de transparencia y acceso a la información
   5.6. Iniciativas adicionales
6. Plan de trabajo
7. Evaluación

1. INTRODUCCIÓN

La E.S.E Hospital Santa Marta de Samacá formuló para la vigencia 2025 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano". Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" y el Decreto 2641 del 2012, así como los lineamientos de la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De igual forma, el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

El Plan incluye cinco componentes

Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos: mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en la matriz de riesgos institucional existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Racionalización de trámites: este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de estos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.

Rendición de cuentas: este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los

resultados de la gestión de la Entidad incluyendo los temas del acuerdo de paz responsabilidad del DNP a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Nacional de Planeación.

Participación Ciudadana: este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales el Departamento Nacional de Planeación genera un diálogo permanente con la ciudadanía.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Ejecutar acciones para la promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción, a través de los planes de acción de cada uno de los seis (6) componentes que son orientados a fortalecer el dialogo y atención al ciudadano.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar la política de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción, buscando fortalecer las líneas de defensa que apuntan al avance de la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Desarrollar la estrategia de racionalización de trámites enfocada tendiente a establecer una relación Estado-Ciudadano bajo condiciones de confianza y eficiencia.

- Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas tendiente a facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la entidad.
- Desarrollar acciones con el fin de contribuir al mejoramiento de la atención al ciudadano y establecer una comunicación cercana con sus grupos de valor por medio de los diferentes medios de comunicación.
- Desarrollar acciones tendientes a que los ciudadanos puedan acceder a la información pública en posesión o bajo el control la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

3. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991, articulo 269	En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", Artículo 2.Objetivos del Sistema de Control Interno. a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se

	presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Capítulo VI. Políticas institucionales y pedagógicas. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Artículo 74. Plan de Acción de las entidades Públicas
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011". Artículo 7: Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", Capítulo 3 Sistema Institucional y Nacional de Control Interno." Artículo 2.2.21.5.4 Administración de riesgos. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en

	el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG.

4. PRIMER SEGUIMIENTO

La Oficina Asesora de Control Interno y Gestión adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verifico en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Se solicito a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el plan, las evidencias y soportes para el cumplimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el primer seguimiento del cuatrimestre.
- Se consulto el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" versión 2.
- Se allegaron por parte de las dependencias responsables los avances y evidencias de las actividades contenidas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se contrastaron con el porcentaje de avance registrado.
- Se realizo el análisis y se generó el respectivo informe de seguimiento y se verifico la matriz de avance respectiva.

5. ALCANCE

Este documento de "Plan Anticorrupción y Atención Ciudadana" aplica para todos los servidores y contratistas de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Marta de Samacá en cumplimiento de sus funciones, enmarcado en la normatividad vigente y los demás requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

6. METODOLOGÍA

6.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Herramienta que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

6.2 RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

La Política de Racionalización de Trámites está orientada a disminuir los tiempos de respuesta, los requisitos y documentos, los costos y a evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. En este sentido, se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos, en este componente se busca que la institución centralice

sus esfuerzos en la racionalización de procedimientos administrativos que soportan la gestión de los trámites.

6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, para definir este componente es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora, para lo cual se debe hacer una revisión integral de la entidad utilizando diferentes fuentes de información: gestión PQRS, accesibilidad e inclusión social, encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio pues esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados.

6.5 MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones,

actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

6.6 INICIATIVA ADICIONAL

La E.S.E Hospital Santa Marta de Samacá, contempla iniciativas que le permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, incorpora dentro de su ejercicio de planeación, actividades encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, para este caso se sugiere la Estrategia de Participación Ciudadana con el propósito de fomentarla y generar interacción entre la ESE y sus grupos de valor e interés, a fin de exteriorizar la gestión de la entidad y abrir escenarios de control social y seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos institucionales.

