



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**



**DEYANIRA VARGAS HERRERA
GERENTE**

AÑO 2020



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. MARCO LEGAL	5
2. MARCO CONCEPTUAL	7
3. PLATAFORMA ESTRATEGICA	10
3.1 Misión.....	10
3.2 Visión.....	10
3.3 Principios Corporativos.....	10
3.4 Valores Corporativos	12
4. ESTRUCTURA ORGANICA.....	13
5. OBJETIVOS	14
5.1 Objetivo General	14
5.2 Objetivos Específicos	14
6. ALCANCE	14
7. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	15
7.1 Mapa de Riesgos de Corrupción.	16
7.2 Identificación de Riesgos área de Contratación.....	16
7.3 Área de Administración del Talento Humano.....	17
7.4 Área de Facturación, Recaudo y Pagos.....	18
7.5 Área de Atención al Usuario	18
7.6 Área de Inventarios Propiedad Planta y Equipos.....	19
7.9 Área Presupuestos.....	21
8. ACCIONES QUE DESARROLLA LA EMPRESA PARA CONTROLAR LA CORRUPCIÓN	22
8.1 Estrategia Anti tramites.....	23
8.1.1 Priorización.....	23
8.1.1.1 Análisis Interno:.....	23
8.1.1.2 Factores Externos:	24



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

8.1.2 Racionalización	24
8.2 Estrategia de Divulgación y Socialización del Plan	24
8.2.1 Compromiso de la Alta Gerencia	25
9. CONCLUSIONES	33



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

INTRODUCCION

Con el propósito de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno de nuestro municipio la ESE Ana Silvia Maldonado Jiménez se ha propuesto además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011 establecer directrices del quehacer público definiendo estrategias y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, transparente de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

La ESE Ana Silvia Maldonado Jiménez, para la elaboración de este plan anticorrupción, ha tomado como referencia la metodología establecida por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y con fundamento en las directrices del Departamento Nacional de Planeación - DNP. Así mismo, las actividades planteadas para el 2020 en cada una de los componentes, sustentan el trabajo articulado de los referentes de cada área y/o dependencia, con lo cual se busca construir un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción.

Este documento, es concebido como una estrategia de lucha contra la corrupción y mejoramiento de la calidad en la atención al ciudadano, adoptada por la E. S. E Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia Huila, cuyo objetivo es prevenir situaciones que se puedan presentar en el quehacer diario de cada funcionario.

Entre estas estrategias, está la identificación, valoración y la forma de disponer de controles así mismo como la forma de inculcar en el servidor público y el cliente la cultura del autocontrol y el reconocimiento de los deberes y derechos de cada uno.

A través del estatuto anticorrupción, la Entidad se vincula en la implementación de herramientas que combatan o disminuyan los actos de corrupción en articulación con los diferentes comités de veeduría ciudadana, los medios de comunicación para generar una cultura de transparencia basada en conocimiento y capacidades de un talento humano conocedor de los valores y la ética de nuestro Código Integridad.

El equipo directivo gerencial y asistencial se compromete a través de este documento a inculcar en los Servidores Públicos la cultura del autocontrol y la lucha contra la corrupción teniendo como referente los principios y valores éticos.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

1. MARCO LEGAL

El Fundamento legal del cual se armoniza el plan anticorrupción de la E. S. E Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, está sustentado en lo siguiente:

METODOLOGIA PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art 73	Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal anualmente deberá elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplara entre otras cosas el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El programa presidencial de modernización, eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalara una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia
	Decreto 1510 de 2013 Reglamenta el Sistema de compras y contratación publica	Art 17º	Evaluación del Riesgo la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.
	Decreto 4637 de 2011 crea una Secretaria en el DAPRE	Art 4º	Suprime el programa presidencial de Modernización Eficiencia Transparencia y Lucha contra la Corrupción
		Art 2º	Crea la Secretaria de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
Art 15		Funciones de la Secretaria de Transparencia: 13) señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial	
			Señala como metodología para



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

	Decreto 1981 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la Republica	Art 2.1.4.1 y siguientes	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.
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Decreto 1081 de 2015	Art 2.2.2.2.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Decreto 1083 de 2015 Único de Función Publica	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
TRAMITES	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitramites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformular regulaciones procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitramites	Todo	Dicta disposiciones sobra racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI	Decreto 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	Arts. 2.2.21.6.1	Adopta la actualización del MECI
RENDICION DE CUENTAS	Ley 498 de 1998 Organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional	Art 33	Audiencias Públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad y en especial cuando este de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso se explicaran a dichas



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

			organizaciones las razones de la decisión adoptada. En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología que será utilizada.
	Ley 1757 de 2015 promoción y protección al derecho de participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
	CONPES 3654 de 2010	Todo	Política de Rendición de Cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
	Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas	Año 2014	Manual Único de Rendición de Cuentas
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Ley 1712 de 2014 ley de Transparencia y Acceso a la información publica	Art 9	Literal g) deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art 76	El programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art 1	Regulación del derecho de petición.

