



NIT. 819001107-5

E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

**ESE HOSPITAL ALEJANDRO MAESTRE SIERRA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
REPUBLICA DE COLOMBIA
ENERO DE 2021**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2021

SANDRA MILENA VEGA VILLA.
Gerente



PRESENTACION

La ESE Hospital Alejandro Maestre Sierra, departamento del Magdalena, elabora el presente documento dando cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011, la cual estableció normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de las medidas de control de la gestión pública y en especial lo establecido en el artículo 73 que textualmente reza:

"Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. *Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. 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.*

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. *En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. "*

Dicha norma se encuentra reglamentado por el decreto 2641 de 2012 que ordena: "**Artículo 1º.** *Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". (Subrayado fuera del texto)*

A partir de la reglamentación se establecieron cuatro (04) componentes que permiten hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción, los cuales son. Identificación de riesgos de corrupción y



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

acciones para su manejo. Estrategia anti trámites. Rendición de Cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

No obstante lo anterior se escogió mediante lo establecido en el título 4º parte 1ª del libro 2º, Artículo 2.1.4.1. Decreto 1081 de 2015 Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".

Metodología que a su vez fue sustituida por el artículo 1º del Decreto 124 del 26 de enero de 2016 que expresa "*Artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".*

A la citada metodología en el año 2019 luego de un proceso de revisión y actualización al cual fue sometida, entre otros aspectos, se le incorporaron las acciones de transparencia y acceso a la información pública y se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

Lo anterior confirma la obligación legal que tiene la ESE no solo de elaborar y aplicar el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, sino la de mantenerlo actualizado cada año conforme la necesidad de prevenir las acciones potencialmente generadoras de corrupción lo exijan para erradicar este flagelo que tanto costo le genera a la administración pública.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Teléfono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

Implementar en la Empresa Social del Estado Hospital Alejandro Maestre Sierra departamento del Magdalena, la Estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de la normatividad vigente para el tema y desarrollando el cumplimiento de sus objetivos de gestión, a través de lineamientos y políticas de eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de la misión empresarial y la prestación del servicio público.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Fundamentar los mecanismos necesarios y metodológicos que permitan desarrollar una cultura de respeto por la acción y los bienes públicos.

Implantar criterios, herramientas y acciones generales para la identificación y prevención de riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la empresa en el desarrollo de sus funciones.

Facilitar el acceso de los usuarios a los servicios habilitados en la institución, simplificando, estandarizando, optimizando y automatizando los trámites existentes de manera eficiente y transparente.

Crear mecanismos para la resolución de quejas y reclamos, solicitud de información y aplicación de encuestas de satisfacción que permitan conocer y evaluar la gestión de la empresa y su actualización con los reglamentos respecto de la petición especialmente.

Mejorar la calidad, accesibilidad y agilidad de los trámites y servicios prestados por la ESE con la finalidad de satisfacer de forma ágil y eficiente las necesidades del usuario interno y externo.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena



SUSTENTO JURIDICO

MARCO LEGAL.

Constitución Política de 1991 Artículos 23, 90, 122, 123,124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Ley 100 de 1993.

Ley 80 de 1993.

Ley 190 de 1995

Ley 489 de 1998.

Ley 610 de 2000.

Ley 734 de 2002.

Ley 850 de 2003.

Ley 909 de 2004.

Ley 962 de 2005.

Ley 1122 de 2007.

Ley 1150 de 2007.

Ley 1437 de 2011.

Ley 1438 de 2011.

Ley 1474 de 2011.

Decreto 734 de 2011.

Decreto 019 de 2012.

Decreto 2641 de 2012.

Manual Único de Rendición de Cuentas de la DAFP.

Decreto 1081 de 2015.

Decreto 124 de 2016.

LEY 2014 DE 2019 (esta ley establece las sanciones para los delitos de corrupción)

ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA E.S.E. HOSPITAL ALEJANDRO MAESTRE SIERRA - MAGDALENA

MISIÓN

Somos una Empresa Social del Estado que presta servicios de salud de baja complejidad con óptima calidad y eficiencia, garantizando una atención oportuna, contando con un equipo humano idóneo, el cual promueve la práctica de hábitos saludables y desarrolla procesos de recuperación de salud, contribuyendo al bienestar y desarrollo de nuestra comunidad.

