



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO

Código: PL-ANTIC-GD:03

Versión: 04

Fecha de actualización :
29/01/2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESE HOSPITAL CARISMA

MEDELLIN, ANTIOQUIA

ENERO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO
 - 1.1 Objetivo General
 - 1.2 Objetivos específicos
2. FUNDAMENTO LEGAL
3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
4. COMPONENTES DEL PLAN
 - 4.1 Primer Componente - Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
 - 4.2 Segundo Componente - Estrategia Anti trámites
 - 4.3 Tercer Componente - Rendición de Cuentas
 - 4.4 Cuarto Componente - Mecanismos para mejorar la Atención Al Ciudadano
 - 4.5 Quinto Componente - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
 - 4.6 Sexto Componente – Iniciativas Adicionales GESTION DE INTEGRIDAD
5. Consolidación
6. Seguimiento y Control
7. INFORMACIÓN CONTACTO DE LA ENTIDAD



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO

Código: PL-ANTIC-GD:03

Versión: 04

Fecha de actualización :
29/01/2021

INTRODUCCIÓN

El plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soportes normativos propios y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales por parte de cada institución.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG decreto 1499 de 2017, y al Decreto 124 del 26 de Enero de 2016 que hace referencia al establecimiento de una metodología para el diseño y seguimiento de una estrategia de lucha contra la corrupción, y más que cumplir la normatividad, la ESE Hospital carisma, pretende hacer buen manejo de los recursos públicos, prestando servicios de salud para lograr satisfacer a los usuarios, por lo tanto se propone elaborar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021.

A través de este Plan se vinculan instrumentos estratégicos encaminado a la prevención de actos de corrupción y a un efectivo Control de la Gestión Institucional, donde el Talento Humano enfoque sus actuaciones en los valores éticos dando importancia a la función pública y administrativa, desarrollando una cultura de Autocontrol pero además, que haya, una participación activa de sus usuarios y la comunidad en general, lo que permitirá al Hospital ser una institución que respete los recursos públicos, a la ciudadanía, y el cuidado de la Salud.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Formular las estrategias y actividades para gestionar los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, orientadas a prevenir los actos de corrupción que se puedan presentar por parte de los servidores de la entidad, así como fortalecer la atención al ciudadano, reducir los trámites y en general suministrar a la ciudadanía, información ágil, clara y transparente sobre la gestión de la ESE.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los posibles riesgos de corrupción, la forma de prevenir su ocurrencia y mitigar su impacto en la gestión de la entidad.
- Desarrollar actividades orientadas a fortalecer la atención al ciudadano, estableciendo responsables y fechas de cumplimiento, con el fin de mejorar la satisfacción de los usuarios.
- Definir el cronograma a seguir, para lograr la racionalización de los trámites que se adelantan ante la entidad, de conformidad con la normativa vigente y las necesidades de los usuarios.
- Determinar actividades de rendición de cuentas que informen a los ciudadanos sobre la gestión de la entidad, de manera clara, accesible y participativa.
- Fortalecer la implementación de la ley de transparencia y derecho a la información pública.
- Planear y ejecutar actividades que permitan la interiorización, aplicación y compromiso de los funcionarios con el código de ética de la entidad.

1.3. ALCANCE

El "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2021" aplica para todos los servidores y contratistas de la ESE Hospital Carisma, en la ejecución de sus procesos y el desarrollo de sus funciones.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	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, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la Estructura DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4736 de 2011
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la Republica	Art. 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".
Estrategias Antitrámites.	Decreto 1083 de 2015 Único de Función Pública	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los tramites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos
	Decreto ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimiento y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	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 de prestar servicios públicos
Rendición de Cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción Y protección al derecho a la participación ciudadana	Art. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
Mecanismo Para Mejorarla Atención al Ciudadano	Ley 1437 de 2011		Código de Procedimiento Administrativo.
	Ley 1150 de 2007		Medidas de Eficiencia y transparencia en

			Contratación.
	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 79	El programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción debe señalarlos estándares que deben cumplir las oficinas de Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de las entidades públicas.
	Ley 734 de 2000		Código Único Disciplinario
	Ley 850 de 2003		Veedurías Ciudadanas
	Decreto 1649 de 2011 Modificación de la Estructura del DAPRE	Art. 15	Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, reclamos y sugerencias
	Ley 1755 de 2015 Derechos Fundamentales de Petición	Art. 1	Regulación de Derecho de Petición
Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la información	Ley 943 de 2014 MECI	Art. 1 y siguientes	Adopta la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
	Decreto 1083 de 2015 Único de Función Publica	Art. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopción Actualización del MECI
	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la Republica	Art. 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Decreto 1499 de 2017	Todo	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y acceso a la información	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
	Decreto 612 de 2018	Todo	Integración de Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción.