2. MARCO CONCEPTUAL

Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos. Entidad líder de la política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica –



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Secretaria de Transparencia. Sus lineamientos se encuentran en la página:
www.secretariatransparencia.gov.co correo electrónico:
plananticorrupcion@presidencia.gov.co

Racionalización de Tramites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Entidad líder de política: Función Pública – Dirección de Control Interno y Racionalización de Tramites. Sus lineamientos se encuentran en los portales: www.funcionpublica.gov.co, opción “Gestión institucional – Política antitramites y www.suit.gov.co.

Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Entidad líder de política: Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.funcionpublica.gov.co

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Entidad líder de política: DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.dnp.gov.co

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados. Entidad líder de política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República –



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Secretaría de Transparencia. Sus lineamientos se encuentran en la página:
www.secretariatransparencia.gov.co

Estructura Organizacional: Es el marco en el que se desenvuelve la organización, de acuerdo con el cual las tareas son divididas, agrupadas, coordinadas y controladas, para el logro de objetivos.

Control: Corresponde a los procesos que permiten medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño funcional con base en metas y planes, la detección de irregularidades y de desviaciones respecto de las normas y la contribución con hallazgos o recomendaciones para la corrección de estas.

Procesos estratégicos: Instrumentos que orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de la función administrativa.

Gestión Pública: Proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una Administración, sobre la base de las metas acordadas de manera democrática.

Trámite: Conjunto de pasos o acciones reguladas por el estado que la E.S.E Municipal adopta y estandariza, los cuales facilitan la solicitud del cumplimiento de derechos u obligaciones prevista o autorizada por la Ley. El trámite se inicia cuando el particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina cuando la Administración Pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud.

Servicio: Conjunto de acciones o actividades diseñadas para entregar al usuario herramientas para la satisfacción de sus necesidades, las cuales dan valor agregado a las funciones de la entidad.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Administrador de Trámites y Servicios: Es el responsable del ingreso y actualización permanente de la información de los trámites y servicios de la entidad a través del Sistema único de información de trámites.

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.

3. PLATAFORMA ESTRATEGICA

3.1 Misión

Prestar servicios de salud de baja complejidad a la Comunidad del Municipio de Colombia Huila, a los usuarios y la familia de manera humanizada, segura, oportuna, accesible, y efectiva, contribuyendo a su bienestar mediante la atención integral y personalizada en cada uno de los momentos de la atención en Salud, para lo cual la gestión documental y el manejo archivístico contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales

3.2 Visión

Ser reconocidos en el año 2020 como la Institución modelo en el norte del Huila, en la prestación de Servicios de Baja Complejidad, donde se garantice la calidad de la atención en salud, la seguridad del paciente y el trato humanizado; demostrando sostenibilidad financiera, competitividad y efectividad, y conservando su identidad a través del manejo documental.

La E. S. E Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia Huila, tiene como propósito principal, prestar servicios de baja complejidad de atención en salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, a través de la implementación de acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación en salud.

3.3 Principios Corporativos

- **Mejoramiento continuo:** Análisis de la satisfacción en los usuarios, la forma más efectiva de mejora la calidad en el servicio y la eficiencia en la institución.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- **Eficiencia:** Hará parte de nuestro desarrollo empresarial, como Empresa Social del Estado, la prestación de servicios teniendo como base, la optimización y oportunidad garantizando la máxima calidad a los usuarios.
- **Universalidad:** Atenderemos a todos los usuarios que requieran de nuestros servicios, de acuerdo a nuestra capacidad Técnico científica, sin distinción de raza, credo, costumbres u otras características culturales o étnica presente en el medio.
- **Participación Social:** Los clientes internos y externos, contribuirán en alto grado a la consecución de nuestros objetivos, buscando implementar estrategias y mecanismos para que mancomunadamente logremos el bienestar de las personas y el mejoramiento de la calidad en los servicios de salud.
- **Igualdad:** El acceso a los servicios de salud de la ESE ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ, se garantizaran sin discriminación respetando las razones de cultura, sexo, raza, origen nacional, orientación sexual, religión, edad o capacidad económica.
- **Prevalencia de Derechos:** Estaremos prestos a garantizar los derechos de nuestros usuarios, dando prioridad al cuidado, protección y asistencia a las mujeres en estado de embarazo, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor, y población vulnerable víctima de la violencia.
- **Enfoque Diferencial:** Reconoceremos las poblaciones con características particulares en razón de su edad, género, raza, etnia, condición de discapacidad y víctimas de la violencia.
- **Calidad:** Los servicios de salud que prestaremos a nuestros usuarios serán de acuerdo con la evidencia científica, provistos de forma integral, segura y oportuna, mediante una atención humanizada.
- **Sostenibilidad:** Las prestaciones de servicios de salud se garantizaran de acuerdo a la contratación con las diferentes EPS que operan la jurisdicción Municipal de Colombia Huila, o que tiene injerencia en dicha jurisdicción, y los convenios y contratos interadministrativos que se suscriban con entidades territoriales de carácter central y descentralizado del orden Municipal, Departamental y Nacional.
- **Transparencia:** Las políticas y condiciones de prestación de los servicios de salud en la ESE ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ serán públicas, claras y visibles ajustadas a la normatividad vigente que rige para estas empresas sociales del estado en materia de contratación, calidad y gestión pública.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- **Complementariedad y Concurrencia:** Se propiciará a los usuarios, la posibilidad de acceder mediante el sistema de referencia y contra referencia a los distintos niveles de atención, garantizando así la complementariedad de las acciones y recursos en el logro de los fines del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Intersectorialidad:** La ESE, trabajara de manera conjunta y coordinada con los diferentes sectores y organizaciones que de manera directa o indirecta, en forma integrada y continua intervienen y afectan los determinantes y el estado de salud de la población.
- **Prevención:** Se garantizara un enfoque con énfasis en la promoción y fomento de la salud y prevención de la enfermedad, lo que permitirá la articulación de las acciones con todos los actores institucionales y comunitarios.
- **Continuidad:** La ESE ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ, velara por la atención continua de los usuarios, en busca de garantizar la calidad de vida e integridad.
- **Corresponsabilidad:** Toda persona debe propender por su autocuidado, por el cuidado de la salud de su familia y de la comunidad, un ambiente sano, el uso racional y adecuado de los recursos el Sistema General de Seguridad Social en Salud y cumplir con los deberes de solidaridad participación y colaboración. Las instituciones públicas y privadas promoverán la apropiación y el cumplimiento de este principio

