

 E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 1 de 35

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

El Hospital San Juan Bautista Empresa Social del Estado de Chaparral Tolima, es una institución, adscrita a la Secretaría de Salud del Tolima, tiene como misión prestar servicios integrales de salud de baja y mediana complejidad en forma efectiva, oportuna, ética y con calidez humana a la población de chaparral, su área de influencia y otras, como una organización empresarial, que permita una adecuada rentabilidad social y económica.

En procura de prevenir los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos durante el cumplimiento de su actividades, se ha elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, siguiendo los lineamiento del marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción regulado por la Ley 1474 de 2011, adoptando la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República - *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”*.

Al desarrollar la metodología se contribuye al mejoramiento en la calidad de los servicios de salud dirigidos a la comunidad, asegurando que las acciones y esfuerzos durante la operación lleguen a toda la población usuaria de los servicios, con responsabilidad, brindando espacios para una real y efectiva participación ciudadana en la definición de las actividades, su ejecución y vigilancia, mediante procesos transparentes que buscan garantizar la igualdad de oportunidades.

Para lograr esto, se deben desarrollar estrategias como las que se plantean más adelante en cada uno de los componentes, que permitan que los procesos internos del Hospital mantengan una cultura de probidad y ética, para que estos fluyan con agilidad, oportunidad, eficiencia y transparencia, donde los recursos destinados a solucionar las necesidades de la población usuaria estén dentro del concepto del respeto por lo público por parte de sus funcionarios y comunidad.

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

 E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 2 de 35

1. MARCO NORMATIVO

ANTICORRUPCION	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	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
	Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario	Por la cual se expide el Código General Disciplinario
	Ley 599 de 2000 Código Penal	Por la cual se expide el Código Penal.
RACIONALIZACION DE TRÁMITES	Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Por la cual se dictan 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.
RENDICION DE CUENTAS	Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al derecho a la Participación ciudadana	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
	Decreto 1081 de 2015	Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional
SERVICIO AL CIUDADANO	Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	CONPES 3785 de 2015 política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano	Política nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

 <p>HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA CHAPARRAL E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4</p>	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 3 de 35

2. OBJETIVOS:

2.1 General:

Contribuir en la lucha contra la corrupción, a través de estrategias y actividades concretas que permitan el desarrollo de procesos transparentes. Es vital detectar los riesgos potenciales, medirlos y dictar medidas para eliminarlos o por lo menos mitigar su impacto dentro de la organización. Así, la sociedad en general percibe una mejor y más seria imagen de la institución, el compromiso de sus funcionarios y la legitimidad de la información.

2.2 Específicos:

- Adoptar estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión.
- Tomar medidas para contrarrestarlos.
- Generar responsabilidad real sobre las acciones, no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Hospital asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- 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.
- Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.
- Entregar a los ciudadanos información en forma oportuna y eficaz.

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 4 de 35

3. ALCANCE

Los lineamientos, estrategias, mecanismos, y gestión de riesgos de lucha contra la corrupción establecidos en el presente documento, serán de riguroso cumplimiento y aplicabilidad por todos los procesos, áreas y funcionarios y contratistas de la ESE Hospital San Juan Bautista.

Se adopta lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, reglamentado mediante el Decreto 124 de 2016 de la Presidencia de la República, el cual define que la metodología para el diseño y seguimiento de la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, es la contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” con los seis (6) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, estos son:

- **PRIMER COMPONENTE:** Gestión del riesgo de corrupción, mapa de riesgos de corrupción
- **SEGUNDO COMPONENTE:** Racionalización de Trámites
- **TERCER COMPONENTE:** Rendición de cuentas.
- **CUARTO COMPONENTE:** Mecanismo para mejorar la atención al Ciudadano.
- **QUINTO COMPONENTE:** Mecanismos para la
- **SEXTO COMPONENTE:** Iniciativas Adicionales

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

 E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 5 de 35

4. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El objetivo de este componente es establecer, los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción susceptibles de generarse en cada uno de los procesos del Hospital San Juan Bautista de Chaparral Tolima.

Para la identificación de riesgos de corrupción se utiliza la metodología que el hospital ha implementado a partir de las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la elaboración de los mapas de riesgos por macroproceso.

Para la presente vigencia (2020) se definen las siguientes metas, partiendo de la identificación de los riesgos de Corrupción en articulación con la metodología establecida para la generación del Mapa de Riesgos Institucionales definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y de la Política de Administración del Riesgo.