VISIÓN

En el 2023 la Empresa Social del Estado será líder en la prestación de servicios de salud con calidad en las áreas de promoción y prevención, cumpliendo con los estándares del Sistema Único de Habilitación, que permitan causar un impacto positivo en la población de Ariguaní.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ✓ **Solidaridad:** Es el ejercicio de dirigir la prestación de nuestros servicios a la población más pobre y vulnerable
- ✓ **Confidencialidad:** Guardamos la información institucional de los usuarios en calidad de Secreto.
- ✓ **Eficiencia:** Definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria.
- ✓ **Equidad:** Entendida como la atención al usuario en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares en salud, las disposiciones que rigen la Seguridad Social en Salud y los recursos institucionales.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA ADMINISTRACIÓN.



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

- ✚ **Economía:** Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos.
- ✚ **Celeridad:** Las autoridades tendrán el impulso oficio de los procedimientos.
- ✚ **Eficacia:** Los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales.
- ✚ **Imparcialidad:** Los procedimientos deben asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.
- ✚ **Publicidad:** Las autoridades darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones.
- ✚ **Contradicción:** los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones emitidas por la administración

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en construirlo a partir del texto del denominado "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, DAFP y DNP), el cual sirvió de guía permanente, aplicando las precisas instrucciones definidas en dicha estrategia y cumpliendo las exigencias del Decreto 124 del 26 de enero de 2016, incorporando en cada componente la situación que la institución presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

El presente plan cuenta con cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, las cuales definimos de la siguiente forma:

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Teléfono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena

RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA, ACCESO LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**PRIMER COMPONENTE DEL PLAN
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE
RIESGO DE CORRUPCIÓN**



Para este componente, es necesario definir algunos términos para mayor comprensión de la temática a tratar en las diferentes estrategias planteadas y en el mapa de riesgo elaborado que se presenta más adelante.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Es el conjunto de Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo de corrupción.



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

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

Corrupción: "Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado".

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

Causa: Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.

Impacto. Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

Consecuencia: Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

Probabilidad: Oportunidad de ocurrencia de un riesgo.

Mapa de Riesgos de Corrupción: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION

Dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, se incluyen las siguientes acciones para su administración:

✚ **Evitar el riesgo:** Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

✚ **Reducir el riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). "La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles".

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

- ✚ Establecer e implementar un Sistema de administración del riesgo (adopción de las guías de administración del riesgo del departamento de la administración pública y la guía para la administración del riesgo de corrupción emitido por la Presidencia de la Republica a través de la secretaria de transparencia).
- ✚ Identificar los factores internos y externos que se puedan convertir en eventos adversos que afecten o impidan el normal desarrollo y la gestión eficaz de los procesos.
- ✚ Analizar la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- ✚ Aplicar controles sobre los riesgos inherentes y el tratamiento de los riesgos residuales.
- ✚ Valorar los riesgos, así como a la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo.
- ✚ Garantizar el mejor manejo de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de los procesos y el logro de los propósitos institucionales.
- ✚ Definir estrategias de comunicación y divulgación de la administración del riesgo en la Entidad.
- ✚ Capacitar y entrenar al talento humano de la entidad para una efectiva administración del riesgo.
- ✚ Administrar los riesgos de corrupción para evitarlos o reducirlos a través de acciones encaminadas a prevenir su materialización o disminuir la probabilidad de materialización.

Para lograr el cumplimiento de la política de administración del riesgo de corrupción, la alta dirección de la E.S.E. Hospital Alejandro Maestre Sierra Magdalena, asignará los recursos tanto humano, presupuestal y tecnológico necesarios que permitan realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de esta política”.

CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para desarrollar el mapa de riesgos de corrupción se debe:

- ✚ Identificar los riesgos de corrupción.
- ✚ Hacer la valoración de los riesgos de corrupción.
- ✚ Establecer controles.

En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Es importante resaltar que para la E.S.E Hospital Alejandro Maestre Sierra es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad, solidez y transparencia de la entidad.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción que se detallan más adelante en el mapa de riesgos de corrupción se realizaron con base en la metodología del **DAFP** establecida en la Guía para Administración del Riesgo, pero siguiendo lo establecido en el decreto 124 de 2016.

CONSULTA Y DIVULGACIÓN

Para la elaboración del presente mapa de corrupción se extendió a los diferentes líderes de las áreas de la entidad, la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, la guía para la gestión del riesgo de corrupción y la guía para la gestión del riesgo.

