



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021



*Servir es nuestro compromiso,
humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.*



PRINCIPAL SESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-2305230

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co

Email: hsesequile@cundinamarca.gov.co

servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.

CUNDINAMARCA
¡REGIÓN
Que Progresa!
EN SALUD



1. INTRODUCCION

En cumplimiento de las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé ha definido acciones, en busca de desarrollar de manera coherente una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, por tal razón se tiene como medio principal una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, creando un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio para ejercer control social, participativo y oportuno, mejorando el proceso de adopción de decisiones, motivando la participación activa de los ciudadanos, grupos y organizaciones del municipio, permitiendo ejercer la adecuada vigilancia y control de las políticas, programas, planes o proyectos de interés público y/o de los recursos que se asignan para la materialización de los mismos.

El presente documento presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como una iniciativa propia de la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé que permite dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* La mencionada disposición legal en su artículo 73 define que *“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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”*. También en el artículo 76 define *“En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.*

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público”





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

El documento fue elaborado teniendo como guía la Metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, desarrollada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP”.

De acuerdo a la metodología de la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé anualmente formulara y realizara seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, velando por una administración transparente, no permeable a riesgos de corrupción, con trámites razonables, que presenta constantemente resultados y ofrece servicios y productos a sus partes interesadas.

Este documento está alineado también al Modelo Integrado de Planeación y Gestión sustentado en el Decreto 1499 de 2017, relacionando las actividades a las Políticas de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano y Eficiencia Administrativa, donde es relevante resaltar la importancia de los Sistemas de Gestión Implementados en la E.S.E. Hospital San Antonio. El plan tiene como fundamento considerar los hechos de corrupción como acciones inaceptables e intolerables dentro de la administración pública y trabaja en este sentido por prevenir y evitar estos sucesos y brindara toda la información requerida por la ciudadanía facilitando la razón de existir del gobierno nacional.

El plan está compuesto por 6 componentes estratégicos:

- **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** este componente es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias, así mismo realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles preventivos, la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé entiende que de esta manera se puede lograr una atención más eficiente, transparente y eficaz. Es necesario identificar las debilidades (factores internos) y las amenazas (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción. El servicio al ciudadano y la lucha contra la corrupción son pilares esenciales de nuestro trabajo como servidores públicos, de esta manera organizar la información sobre los riesgos que se presentan y visualizar su magnitud, con el fin de establecer las estrategias adecuadas para su manejo. De igual manera fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:** Este componente busca facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos, creando



PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-2305230

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro c





las condiciones de confianza en el uso de los mismos, acercar al ciudadano a los servicios que la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé. Se pretende, por lo tanto, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

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.
-
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas en la cotidianidad del servidor público. La metodología utilizada es la proyectada en el documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, el cual señala los lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la administración y los ciudadanos, lo anterior en cumplimiento de la ley 489 de 1998.
 - **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS:** Se busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, estableciendo canales de atención que permitan la participación ciudadana.
 - **MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** El componente está enfocado en la 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. El objetivo de esta ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
 - **INICIATIVAS ADICIONALES:** Esta basado en protocolos de atención al ciudadano que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.





En la mayoría de los casos estos, 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.
- No es obligatoria su realización para el usuario.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto 2641 de 2012 *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* elaborado por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Ley 42 de 1993, sobre la organización de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 190 de 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones.
- Ley 489 de 1998, (artículo 32) Democratización de la Administración Pública.
- Ley 599 de 2000, Por la cual se expide el Código Penal.
- Ley 610 de 2000, Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 850 de 2003, Por la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.





- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 4567 de 2011, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto ley 770 de 2005.
- Decreto 4632 de 2011, Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011, en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011, Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Decreto 0019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
- Decreto 2641 de 2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 124 del 26 enero de 2016, por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.





- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

3. OBJETIVO Y ALCANCE

La E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé, pretende fortalecer la cultura de servicio al ciudadano en la entidad optimizando los canales de atención al ciudadano, a través de la implementación de buenas prácticas de gestión, en el marco de la transparencia y la lucha contra la corrupción, formulando acciones en el año 2020 destinadas a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano, realizando seguimientos periódicos y dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del de 2012.