3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

MISIÓN

Prestar servicios en salud mental especializados en conductas adictivas, bajo un modelo de atención integral y de reducción del daño. Igualmente, acciones orientadas a la promoción, prevención, Asesoría e investigación en temas de adicciones; a través de un equipo interdisciplinario logrando a nivel nacional e internacional el mejoramiento de la salud de las personas y sus ecosistemas.

VISIÓN

La Empresa Social del Estado Hospital Carisma para el año 2030, será una institución referente en el ámbito nacional e internacional en salud mental, con énfasis en el manejo de conductas adictivas, reconocida por la atención integral, segura y humanizada para las personas y sus ecosistemas; integrando las TIC's en los procesos institucionales.

NUESTROS VALORES



HONESTIDAD



COMPROMISO



RECTITUD



RESPECTO



TRANSPARENCIA



JUSTICIA



RESPONSABILIDAD

El Cumplimiento de la Ley implica acción y efecto de llevar a cabo; hacer lo que se debe o está obligado en los términos previstos y se fundamenta en la responsabilidad, la objetividad, el compromiso, el respeto y la justicia.


LA RESPONSABILIDAD: “Es la capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y acciones”.

Los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Carisma, corregimos las consecuencias negativas de nuestras actuaciones y omisiones y asumimos las responsabilidades que se requieran, ya sea como individuos o como entidad.

LA OBJETIVIDAD: “Es la imparcialidad con la que se debe actuar en las situaciones que requiere de toma de decisión importante para las personas o instituciones”.

Las actuaciones de los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Carisma, se fundamentan en hechos verificables y que pueden ser controvertidos por los afectados, en igualdad de condiciones frente a la ley.

EL COMPROMISO: Es la expresión de la obligación contraída o disposición para asumir como propios los

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: PL-ANTIC-GD:03
		Versión: 04
		Fecha de actualización : 29/01/2021

objetivos estratégicos de la organización a la cual pertenece.

El compromiso, es pues la “Capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales”.

Los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Carisma, reconocemos y hacemos propias las orientaciones, directrices, lineamientos, propósitos, políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, protocolos, proceso, procedimientos institucionales y los logros, con el propósito de garantizar y cumplir la labor, propiciando la mejora continua.

EL RESPETO: Es la “Aceptación de la forma de pensar, sentir y actuar de los demás, así como de su personalidad, de la labor que desempeña y de su relación con los demás, independientemente de que éstas no estén acordes con la propia personalidad”.

Los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Carisma, reconocemos el derecho que tiene cada persona a tener actuaciones según sus propias convicciones y sentimientos, dentro del marco de la ley colombiana.

La relación y trato entre los integrantes, es amable y digno, además se escuchan y se consideran las sugerencias o recomendaciones de los servidores y de la comunidad, con el fin de fortalecer la prestación de los servicios de la salud.

LA JUSTICIA: Se “Entiende la justicia como dar a cada persona lo que le corresponde o le pertenece, lo que se debe hacer según el derecho o la razón, ya sea en forma material, en reconocimiento privado o público, o a través de otras acciones que no son tangibles, según las particularidades y condiciones que rodeen los momentos y las actuaciones respectivas”.

Los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Carisma, actuamos y decidimos con fundamento en análisis previos, técnicos y científicos, reconociendo particularidades de cada usuario, persona y situación de acuerdo con los elementos inherentes al control interno establecidos y aplicamos la normatividad correspondiente.

Así mismo, valoramos y exaltamos los logros alcanzados por los servidores y se motivan para el mejoramiento continuo; se ofrecen garantías adecuadas en la toma de decisiones que afecten positiva o negativamente a algún empleado público o usuario de los servicios que ofertamos con calidez y calidad, pertinencia y oportunidad.