De igual manera se publicara en la página web y en la cartelera de comunicaciones de la entidad el proyecto del plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo el mapa de riesgo de corrupción; con el propósito de surtir la participación de los diferentes actores de la E.S.E (usuarios, personal interno de la entidad, entidades externas y comunidad en general).

MONITOREO Y REVISIÓN

El mapa de riesgos de corrupción que se detalla más adelante señala los diferentes líderes responsables de los procesos que presentan riesgos de corrupción, los cuales revisan de manera periódica (trimestral) el mapa de riesgos, la eficacia y eficiencia de los controles, los eventos que se presenten que generen riesgos emergentes, cambios que se presenten de las condiciones descritas en el mapa de riesgo.

SEGUIMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se realizará cuatrimestralmente seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, apoyándose en la

cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina de Control Interno la eficacia de los controles implementados; para este año se ha previsto adelantar dichos controles de forma cada cuatro (04) meses, o tres (03) veces por año, en fechas 30 de abril, 31 de agosto y a 31 de diciembre.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ALEJANDRO MAESTRE SIERRA							
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION O							

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso	Riesgo	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
Estratégico	Ausencia de canales de información	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Alta Dirección	Porcentajes de uso de los canales de información
Estratégico	Cientelismo	Posible	Preventivo	Elemento de Control	Evitar el riesgo	Alta dirección	Control Contratación
De Apoyo	Demora de procesos para obtener caducidad, prescripción o terminación anormal del proceso	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Asesor Jurídico	Organización de procesos
Misional	Descargue de medicamentos sin ser despachados	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Coordinador médico	Ordenes de despacho
De Apoyo	Procesos contractuales incompletos	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Profesional Administrador	Organización del proceso y archivo contractual



De Apoyo	Fraccionamiento en contratos	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Profesional Administrador	Supervisión actos contractuales
De Apoyo	Sobrecostos, favorecimiento a contratistas	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Profesional Administrador	Supervisión actos contractuales
De Apoyo	Archivos contables con vacíos en la información	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Profesional Administrador	Supervisión periódica del archivo y manejo contable
De Apoyo	No registro de ingresos y egresos devolutivos	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Profesional Administrador	Supervisión periódica del archivo y manejo contable
De Apoyo	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Preventivo	Elemento de control	Evitar el riesgo	Profesional Administrador	Actualización de archivos y adopción definitiva del sistema nacional

SEGUNDO COMPONENTE DEL PLAN

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La estrategia de racionalización de trámites tiene como objetivos facilitar el acceso a los servicios que brinda el Hospital Alejandro Maestre Sierra. Para ello la entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes (guía estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano).

Para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, primero se hace necesario diferenciar entre Trámite y Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario, lo primero es la satisfacción del usuario



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

y la generación de confianza en la entidad, partiendo de las siguientes definiciones:

Conozcamos la diferencia entre definiciones de los términos servicio y trámite, ya que

Servicio: Toda aquella acción que realiza el particular ante las Dependencias o Entidades para obtener un beneficio, iniciar procedimientos, o una consulta, sin que medie una obligación de hacerlo.

Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante las Dependencias o Entidades, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio o resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una Dependencia o Entidad.

Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:

- ✚ Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica).
- ✚ Tiene soporte normativo.
- ✚ El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- ✚ Hace parte de un proceso misional de la entidad.
- ✚ Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- ✚ Es oponible (demandable) por el usuario.

Otro Procedimiento Administrativo: Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza por:

- ✚ En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite.
- ✚ Generalmente no tiene costo.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena

- ✚ No es obligatoria su realización para el usuario.

Para cumplir la estrategia de racionalización trámites debemos cumplir las fases propuestas para el efectivo desarrollo de la política, los cuales son:

- ✚ **Identificación de tramites:** La entidad como primer paso para el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, identificara los tramites y procedimientos administrativos los cuales son: misionales, estratégicos, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor para el usuario.
- ✚ Una vez identificados los tramites se procede a la inscripción y registro en el sistema único de información de tramites (SUIT).
- ✚ **Priorización de trámites a intervenir:** Una vez elaborado el inventario de trámites, se identifican los que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.
- ✚ **Racionalización de trámites:** La ESE Hospital Alejandro Maestre Sierra, efectuará el proceso para reducir los trámites identificados, para generar menor esfuerzo y costo para el usuario. La institución Elaborará estrategias jurídicas, administrativas y tecnológicas para poder cumplir con la estrategia.