El “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021” aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus competencias acorde con las funciones de la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.
- Estandarizar, simplificar y optimizar los trámites, acercando al ciudadano a los servicios que presta la entidad, mediante el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- Buscar establecer espacios de dialogo en doble vía con los diferentes actores de la Comunidad.
- Optimizar el acceso de los ciudadanos a servicios de la institución, garantizando información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, en cumplimiento lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
- Fortalecer la implementación del Código de Ética y Buen Gobierno.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas a todos los procesos establecidos por la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y el Puesto de Salud de Gachancipá. Las cuales buscan promover buenas prácticas en la gestión de la entidad, que





minimicen el riesgo de corrupción y se enfoque a mejorar cada día la atención brindada a los usuarios de los servicios que presta la ESE y en sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación.

4. MISION Y VISION

MISION

Nuestra Empresa Social del Estado, Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel, basada en el modelo de Atención Primaria en Salud, altamente comprometida con la salud de los habitantes de los Municipios de Sesquilé, Gachancipá y de quienes requieran sus servicios, orientados hacia una atención accesible, pertinente, oportuna y humana.

VISION

Para el año 2021 seremos una institución reconocida a nivel Departamental por la prestación integral de servicios de salud enfocados en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a partir del trato digno, respetuoso, con ética y vocación de servicio. Garantizando la estabilidad financiera de la E.S.E.

MAPA PROCESOS ENTIDAD





Mapa riesgo: Es la herramienta metodológica para identificar de forma ordenada y sistemática, un conjunto de factores que pueden generar riesgos, así como su análisis evaluación y manejo

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

Riesgo: posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso.

Análisis del Riesgo: Análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento

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

Política Administración Riesgo: La política de administración de riesgos es el conjunto de “*actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo*” Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados.

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas (Ej. Notarías, consejos profesionales, cámaras de comercio, etc.), para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

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.





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

- Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas. Es oponible (demandable) por el usuario.

PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

- Humanismo
- Ética
- Orden
- Disciplina
- Respeto
- Honestidad
- Lealtad
- Tolerancia
- Servicio

VALORES CORPORATIVOS

Responsabilidad Social

- Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes.
- Humanización del Servicio a través de nuestro cliente interno.
- Mejorar la calidad de vida de los usuarios, educando a la comunidad en prevención de las enfermedades y promoción de estilos de vida saludable a través de los programas de P&P.

Responsabilidad Ambiental

Manejo integral adecuado conforme a la normatividad de no contaminación con los residuos hospitalarios y similares para proteger el medio ambiente, a través de una empresa debidamente habilitada para este fin.

Responsabilidad Económica

- Gestionar recursos en función de la Misión Institucional.
- Alcanzar el punto de equilibrio financiero, en los dos (2) primeros años de gestión

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Liderazgo: es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de una organización.



PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-2305230

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co

Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro c





Participación del personal: Es la vinculación de todos los colaboradores para el desarrollo, implementación y mantenimiento de todas las actividades de la ESE, se constituye en factor clave de éxito para el cumplimiento de los objetivos de una organización.

Enfoque basado en el Usuario: es la razón de ser de la ESE; se debe comprender, estudiar y analizar las necesidades y expectativas de los clientes- usuarios, asegurar que en los procesos de mejora del Hospital sean incluidas; y conocidas por todo el personal de la Institución.

Enfoque basado en procesos: Enfatizan en la importancia de la comprensión el cumplimiento de requisitos, la obtención de resultados el desempeño y la eficacia de los procesos, hay procesos de dirección, gestión de recursos, talento humano, medición, análisis y mejora continua.

Transparencia: Se enfoca en permitir que el poder público y su accionar se encuentren a la vista de todos, sin velos ni secretos, en una situación tanto pasiva como activa: dejar ver y mostrar; también incluye al individuo en su individualidad, como transparente en su actuar frente a su familia, la comunidad y el desempeño como trabajador dentro de la Institución.

Mejoramiento Continuo: Es la capacidad y los resultados, debe ser el objetivo permanente de la organización; el indicador más fiable de la mejora de la calidad de un servicio sea el incremento continuo y cuantificable de la satisfacción del cliente.