LA HONESTIDAD

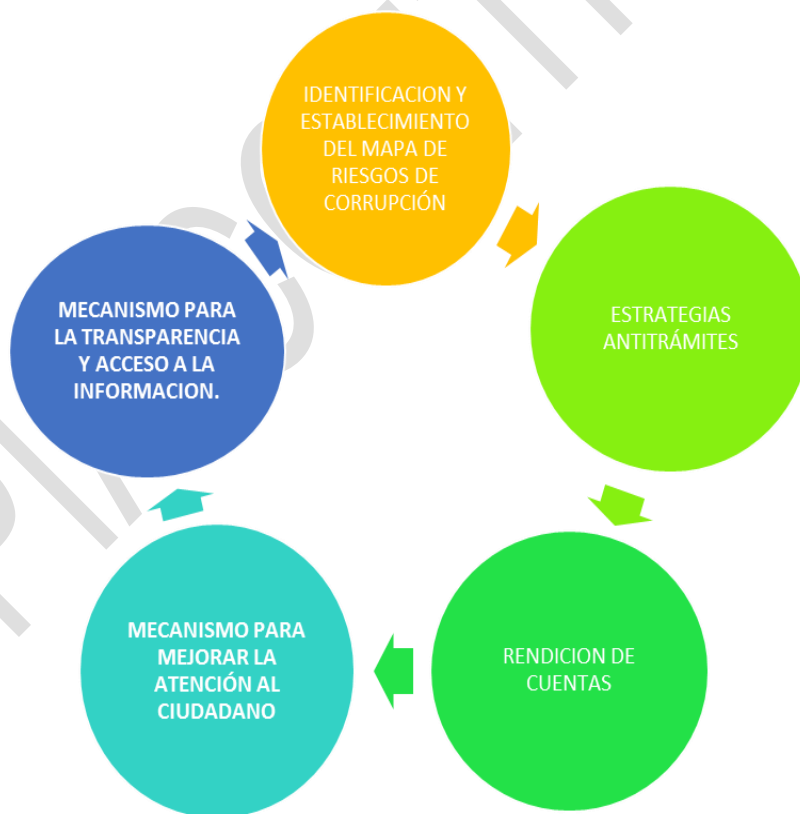
“Es la rectitud de ánimo, integridad en el obrar del servidor; es probidad, además de ser virtuoso, decente y/o consciente”

Los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Carisma, realizamos las acciones, actividades o tareas inherentes a la naturaleza de la misión y la visión de la ESE, de manera honrada y por consiguiente honesta, lo cual se demostrará en las actuaciones permanente y en los resultados de la gestión, expuestos al examen de la comunidad y a la evaluación por parte de los organismos administrativos, disciplinarios y fiscales, por lo cual, nos sometemos a las investigaciones que fueren menester con la pertinencia debida.

NUESTROS PRINCIPIOS

Gestión transparente
Inclusión social
Trato digno
Planeación
Comunicación asertiva

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN




4.1 PRIMER COMPONENTE

4.1.1 IDENTIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

En este componente se priorizan las actividades para ejercer mayor control ante posibles actos de corrupción, y contempla las medidas para mitigar estos riesgos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE			CRONOGRAMA 2021													
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1. Identificación y Establecimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción medidas Concretas para mitigar el riesgo	Implementación	Revisar y Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Mapa de Riesgo de Corrupción Actualizado.	30	28										Anual	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
		Identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción, Identificados														
		Socializar con equipo Directivo y Funcionarios el Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgo de Corrupción Socializado.			6										Anual	Desarrollo organizacional
	Monitoreo y Revisión	Realizar Seguimiento la Gestión de los Riesgos de corrupción, conforme a lo definido por la Guía de Administración del Riesgo	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos		28			30				30				Cuatrimestral	Oficina Control Interno Desarrollo Organizacional
	Consulta y Divulgación	Publicar en la página web institucional el mapa de Riesgos de Corrupción y los Informes de seguimiento al Mapa de Riesgo	Mapa de Riesgos y Seguimientos Publicados en web Institucional		28			30				30				Cuatrimestral	Oficina de Control Interno / comunicaciones

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: PL-ANTIC-GD:03
		Versión: 04
		Fecha de actualización : 29/01/2021

4.1.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

Con este segundo componente lo que se busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que

Presta la ESE, por consiguiente se deberán implementar acciones de carácter legal, Administrativas y Tecnológicas, encaminadas a simplificar, estandarizar, optimizar los trámites existentes pero sin desconocer que las mejoras deberán enfocarse a disminuir tiempos, Costos, procedimientos, y a satisfacer las necesidades de los usuarios.