3.4 Valores Corporativos

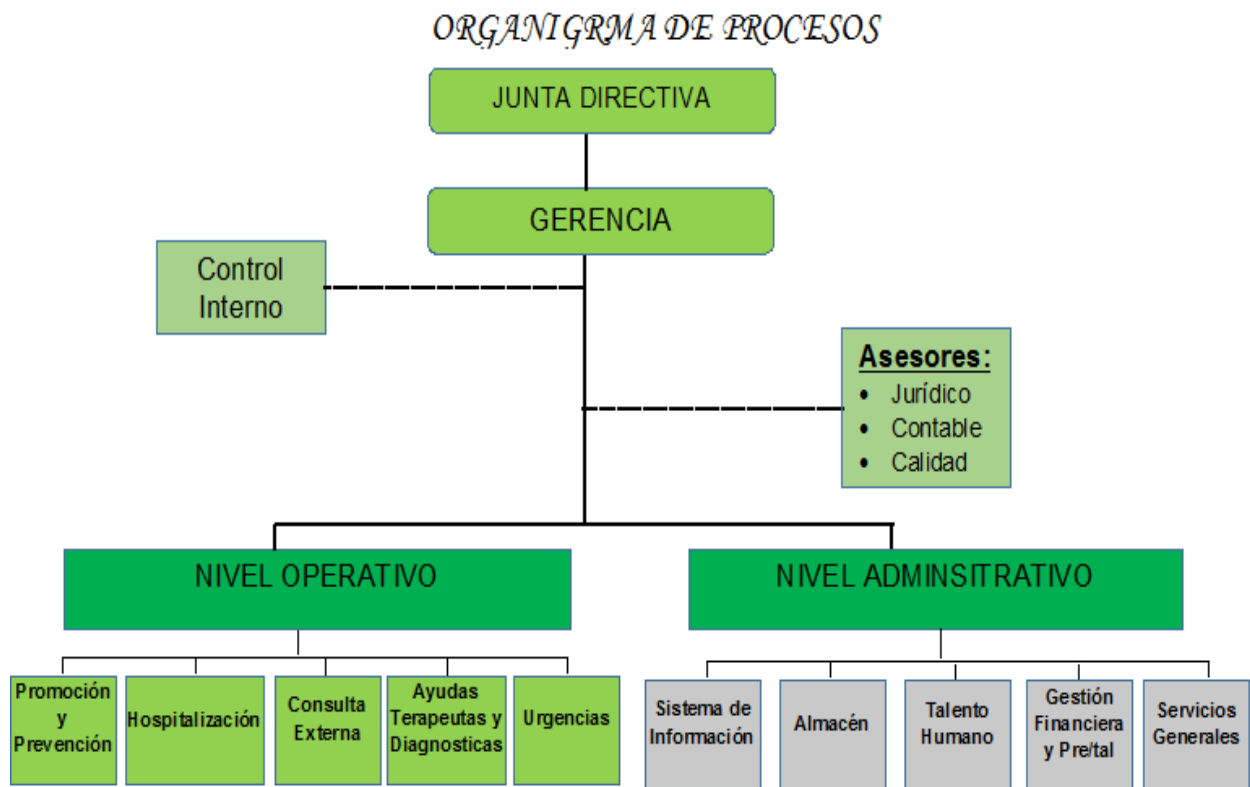
- **Compromiso:** Reflejar en su trabajo el compromiso con la Institución y la comunidad para satisfacer las expectativas y necesidades de los usuarios y sus familias.
- **Respeto:** valorar los intereses y necesidades de otro individuo.
- **Transparencia:** Proceder con claridad, sin ambigüedad confianza, ajustando su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración y su gestión.
- **Solidaridad:** Se refleja en la ESE en el servicio y búsqueda del bien común, actuar a favor de otras personas desinteresadamente, con alegría, teniendo en cuenta la utilidad y la necesidad del aporte para los usuarios.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

- **Honestidad:** Es el respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.
- **Amabilidad:** La amabilidad se relaciona con el respeto, la solidaridad, la tolerancia y la sociabilidad.
- **Equidad:** Dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, méritos, capacidades o atributos.