Interoperabilidad: La institución realizara el proceso de gobierno en línea y a través de este podrá realizar el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento. Con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a los ciudadanos, empresas y a otras entidades.

TERCER COMPONENTE DEL PLAN

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos, se encuentra establecida en el documento CONPES 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

El proceso de rendición de cuentas por parte de la E.S.E Hospital Alejandro Maestre Sierra, trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública. Al tener un proceso de rendición de cuentas, la entidad puede ser percibida como más transparente y desde allí pueden elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana.

Para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión y los resultados de esta. Puede ejercer de mejor manera su derecho de la participación a través del control social.

Pero **¿Qué es rendición de cuentas?**

En el documento **CONPES** 3654 se indica que en su "*acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.*"

Objetivos De La Rendición De Cuentas

- ✚ Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que la E.S.E. Hospital Alejandro Maestre Sierra suministra debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.
- ✚ Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la E.S.E. Hospital Alejandro Maestre Sierra y los ciudadanos, para lo cual la entidad debe no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.

La rendición de cuentas debe cumplir unos lineamientos y productos mínimos que buscan informar de manera integral a la ciudadanía los cuales se detallan a continuación:

Tema: Presupuesto.

1. Aspecto: Ejecución Presupuestal.

Contenido: Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).

2. Aspecto: Estados Financieros



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

Contenido: Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.

Tema: Cumplimiento De Metas.

1. Aspecto: Plan De Acción.

Contenido: Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.

2. Aspecto: Programas Y Proyectos en Ejecución.

Contenido: Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignent los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.

Tema: Gestión.

1. Aspecto: Informes de Gestión.

Contenido: Gestión misional y de gobierno, Transparencia, participación y servicio al ciudadano, Gestión del Talento Humano, Eficiencia Administrativa, Gestión Financiera.

2. Aspecto: Metas e Indicadores de Gestión.

Contenido: Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.

3. Aspecto: Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad.

Contenido: Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.

Tema: Contratación.

1. Aspecto: Procesos Contractuales.

Contenido: Relación y estado de los procesos de contratación.

2. Aspecto: Gestión contractual.

Contenido: Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.

Tema: Impactos de la Gestión.

1. Aspecto: Cambios en el sector o en la población beneficiaria.

Contenido: a partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.

Tema: Acciones de mejoramiento de la entidad.

1. Aspecto: Planes de mejora.

Contenido: Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena

A continuación se detallan las diferentes actividades que realizará la entidad en cumplimiento del componente rendición de cuentas:

- 1. Información:** Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. La E.S.E. Hospital Alejandro Maestre Sierra desarrollará las siguientes:
 - I. Publicación de informe financiero en el tablero de comunicaciones de la entidad y en la página web institucional. Esta se efectuará trimestralmente.
 - II. Publicación del presupuesto y las modificaciones en el tablero de comunicaciones de la entidad y en la página web de la institución. Esta se efectuará trimestralmente.
 - III. Publicación de la contratación de la E.S.E., en la cartelera de comunicaciones, página web de la entidad, Sivigila y SECOP.
 - IV. Publicación de Informe de seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la entidad en la cartelera de comunicaciones y pagina web de la entidad.
 - V. Publicación del informe pormenorizado de control interno en la cartelera de comunicaciones y pagina web de la entidad.
 - VI. Información de la ejecución de los programas institucionales en la emisora municipal.
 - VII. Informe de percepción del usuario frente a la satisfacción por la prestación del servicio en el tablero de comunicaciones y en la página web.
- 2. Dialogo:** se refiere a la justificación de las acciones, presentación de diagnósticos e interpretaciones, manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un dialogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones. La E.S.E desarrollará las siguientes:
 - I. Difusión de información a través de medios radiales (emisora municipal).

Rendición publica de cuentas a la ciudadanía y a la asociación de usuarios del hospital semestralmente.

