
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 1 DE: 10

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO- PAAC


2025

**ÁLVARO ALEJANDRO ERAZO JÁTIVA
GERENTE HOSPITAL CLARITA SANTOS
E.S.E.**

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
		HOJA: 2 DE: 10	

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES.....	4
5. MARCO CONCEPTUAL.....	4
6. MARCO NORMATIVO.....	4
7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.....	5
8. BIBLIOGRAFIA.....	10

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 3 DE: 10

1. INTRODUCCIÓN

El Hospital Clarita Santos ESE, es una Institución prestadora de servicios de salud de carácter público, el objetivo misional es la prestación de servicios de salud de baja complejidad, enfatizando en la promoción, prevención y autocuidado de la salud, promoviendo un mejoramiento continuo en la atención y en el bienestar de la población.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento que permite a la entidad garantizar las actuaciones con integridad y transparencia, desarrollando acciones de autocontrol que garantiza la protección de los recursos públicos y permite ofrecer servicios con calidad y de forma oportuna; fue desarrollado teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento de la Función Pública, los cuales se encuentran enmarcados en la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, herramienta que permite el control de la gestión y la transparencia, alineado con la ley 1472 del 2014” Ley de transparencia y acceso a la información Pública”

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano- PAAC, del Hospital Clarita Santos ESE se plantea como una herramienta que contribuye a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual busca la prevenir la materialización de los riesgos de corrupción que se pueden presentar; generar procesos de control que garantizan los derechos y deberes del cliente interno y externo de la ESE, así mismo generara espacios de para dar a conocer a los usuarios la gestión adelantada y estado de planes programas y proyectos.


2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adaptar una metodología que permita al Hospital Clarita Santos ESE, generar estrategias que contribuyan con la transparencia y la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, mediante un programa diseñado e implementado que permita el desarrollo de actividades orientadas hacia una gestión integra, transparente, acorde a la plataforma estratégica de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la disponibilidad de información de los servicios que ofrece el Hospital Clarita Santos ESE.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 4 DE: 10

- Realizar las acciones que permitan a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control, conocer los resultados de la gestión institucional.
- Fortalecer las acciones encaminadas a la administración de riesgos de corrupción.
- Promover mecanismos de participación ciudadana teniendo en cuenta el adecuado uso de los recursos, el cumplimiento de las funciones de la entidad y el control a las acciones de corrupción.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación aplica a todos los colaboradores del Hospital Clarita Santos E.S.E.

4. RESPONSABLES

Gerencia.

Subgerencia Administrativa.

5. MARCO CONCEPTUAL


Riesgo de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Estrategia Anti-trámites: Busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública.

Audiencia de 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.

6. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90,

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 5 DE: 10

122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.


Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

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.

LEY 1712: Ley de transparencia y acceso a la información Pública.

7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN


	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 6 DE: 10

COMPONENTE 1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	FECHA
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Estructurar y socializar la Política de Gestión del riesgo y establecimiento de controles	Política de Gestión del riesgo y establecimiento de controles, elaborada socializada con funcionarios y colaboradores de la ESE.	Gerencia	Marzo
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Levantar el Mapa de riesgos de corrupción, con la participación de funcionarios, colaboradores.	Mapa de riesgo acorde a los lineamientos vigentes de la Función Pública	Gerencia	Marzo Abril-
Consulta y divulgación	Socialización y sensibilización de los riesgos de corrupción identificados y priorizados y sus controles.	Riesgos de Corrupción socializados al interior de los procesos y publicado en la página web institucional.	Gerencia	Abril
Monitoreo o revisión	Realizar seguimiento a la gestión del riesgo de corrupción	3 informes de seguimiento de riesgos documentado y Socializado.	Control Interno	Mayo, Agosto, Diciembre

COMPONENTE 2 RACIONALIZACION DE TRAMITES


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	FECHA
Política de racionalización de tramites	Revisión y socialización de la política de racionalización de trámites.	Política de racionalización de trámites, socializada.	Subgerencia Administrativa	Febrero
Identificación de trámites	Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos y registrarlos en el SUIT.	Inventario de trámites registrado en SUIT.	Subgerencia Administrativa	Feb-Abril
Priorización de tramites	Focalizar aspectos de mayor impacto para los usuarios o grupos de interés que mejoren la gestión de la entidad.	Listado de trámites priorizados, registrados en SUIT.	Gerencia Subgerencia administrativa	Mayo