4. ESTRUCTURA ORGANICA





**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Formular estrategias que permitan una gestión transparente e incluyente con los clientes internos y externos de la institución, mediante la promoción de actividades contra la corrupción orientada al fortalecimiento de la confianza, la credibilidad y la imagen institucional de la E.S.E Ana Silvia Maldonado Jiménez.

5.2 Objetivos Específicos

- Asegurar y preservar el uso de los recursos de la entidad
- Promover la comunicación y respeto con el público objetivo y organismos de control a través de la presentación de información oportuna, certera y veraz sobre la gestión institucional
- Promover el control social, la participación ciudadana facilitando el acceso a la información en forma ágil y oportuna.
- Facilitar el acceso y disfrute a la ciudadanía de los servicios de salud los planes y programas orientada al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad
- Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, formalizando el orden administrativo, restableciendo la gobernabilidad y orientar acciones y sinergias en el logro de objetivos institucionales

6. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica a todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios en la ESE Municipal Ana Silvia Maldonado Jiménez, por lo cual su implementación es obligatoria.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

7. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La ESE Municipal de Colombia Huila, ha venido dando cumplimiento a la construcción de las estrategias de lucha contra la corrupción mediante el diseño e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de la vigencia 2020 donde se ejecutaran actividades para la promoción de la legalidad, la transparencia y la relación ciudadano – Estado, y cuyo seguimiento se realizara por parte de la Jefe de Control Interno en los meses de abril, agosto y diciembre.

En primera medida, debe afirmarse que no existe ni existió en la pasada vigencia queja formal o denuncia alguna sobre posibles hechos de corrupción que pudieren suceder en la entidad, tanto por factores internos como externos y cuyo impacto generara situaciones desfavorables para el correcto ejercicio de la gestión pública.

La gestión de los trámites mediante la inscripción de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT- ha sido deficiente en el último año, pese a los diagnósticos e informes realizados por la Oficina de Control Interno, por lo que amerita la inclusión de herramientas y la definición de acciones contundentes para surtirlos de oponibilidad e imperatividad para los ciudadanos.

En el mismo sentido, y como consecuencia de lo anterior, no se ha construido una verdadera estrategia de racionalización de trámites, puesto que si bien el Plan Anticorrupción de la vigencia inmediatamente anterior estableció actividades antitramites, no cumple con las exigencias de Función Pública¹ ni permite un adecuado seguimiento de cara a la exigencia de una política pública.

En materia de rendición de cuentas, la ESE Municipal Ana Silvia Maldonado ejerció acciones tendientes a mantener comunicados a los ciudadanos de las gestiones y actuaciones administrativas a través de radio, redes sociales y página web. De igual forma, planeó y realizó una audiencia pública de rendición de cuentas con observancia plena de la Ley 1757 de 2015, CONPES 3654 de 2010 y la guía de orientación.

En la actualidad, en materia de atención al ciudadano, la ESE Municipal de Colombia Huila cuenta con un sistema de información que agiliza el procedimiento de PQRS, facilitándole al ciudadano el acceso a la información y el trámite de sus peticiones y permitiendo ejercer un control por parte de la entidad a su propia gestión. Sin embargo, existen dependencias cuya gestión de PQRS se da en porcentajes mínimos de oportunidad y eficacia en la contestación.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

En lo concerniente a la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública así como en el cumplimiento de sus actos administrativos reglamentarios vienen presentando serias dificultades en su aplicación, puesto que no se evidencian acciones contundentes orientadas a dar publicidad a la información pública de la ESE Municipal de Colombia Huila.

Finalmente, existieron algunas falencias formales en la concepción y construcción del Plan Anticorrupción de la vigencia 2018, por lo cual se abordaron y corrigieron en el proceso de construcción del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

7.1 Mapa de Riesgos de Corrupción.

El enfoque de mapas de riesgos para orientar programas de prevención de la corrupción, constituye una opción en la labor de los administradores, cuando enfrentan la dirección o conducción de una organización o entidad en particular. Si estos mapas se construyen a escala, para el conjunto del estado Colombiano, también pueden tener una aplicación práctica, toda vez que la problemática, es bastante más común de lo que se piensa y por consiguiente, compartida por un gran número de entidades del Estado. El enfoque de este, es la identificación de los mapas de riesgos, en el ámbito de una entidad u organización, lo que también puede replicarse con cobertura más amplia. Los mapas de riesgos son herramientas metodológicas para identificar de manera clara y sistemática procesos de índole administrativo, que propicien o sean más vulnerables a la comisión de hechos de corrupción y de definición de medidas para identificar, clasificar, gestionar, y monitorear los riesgos de corrupción al interior de la empresa.

