

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 1 de 53



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

DEISY USMA PINILLA
Gerente

2016

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 2 de 53

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION	3
VISION	7
OBJETIVO GENERAL	8
OBJETIVOS ESPCIFICOS	8
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	9
PRIMER COMPONENTE: Gestión de riesgos de corrupción y mapa de procesos	10
Mapa de procesos	11
Situaciones administrativas que pueden generar riesgos	19
medidas concretas para mitigas riesgos	22
	25
SEGUNDO COMPONENTE. Estrategia anti tramites	
Lineamientos generales	26
Beneficios de la implementación de las fases de racionalización	32
	33
TERCER COMPONENTE: Rendición de cuentas	
Acciones y estrategias para rendición de cuentas	34
	36
CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	
Desarrollo Institucional para el servicio al ciudadano	36
Atención de peticiones, quejas,, sugerencias y reclamos	37
QUINTO COMPONENTES :Mecanismos de transparencia y acceso a la información	40
Derecho de acceso a la información	40
	42
SEXTO COMPONENTE: Iniciativas adicionales	
Control de evaluación	42
Recomendaciones generales	42
Marco Normativo	46
Glosario	47
Bibliografía	52
Adopción	53

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 3 de 53

PRESENTACION

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el decreto 2641 de 2012 La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las MercedesDeCaldas- Departamento de Boyacá, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, pone a disposición y en conocimiento de toda la ciudadanía y demás autoridades públicas la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano que ha sido elaborada y viabilizada por la Gerencia de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes para ser implementada en todas las dependencias de la Entidad durante el año 2016.

Tomar medidas para mitigar los ambientes de corrupción hacen parte del tema de la Administración de Riesgos, que no es un tema nuevo para las entidades públicas, ya que las políticas de administración del riesgo son la mejor forma de prevenir distintas incidencias que pueden ocurrir y afectar el normal funcionamiento de la administración, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

Al ser La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes una Entidad Pública del orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones en materia de salud, me corresponde como Gerente y en trabajo conjunto con los demás funcionarios, elaborar anualmente el presente Plan, el cual estará compuesto por seis componentes principales: (i) El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (ii) las medidas anti trámites de la entidad; (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (v) mecanismos para la transparencia y acceso a la información (vi) iniciativas adicionales

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 4 de 53

a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las MercedesDeCaldas- Departamento de Boyacá está comprometida con el ejercicio de del manejo de la salud en la empresa, en búsqueda a la construcción de una sociedad saludable, segura, productiva, participativa e incluyente, con relaciones de género equitativas para que los recursos lleguen realmente a los ciudadanos,la empresadebe ser libre de corrupción, una empresa para la Gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

La responsabilidad de la entidad es precisamente estar pendiente de que todas las funciones que cumple en salud estén encaminados a mejorar el bienestar social , bajo unos principios éticos que garanticen la eficiencia y eficacia en los procesos de atención a los usuarios , bajo unos principios éticos y morales que permitan la formación de una cultura y sana convivencia lo cual se traduce en generar confianza en la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en los procesos de atención y mejoramiento del servicio ya que la estructura dela empresa está al servicio de los ciudadanos para hacer efectivos todos sus Derechos.

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes pretende generar confianza en la comunidad para que pueda participar e intervenir en en una atención efectiva que hagan valer sus derechos constitucionales en salud

Para esto La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes de Caldas- Departamento de Boyacá ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos procurando mejorar las condiciones de vida de sus afiliados prevaleciendo los más pobres y vulnerables y en general de las comunidades, lo cual solo podrá lograrse con acciones coordinadas y en todos los sectores.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” artículo 73, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2016, siguiendo los delineamientos de la presidencia de la República.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 5 de 53

En cabeza de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal estás decisiones tan importantes como por ejemplo el seguimiento al Plan decenal de salud Municipal, la autorización de los contratos que pretenda celebrar el gerente y el manejo en la prestación de servicios, etc.; todas estas funciones hacen que las decisiones de los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal las cuales son determinantes para toda la población en general lo que posibilita el apareamiento de riesgos que pueden llevar a la corrupción y ponen en riesgo el interés general por favorecer en muchos casos en interés particular o de terceros determinados.