POLITICAS INSTITUCIONALES

El Hospital, como resultado del proceso de implementación de procesos de mejoramiento y de políticas de mejoramiento de la calidad, ha diseñado y adoptado una serie de políticas, con el objeto de que sirvan de guía de acción a los diferentes procesos y en la toma de decisiones por parte de las directivas:

Política de Prestación Del Servicio

- Todos nuestros pacientes serán atendidos con igualdad de condiciones, sin preferencias y discriminación en el trato sin importar su raza, sexo, edad, religión, condición socioeconómica, medica, política o académica.
- Se Brindará atención preferencial si se trata de adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas acompañadas de infantes.

Política de Seguridad del Paciente

La E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquile se compromete a brindar a nuestros pacientes y su familia una atención segura, mediante la implementación de





estrategias que contribuyan a la identificación y gestión de los riesgos, incidentes y eventos adversos presentes en los procesos institucionales.

Política de Calidad

Estamos comprometidos con la satisfacción del usuario y su familia, para ello impulsamos una cultura de calidad basada en el mejoramiento continuo, la gestión óptima de los procesos administrativos y la prestación de un servicio: Oportuno, seguro, humanizado y cálido.

Política de Humanización

En la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé todos nuestros usuarios recibirán un trato amable, cortes, cálido, solidario, Seguro oportuno y humanizado.

Política de Confidencialidad y Protección de Datos Personales

- Toda la información obtenida durante la atención de los pacientes es de carácter confidencial y no puede ser revelada sin la autorización estricta del paciente.
- Es responsabilidad de todos los trabajadores y funcionarios de la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos de nuestros pacientes.
- Por ningún motivo el personal administrativo, de apoyo y podrá dar información, generar comentarios o reportar información de la institución sea de usuarios internos, externos o asuntos específicos de la institución.
- Toda la información que hace parte integral del desarrollo de los procesos será, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas establecidas en los procedimientos de gestión documental.

Política de Gestión Ambiental

La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, se compromete con cuidado del medio ambiente a través del cumplimiento de la normatividad ambiental legal vigente, el uso racional de los recursos y la minimización del impacto ambiental generado en el desarrollo de sus operaciones, y la prestación de sus servicios.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

La Organización y funcionamiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como el Desarrollo de actividades, se deben hacer en conformidad con la reglamentación expedida por los Ministerios de la Protección Social y Ambiente, con el Objetivo de dar fiel Cumplimiento a las Disposiciones legales vigentes según lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994.

El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé, tiene como objetivo fundamental el mejoramiento de las condiciones de trabajo y desarrollo permanente de las actividades Salud Ocupacional con el objeto de preservar la integridad física y mental de nuestros trabajadores, visitantes y usuarios de nuestros servicios, evitando la exposición a los factores de riesgo, en pro de obtener los mejores beneficios de productividad, eficiencia y eficacia de sus operaciones.

De esta manera, se diseñarán programas de mantenimiento y capacitación basados en los procedimientos generalmente aceptados y propuestos en los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

Política Administración del Riesgo

La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y su centro de Salud de Gachancipá se compromete a promover la administración de riesgo organizacional y de corrupción, que permita el cumplimiento normativo. Logrando una cultura organizacional participativa e integral con todos los colaboradores del hospital, mediante un despliegue sistemático que permita identificar, valorar, evaluar, monitorear y dar una gestión oportuna a los riesgos. De manera que se logre una cultura de la prevención del riesgo contribuyendo a la mejora continua de los procesos organizacionales de la ESE. *Adoptada mediante Resolución N° 22 del 16 de Marzo de 2017.*



PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-2305230

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co

Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro c





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Divulgar la Política de Administración de Riesgo a los colaboradores de la ESE	Política divulgada al 100% de la Colaboradores	Referente de Control Interno	Marzo de 2021
	1.2	Capacitar a Líderes de los Procesos en el Manual para la Administración del Riesgo de la ESE	Manual para la Administración del Riesgo implementado al 100% de los procesos.	Referente de Control Interno	Febrero de 2021
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de corrupción	Referente de Planeación Referente de Control Interno	Febrero de 2021
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar en la página web de la entidad el mapa de Riesgo de Corrupción	Publicación Mapa de Riesgo en la página web	Área de sistemas y Comunicaciones	Febrero de 2021
	3.2	Socializar a los líderes de los Procesos el Mapa de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción socializado al 100% de los líderes de los procesos	Referente de Planeación Referente de Control Interno	31 de Marzo de 2021
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar seguimiento a los cumplimientos de controles preventivos de corrupción	Acta de Verificación eficacia de los controles establecidos	Líderes de los Procesos Referente de Control Interno	30 Abril de 2021 31 de Agosto de 2021 31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1.	Verificar el cumplimiento e impacto de las medidas adoptadas para mitigar el riesgo de corrupción	Actas de seguimiento al cumplimiento de las actividades Mapa de Riesgos	Referente de Control Interno	30 Abril de 2021 31 de Agosto de 2021 31 de Diciembre de 2021