7.2 Identificación de Riesgos área de Contratación

Riesgo: Solicitar dadas o acceder a soborno

Efecto: Favorecimiento a terceros

1. Permitir por parte del supervisor o interventor de los contratos, el incumplimiento en la calidad y cantidad de los bienes y servicios adquiridos exigidos por la empresa, o en su defecto, los exigidos por normas técnicas obligatorios.
2. Certificar el cumplimiento o satisfacción de una obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio en particular



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

3. Favorecer de forma deliberada o convenida la selección y/o adjudicación de contratos de insumos, servicios, obras, etc. A proveedores y contratistas de manera amañada para lucrarse o beneficiarse de ello.
4. Aprovechamiento del cargo o autoridad para inducir a otros la adquisición de insumos y/o equipos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico afectando los recursos del hospital.

7.3 Área de Administración del Talento Humano

Riesgo: Trafico de Influencias, en el Nombramiento y selección de personas que no cumplen con los requisitos para el cargo respectivo

Efecto: Peculado

1. Permitir cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares, que ejerzan funciones públicas, invocando influencias para obtener provecho personal o para terceros.
2. Realizar pagos de nómina y/o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior o la legal, obteniendo un beneficio particular o favorecer a terceros.
3. Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario del hospital o de algún miembro de su familia, que tenga o busque tener relación.
4. Inducir a la realización de compra de cualquier objeto o bien por encima del valor del mercado, amañando los costos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal.
5. Irregularidades en la aprobación de pensiones y liquidación de prestaciones sociales.
6. Falsificación de documentos, alteración de los datos, ya sea aumentando el tiempo realmente trabajado o incrementando el valor de las cotizaciones sobre las cuales se deben efectuar las liquidaciones.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

7.4 Área de Facturación, Recaudo y Pagos

Riesgo: Inadecuados procesos de Facturación, recaudo y pagos

Efecto: Cohecho

1. Permitir y/o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los Servidores Públicos en el manejo de los recursos de la entidad, en especial el recaudo de ingresos y pagos de obligaciones.
2. Realizar pagos a los proveedores por servicios no prestados o por cuantía superior a lo legal con el fin de obtener provecho propio y/o a cambio de dineros, dádivas o beneficios particulares.
3. Generar obstáculos y/o en trabamiento de trámites abusando de su cargo o de sus funciones con el fin de obtener dádivas, prebendas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a cambio de agilizar los trámites para la asignación de citas y/o servicios a los que tiene derecho el usuario del hospital.
4. Carencia de saldos de cartera ya que no existe un control adecuado de las cuentas por cobrar ni un sistema de información apropiado que suministre saldos reales ni su comportamiento en forma periódica.
5. No facturar todos los servicios prestados a las entidades de acuerdo a servicios prestados con el fin de obtener un beneficio propio

7.5 Área de Atención al Usuario

Riesgo: utilización de la información de manera indebida

Riesgo: Manejo de pagos indebidos por encima del valor asignado

Efecto: Cohecho



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

1. Apropiación para sí mismo o para terceros, o jinete del dinero en efectivo recaudo en las cajas por prestación de los servicios asistenciales.
2. Solicitar dádivas o algún beneficio de tipo particular o económico a cambio de la elaboración del estudio de capacidad de pago como soporte de pagarés para usuarios que no poseen capacidad de pago
3. Generar obstáculos abusando de su cargo o funciones con el fin de obtener dadivas, prebendas, agasajos, regalos o favores o cualquier otra clase de beneficios a cambio de agilizar los trámites para la asignación de citas y/o servicios a los que tiene derecho el usuario del hospital.
4. Generar cobros indebidos,

7.6 Área de Inventarios Propiedad Planta y Equipos

Riesgo: uso indebido de los bienes de la empresa

Delito: peculado por apropiación

1. Base de datos de inventarios desactualizados, sin depreciación y ubicación en los sitios sin responsables a cargo.
2. Ausencia de controles en las salidas y entradas de los inventarios fijos.
3. Ausencia de avalúos de los bienes de la empresa en propiedad, planta y equipo.
4. Uso indebido de los bienes de la empresa utilizados para provecho propio.
5. Ausencia de empaquetado con identidad de la empresa para control de sus bienes.

7.7 Área Gerencial

Riesgo: Utilización de información privilegiada

Efecto: Uso indebido de la información confidencial

Causas



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

1. Utilización impropia de los recursos, infraestructura, insumos, dispositivos y equipos del Hospital buscando provecho particular, usufructo y/o apropiamiento de los mismos en detrimento de la institución.
2. Realizar uso indebido como funcionario, colaborador, contratista directivo o miembro de la junta directiva del Hospital de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea esta persona natural o jurídica.
3. La falta de control administrativo y contable de los bienes del estado y ausencia de registros detallado de existencias de inventarios o de activos fijos por dependencias.

7.8 Área Contable

Riesgo: Prácticas Indebidas en el manejo de la Contabilidad su reporte a los entes de control.

1. Registro de información errada o Incompleta
2. No Reporte de información a los Entes de Control

Efecto: variación significativas en los saldos de cuentas por cobrar.