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
Política de Administración de Riesgos	Socializar la política institucional de administración de riesgos	Política institucional de administración de riesgos divulgada	ABRIL	ABRIL	FINANCIERA - CONTROL INTERNO
	Capacitar a los líderes de proceso del comité de gerencia en la gestión de riesgos	Capacitación en gestión de riesgo	ABRIL	ABRIL	FINANCIERA - CONTROL INTERNO
Mapas de riesgos	Actualización del mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgo actualizado	MAYO	JUNIO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
Consulta y divulgación	Publicación y socialización del mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgo socializado y publicado en la WEB	JULIO	JULIO	FINANCIERA

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

Página 6 de 35

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
Monitorio y revisión	Realizar revisiones y ajustes de acuerdo a planes de mejoramiento	Cumplimiento del 90% al cronograma de gestión de riesgo	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	FINANCIERA - CONTROL INTERNO
Seguimiento	Realizar seguimiento Mapa de riesgo	Realizar tres seguimientos en el año del mapa de riesgo	ENERO	DICIEMBRE	CONTROL INTERNO

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 7 de 35

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
Uso o destinación inadecuada de los recursos de la entidad	- No se canalizan recursos para los proyectos institucionales.	2	10	20	Las Adiciones a los procesos presupuestales, financieros y económicos deben tener autorización de la Junta Directiva.	En cada Adición Presupuestal	Socializar con la Junta Directiva las adiciones presupuestales con su correspondiente justificación	Acuerdos de adiciones Presupuestales.
	- La gestión y administración de recursos no generan un verdadero mejoramiento institucional.							
	- Ineficiencia administrativa.							
	- Derroche o desaprovechamiento de recursos.							
	- Gestión y uso de recursos no acorde a las necesidades.							
	- Incentivar decisiones frente a recursos basados en información parcializada.							
					Plan presupuestal para la vigencia, proyecciones, anteproyectos anuales de presupuesto.	ANUAL	Realizar la proyección del Presupuesto de acuerdo a los lineamientos del CONFIS departamental y Secretaria de Salud.	Proyección de ingreso, proyección de gastos, Proyección de gastos de Personal, Plan de Cargos, Gastos

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 8 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
								financiados y sin financiar, Justificación económica, Plan de Adquisiciones
					Revisión periódica de la programación, distribución de recursos y fuentes de financiación para el cumplimiento de las diferentes metas del Plan.	TRIMESTRAL	SEGUIMIENTO EJECUCION DEL PLAN DE GESTION	INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION
Desviación de presupuesto y flujo de recursos	- Incumplimiento de la Ley. - Sanciones y / o multas.	1	20	20	Análisis de la ejecución presupuestal.	TRIMESTRAL	Reunión de análisis del comportamiento presupuestal	Acta comité de gerencia, Actas de Junta Directiva, informe

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 9 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					Análisis del comportamiento de pagos de cuentas por pagar	SEMESTRAL	Reunión de análisis del comportamiento de cuentas por pagar	Acta comité de Gerencia
Celebración indebida de contratos para la adquisición de bienes y servicios o conciliaciones ventajosas	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la adquisición de bienes o servicios no pertinentes o innecesarios. - Omisión del incumplimiento de uno o más requisitos establecidos por la entidad para la contratación. - Imposibilidad de la entidad para pagar los bienes y servicios adquiridos. Y gracias a esto, actuaciones nocivas o procesos judiciales. - Viciar la contratación a celebrarse y que no se tengan suficientes elementos de juicio para la escogencia del proveedor. - Interrupción en la producción del servicio y costos muy elevados en las reparaciones y mantenimientos. 	2	10	20	<p>Cada que se identifica la necesidad de un bien o servicio a adquirir o a contratar se debe justificar en un formato de Estudio de Conveniencia para proceder a verificar su viabilidad financiera.</p> <p>Se solicita el CDP para verificar la existencia de</p>	Para Cada Contratación	Realizar Lista de chequeo para verificar el cumplimiento de todos los requisitos del manual de contratación en cada proceso de contratación	lista de chequeo

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 10 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> - Sanciones legales y perjuicio económico para la entidad o multas para los funcionarios. - Hacer una erogación mayor a la determinada o que se cause perjuicio al contratista haciendo una erogación menor al contratista de la establecida por su perfil. - Sobre ejecución de los contratos. - Solicitar a un proveedor un insumo que no se haya contratado con él previamente. - Amaño en el manejo de los contratos. 				<p>recursos en el rubro correspondiente.</p> <p>Se solicitan cotizaciones a diferentes proveedores y selecciona el que ofrezca las mejores condiciones conforme el procedimiento y las reglas establecidas en el Manual Interno de Contratación.</p> <p>Contratación de bienes y servicios y la asesoría jurídica revisan la veracidad, legalidad y vigencia de la documentación para proceder a la</p>			