El presente Plan Anticorrupción busca adoptar y aplicar medidas que ayuden a prevenir los eventos de corrupción que se puedan presentar en La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes y mejorar los servicios de atención a los ciudadanos definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una empresa de puertas abiertas a toda la comunidad y de conformidad con el marco legal aplicable a la gestión pública.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los ciudadanos a través del buzón dispuesto para dichos fines.

El riesgo es un concepto que se puede considerar por su vínculo con todo el quehacer pues se puede afirmar que no hay actividad en la vida que no incluya un riesgo, por eso es nuestro deber tomar medidas que permitan disminuirlos e inclusive eliminarlos, con el fin de evitar toda posibilidad de eventos que puedan entorpecer o impedir el normal desarrollo de las funciones de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes y afectar el logro de sus objetivos.

Por último, el presente plan también busca generar confianza en la ciudadanía para que pueda participar e intervenir señalando las faltas que se presenten en la atención en salud , ya que la estructura del estado está al servicio de los ciudadanos para la efectividad de sus derechos. Para esto La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal ha definido acciones que busca que los empleados al servicio de la empresa desarrollemos una gestión transparente e integra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en todo nuestro accionar administrativo y de en especial la prestación de un servicio de salud eficiente.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 6 de 53

Es indudable que la corrupción se ha arraigado en nuestro país a todo nivel generando en la ciudadanía desconfianza y resentimiento contra los funcionarios que manejan los recursos públicos. Por eso es que estamos convencidos que en nuestro país, y más concretamente en nuestra Entidad, se debe instaurar a toda costa una política integral de lucha contra este flagelo, que recoja los distintos aportes que se han hecho al respecto hasta la fecha, con miras a desarrollar un plan de consenso y, sobre todo, eficaz, siempre respetuoso de los derechos humanos y de lo que dicta nuestra Constitución.

Es en ese contexto, y sobre la base de las distintas propuestas que se han venido haciendo desde todos los sectores de la sociedad, que ahora presentamos con detalle la visión, la misión y, en particular, los objetivos, las estrategias de trabajo y las acciones que se deberían realizar como elementos profundos a la ejecución de un Plan Anticorrupción.

Para La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes de Caldas- Departamento de Boyacá, como ente prestador de los servicios de salud a nivel local, conforme a las disposiciones constitucionales sobre los derechos a la ciudadanía y la protección a la salud establecidas en la Constitución Política de Colombia, comprometidos con la representación de la comunidad y las metas trazadas en el plan nacional de desarrollo en materia de protección social en salud.

Dentro de las acciones estratégicas de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal, se prevé la implementación de Herramientas y acciones que permitan identificar y mitigar riesgos, que faciliten la corrupción dentro de la empresa, a fin de garantizar una gestión transparente, articulado con canales de comunicación que garanticen la publicidad de las actuaciones de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal y la interacción del ciudadano, con la entidad y la administración.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "políticas institucionales y pedagógicas de la ley 1474 de 2011 "estatuto anticorrupción, La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes de Caldas- Departamento de Boyacá, elaboro la presente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el 2016.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 7 de 53

MISION

El Centro de Salud “Las Mercedes” E.S.E. del municipio de Caldas, es una entidad pública encargada de satisfacer las necesidades de salud de los diferentes sectores de la población del Municipio de Caldas, brindando servicios de salud de primer nivel de atención, enmarcada en los principios de eficiencia, eficacia, calidez y desarrollo humano, con énfasis en la rentabilidad social y económica



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 8 de 53

4. OBJETIVOS DEL PLAN.

OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las MercedesDeCaldas- Departamento de Boyacá en el año 2016 de acuerdo con la normatividad: Ley 1474, los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el Decreto Nacional 2641 de 2012, 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, la Dirección de Seguimiento y la Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- Identificar los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
- Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
- Prevenir eventos de corrupción al interior de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal durante la vigencia 2016.
- Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
- Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
- Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades.
- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos de los diferentes sectores de inversión.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 9 de 53

- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios.
- Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- Promover el Fortalecimiento de Lucha Contra la Corrupción en la empresa mediante un control efectivo en sus actividades
- Institucionalizar en La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las MercedesDeCaldas- Departamento de Boyacá, las Prácticas de Buen Gobierno, hacer conocer los principios éticos, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción.
- Promover la activa participación de los funcionarios Públicos en la Lucha contra la Corrupción.
- Lograr el Compromiso de la Sociedad en la participación y fiscalización activa en la Lucha contra la Corrupción.
- Implementación de la Estrategias Anti tramites y atención al ciudadano.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 10 de 53

PRIMER COMPONENTE

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS



En la entrada en vigencia 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...de la gestión pública*” la Presidencia a través de la Secretaría de Transparencia estableció un conjunto de medidas en el ámbito administrativo, penal, fiscal y de control para combatir la corrupción en las entidades que conforman la administración pública.