3. Existencia de debilidades de control contable que afectan no solo la razonabilidad de las cifras ya que no es posible determinar el origen y falta de documentos soportes.

Efecto: apropiación de dineros públicos

4. Liquidación de las obligaciones tributarias, con base en operaciones de caja y no de causación.

Efecto evasión de intereses.

5. Carencia de un sistema de costos que permita conocer los resultados netos de cada actividad.

Efecto: variación en los informes contables



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

6. Jinete de fondos: los dineros recaudados no se registran ni consignan oportunamente; inicialmente se toma dinero prestado de los ingresos diarios, se deja sin registrar y al día siguiente se cubre con los ingresos del día.

Efecto: pérdida o sustracción de dinero

7. Alteración de la base de datos: la falta de un sistema de información consistente y la ausencia de medidas de control facilitan que funcionara ríos con acceso a las bases de datos puedan alterar los saldos a cargo de particulares.

Efecto: faltantes en recaudo por ventas.

8. Pago de comisiones por trámite de cuentas.

Efecto: soborno hacia el particular

9. La información no se procesa en forma completa y oportuna, generando Incumplimiento de compromisos legales con las entidades de control y vigilancia y carencia de los estados financieros para la toma de decisiones por parte de los administradores.
10. Carencia de un sistema de costos que permita conocer los resultados netos de cada actividad

7.9 Área Presupuestos

1. Incumplir términos, prolongar la vigencia fiscal y comprometer vigencias Futuras sin autorización legal.
2. Exceder la apropiación disponible.
3. Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.
4. Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales y retardar el pago de obligaciones legalmente contraídas.
5. No efectuar los descuentos ni girar en forma oportuna las transferencias de ley.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

6. Omitir o llevar en forma inadecuada la contabilidad presupuestal.
7. Disponer de recursos no incorporados en el presupuesto.
8. Traslado irregular de fondos y expedición de cheques sin fondos.
9. Inoperancia de los sistemas de clasificación, registro y control de las Operaciones.
10. Generación desmesurada de compromisos que provocan desbordamientos Presupuestales y que evidencian la insuficiencia en la asignación de recursos presupuestales, ocasionando el incumplimiento en los pagos a los proveedores y en otros casos suspensión de pagos e iliquidez financiera.

8. ACCIONES QUE DESARROLLA LA EMPRESA PARA CONTROLAR LA CORRUPCIÓN

1. Se integrara de acuerdo a la capacidad de los recursos y de la mano con el gobierno departamental para adquirir un software integrado.
2. Se, dotara de equipos acorde con la necesidad y el volumen de las operaciones, buscando integrar a la mayoría de las áreas con módulos de contabilidad, inventarios, cartera, presupuesto, facturación, nomina, activos fijos y procesos asistenciales que interactúan en línea evitando la duplicidad de labores. Labor que será coordinada por la oficina de Sistemas y Gerencia
3. Actualmente existe un buen nivel de seguridad, ya que para acceder a la información del sistema existente hay claves personales las cuales son cambiadas permanentemente.
4. La información que se procesa es evaluada periódicamente, con el propósito de detectar errores los cuales se corrigen o se ajustan permanentemente.
5. Anualmente se realiza la rendición de cuentas para evaluar la gestión, e informar a la comunidad sobre lo realizado y/o mejorado.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

6. Al momento de la posesión de un nuevo funcionario este deberá diligenciar el formulario de bienes a través del formato establecido por la DAFP, llamado declaración de bienes y rentas, esto es tanto para personal contratista como de planta de acuerdo a la lista de chequeo elaborada por el responsable de control interno.

8.1 Estrategia Anti tramites

De acuerdo a la política de racionalización de trámites, el gobierno nacional busca que todas las entidades públicas tengan una plena identificación de los trámites para el acceso a los servicios prestados.

Según la ley 962 de acuerdo al programa de racionalización de tramites de 2005 “ por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos” se busca que por medio de la organización se supriman tramites que no afectan a la organización pero que benefician al usuario ya que este puede acceder de manera más fácil y sencilla a los servicios prestados por la ESE.

8.1.1 Priorización.

Los trámites se encuentran acordes a la estructura de procesos y adecuados a la normatividad existente basado en la Ley y las directrices impartidas por el Ministerio de la Protección Social

La Administración de la ESE en conjunto con todo el equipo hará la identificación de los servicios que requieren de un trámite para su solicitud y/o acceso.

8.1.1.1 Análisis Interno:

No se observan factores de complejidad en documentos exigibles por la entidad considerados como no necesarios o tramites excesivos que entorpezcan la prestación del servicio al usuario. Los costos y la complejidad de los trámites son considerados como adecuados y pertinentes según el servicio a prestar.

Una vez identificados los servicios, se valoran y determinaran los trámites que el usuario debe seguir para obtener el respectivo servicio.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

8.1.1.2 Factores Externos:

No se detectan pagos o cobros excesivos o mecanismos que puedan generar tramitadores externos para la prestación del servicio.

Se analizarán aquellos trámites que tiene una afectación directa por factores externos a la administración de la ESE.