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



E.S.E. NIVEL II
NIT 890.701.459-4

PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 11 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					<p>elaboración de la minuta del contrato o para su devolución.</p> <p>En los casos requeridos, se exige al contratista la Garantía Única de Cumplimiento establecida que es aprobada por Gerencia previa revisión de asesoría Jurídica.</p> <p>Designación del supervisor o interventor a cada contrato por Gerencia conforme Manual Interno de Contratación.</p>			

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 12 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					Para poder ejecutar el contrato es necesario el Certificado de Registro Presupuestal CRP.			
Procesos de selección de personal sin ceñirse a la rigurosidad exigida	- Selección inadecuada de personal: Responsabilidad Administrativa, Disciplinaria y Fiscal (Corrupción).	3	5	15	Verificación de títulos para selección de personal de planta y de contrato.	En cada ingreso de personal de planta o contrato	Realizar la verificación de los títulos del personal que ingresa a la institución	Solicitud de verificación de títulos y respuesta a la comunicación
	- Fallas en la prestación del servicio que pueden generar implicaciones legales para la entidad.							
	- Debe revocarse el nombramiento o iniciar un proceso disciplinario en caso de una respuesta negativa de la entidad educativa (Corrupción).							

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 13 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					Se confronta el Manual de Funciones con la Hoja de Vida de la persona a nombrar. Esa revisión es realizada por la profesional universitaria de Talento Humano o Contratación y posteriormente por el personal del área Jurídica.	En cada ingreso de personal de planta o contrato	entregar formalmente copia de las funciones al personal que ingresa	oficio de socialización manual de funciones

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 14 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					Proceso de inducción al personal que ingresa como supernumerario y de contrato de prestación de servicio	En cada ingreso de personal supernumerario o contrato	Realizar proceso de inducción del personal que ingresa	Formato de inducción del personal
Omisión de la participación de veedurías ciudadanas en los proyectos formulados para el Hospital	- Limitar la promoción de la conformación de las formas de participación y los espacios para que hagan exigible su derecho a la salud.	3	5	15	La existencia y participación de la ciudadanía como veedor está reglamentada.	En cada proceso de convocatoria publica	Incluir dentro de los términos de referencia de las convocatorias públicas la invitación a los veedores para el proceso	Invitación a los veedores para el proceso

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 15 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
Tomar decisiones que vayan en contravía de los intereses de la entidad	- Priorización inadecuada o limitada de las Debilidades y Fortalezas (Contexto Interno) y de las Amenazas y Oportunidades (Contexto Externo) / DOFA.	3	10	30	Solicitud de parte de la Junta Directiva de informes especiales con análisis adicionales, que permitan ampliar o documentar las decisiones de aprobación por parte de este ente.	TRIMESTRAL	Remitir oportunamente a la Junta Directiva los informes a ser analizados en reunión	actas de Junta Directiva
	- Plan y estrategias desarticuladas con el Plan de Desarrollo Institucional, Local y Distrital.							
	- Imposibilidad para implementar y hacer seguimiento a las estrategias.							
	- Estrategias en contravía de los avances tecnológicos y por lo tanto no sean competitivas o no generen valor.							
	- Falta de coherencia con lo plasmado en el Código de Ética y el Buen Gobierno.							
	- Desmotivación y falta de adherencia del personal.							
Incumplimiento de los Planes, programas,	- Plan o estrategias incoherentes con la realidad de la Entidad y con los Objetivos Estratégicos.	1	10	10	Revisión periódica y permanente del	TRIMESTRAL	Realizar seguimiento el	Informe de seguimiento

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 16 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
objetivos y metas institucionales.	- Que la estrategia formulada no sea flexible y dinámica ante los cambios del entorno.				cumplimiento de las metas estratégicas.		cumplimiento de las metas estratégicas	
	- Distribución o uso inadecuado de recursos.							
	- Desgaste administrativo e incremento de costos operacionales.							
	- Impacto negativo en la prestación del servicio y en el logro de los objetivos y metas institucionales.							
	- Cumplimiento parcial o incumplimiento del Plan de Desarrollo.							