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Identificación de Trámites	1.1	Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad	Listado de trámites Listado de procesos Administrativos	Oficina de Información y atención al Usuario Subgerente Referente de Calidad	30 de Abril de 2021
Subcomponente 2. Priorización de Trámites	2.1	Priorizar los trámites y/o procesos administrativos de acuerdo a los factores externos e internos de la entidad	Listado de Trámites y procesos administrativos priorizados	Oficina de Información y atención al Usuario Referente de Calidad	30 de Abril de 2021
	2.2	Documentar el procedimiento de los trámites y/o procesos administrativos priorizados que no se encuentren documentados	Trámites Documentados	Oficina de Información y atención al Usuario Oficina de Calidad	30 de Agosto de 2021
Subcomponente 3. Racionalización de Trámites	3.1	Ejecutar la racionalización de trámites inscritos en la Plataforma SUIT, establecida en el anexo	Trámites con acciones cumplidas de racionalización	Oficina de Información y atención al Usuario Oficina de Calidad	31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 3. Interoperabilidad	4.1	Ejecutar la racionalización de trámites establecida en el anexo	Trámites con acciones cumplidas de racionalización	Oficina de Información y atención al Usuario Oficina de Calidad	31 de Diciembre de 2021





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Mantener actualizada la información del link transparencia y acceso a la información pública de la página web de la institución	Link transparencia y acceso a la información pública de la página web de la institución actualizada	Oficina de Comunicaciones	31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en los Municipios de Sesquilé y Gachancipá	Planillas asistencia Audiencia Presentación Filminas de la rendición cuentas y registros fotográficos. Informe evaluación por parte oficina de control interno	Gerencia Oficina de comunicaciones Oficina SIAU	Marzo de 2021
	2.2	Mantener reuniones bimensuales con la Asamblea de la Asociación de usuarios del hospital	Actas de las reuniones	Oficina SIAU	Bimensuales
	2.3	Asistir a los Controles Políticos convocados por los consejos de los Municipios de Sesquilé y Gachancipá	Copia del acta del consejo municipal	Gerencia Subgerencia Coordinador Asistencial	Anual
	2.6	Invitar a la ciudadanía a participar en jornadas de socialización de gestión y evaluación	Actas de las reuniones	Oficina SIAU	Semestral
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Fortalecer los procesos de veeduría ciudadana, mediante la capacitación a través de la secretaria de Salud departamental y/o Departamento Nacional de la Función Pública.	Oficios de solicitud de Capacitación ante la secretaria de salud departamental y/o Función publica	Oficina de SIAU	30 de Abril de 2021





**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ**
NIT. 899.999.158- 4

	3.2	Emitir Oficios de Respuesta a las Intervenciones realizadas por la comunidad en el ejercicio de rendición de cuentas	Oficios Notificados	Gerencia Oficina de comunicaciones Oficina SIAU Referente de Control Interno	Informes semestrales PQRSDF
	3.3	Emitir Oficios de agradecimiento a invitados a la audiencia de Rendición de Cuentas	Oficios Notificados	Gerencia Oficina de comunicaciones Oficina SIAU Referente de Control Interno	Informes semestrales PQRSDF
	3.4	Socializar en el cliente interno la responsabilidad de los servidores frente a la rendición de cuentas.	Acta de socialización	Oficina de Control Interno	Informes semestrales PQRSDF
	3.5	Presentar dentro de cada una de las audiencias de Rendición de Cuentas una experiencia exitosa de alto impacto en la salud de la comunidad	Presentación de Experiencia Éxitos y Reconocimiento Público	Gerencia Oficina de comunicaciones Oficina SIAU Oficina de Control Interno	Informes semestrales PQRSDF
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar la evaluación de percepción de la rendición de cuentas efectuada en la vigencia.	Tabulación y análisis de las encuestas aplicadas.	Oficina de Comunicaciones	Anual