8.1.2 Racionalización

Para la prestación de los servicios solo se requiere la presentación de la cedula, registro Civil o Tarjeta de Identidad y la consulta en el sistema. Si el usuario no aparece registrado en la base de datos se procede a asesorar al usuario para que inicie el proceso de vinculación en apoyo por parte de la administración municipal.

Una vez se tenga priorizados y se hayan analizado los trámites por cada tipo de servicios, se hará el registro de los mismos en la página web de la ESE, como información relevante para el usuario y así este puede tener la certeza de una pronta respuesta a su solicitud realizada ante la empresa.

“NUESTRO PACTO ANTICORRUPCION” ES UN LEMA

Es una estrategia que los directivos de la empresa, han convenido para que el comportamiento de todos los Servidores Públicos que conforman la empresa, este regida bajo la cultura de autocontrol y auto criterio con acciones que permiten establecer transparencia a la hora de ejercer cargos públicos. El éxito de la estrategia depende del conocimiento de la información contenida en el Estatuto Anticorrupción, de la sensibilización del Código Integridad y del llamado de todos los jefes de área a cumplir con estos valores.

8.2 Estrategia de Divulgación y Socialización del Plan

La E.S.E Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia Huila, tiene como misión para el año 2020, Prestar servicios de salud de baja complejidad en el Municipio de Colombia Huila a los usuarios, la familia y la comunidad de manera humanizada, segura, oportuna, accesible, y efectiva, contribuyendo a su bienestar



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

mediante la atención integral y personalizada en cada uno de los momentos de la atención en Salud

8.2.1 Compromiso de la Alta Gerencia

1. Sensibilizar y concientizar tanto al Servidor Público, como al ciudadano, sobre el Estatuto de Corrupción, y la importancia de hacer uso adecuado de los bienes y recursos de la salud.
2. Socializar a través de los diferentes medios de comunicación y al interior de la institución:





**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Código Integridad	Actualizar, socializar y publicar la política de integridad.	Política de integridad y buen gobierno	Gerencia Y Todas las Dependencias	31/01/2020	3/02/2020
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Consolidar el MIPG Como el Modelo de Gestión y Desempeño	Documento MIPG ESE Ana Silvia Maldonado Jiménez	Gerencia Y Todas las Dependencias	3/04/2020	25/04/2020
	Comité Institucional de Gestión y desempeño	Acto administrativo de conformación de comité institucional de gestión y desempeño	Gerencia Y Todas las Dependencias	25/04/2020	30/04/2020
Administración del riesgo	Ajustar y presentar el Mapa de Riesgos de Corrupción 2020	Documento elaborado del mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado en la página web de la ESE Ana Silvia Maldonado Jiménez	Gerencia Y Todas las Dependencias	15/05/2020	23/06/2020
Plan operativo anual y plan operativo anual de inversiones 2020	Estructurar y socializar el plan operativo anual y plan operativo anual de inversiones para la vigencia 2020	Documento plan operativo anual y POAI 2020 actas de socialización, registro en página web.	Gerencia y Tesorería	23/06/2020	27/06/2020
Contratación Bienes y Servicios	Actualizar, socializar y publicar el estatuto y manual de contratación bienes y servicios	Documento estatuto y manual de contratación bienes y servicios	Gerencia Tesorería y Calidad	28/06/2020	4/07/2020
Demandas jurídicas contra la institución	Monitoreo y seguimiento a las acciones jurídicas contra la entidad activar el comité de conciliación	Actas de reunión comité de conciliación	Gerencia y Responsable de la Gestión Jurídica	5/07/2020	10/07/2020



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Bienes y suministros	Finalizar registro de activos fijos y articular con modulo contable	Capacitación activos fijos en modulo contable establecer manual de seguimiento y control activos fijos	Gerencia Tesorería Calidad	y
	Actualizar y publicar el manual de compras y suministros	Documentos manual de compras bienes y servicios		
Monitoreo y revisión	Programar, realizar y monitorear las actividades propuestas en desarrollo del primer componente gestión de riesgo de corrupción	Cronograma de monitoreo y revisión informe a gerencia de monitoreo y revisión	Control interno	



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Componente 2: Racionalización de Tramites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Racionalización de tramites	Validar la información de trámites y procedimientos a través del Sistema Único de Información de Trámite SUIIT y OPA otros procedimientos Administrativos	Reporte SUIIT Gestión de Tramites Avance de migración de registros SUIIT	Gerencia y Todas las Dependencias	31/01/2020	3/02/2020
	Implementar Herramientas e instrumentos técnicos contenidos en el MIPG Dimensión 6 Gestión con Valores para el Resultado – Racionalización de Tramites	Documento Estrategia de Racionalización de tramites	Gerencia y Todas las Dependencias		
Sistema de información y atención al usuario	Actualizar el manual de funciones oficina SIAU	Respuesta oportuna y pertinente PQRS de ciudadanos, mejoramiento en la prestación de los servicios soportados PQRS	Oficina SIAU	15/05/2020	23/06/2020
Monitoreo y Revisión	Programar, realizar y monitorear las actividades propuestas en desarrollo del segundo componente Racionalización de Tramites	Cronograma de monitoreo y revisión Informe de Gerencia de monitoreo y Revisión	Gerencia y Responsable de Calidad y Control Interno.	23/06/2020	27/06/2020



