
	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 1 de 10

PLAN ANTICORRUPCION ATENCIÓN AL CIUDADANO

TIPO DE PROCESO	ESTRATEGICO
PROCESO	PLANEACIÓN
SUB PROCESO	-
CODIGO	GP-PL-001
VERSION	1
FECHA DE APROBACION	10/01/2025

	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 2 de 10

INTRODUCCIÓN

La E.S.E CEMINSA del Municipio de Sabanalarga Atlántico, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y siguiendo los lineamientos de la metodología diseñada por la Secretaria de Transparencia de la presidencia de la república, en coordinación con la dirección de control interno y racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el programa nacional del servicio al ciudadano y la dirección de seguimiento y evaluación a políticas públicas del Departamento nacional de planeación, ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia nacional de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

JUSTIFICACIÓN


El plan anticorrupción y de atención al ciudadano, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, que, con motivo de esta publicación, deberá ser revisado y ajustado anualmente.

OBJETIVO GENERAL

Establecer en la E.S.E CEMINSA el plan anticorrupción atención al ciudadano como un instrumento que permita proponer iniciativas a combatir la corrupción, mediante mecanismo que faciliten su prevención, control y seguimiento, como una de las herramientas para la implementación del programa de transparencia y Ética empresarial establecida por el Gobierno Nacional.

Objetivos Específicos

- Identificar los riesgos de corrupción de la E.S.E Ceminsa de Sabanalarga Atlántico.
- Desarrollar las políticas públicas que permitan a la administración Municipal combatir los actos de corrupción.

	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 3 de 10

- Diseñar las estrategias anti trámites, que permitan mejorar la accesibilidad en los planes programas y servicios que presta la E.S.E Ceminsa de Sabanalarga Atlántico.
- Fortalecer los procesos de audiencia pública en que se desarrolla la rendición de cuentas de la institución.
- Implementar las estrategias que permitan optimizar la calidad accesibilidad y satisfacción de los planes, programas y servicios que presta la E.S.E Ceminsa

PARTES INTERESADAS

- Gerencia
- Control Interno
- Planeación Institucional
- Entes de Control
- Ciudadanía en General


POLÍTICAS

- Política de Administración del Riesgo
- Política Atención al Ciudadano (SIAU)

1.1.1. Política de Servicio al Ciudadano

La política de servicio al ciudadano de la E.S.E CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA CEMINSA, es permitiren la gestión pública el cumplimiento de la constitución política de los ciudadanos en lo relacionado con sus derechos y deberes mediante los servicios de salud de la E.S.E; El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad y humanización, teniendo presente las necesidades,realidades y expectativas del ciudadano.

1.1.2. Política control interno y gestión del riesgo

	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 4 de 10

Los procedimientos que desarrollen esta política deberán ser coherentes con los principios y directrices aquí establecidos. Dichos procedimientos deben orientarse a:

- Proteger la sostenibilidad y la solidez en los procesos del hospital sandiego decrete
- Facilitar el desarrollo de los procesos en los términos de seguridad, excelencia y transparencia previstos.
- Proteger el buen nombre de la ESE CEMINSA.


PROCESOS RELACIONADOS

Procesos relacionados con el cumplimiento del presente plan institucional. (Que estén en el mapa de procesos) -

REQUISITOS LEGALES APLICABLES

En la E.S.E Ceminsa, se hace necesaria la implementación del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, obedeciendo a las siguientes normas legales:

- Constitución política de Colombia
- Ley 42 de 1.993 (Control Fiscal de la CGR)
- Ley 80 de 1.993 (Art. 53. Responsabilidad de los interventores)
- Ley 87 de 1.993 (Sistema Nacional de Control interno)
- Ley 734 de 2002 (Código único disciplinario)
- Ley 850 de 2003 (Veedurías ciudadanas)
- Ley 1150 de 2007 (medidas de eficiencia y transparencia en la contratación pública)
- Ley 1474 de 2011 (Art. 73 y 76)
- Decreto 2641 de 2012 (Reglamentario de los art. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 19 de 2012