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Garantizar el acompañamiento Permanente por parte de un profesional para la atención al Ciudadano, por medio de la Oficina SIAU	Contrato en el que se evidencie la continuidad y permanencia de un Profesional delegado para la Oficina SIAU	Gerencia	Permanente
	1.2	Realizar comités SIAU de forma mensual, socializando las actividades desarrolladas por la Oficina y formulando acciones de mejora	Actas de comité SIAU	Oficina SIAU	Mensual
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar campañas de promoción del uso del buzón en cada una de las sedes de la ESE	Actas de Socialización	Oficina SIAU	31 de Diciembre de 2021
	2.2	Habilitar el link para la recepción de PQRSFD en la página web de la ESE	Link Habilitado	Comunicaciones Oficina SIAU	31 de Diciembre de 2021
	2.3	Realizar campañas de Comunicación divulgando la existencia de información en la Página web de la entidad	Piezas Comunicativas	Comunicaciones Oficina SIAU	31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a los colaboradores en: Comunicación asertiva Valores Corporativos Lenguaje Claro Habilidades Sociales Cultura del Servicio al Ciudadano	Acta de Capacitación	Oficina SIAU líder Humanización	31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Mantener un único consecutivo de recepción de PQRSDF institucional	Libro de recepción	Gerencia Oficina SIAU	31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1.	Emitir mensualmente el informe de medición de satisfacción del Usuario	Informe de Satisfacción	Oficina SIAU	31 de Diciembre de 2021
	5.2	Realizar un estudio de caracterización de Ciudadanos y grupos de Interés	Caracterización de Ciudadanos y grupo de interés	Grupo Interdisciplinarios (7 integrantes)	31 de Diciembre de 2021





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualizar publicaciones en la página web los documentos del Link de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la institución, a partir de la herramienta de autodiagnóstico establecida por la Procuraduría General de la Nación.	Link transparencia y acceso a la información pública de la página web de la institución actualizada	Subgerente Oficina de Comunicaciones	30 de Agosto de 2021
	1.2 Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos de la ESE en el SIGEP	Funcionarios Públicos registrados y con las hoja de vida actualizadas	Subgerencia Oficina de Contratación	31 de Diciembre de 2021
	1.3 Registrar los contratos suscritos por la ESE en el SECOP	Contratación publicada en el SECOP	Oficina de Contratación	31 de Diciembre de 2021
	1.4 Incluir Nuevos Trámites y Procesos Administrativo en el SUI, acorde a identificación y priorización realizada	Trámites inscritos en el SUI	Oficina SIAU Oficina de Calidad	31 de Diciembre de 2021
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Actualizar y divulgar el Acuerdo de Junta Directiva donde se establecen los costos de reproducción de información pública de la Entidad vigencia 2021.	Acuerdo de Junta Directiva socializado a los usuarios y colaboradores "Acuerdo de tarifas"	Subgerencia	30 de Abril de 2021
	2.2 Socializar el Manual de PQRSDF de la ESE a los colaboradores de la Institución.	Manual de PQRS implementado	Oficina SIAU	30 de julio 2021 31 de Diciembre de 2021





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Divulgar el Código de Ética y Buen Gobierno de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé	Código de Ética y Buen Gobierno implementado en la Institución	Control Interno	Agosto de 2021
	1.2	Aplicar encuestas en los Colaboradores donde se identifiquen casos que requieran Implementar Acuerdo y compromisos éticos.	Encuestas Aplicadas y gestionadas	Control Interno Líderes de Acreditación	Junio de 2021

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

La verificación de la elaboración, la ejecución, el seguimiento y el control a las estrategias y acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Le corresponde a la Oficina de Control Interno, publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas en las siguientes fechas: enero 31, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 emitido por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica en el documento titulado estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

ASTRID YUBELI RODRIGUEZ PRIETO
Gerente

Elaboro: Omar Melo - Referente de control interno





PRINCIPAL SESQUILÉ- CUNDINAMARCA SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO CAR

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-230523

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesg

Servir es nuestro compromiso, humanización nuestro



v.co

a nuestro objetivo