CUARTO COMPONENTE DEL PLAN

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de la política liderada por el programa nacional de servicio al ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, el Hospital Alejandro Maestre Sierra instituye estrategias para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

I. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano:

- ✚ Socializar y difundir el portafolio de servicios de la institución a todos los clientes internos y externos; a través de la emisora radial, tablero de comunicaciones y de la oficina de atención al usuario.
- ✚ Comunicar anticipadamente la totalidad de requisitos para la atención mediante la emisora radial, tablero de comunicaciones y la oficina de atención al usuario. Esta actividad evita que los ciudadanos hagan múltiples visitas a la entidad donde le será prestado el servicio por requisitos faltantes.
- ✚ Informar el horario estipulado para prestar los servicios en la entidad. Con esta actividad evitamos la insatisfacción de los usuarios por el desconocimiento de los horarios de atención.
- ✚ Medir trimestralmente a través de encuestas, la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad y de esta manera conocer las expectativas, necesidades inconformidades e intereses.
- ✚ Mantener actualizada la cartelera de comunicaciones la cual debe contener junto con la página web de la institución información sobre: derechos y deberes de usuarios, descripción de procedimientos, tramites, servicios y horarios de acceso a los programas de la entidad, dependencia, nombre y cargo del funcionario que resección las peticiones, quejas y reclamos.



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

- ✚ Trabajar en conjunto con el representante de los usuarios ante la Junta Directiva en la implementación de los programas que se diseñen para optimizar la atención al ciudadano.
- ✚ La institución en la actualidad cuenta con una oficina de servicio de atención e información al usuario (SIAU).
- ✚ Establecer la atención preferencial a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.

II. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos:

- ✚ Llevar a cabo capacitación a todos los funcionarios de la institución con el fin de que desarrollen competencias y habilidades para el servicio y buen trato al usuario.
- ✚ Como incentivo publicar en la cartelera de comunicaciones el funcionario que durante el mes haya mostrado la mejor actitud y trato a los usuarios.

III. Fortalecimiento de los canales de atención:

- ✚ En cumplimiento del plan de comunicación institucional se divulgará a través del espacio radial, cartelera de comunicaciones y la página web de la entidad los mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede ejercer la participación ciudadana los cuales son: asociación de usuarios, comité de ética institucional, veedurías ciudadanas.
- ✚ Realizar convocatoria para la ampliación y fortalecimiento de la asociación de usuarios de la institución.
- ✚ Cumplir a cabalidad con el desarrollo del programa de comunicación de la entidad. Generando uniformidad en la información publicada en los distintos medios con los que cuenta la institución.
- ✚ Implementar proceso de sistematización, radicación y distribución de la correspondencia de la E.S.E Hospital Alejandro Maestre Sierra.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

- ✚ Implementar la resección de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias en la página web de la entidad. Se desarrollara un formato electrónico y un sistema de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias que sean recibidas.



IV. Medios de comunicación usuario – E.S.E Hospital Alejandro Maestre Sierra.

- ✚ Personalmente: La E.S.E Hospital Alejandro Maestre Sierra está ubicada en el municipio de El Difícil - Magdalena, en la Diagonal 7 numero 9ª 378 vía plato Magdalena.
- ✚ Vía telefónica: la entidad cuenta con los siguientes números telefónicos: 3137309365, línea móvil celular que comunica con el área asistencial y línea móvil 3205217277 correspondiente a la gerencia de la ESE.
- ✚ A través de correo electrónico: Gerencia@hospitalariguani.gov.co, juridica@hospitalariguani.gov.co.
- ✚ Buzones físicos ubicados en las áreas administrativas, de urgencias y consulta externa.

V. Seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias.

- ✚ Diseñar y establecer mecanismo para la gestión y archivo de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. El cual permita hacer un efectivo seguimiento del requerimiento y la respuesta oportuna de las mismas.
- ✚ Elaborar y publicar por parte de la oficina SIAU y la oficina de Secretaria de Gerencia informe correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- ✚ Apertura de los buzones de la institución en presencia de representantes de los usuarios.

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena

QUINTO COMPONENTE DEL PLAN

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 lineamientos del primer objetivo del **CONPES 167 de 2013** "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos. Para el desarrollo de este componente nos remitimos a la guía estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano el cual nos indica que:

INFORMACIÓN PÚBLICA:

Es todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

De igual manera la guía nos señala cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública (Transparencia activa, Transparencia pasiva, Instrumentos de Gestión de la Información, Criterio diferencial de accesibilidad, Monitoreo).

La E.S.E. Hospital Alejandro Maestre Sierra en desarrollo a las estrategias descritas anteriormente para dar cumplimiento a la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública de la Nación diseño las siguientes actividades:



E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

1. Mostrar, publicitar y dar a conocer todas las acciones que lidere o ejecute en materia de gestión administrativa y misional, que permitan mejorar la democracia y el control social.
2. Emitir información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la operación y procedimientos de la entidad.
3. Asegurar la comprensión de la Gestión de la entidad por cualquier ciudadano, de manera que se logre generar confianza en la institución y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.
4. Fortalecer los sistemas de información electrónicos con el fin de que sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública”.