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Relación con la ciudadanía y grupos de interés	Fortalecer la cultura del servicio	Informe de satisfacción del usuario	Gerencia y Responsable del SIAU	31/01/2020	3/02/2020
	Difundir portafolio de servicios, planes y programas	Plan de medios de comunicación	Gerencia Responsable del SIAU		
	Promover la participación ciudadana	Plan promocional mecanismos de participación ciudadana, ventanilla única, pagina web, SIAU, política de calidad	Gerencia y Responsable del SIAU	15/05/2020	23/06/2020
	Elaborar instrumentos de gestión de la información contenidos en el MIPG dimensión 5 informaciones y comunicación.	Plan institucional de archivo PINAR	Gerencia y Todas las Dependencias	23/06/2020	27/06/2020
Relación con organismos de seguimiento y control	Respuesta, publicación veraz y oportuna a requerimientos de organismos de control	Evidencia en el cumplimiento a los requerimientos solicitados	Gerencia, Responsable de la Calidad y Control Interno.		
Relación con usuarios de servicios asistenciales	Garantizar la calidad accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios asistenciales	Modelo integral de atención en salud MIAS	Gerencia y Promoción y Prevención		



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Relación proveedores	con	Presentar propuesta a Gerencia de plan de pagos por deuda con proveedores	Definir cronograma trimestral de pagos a proveedores	Gerencia Tesorera	y		
Monitoreo Revisión	y	Programar, realizar y monitorear las actividades propuestas para el desarrollo del tercer componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Cronograma de monitoreo y revisión Informe a Gerencia de Monitoreo y Revisión	Gerencia Control Interno.	y	Abril Agosto Noviembre	Abril Agosto Noviembre



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Componente 4: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Comunicar resultados de gestión a la ciudadanía y grupos de interés	Envió periódico de información relacionada con el presupuesto y contabilidad a organismo de control y vigilancia	Evidencia de envío de información a contaduría General de la Nación, DIAN, Secretaria de Salud Departamental, Oficina de rentas departamental, Contraloría Departamental del Huila	Gerencia, Tesorera y Contador	Abril Agosto Noviembre	Abril Agosto Noviembre
	Realizar audiencia pública y mesas de trabajo sectorial	Audiencia pública de rendición de cuentas 2020 Mesas de trabajo con autoridades departamentales y municipales de salud.	Gerencia y todas las Dependencias	Abril Diciembre Preliminar	
Evaluación de la Gestión de Rendición de cuentas.	Realizar acciones de evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Informes de seguimiento a la gestión	Control interno		
Participación ciudadana en la gestión institucional	Realizar acciones de participación ciudadana en la gestión	Publicación en la página web de la entidad acciones de participación ciudadana	Gerencia y Responsable del SIAU		
Monitoreo y revisión	Programar, realizar y monitorear las actividades propuestas en desarrollo del cuarto componente de rendición de cuentas	Cronograma de monitoreo y revisión Informe a Gerencia de Monitoreo y Revisión	Gerencia, con el apoyo de Gestión a Control Interno		



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Actualizar y fortalecer canales de atención	Actualizar manual de atención al usuario	Documento actualizado de atención al usuario	Gerencia y Responsable del SIAU		
	Promover los canales de comunicación y servicio al usuario	Canales de comunicación virtual y físico de fácil acceso en operación	Gerencia y Responsable del SIAU	Junio Diciembre	
Talento Humano	Actualizar manual de funciones y competencias	Manual de funciones y competencias actualizado	Gerencia y Responsable del Talento Humano		
	Realizar análisis del modelo de contratación de personal institucional	Documentos de análisis y recomendaciones Modelo de Contratación personal institucional	Gerencia Responsable de la Contratación		
	Realizar análisis de planta de personal - plan de retiro voluntario	Documento de análisis de planta de personal – plan de retiro voluntario	Gerencia y Responsable del Talento Humano		
	Publicar en página web de la entidad manual de funciones y competencias laborales	Evidencia de publicación	Gerencia y Responsable del Manejo de TIC-s		
Monitoreo y revisión	Programar, realizar y monitorear las actividades propuestas en desarrollo del quinto componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	Cronograma de monitoreo y revisión Informe a Gerencia de monitoreo y revisión	Gerencia Responsable de Control Interno		



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ
COLOMBIA HUILA
NIT. 813.011.706-8**

9. CONCLUSIONES

El Plan Anticorrupción se convierte en una herramienta Administrativa que sirve como referente para que la E.S.E ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ de Colombia Huila, preste sus servicios a la comunidad y a su vez ella pueda ejercer su control social a través de veedurías ciudadanas y de los diferentes mecanismos que les otorga la ley.

La transparencia en el manejo de lo público no debe de ser un imperativo de ley y si una premisa de nuestra institución, para satisfacción de la comunidad y para la sostenibilidad de la E.S.E.

Colombia Huila, Enero de 2020

DEYANIRA VARGAS HERRERA
Gerente

Proyecto: Serafin García/ Asesor Control interno