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 17 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					Informe de la Revisoría Fiscal, como mecanismo de validación de la operación y gestión de la institución en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicación de las políticas y directrices estratégicas aprobadas por la Junta Directiva.	Anual	presentar y socializar informe de revisoría fiscal respecto a las auditorías realizadas	informe de revisoría fiscal
Utilización indebida de información controlada	- Favorecimiento propio o de terceros.	1	5	5	Se tienen establecidos perfiles de usuario y restricciones en cada una de las aplicaciones existentes en el Hospital para garantizar la seguridad de la	MENSUAL	Realizar la depuración de usuarios y perfiles en los softwares institucionales de acuerdo a las novedades de ingreso y retiro de personal	Informe área de sistemas
	- Violación de la información privilegiada.							

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 18 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
	- Violación a la ética profesional.				información y el acceso a la misma.			
					Existen responsables de la información, con usuarios definidos para dar acceso a ella, donde se tiene control por medio de los log's de los sistemas de información con que cuenta el Hospital (RIPS, Intranet, correos institucional, página web).			
Pérdida, sustracción u omisión de la información institucional	- Desconocimiento y falta de adherencia a los procedimientos de Gestión Documental.	3	5	15	Se realiza Back up diario de los sistemas de información existentes de la ESE	MENSUAL	Realizar copia de seguridad en disco externo del software institucional	Informe Mensual de Copias de seguridad
	- No se depura la documentación de acuerdo a tablas de retención.							

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 19 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none">- El personal produce información y se apropia de ella. Alta rotación del personal = pérdida de memoria y de información.- Sobre documentación.- Inadecuada organización y administración documental.- No existe una manera de recopilar y generar todos los datos de la entidad de manera confiable, fácil y oportuna.- No todos los procesos hacen uso del software, ni emplean los mismos parámetros para que se produzca una información.- No existe una Plataforma Tecnológica Institucional.- Ausencia de un Banco de Información confiable.- Pérdida de información en la Historia Clínica y demás información. Demandas.				En caso de daño de algún equipo de cómputo, el área de sistemas realiza un back up al equipo antes de formatear.			

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 20 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
Falta de ética y cultura del autocontrol en los colaboradores	- Desgaste administrativo.	2	5	10	La oficina de Calidad y Control Interno realizan auditorías programadas o concurrentes en los diferentes procesos y procedimientos para verificar su conformidad o evidenciar fallas.	MENSUAL	Presentar a la gerencia los resultados del plan de auditorías con su respectivo plan de mejora	Informes de Auditoria
	- Incremento en los costos operacionales.							
	- Fuga de recursos.							
	- Pérdida o daño de activos, infraestructura.							
	- Generación de daños o accidentes a colaboradores, pacientes o terceros.							
	- Demandas y sanciones.							

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



E.S.E. NIVEL II
NIT 890.701.459-4

PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 21 de 35

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	FECHA	ACCIONES	REGISTRO
					Desde el proceso de Control Interno, se está realizando seguimiento al plan de mejoramiento de la contraloría departamental en forma trimestral			

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 22 de 35

5. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Establecer medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos, proporcionando 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 y divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios de salud y servicios complementarios del Hospital. Se esperan resultados como:

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
IDENTIFICACION DE TRAMITES	N/A luego ya se realizó la identificación del 100% de los tramites en el SUIT	N/A			N/A
PRIORIZACION DE TRAMITES	N/A ya se realizó priorizo el trámite de solicitud de cita	N/A			N/A
	Realizar monitoreo de los tramites aprobados	Monitoreo trimestral de los tramites aprobados	ENERO	DICIEMBRE	FINANCIERA - CONTROL INTERNO
RACIONALZACION DE TRAMITES	Continuar la racionalización del trámite de solicitud de cita	Tramite racionalizado	JUNIO	JUNIO	FINANCIERA
	Realizar seguimiento en la racionalización de los tramites	seguimiento realizado	ENERO	DICIEMBRE	CONTROL INTERNO

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

 E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 23 de 35

6. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

A través de la Ley 489 de 1998, “sobre la organización y funcionamiento de las entidades del Estado”, se establece la posibilidad de aplicar mecanismos que desarrollen el principio de transparencia y Rendición de Cuentas.

La Rendición de Cuentas es el instrumento mediante el cual la comunidad tiene el derecho de conocer de manera oportuna, confiable, pertinente y coherente, la destinación de los recursos públicos, razón por la cual el Hospital San Juan Bautista Empresa Social del Estado, convoca a la comunidad para explicarle qué hace, cómo, dónde, con quién y los resultados alcanzados.