7. PLAN DE TRABAJO

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción				Implementación (Cuatrimestral)		
Subcomponente	**Actividades**	**Meta/ Producto**	**Responsable**	**1°**	**2°**	**3°**
Política de administración de riesgos	Realizar encuesta de percepción en materia de corrupción y transparencia, a través de redes sociales	Resultados encuesta	Gerencia	No se a realizado		
Mapa de riesgos de corrupción	Formular y divulgar el cronograma de actualización del mapa de riesgos.	Cronograma divulgado	Gerencia	No se ha actualizado		
	Realizar reunión con los lideres de cada proceso, a fin de revisar y actualizar el mapa de riesgos	Actas de la reunión	Gerencia	No se realizo		
	Consolidar mapa institucional de riesgos según la metodología establecida	Mapa de riesgos consolidado	Gerencia			
Consulta y divulgación	Difundir mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control dentro de la entidad.	Correo electrónico/ Comunicaciones internas	Gerencia y su delegado			
	Realizar publicación de mapa de riesgos de corrupción en la página web de la E.S.E Hospital Santa Marta de Samacá	Link Mapa de riesgos publicado	Comunicaciones			
Monitoreo y revisión	Efectuar seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción y presentar resultados en comité de control interno y calidad	Acta de comité	Control Interno			
Seguimiento	Realizar evaluación independiente a los mapas de riesgos anticorrupción de la entidad	Informe de seguimiento	Control Interno			

COMPONENTE 2: Racionalización de tramites				Implementación (Cuatrimestral)		
Subcomponente	**Actividades**	**Meta/ Producto**	**Responsable**	**1°**	**2°**	**3°**
Identificación de tramites	Realizar estrategia de racionalización a los tramites que estén susceptibles a racionalizar.	Tramites racionalizados	Gerencia			
Priorización de tramites	Identificar los tramites susceptibles a racionalizar	Tramites a racionalizar	Gerencia			
Racionalización de tramites	Realizar ajustes generados de la racionalización de los tramites en el SUIT	Tramites ajustados	Gerencia			
	Realizar monitoreo a tramites racionalizados	Monitoreo evidenciado en el SUIT	Profesional a cargo			
	Seguimiento y medición de tramites racionalizados	Seguimiento evidenciado en el SUIT	Control Interno			

COMPONENTE 3: Rendición de cuentas			Implementación (Cuatrimestral)		
Actividades	**Meta/ Producto**	**Responsable**	**1°**	**2°**	**3°**
Cargue Formato GT003	Soporte plataforma vigilados cargue archivo GT003	Gerencia y su delegado	10 de abril		
Realizar las respectivas invitaciones para la rendición de cuentas	Recibido de invitaciones	Gerencia y su delegado		15 de mayo	
Publicación del informe de Rendición de cuentas en la página de la E.S.E	Link acceso a la información	Gerencia y su delegado		16 de mayo	
Publicación del reglamento de rendición de cuentas en página de la E.S.E	Link de acceso a la información	Gerencia y su delegado		23 de mayo	

Facilitar micrositio de consulta	Link de acceso a la información	Gerencia y su delegado		23 de mayo	
Rendición de cuentas vigencia 2024	Acta de rendición de cuentas, listados de asistencia y respuesta a preguntas.	Gerencia y su delegado		23 de mayo	
Elaboración y cargue de acta de rendición de cuentas	Acta de rendición de cuentas, listados de asistencia, respuestas a preguntas y link de acceso a la información	Gerencia y su delegado			

COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				**Implementación (Cuatrimestral)**		
Subcomponente	**Actividades**	**Meta/ Producto**	**Responsable**	**1°**	**2°**	**3°**
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Presentar ante gerencia iniciativas que ayuden a mejorar y fortalecer la prestación del servicio haciendo énfasis en una atención con calidad y humanizada	Propuesta	Líder SIAU			
Fortalecimiento de los canales de atención	Difundir en la pagina web, pautas publicitarias sobre los canales de atención de la oficina de SIAU e incentivar a los usuarios para que conozcan e interactúen con la página web institucional	Publicaciones en la página web	Líder SIAU			
	Divulgación de canales de asignación de citas, números telefónicos y extensiones correspondientes	Pauta publicitaria				