Se deben incluir los procedimientos que no estén cargados en el SUIIT, y actualizar los existentes para facilitar y agilizar el acceso a los servicios que presta la ESE. Y los ciudadanos estén al tanto de los cambios que se presentan en los diferentes trámites

ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES							
Nro.	TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL DEL TRÁMITE	MEJORAMIENTO A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
						INICIAL	FINAL
1	Mantener actualizada la Pagina Web, con información institucional, de eventos y servicios.	Habilitar la opción de consulta de requisitos para acceder a los diferentes servicios que presta la ESE	Se ha actualizado gran parte de la información institucional, se cargaron y racionalizaron los trámites en el SUIIT.	Publicar en la Página web comunicados y demás información de acuerdo a los lineamientos de la ley 1712/2014 establecer el LINK del SUIIT, para la Verificación de Requisitos para el acceso a los servicios	SIAU / Sistemas, comunicaciones, y atención al usuario responsables	1/02/2021	31/12/2021
2	Asignación de Citas para la Prestación de Servicios de Salud	Habilitar la opción en la página web de asignación de citas para los servicios de salud	El trámite se encuentra inscrito en el SUIIT - actualmente se asigna citas telefónicas o presencial	Publicar en la Página web el LINK del SUIIT, para la Verificación de Requisitos.	SIAU / Sistemas	1/02/2021	31/12/2021
3	Historia Clínica	Dar a conocer los requisitos y recomendaciones a tener en cuenta para acceder a los servicios en la ESE	El trámite se encuentra inscrito en el SUIIT	Promocionar de forma más efectiva por diferentes medios de difusión los servicios prestados en la ESE y los requisitos para acceder a ellos	SIAU / Sistemas	1/02/2021	31/12/2021

4.1.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

Teniendo en cuenta el artículo 48 de la Ley 2757 de 2015, a través de la cual se dictan disposiciones con respecto a la promoción y protección del derecho a la participación democrática, la rendición de cuentas se constituye en un elemento fundamental ya que a través de ella las administraciones públicas, y servidores públicos dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades pública, entes de control.

RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE			CRONOGRAMA												FRECUENCIA	RESPONSABLE	
				ENERO DE 2020	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
3. Rendición de Cuentas	Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Identificar y Analizar todos los insumos requeridos para asegurar que la Rendición Publica de Cuentas se presente en un lenguaje claro y entendible a la comunidad	Informe Plan de Acción, Informe Plan de Desarrollo, Informe Plan de Gestión, Informe PQRS		15											Anual	Gerencia y equipo Directivo	
	Dialogo con la Ciudadanía y las Organizaciones	Publicar Cronograma de Rendición de Cuentas, en la Supe salud, en la Página Web Institucional y en puntos de regencias de la entidad	Cronograma de Rendición de Cuentas Publicado			1											Anual	Desarrollo organizacional, comunicaciones
		Publicar Formato para la recepción de propuestas, preguntas, o inquietudes, previa a la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas	Formato Publicado en la Página Web			20											Anual	Atención al usuario, comunicaciones,
		Desarrollar Audiencia pública de Rendición de Cuentas - Informar a las partes interesadas sobre este proceso	Acta e Informe de Rendición de Cuentas				18										Anual	Desarrollo organizacional, comunicaciones
		Publicar de Rendición Publica de Cuentas, según Marco Legal	Acta Publicada en la Súper Salud					30									Anual	Desarrollo organizacional, comunicaciones
		Publicar en los Informes de Gestión y de Rendición de Cuentas en los Diferentes Medios de Comunicación que cuenta la Entidad.	Informes Publicados					30									Anual	Desarrollo organizacional, comunicaciones
		Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Realizar Seguimiento al Mecanismo de Planeación, Evaluación y Rendición de Informes de Gestión	Informes de Seguimiento														Cuatrimestral

4.1.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO


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

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META-PRODUCTO	CRONOGRAMA												FRECUENCIA	RESPONSABLE		
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
4. Mecanismos Para Mejorar la Atención al	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Identificar Oportunidades de Mejora a través de la aplicación de encuestas y el análisis de las PQRS	Planes y estrategias para mejorar la atención														Trimestral	Subdirectores - Oficina SIAU	
	Fortalecimiento de Canales de Atención	Realizar divulgación promoción de canales Electrónicos y físicos para trámites y acceso a los servicios	Dos (2) Campañas de Promoción														Dos en el Año	Comunicaciones - SIAU	
	Talento Humano	Realizar dos (2) Capacitaciones de Atención al usuario y/o Servicio al Cliente	Actas de Asistencia														Dos en el Año	SIAU	
	Normativo y Procedimental	Socializar a la Gerencia Informe de Percepción de la Atención en Salud	Informe PQRS															Trimestral	Oficina de Control Interno
		Publicar en la Página Web el Informe de las PQRS	Informe PQRS, Publicado															Trimestral	SIAU, Comunicaciones-Control Interno
		Despliegue de Derechos y Deberes de los Usuarios Internos	Publicación de Derechos y Deberes en los Fondos de Pantalla Institucional															Anual	SIAU - Sistemas
				Curso de Inducción y Reinducción al personal Nuevo														Cuando Amerte	SIAU - Talento Humano
	Relación con el Ciudadano	Realizar Medición de la Percepción de los Ciudadanos respecto a la calidad en la atención y la atención al usuario	Informe de Medición de Percepción / encuestas de satisfacción														Trimestral	SIAU	

