



Centro de Salud
Nuevo Colon
E.S.E.

**INFORME PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

JOANA HERNANDEZ CRUZ
Gerente

NUEVO COLON, DICIEMBRE DE 2015



OBJETIVO GENERAL

Adoptar e implementar en E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, estableciendo estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, brindándole a la comunidad del Municipio de Nuevo Colon y partes interesadas CONFIANZA, promoviendo el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la administración hospitalaria y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía.

ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer el mapa de riesgos de corrupción de la E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon y sus respectivas medidas de mitigación.
- ✓ Establecer acciones de racionalización de trámites para la institución.
- ✓ Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- ✓ Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano para la E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon.
- ✓ Orientar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015.

ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidas en el PAACI, deberán ser aplicadas (desplegadas) por las dependencias de la E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon, en cumplimiento de las políticas establecidas por el gobierno nacional.

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

La E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon ha establecido los criterios contenidos en la Ley 1474 de 2011 referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos. Para su elaboración se utilizó la metodología presentada en el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la Guía de Administración de Riesgos dispuesta por el DAFP, el cual está integrado por los siguientes componentes:

- ✓ **Contexto Estratégico:** Identificación de las características internas y la situación externa o entorno que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción.
- ✓ **Identificación del Riesgo:** Caracterización de los eventos potenciales, internos o externos, que generan riesgo de corrupción que redunden en el posible incumplimiento de la misión institucional.
- ✓ **Valoración del riesgo:** Se valoran los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización.
- ✓ **Implementación de políticas para la administración del riesgo:** Estableciendo las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo, de forma que redunde en la disminución del nivel de valoración del riesgo.

SEGUNDO COMPONENTE:

ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

La E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon se encuentra participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

En efecto, a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. 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.

No.	ACCIONES	RESPONSABLE	INICIO	FINAL	EJECUCIÓN
1	Realizar el análisis normativo de los trámites identificados: Consiste en realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, para evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites de la entidad.	Todos los procesos y Jurídico	MARZO	JUNIO	100%
2	Aplicar la Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia) y su decreto reglamentario. Publicar en el sitio web los requerimientos de la norma.	Gerencia y webmaster encargado	FEBRERO	ABRIL	100%
2	Establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT.	Recursos humanos	JUNIO	JULIO	100%
4	Priorización de trámites a intervenir: A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se identifican aquellos que requieren	Todos los funcionarios	PRIMER SEMESTRE		100%

	mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.			
Nota: para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de trámites – SUI, al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, le corresponde verificar que el trámite cuente con el respectivo soporte legal.				

TERCER COMPONENTE:

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon, establece anualmente a través de una Directiva Transitoria, los criterios para la rendición de cuentas mediante audiencia pública, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

En cumplimiento de la anterior directiva se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas el día 08 de julio de 2015 a partir de las 9:00 am en las instalaciones de la ESE, en donde se dio cumplimiento a los aspectos de información y comunicación a la comunidad de las acciones realizadas en la ESE en la vigencia 2014, en cumplimiento del principio constitucional de publicidad.

CUARTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La E.S.E. Centro de Salud de Nuevo Colon, buscando mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, cuenta con un sitio web en el cual se informará respecto a los programas, trámites y servicios que presta la entidad para una mayor información al ciudadano.

Se garantizará la participación ciudadana en forma real y efectiva fortaleciendo la oficina de Atención al usuario SIAU a través de protocolo para la orientación y canales de interacción como la el sitio web, creando relaciones de respeto y mejorando la percepción del usuario frente a la institución de la siguiente manera:

No.	ACCIONES	RESPONSABLE	INICIO	FINAL	EJECUCIÓN
1	Revisar la efectividad de la encuesta de percepción del usuario sobre la orientación, atención, trámites y servicios que presta la entidad.	Auxiliar SIAU	MAYO	MAYO	100%

2	Divulgación permanente los servicios que presta la institución especialmente los de atención al ciudadano.	Auxiliar SIAU	PERMANENTE	100%
3	Actualización periódica (semanal) y permanente de información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Entidad en el sitio web institucional.	Webmaster encargado	PERMANENTE	100%
4	Crear relaciones de respeto y fortalecer siempre la imagen institucional ante el ciudadano.	Todos los funcionarios	PERMANENTE	100%
5	Garantizar la apertura de buzones periódicamente (mensual), los cuales serán abiertos en presencia de un usuario y serán evaluadas por los integrantes del Comité del SIAU.	Auxiliar SIAU	MENSUAL	100%
6	Fomentar mediante campañas en el sitio web acciones de educación, concientización, fortalecimiento y promoción de una nueva cultura de responsabilidad, dirigidos a la comunidad en general.	Comité de Calidad	PERMANENTE	100%

HECTOR ADRIAN CASTRO PÁEZ
Asesor de Control Interno