Tiene como objetivo afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación en un proceso de evaluación de la gestión de la Entidad, ante la ciudadanía, otras entidades del Estado y los Entes de Control, e igualmente incentivar la actuación de la sociedad civil en torno al cuidado de lo público, en especial a través de los ejercicios de control social.

COMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
INFORMACIÓN DE CALIDAD EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor		ABRIL	COMITÉ DE GERENCIA

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 24 de 35

COMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
	Capacitar a los líderes de proceso del comité de gerencia en proceso de planeación e implementación de la rendición de cuentas	Acta de capacitación en la generación y producción de información		ABRIL	PLANEACIÓN
	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Documento con roles y responsables del procedimiento de adecuación, producción y divulgación de información		ABRIL	PLANEACIÓN
	Producir la información sobre la gestión misional sobre los resultados y sobre los temas de interés priorizados.	Información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados		ABRIL	LÍDERES DE PROCESO
	Producir la información sobre la gestión global o general de la entidad de las áreas administrativas y financieras, sobre los resultados, que se presentará en la audiencia pública de rendición de cuentas	Información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados		ABRIL	LÍDERES DE PROCESO

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 25 de 35

COMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Cronograma publicado.		ABRIL	PLANEACIÓN
	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.	Documento con la definición de ANTES, DURANTE Y DESPUÉS de la rendición de cuentas		ABRIL	PLANEACIÓN
	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.	Documento publicado en la WEB con la ruta (antes, durante y después)		ABRIL	PLANEACIÓN
	Implementar los espacios de diálogo	Acta de asistencia a espacios de dialogo	ENERO	DICIEMBRE	SIAU

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 26 de 35

COMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN	Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la audiencia		MAYO	PLANEACIÓN
	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo	Producir información		JUNIO	PLANEACIÓN
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	Plan de mejoramiento que se verá reflejado en el siguiente espacio y/o en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia		DICIEMBRE	CONTROL INTERNO
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	ENERO	DICIEMBRE	CONTROL INTERNO

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 27 de 35

COMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
	rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.				

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

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

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de participación comunitaria	Actas de capacitación		ABRIL	COORDINADOR ASISTENCIAL
	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe	Instancias Identificadas		MARZO	COORDINADOR ASISTENCIAL

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 28 de 35

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
	involucrar para cumplir con la misión de la entidad.				
PROMOCIÓN EFECTIVA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Diseñar y divulgar el cronograma del plan de participación ciudadana.	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido		MARZO	COORDINADOR ASISTENCIAL
	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.	Documento con la definición de ANTES, DURANTE Y DESPÚES		MAYO	COORDINADOR ASISTENCIAL

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 29 de 35

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
	<p>Informe interno de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación 	Actas de las actividades de participación ciudadana	FEBRERO	DICIEMBRE	COORDINADOR ASISTENCIAL
	<p>Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo.</p>	Documento de evaluación semestral de los resultados de implementación de la estrategia.	FEBRERO	DICIEMBRE	COORDINADOR ASISTENCIAL

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 30 de 35

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma.	informes de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia	FEBRER O	DICIEMBR E	CONTROL INTERNO

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 31 de 35

8. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

En este componente se recogen los lineamientos nacionales para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, reglamentado por la Ley 1712 de 2014, donde el compromiso del Hospital San Juan Bautista, es dar cumplimiento a este precepto legal. Igualmente, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y sus decretos reglamentarios, se aplicará lo correspondiente a los instrumentos archivísticos para la entidad

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Identificación de los informes que deben ser publicados en la página web.	Listado de informes a ser publicados en la WEB		FEBRERO	CALIDAD – FINANCIERA - SISTEMAS
	Publicación de información sobre Contratación pública	Publicación del 100% de los contratos en SIA Observa y SECOP	ENERO	DICIEMBRE	LÍDER DE CONTRATACIÓN
	Publicación de información establecida en la estrategia de gobierno en línea	Mínimo 80% de la información publicada		NOVIEMBRE	SISTEMAS
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Dar cumplimiento a las respuestas de las solicitudes dentro de los términos establecidos en la ley	Informe de PQR	ENERO	DICIEMBRE	LÍDER SIAU