Importancia de la aplicación de la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública como herramienta para combatir la corrupción

✚ En gran medida, el reconocimiento del acceso a la información como derecho autónomo e independiente, procede de la gran demanda ciudadana por conocer las actuaciones de los gobiernos, controlar la corrupción, conocer los bienes y servicios a los que los ciudadanos tienen derecho y más recientemente, como mecanismo para conocer la verdad con respecto a violaciones graves de derechos humanos. Sin embargo no se limita a esto. El acceso a la información es un ejercicio diario que los ciudadanos llevan a cabo para acercarse a la administración pública, conocer información general y de interés, y garantizar otros derechos.

✚ Así, el derecho de acceso a la información pública no sólo es fundamental para hacer control social a la administración pública, conociendo sus actuaciones, sino que también es esencial para la realización y ejercicio de otros derechos fundamentales. En esta medida, una sociedad bien informada, es una sociedad empoderada que ejerce sus derechos plenamente, que exige y que hace control sobre lo que le afecta.

Principales beneficios de la aplicación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública

1. Es una herramienta fundamental de participación democrática,
2. Es un medio de empoderamiento de los ciudadanos

Dirección: calle 7ª Nª 9-378

Telefono 3205699724

Email: gerencia@hospitalariguani.gov.co

El Difícil -Magdalena

3. Es un derecho facilitador de otros derechos humanos.
4. Es la principal herramienta de los ciudadanos para combatir la corrupción.

RECOMENDACIONES GENERALES A semejar los riesgos de corrupción e implementar, aplicar y mejorar políticas y prácticas que contrarresten corrupción, soborno y extorsión. Testificar que los líderes pongan el ejemplo de anticorrupción y den su compromiso, estímulo y veeduría para la implementación de las políticas anticorrupción. Apoyar al personal y representantes en sus esfuerzos para erradicar el soborno y la corrupción e incentivar el progreso. Habilitar y concientizar al personal y representantes sobre corrupción y cómo contrarrestarla. Asegurar que la remuneración del personal y representantes sea apropiada y limitada a servicios legítimos. Instituir y mantener un sistema efectivo de controles internos para contrarrestar la corrupción. Fomentar que el personal, socios, representantes y proveedores reporten violaciones de las políticas organizacionales adoptando mecanismos que permitan reportar infracciones sin temor a represalias. La Salud de Ariguaní Nuestro Compromiso... Dir: Calle 7A N° 9 – 378 Telefax: 4258152 Teléfono: 4257024 Tel: 4258152 – Telefax: 4257024 – 3205699724 - 3205660421 Web: hospitalariguani.gov.co Ariguaní - Magdalena Notificar a las autoridades legales relevantes sobre violaciones de la ley criminal. Enfrentar a la corrupción influenciando a otros que tengan relaciones con la organización para que adopten políticas semejantes de anticorrupción.

CONCLUSIONES

Con la elaboración de esta valiosa herramienta institucional de orden legal, se persigue sanear a la empresa y ante todo librarla del mal que mayor daño le causa a su existencia, La Corrupción.

Las acciones adoptadas por medio de este Plan, buscan de forma efectiva y oportuna, el mejoramiento institucional, el acercamiento de la entidad con sus usuarios, consolidar la entidad y darle efectividad a sus procesos y procedimientos, trayendo consigo los resultados esperados siempre que se haga su aplicación de manera correcta y próxima a los preceptos legales, por lo que se espera obtener además la disminución de costos,



NIT. 819001107-5

E.S.E. HOSPITAL

ALEJANDRO MAESTRE SIERRA

Comprometidos con su Salud y la Vida.

tiempos, pasos, contactos innecesarios, mayor accesibilidad, aumento de la seguridad, uso de tecnologías de la información y satisfacción del usuario.

Las actividades programadas y que se programen en desarrollo del Plan Anticorrupción, junto a un seguimiento próximo y permanente de su ejecución, deberán ayudar a obtener los mejores resultados y especialmente coadyuvar en la erradicación de los fenómenos de corrupción que facilitan la pérdida del patrimonio público, entendiendo que dichos recursos son y deben ser sagrados en su ejecución y aplicación.

SANDRA MILENA VEGA VILLA.
Gerente.