4.1.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

Este componente está basado en el cumplimiento de las directrices impartidas por la Ley 1712 de marzo de 2014, y pretende garantizar el derecho fundamental de accesos a la información pública, en posesión bajo el control de los sujetos obligados de la ley, con excepción de la información y documentos que son considerados legalmente reservados

Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información																			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META-PRODUCTO	CRONOGRAMA												FRECUENCIA	RESPONSABLE		
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
5. Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia Activa	Actualizar las Publicaciones, según la periodicidad para evaluar la implementación de la ley 1712 de 2014	% de Cumplimiento de autodiagnóstico														Permanente	comunicaciones - Todas las Áreas	
		Actualizar la Página Web, según criterios establecidos en la Ley 1712 de 2014	Página Web Actualizada, según la Ley 1712															Permanente	comunicaciones
	Transparencia Inactiva	Publicar los informes y de más información que se generan en las diferentes áreas según lo establecido en la ley 1712 de 2014	Informes Publicados en web Institucional														Trimestral	SIAU – desarrollo organizacional comunicaciones - Control Interno	
	Instrumentos de Gestión de la Información	Revisar y Actualizar los Instrumentos de Gestión Documental (Registro de Activos de la Información Clasificada y de Reserva Legal)	Registro de Activos de Información Actualizados															Permanente	Gestión Documental
		Publicar en la Página Web, los Instrumentos de Gestión de Información	Instrumentos de Gestión Documental Publicados en la Página Web Institucional															Anual	Gestión Documental comunicaciones
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Incluir en los servicios preferenciales un lenguaje de comprensión para las personas con discapacidad para facilitar el acceso a los servicios	Sitios de Atención Preferencial a Usuarios dotados con insumos necesarios para facilitar el acceso a los servicios con discapacidad															Permanente	SIAU- comunicaciones
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar Informe de respuestas y tramites de las solicitudes de los usuarios	Informe de Derechos de Petición - Solicitudes PQRS															Trimestral	SIAU, comunicaciones , Control Interno

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: PL-ANTIC-GD:03
		Versión: 04
		Fecha de actualización : 29/01/2021

Para dar cumplimiento a tal mecanismo se hacen necesarias en la ESE Hospital Carisma desarrollar las siguientes estrategias:

- La descripción de la estructura orgánica, La funciones y deberes, la ubicación de la sede y áreas, La descripción de divisiones o áreas. El horario de atención al público.
- El presupuesto general asignado, la ejecución presupuestal histórico anual, Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), con identificación de los Objetivos, Estrategias, proyectos, Metas, Responsables, Distribución presupuestal de proyectos de inversión, Informe de gestión del año inmediatamente anterior de presupuesto desagregado con sus modificaciones.
- El directorio de los servidores públicos con la siguiente información Nombres y apellidos completos, lugar de nacimiento, formación académica, experiencia académica, Experiencia Laboral y profesional, Cargo, correo electrónico entre otros.
- Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.
- Plan Anual de Adquisiciones
- Publicación de información sobre contratación pública, de acuerdo al estatuto de contratación de la ESE y políticas establecidas.
- Publicación plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Detalles de los servicios brindados directamente al público
- Formularios y protocolos de Atención al público.
- Publicación información sobre los tramites que se pueden adelantar ante la entidad que incluye normatividad, procesos Formatos y los costos asociados al trámite.
- Publicación de informes de Gestión, Evaluación y Auditoria.
- Mecanismo de presentación directa de solicitudes, queja y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado
- Informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado.
- Implementación una ventanilla en el cual se pueda acceder la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles.
- Adopción un Programa de Gestión Documental Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden territorial).

Nota: Toda la información antes referida deberá ser publicada en www.esecarisma.gov.co, página oficial de la entidad.