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 32 de 35

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Actualizar el inventario de activos de información	Inventario Actualizado publicado		MARZO	SISTEMAS
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Despliegue y socialización de derechos y deberes de los usuarios	Estrategia de despliegue	ENERO	DICIEMBRE	LÍDER SIAU
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Seguimiento y verificación de publicación de información publica en la WEB	2 informes de seguimiento	ENERO	DICIEMBRE	CONTROL INTERNO

Descripción de términos y lineamientos especiales en el trámite de las peticiones Términos

- Peticiones en interés general y particular Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
- Peticiones de documentos e información Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.
- Consultas Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
- Peticiones entre autoridades Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción

Lineamientos especiales ley 1755 de 2015

- **No respuesta en término:** Se debe informar al ciudadano antes del vencimiento informando los motivos de la demora y señalando el plazo en que se resolverá la petición, éste no podrá exceder del doble del inicialmente previsto. Ley 1755 de 2015
- **Petición incompleta:** Se deben tener en cuenta dos momentos: 1. En el recibo de la petición: el servidor público informa verbalmente que está incompleta la petición, si el ciudadano insiste, debe ser radicada. 2. Cuando está radicada: el servidor

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020



PE-PE-DCT-M1

Versión: 6

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Página 33 de 35

público debe solicitar al ciudadano dentro de los diez (10) días siguientes para que complete la información. El ciudadano tiene 1 mes para complementarla.

- **Atención prioritaria:** Se deben atender prioritariamente las peticiones que involucren el reconocimiento de un derecho fundamental, cuando esté en peligro inminente la vida o la seguridad, cuando sea presentada por un niño (a) o adolescente; o cuando sea presentada por un periodista en ejercicio de su profesión.
- **No es competente:** Se debe remitir la solicitud al competente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma y se enviará copia de ello al peticionario.
- **Desistimiento tácito:** Opera cuando el ciudadano no completa su petición dentro del mes otorgado para ello y guarda silencio. La entidad debe expedir acto administrativo decretando el desistimiento y archivando el expediente, se debe notificar personalmente advirtiendo la procedencia del recurso de reposición.
- **Desistimiento expreso:** Opera cuando el ciudadano de manera expresa le informa a la entidad que no desea continuar con el trámite de la petición. No obstante, puede continuar de oficio el trámite de respuesta si la entidad considera que es de interés general, para lo cual, debe proyectar acto administrativo motivado.
- **Petición irrespetuosa:** Cuando un ciudadano presente una petición irrespetuosa o en términos groseros, la entidad puede rechazarla.
- **Petición oscura:** Se presenta cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, en este caso, se debe devolver al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.
- **Petición reiterativa:** Se da cuando se presenta una solicitud que ya ha sido resuelta por la entidad, caso en cual, pueden remitirse a respuestas anteriores.
- **Peticiones análogas:** Opera cuando más de diez (10) personas formulen peticiones que sean semejantes en cuanto a su objeto. En este caso la entidad podrá dar una única respuesta que deberá ser publicada en un diario de amplia circulación, en la página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos

Copia controlada

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha de Aprobación: 23-01-2020

 E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 34 de 35

9. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD

Para la presente vigencia se trabajarán estrategias de impacto para la socialización, comprensión y entendimiento de Compromisos y Protocolos Éticos, Transparencia y Probidad, elementos esenciales del código de integridad para fortalecer la cultura ética institucional y el servicio al ciudadano, como:

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Inicio	Fin	
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Continuar con la socialización del código de integridad institucional	Código Socializado		SEPTIEMBRE	PERSONAL
	Seguimiento a la adherencia al código de integridad institucional	Seguimiento adherencia al código (videos, actas)		DICIEMBRE	PERSONAL

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020

 E.S.E. NIVEL II NIT 890.701.459-4	PE-PE-DCT-M1	Versión: 6
	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Página 35 de 35

10. SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

La Oficina de Control Interno, en coordinación con la Gerencia, realizará el seguimiento, con base en el cronograma y los indicadores diseñados para tal fin; esto permitirá conocer el comportamiento, incluso, identificar nuevos riesgos, aplicar correctivos y ajustes necesarios para asegurar el efectivo manejo del riesgo; así mismo, dentro de su función asesora, comunicará a la Gerencia, los hallazgos y sugerencias para la prevención y tratamiento de los riesgos detectados

Chaparral, 23 de enero de 2020

DIANA PATRICIA BUENAVENTURA JIMENEZ
Gerente

Elaborado por: Profesional Universitario Recursos Financieros y Físicos	Copia controlada	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Fecha de Aprobación: 23-01-2020