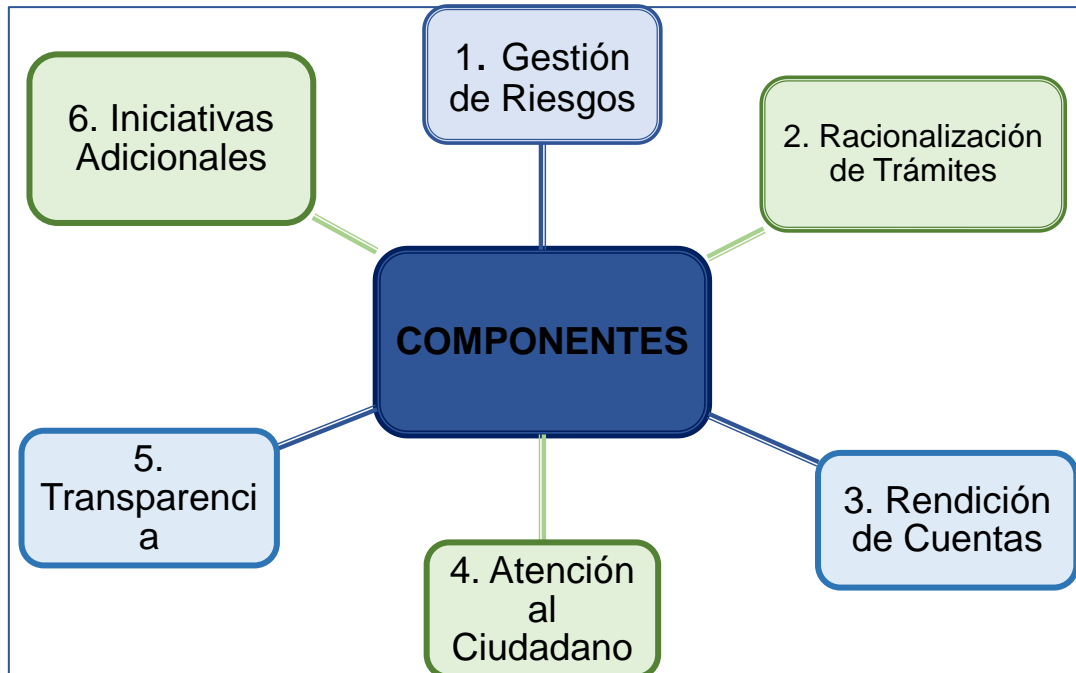
	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 5 de 10


DESCRIPCIÓN


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ESE CEMINSA 2024


• COMPONENTES


- 1. Gestión de Riesgos
- 2. Racionalización de Trámites
- 3. Rendición de Cuentas
- 4. Atención al Ciudadano
- 5. Transparencia
- 6. Iniciativas Adicionales



	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 6 de 10


	PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				Código:
					Versión:
					Fecha Elaboración:
<p>El Riesgo de Lorrupcion es la posibilidad de que, por accion u omision, mediante el uso del poder, de los recursos o de la informacion, se lesionan los intereses de una entidad, y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.</p> <p>El Mapa de Riesgos de Corrupción tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias, con el propósito de identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la ESE CEMINSA.</p>					
No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Política de Administración del Riesgo socializada y si es necesario	Política de Administración del Riesgo socializada y actualizada.	00/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeación
2	Acompañar al interior de la ESE CEMINSA la metodología para la identificación de los	Mapa de riesgos de corrupción identificados y actualizados.	00/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos
3	Acompañar a los líderes de los procesos en el	Mapa de riesgos de corrupción con controles.	00/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos
4	Publicación y divulgación del mapa de corrupción en la página web.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web institucional.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Comunicaciones
5	Seguimiento del mapa de riesgos de	Auditoria basada en riesgos.	00/01/2025	31/12/2025	Jefe de Oficina de Control Interno

	SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				Código:
					Versión:
					Fecha Elaboración:
<p>Con la Política de Racionalización de Trámites se pretende promover en la E.S.E CEMINSA una cultura de compromiso con la comunidad como funcionarios públicos, y de cumplir los mandatos establecidos en la Ley de Racionalización de Trámites con el fin y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de las personas consagrados en la Constitución a través de trámites, procesos y procedimientos administrativos sencillos, ágiles, coordinados y modernos.</p>					
No	ACTIVIDAD	ETA O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Divulgar la Política de Racionalización de Trámites de la E.S.E CEMINSA.	Política de Racionalización de Trámites divulgada y socializada.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario
2	Identificación y clasificación de importancia de los trámites de la ESE CEMINSA.	Trámites identificados y priorizados en el Hospital.	00/01/2025	31/12/2025	Líder de Atención al Usuario
3	Seguimiento a la gestión de los trámites y las acciones de mejora que se deben realizar para el cumplimiento de la normatividad y de las expectativas de los usuarios.	Trámites con seguimiento y planes de mejora.	00/01/2025	31/12/2025	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG)
4	Página web con los requerimientos y trámites establecidos en la normatividad de Gobierno Digital.	Página web actualizada con los trámites establecidos por la normatividad de	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Comunicaciones y Lider de Atención al Usuario
5	Constituir el SUIT.	Informe trimestral del SUIT de los nuevos (3) trámites.	00/01/2025	31/12/2025	Líder de Estadística
6	Realizar la auditoria al SUIT acorde a lo establecido en los roles de la	Auditoria a los tramites de la plataforma del SUIT.	00/01/2025	31/12/2025	Jefe de Oficina de Control Interno