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 7 DE: 10

Racionalización de trámites	Implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet, que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario.	Establecer un indicador por cada trámite racionalizado. (1 trámite)	Subgerencia administrativa	Mayo – Diciembre
Interoperabilidad	Realizar mesas de trabajo con asociaciones de usuarios a fin de aunar esfuerzos en los procesos de simplificación y racionalización de trámites y evaluación del impacto.	2 mesas de trabajo en al año.	Subgerencia administrativa	Semestral

COMPONENTE 3 RENDICION DE CUENTAS


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	FECHA
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Actualizar las necesidades de información.	Caracterización de usuarios y grupos de valor.	Atención al usuario	Abril-junio
	Mantener actualizada la información requerida.	Página web actualizada según lo requerido en la ley 1712 de 2014.	Todos los procesos	Permanente
	Hacer seguimiento de la información de conformidad con las necesidades.	Mantener actualizada la información publicada por los medios electrónicos oficiales de la de la institución a disposición del ciudadano.	Todos los procesos	Permanente

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 8 DE: 10

	Publicación de informes dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés.	3 informes de seguimiento al plan anticorrupción 1 informe de gestión 1 informe de rendición de cuentas.	Gerencia	Trimestral
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Jornada de rendición de cuentas.	1 en al año.	Gerencia	Mayo
	Mantener un medio de comunicación por redes sociales para tener contacto de doble vía con los ciudadanos.	Redes sociales de interacción con el ciudadano	Gerencia Encargado de sistemas	Permanente
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar actividades de difusión de información de interés público de las temáticas de Rendición de cuentas.	Según la estrategia de comunicación desarrollada de dialogo de doble vía para el evento de rendición de cuentas.	Gerencia Atención al usuario	Permanente
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de evaluación de estrategia de rendición de cuentas	Gerencia	Junio

COMPONENTE 4 SERVICIO AL CIUDADANO


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	FECHA
Talento humano	Incluir la temática de cultura de servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación.	Temática de Servicio al ciudadano incluida en el PIC.	Subgerencia administrativa	Enero
	Capacitar a todos a funcionarios y colaboradores en la atención al ciudadano en temas relacionados con servicio al ciudadano	100% de funcionarios y colaboradores capacitados en servicio al ciudadano.	Gerencia	Abril- Mayo
	Mantener actualizado el normograma	Normas internas y externas	Gerencia	Permanente

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 9 DE: 10

Normativo y procedimental	Adaptar la política de Tratamiento de Datos Personal.	Política implementada y con medición.	Gerencia atención al usuario	Abr- Julio
Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados.	Informe de Satisfacción con plan de mejoramiento	Gerencia atención al usuario	Trimestral
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Presentar informes trimestrales a la asociación de usuarios y equipos de trabajo PQRSD para toma la toma de decisiones	4 informes en el año	Gerencia atención al usuario	Trimestral
Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar la estrategia de servicio al ciudadano	Estrategia documentada, aprobada, socializada y con seguimiento.	Todos los procesos	Mayo

COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	RESPONS	FECHA
Transparencia Activa	Mantener actualizada la información en la Página Web.	Información publicada actualizada.	Todos los procesos sistemas	Según periodicidad
	Divulgación de datos abiertos.	Link de Datos abiertos actualizado en la Página web.	Encargado sistemas	Según periodicidad.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		PLGES-005	31 DE ENERO DE 2024
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		02	30 DE ENERO DE 2025
			HOJA: 10 DE: 10

	Publicación de información de la contratación pública.	Información de la contratación de la entidad actualizada en Pág. Web Link de la transparencia esta la contratación de prestación de servicios y de los procesos de selección.	Subgerencia administrativa	Permanente
Transparencia Pasiva	Dar respuesta a las solicitudes de información que se realicen por parte de la ciudadanía en general.	Solicitudes atendidas	Atención al usuario/ Todos los procesos	Según demanda
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Levantar el inventario de activos de información.	Inventario de información actualizado	Encargado de sistemas	Febrero- julio
	Diseñar el esquema de publicación de la información	Esquema de publicación de la información actualizada.	Encargado de sistemas	Febrero- julio
	Levantar el índice de información Clasificada y reservada. (incluido en el inventario de activos de información)	Inventario de información actualizado	Gerencia	Febrero- julio
	Diseñar la política de protección de datos.	Política de protección de datos aplicada.	Gerencia Encargado de sistemas	Marzo

8. BIBLIOGRAFIA

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
-

<u>BREINER A. CARVAJAL N.</u> Realizado por: ASESOR DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	<u>JORGE MARIO DESCANCE</u> Revisado por: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	<u>ÁLVARO ALEJANDRO ERAZO</u> Aprobado por: GERENTE	30-01-2025 Fecha de aprobación
--	---	--	--