Talento humano	Fortalecer competencias de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de los procesos de capacitación.	Listados de asistencia	Talento Humano	se han realizdo diferentes capacitaciones a los funcionarios		
Normativo y procedimental	Revisar la documentación de SIAU (Manual de procedimientos, formatos, guías) y actualización de esta según lo amerite, conforme a la normatividad vigente.	Documentos actualizados	Líder SIAU			
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar la medición de percepción de los usuarios con la atención prestada en la institución.	Informe de percepción	Líder SIAU			
	Realizar informe ante el tramite de las manifestaciones de inconformidad presentadas por los usuarios	Informe trimestral de PQRS	Control Interno	En abril se presenta el informe a pqrsd		

COMPONENTE 5: Mecanismos de transparencia y acceso a la información				**Implementación (Cuatrimestral)**		
Subcomponente	**Actividades**	**Meta/ Producto**	**Responsable**	**1°**	**2°**	**3°**
Lineamientos de transparencia pasiva	Atender de manera pertinente y oportuna las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley realizadas por la ciudadanía y analizar las quejas presentadas en función de los servicios que se prestan.	Respuesta a PQRS	Líder SIAU	Se han contestado a tiempo todas las		

				solicitudes		
Criterio diferencial de accesibilidad	Publicar en la página web de la institución el directorio de información de servidores públicos y contratistas, direccionando al SIGEP II	Directorio publicado en la página web	Comunicaciones			
Monitoreo del acceso a la información	Realizar seguimiento de la correspondencia de la entidad y compartirla frente a la vigencia anterior	Informe	Líder gestión documental			

COMPONENTE 6: Iniciativa adicional – Participación ciudadana			Implementación (Cuatrimestral)		
Actividades	**Meta/ Producto**	**Responsable**	**1°**	**2°**	**3°**
Valorar la percepción de los canales de participación ciudadana.	Encuesta de percepción	Líder SIAU	La pagina web cuenta con los canales		
Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios que emplea la institución para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	Realizar análisis de satisfacción sobre utilización de canales de comunicación utilizados	Gerencia y su delegado			
Invitar a la ciudadanía a través de los canales electrónicos a participar en el desarrollo de la audiencia pública virtual o presencial.	Invitaciones realizadas a través de medios electrónicos	Gerencia y su delegado	15 de mayo		
Divulgar la promoción de fechas de días de la Salud bajo la caracterización propia de la región a través de las redes sociales.	Publicaciones de redes sociales	Gerencia y su delegado			

Samacá, Calle 4ª No. 2-18 Telefax 7372008 · 737 2184 e-mail:esehositalsamaca@hotmail.com

8. CONCLUSIONES

1. Se observa que, al momento de crear el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se evidencia que se dejaron fechas para ser cumplidas en el primer semestre del periodo 2025, si dejar fechas para evaluar y realizar seguimiento al plan.

2. De igual manera muchas de las actividades no cuentan con una medición cuantitativa (indicadores) que permitan conocer objetivamente el cumplimiento de cada una de las actividades programadas, generando subjetividad en el momento de establecer su porcentaje de avance.

9. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que desde cada sectorial se realice un debido seguimiento interno permanente a cada una de las actividades programadas con el fin de dar cumplimiento al PAAC y para mejor servicio del ciudadano.
2. Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que deben ejecutar acciones conjuntas, en el caso que no sea posible establecer al responsable de cada sectorial, para así lograr el cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance frente a las acciones ejecutadas.
3. Se recomienda establecer una medición cuantitativa objetiva en cada una de las actividades programadas, con el fin de establecer una medición objetiva y real de lo ejecutado por la entidad, y así medir un avance y seguimiento de cada una de las actividades.
4. Se recomienda que a cada una de las actividades que se van a evaluar y realizar seguimiento, es recomendable establecer fechas periódicas, repartidas en todo el año, toda vez que este plan lo que busca es medir y dar seguimiento al Plan anual de Anticorrupción.

Solicitar la actualización y capacitación en temas al Mapa de Riesgos, para que la entidad pueda entablar todos los riesgos que se pueden llagar a manejar en la entidad, ya sean estos de gestión, anticorrupción y de datos informáticos.

Erika Rojas Rodríguez

Asesora Control Interno E.S.E. Hospital Santa Marta Samacá