Fechas de Seguimientos y Publicación: La Oficina de Control Interno realizará tres (3) seguimientos en el año así:

Primer Seguimiento y Publicación: Con corte a 30 de abril, la publicación se realizará a los 10 días hábiles del mes de mayo 2021.

Segundo Seguimiento y Publicación: Con corte a 31 de agosto, la publicación se realizará a los 10 días hábiles del mes de septiembre de 2021.

Tercer Seguimiento y Publicación: Con corte a 31 de diciembre, la publicación se realizará a los 10 días hábiles del mes de enero de 2021.

4.1.6 SEXTO COMPONENTE – INICIATIVAS ADICIONALES GESTION DE INTEGRIDAD

- **Implementación del código de integridad con su caja de herramientas-Función publica**
- **Gestión de conflicto de intereses**

Un Conflicto de Intereses es una situación que se presenta cuando el interés general, propio de la función pública, entra en conflicto con un interés particular y directo del servidor público. Los intereses particulares y directos del servidor público se presentan cuando la regulación, gestión, control o decisión de un asunto involucran a su conyugue, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, socios, entre otros.

Elaboración del Formato autodiagnóstico conflicto de interés de la función pública

Realización de autodiagnóstico para marzo 2021

Ejecución de estrategias del autodiagnóstico septiembre 2021

AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Entidad					Calificación Total	0		
Componente	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión	Opciones de Puntaje (0 -	Puntaje	Observaciones	
Planeación	0	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	0	El Plan anual Institucional de la entidad para la vigencia actual establece acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses	Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50	0		
				En el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.		0		
				En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.		0		
				El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia actual contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.		0		
Condiciones institucionales	0	Comité de Gestión y Desempeño	0	La entidad cuenta con el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Si y funcionando = 100 Si, solo código = 50 Si, pero inactivo = 25 No = 0	0		
				Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Mensual= 100 Trimestral= 75 Semestral= 50 Anual = 25 Nunca = 0	0		
				El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.	Si = 100 En proceso = 50 No = 0	0		
		Procesos y procedimientos	0	0	La entidad tiene definida una dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Si = 100 Si, impedimento, inhabilidades o incompatibilidades = 50 No = 0	0	
					La entidad identificó las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias		0	
					La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	Si = 100 En proceso = 50 No = 0	0	
Pedagogía	0	Sensibilización y capacitación	0	La entidad ha adelantado campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50	0		
		Realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	0	Cuál es el porcentaje de gerentes públicos que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	% Sin seguimiento = 0	0		
				Cuál es el porcentaje de contratistas que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción		0		
Seguimiento y evaluación	0	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	0	Cuál es el porcentaje de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses. Cuál es el porcentaje de contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses	% Sin seguimiento = 0	0		
		Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	0	La entidad tiene definida una dependencia encargada del registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Si, a todos = 100 Si, pero a servidores = 50 No = 0	0		
				La Oficina o dependencia de control interno hace seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas	Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50	0		

5 CONSOLIDACIÓN

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE Hospital Carisma. La consolidación de las acciones del Plan estará a cargo de la oficina asesora de Desarrollo Organizacional de la entidad.

Una vez diseñados y validados los planes de tratamiento de los riesgos, es necesario monitorearlos teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la ESE.

El monitoreo es esencial para asegurar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones definidas en los planes.

Los procesos de consolidación y revisión deben comprender todos los aspectos de la metodología para la gestión del riesgo con el fin de:

Garantizar que los controles son eficaces y eficientes tanto en el diseño como en la operación.
Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo.
Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos (incluyendo los cuasi accidentes), los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

6 SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Oficina Asesora de Control Interno, realizará el seguimiento, una vez consolidado por la oficina asesora de Desarrollo Organizacional, con base en el cronograma y los indicadores diseñados para tal fin.

Dentro de su función asesora, comunicará a la Gerencia, los hallazgos y sugerencias para la prevención y tratamiento de los riesgos detectados.

7 INFORMACIÓN CONTACTO CON LA ENTIDAD

CONMUTADOR: 6050233

PÁGINA WEB: www.esecarisma.gov.co CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

-oficina de atención al ciudadano cra 93 No 34 aa 01

-Líneas: 6050233 ext 174

-Horario de atención 7:00 a.m 4:30 pm

PUNTOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

-Cra 93 No 34 aa 01 sede principal

Cra 81 No 49-23 sede Ambulatorio REDES SOCIALES

Twitter: @CARISMAHOSPITL

Facebook: ESE Hospital Carisma