	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 7 de 10

CEMINSA		TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS			Código:
					Versión:
					Fecha Elaboración:
<p>La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia 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 servicio público.</p>					
No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Preparación del informe de gestión institucional para la	Informe de gestión para la audiencia de la rendición de cuentas.	00/01/2025	31/12/2025	Grupo Directivo y Líder de Comunicaciones
2	Realización de la audiencia de rendición de cuentas de gestión	Audiencia de rendición de cuentas.	00/01/2025	31/12/2025	Gerente y Líder de Comunicaciones
3	Elaborar y publicar el acta de la audiencia de rendición de cuentas	Acta de rendición de cuentas elaborada y publicada.	00/01/2025	31/12/2025	Profesional de Planeación
4	Publicación constante en la pagina web institucional de informes o estrategias que hacen parte de la	Informes de gestión publicados en la pagina web institucional.	00/01/2025	31/12/2025	Lideres de Procesos y Líder de Comunicaciones
5	Publicaciones de programas, metas y proyectos que hacen parte de la gestión por las diferentes redes sociales de la ESE	Programas, proyectos y metas de gestión publicadas en las redes sociales del Hospital.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Comunicaciones

CEMINSA		TERCER COMPONENTE: REQUISITOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			Código:
					Versión:
					Fecha Elaboración:
<p>ESE CEMINSA opera estrategia para dar respuesta oportuna a las problemáticas, necesidades, oportunidades, limitaciones e debilidades, que afectan a la comunidad, con el propósito de dar cumplimiento al marco legal vigente en derechos humanos y participación social y salud.</p>					
No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Implementación de la Política de Participación Ciudadana elaborada por el Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo a sus metas e indicadores.	Política de Participación Ciudadana implementada.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario
2	Oficina de Atención al Usuario para orientar al paciente y a su familia, además de recibir los PORSD de manera personalizada y dar un	PORS respondidos de manera oportuna e informe trimestral con sus planes de mejora.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario
3	Implementar acciones de PORSD en las diferentes acciones de atención de la ESE CEMINSA	Documento de PORSD en las diferentes acciones de la ESE CEMINSA.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario y Atención de Usuario
4	Mantención de PORSD en la página web del Hospital y en los diferentes redes sociales para las expresiones de las necesidades de la comunidad.	Página web con una mantención de PORSD y una información de las acciones del Hospital.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario
5	Realizar los censales de satisfacción a los usuarios para medir la percepción de los	Informe trimestral de la percepción del usuario.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario
6	Diagnóstico y actualización de los derechos y deberes de los usuarios al servicio de salud.	Informe trimestral de la actualización y los derechos.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario
7	Revisión de los informes de los PORSD y de los censales de satisfacción en el Comité de Ética y un plan de	Informe de PORSD revisados y un plan de mejora relacionados con los planes del Comité de Ética.	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario e Integrantes Comité de Ética
8	Realizar los censales de los PORSD y de los censales de satisfacción con los usuarios en la página web del	Informe de Atención al Usuario y los planes de mejora y un plan de	00/01/2025	31/12/2025	Lider de Atención al Usuario y Líder de Comunicaciones

	ESE CENTRO MATERNO INFANTIL	Código: GP-PL-001
	PLANEACION	Versión: 01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 10/01/2025
		Página 10 de 10

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

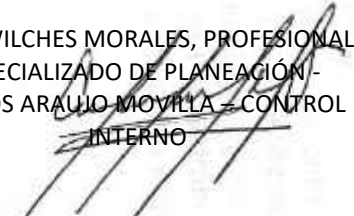


SEGUIMIENTO: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe realizar el seguimiento en las siguientes fechas: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril, la publicación se hará dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación se hará dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación se hará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

Describe las herramientas que permitirán realizar seguimiento al cumplimiento del plan, y las que permitirán hacer evaluación al resultado del mismo.

Ejemplo: indicadores, listas de verificación, reportes de cumplimiento.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
AIDA WILCHES MORALES, PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PLANEACIÓN - CARLOS ARAUJO MOVILLA – CONTROL INTERNO 	 IVONNE RINCON RUEDA – REFERENTE DE PROCESOS ESTRATEGICOS Y FINANCIEROS	 DEBORA ISABEL VILLA VILLA GERENTE

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
1	10 de enero de 2025	Creación del documento