Quienes adelantan auditoría interna y externa en cualquiera de las entidades del país seguramente habrán tenido que tener en cuenta esta norma dentro de la revisión documental previa a un trabajo de aseguramiento, la cual establece cuatro componentes fundamentales, que son: la identificación de riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública; sin embargo, la metodología se aparta de dicha Guía en algunos de sus elementos. Por ejemplo, el impacto se determina a través del diligenciamiento de un formulario de preguntas, que le corresponde desarrollar a cada una de las entidades.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 11 de 53

MAPA DE RIESGOS



**EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO CENTRO DE
SALUD LAS MERCEDES**

**MUNICIPIO DE CALDAS-
DEPARTAMENTO DE BOYACA**

**SISTEMA DE GESTION
DE LA CALIDAD**

**PLAN
ANTICORRUPCION**

Pág. 12 de 53

MAPA DE RIESGOS ESE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE CALDAS

		CASI SEGURO	CONTOLES PREVENTIVOS	EVITAR EL RIESGO				
		POSIBLE	CONTOLES CORRECTIVOS	REDUCIR EL RIESGO				
IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO Descripción	Probabilidad de materialización	VALORACION Tipo de control	Administración de riesgos	Acciones	Responsables	Indicador
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Trafico de influencias	1 Concentración de autoridad o exceso de poder	CASI SEGURO	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGOS IMPORTANTE . Reducir el riesgo	Realizar capacitaciones del código de ética, buen gobierno	Gerente, Junta directiva	Numero de capacitaciones y realización de campañas de divulgación de las normas éticas
	Otorgamiento de responsabilidad y poder de decisión sin criterios bien definidos	2 Extralimitación de funciones. Ausencia de Controles, desconocimiento de las normas y manual de funciones	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGOS- Evitar el Riesgo	Revisión y ajuste del manual de funciones y competencias laborales de la ESE y demás institutos	Gerente	Revision del manual de funciones y competencias laborales, demás resoluciones, decretos sobre la materia
	Ausencia de un reglamento Interno actualizado y carencia de un manual de procesos y procedimientos	3 Conformidad, poca importancia en los procesos, poca participación del personal en las decisiones de equipo, actitud pasiva del funcionario	CASI SEGURO	CORRECTIVO	ZONA DE RIESGO IMPORTANTE - Reducir el riesgo	Revisar las escalas salariales y su presupuesto asignado y justificar cuando sea necesario . Revisar el manual de funciones y mejoramiento de los procesos	-Gerente y tesoreriaa	Revisar las escalas salariales y su presupuesto asignado . programa r lasa capacitaciones relacionadas con los cargos y realización de actividades lúdicas



**EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO CENTRO DE
SALUD LAS MERCEDES**

**MUNICIPIO DE CALDAS-
DEPARTAMENTO DE BOYACA**

**SISTEMA DE GESTION
DE LA CALIDAD**

**PLAN
ANTICORRUPCION**

Pág. 13 de 53

PROCESO Y OBJETIVOS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración de riesgos	Acciones	Responsables	Indicador
No	Descripción		Tipo de control						
Financiero planeación y presupuesto	Debilidad de los organismos de control financiero y dependencia del poder gerencial y falta de personal capacitado en el área que permita detectar fraudes o prevenirlos	4	Inclusión de gastos no autorizados	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO MODERADO Reducir el riesgo	Verificar que el software financiero sea confiable que no se pueda manipular. El contador debe verificar las ejecuciones presupuestales con todos sus soportes y que la afectación presupuestal esté debidamente autorizada0	Tesorería y contador	Realización de auditorías en las ejecuciones presupuestales y revisión de cuantías con sus soportes y firmas
	No contar con un manual de procedimientos, no ejercer supervisión al encargado de efectuar las ejecuciones presupuestales. Ausencia de controles	5	Afectar rubros que no corresponden con el objetivo del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO MODERADO Reducir el riesgo	Establecer los mecanismos para efectuar ejecuciones presupuestales en cabeza de los funcionarios de tesorería Efectuar revisiones y establecer auditorías	Gerencia, control interno	Realización de auditorías y ejercer control al manejo del software, ajustar el estatuto de presupuesto a las normas vigentes
	No aplicar los parámetros establecidos dentro de las actividades de los procedimientos del proceso	6	Archivos contables con vacíos de información	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO MODERADO Reducir el riesgo	Identificación de procesos y procedimientos y responsabilidades en el manejo de los sistemas. Revisión de los soportes contables y financieros y controles a la ejecución del presupuesto	Gerencia, control interno	Realización de auditorías y ejercer control al manejo y soportes de cuentas, revisión de los ajustes contables y presupuestales y verificar que la información se mantenga en copias de



**EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO CENTRO DE
SALUD LAS MERCEDES**

**MUNICIPIO DE CALDAS-
DEPARTAMENTO DE BOYACA**

**SISTEMA DE GESTION
DE LA CALIDAD**

**PLAN
ANTICORRUPCION**


Pág. 14 de 53

seguridad

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION		Acciones	Responsables	Indicador
		No	Descripción		Tipo de control	Administración de riesgos			
Contratacion	Falta de asesoría jurídica.. Carencia de control de los funcionarios sobre la tramitación, aprobación, requisitos en la adjudicación de los procesos	7	Estudios previos mal elaborados o superficiales. Manipulación en la adjudicación por parte de los funcionarios, beneficiar a contratista específicos	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO MODERADO	Buscar acompañamiento jurídicos en todos los procesos. Capacitar a la secretaria en el área específica	Gerencia y Tesorería	Fortalecer los procesos de contratación a través de capacitaciones y actualización del Manual de contratación
	Falta de revisión adecuada por carencia de asesor Jurídico con relación a los requisitos exigidos desconocimiento de las normas y la inexistencia de las veedurías en los procesos	8	Restricciones en la participación a través de las visitas obligatorias innecesarias, establecidas en los pliegos de condiciones	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Presencia del asesor jurídico en todos los procesos. Capacitar a los funcionarios en el área específica	Gerencia y tesorería	Fortalecer los procesos de contratación a través de capacitaciones y actualización del Manual de contratación
	Personal encargado de la supervisión o interventoría sin las competencias idóneas para el desarrollo de sus actividades. Falta de claridad en las funciones a desarrollar	9	Urgencia manifiesta inexistente	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Estudiar y verificar la idoneidad para realizar las superviciones en todos los procesos. Capacitar el	Gerencia y tesorería)	El supervisor o el interventor de cada contrato deberá rendir un informe detallado de la labor realizada acompañado por las evidencias- fotos y convocación a las veedurías ciudadanas y al personero (a)

como supervisor o						area especifica		a realizar sus funciones de conformidad con lo establecido en la ley
-------------------	--	--	--	--	--	-----------------	--	--

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION		Acciones	Responsables	Indicador
		Nº	Descripción		Tipo de control	Administración de riesgos			
INFORMACION Y DOCUMENTACION	Carencia de personal. Los perfiles no se ajustan en la mayoría de los casos a las necesidades de los cargos o por ser de periodo programas de formación no son los orientados a todos los niveles	11	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una sola persona	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Identificación de procesos, procedimientos y responsabilidades en el sistema para evitar que existe el empoderamiento de la información	Gerencia	Revisión y ajustes del manual de procesos y procedimientos
	Desconocimiento de la ley de archivo	12	Sistema de información susceptible de manipulación o adulteración	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Facilitar los medios tecnológicos para el manejo de la información. Realizar copias de seguridad. Mejoramiento continuo de los procesos	Gerencia y tesorería	Revisión y ajustes del manual de procesos y procedimientos
	El proceso de inducción y capacitación del funcionario es deficiente. No hay metodología para el seguimiento de las tareas.	13	Deficiencia en el manejo documental y de archivo	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Efectuar una revisión al control de documentos. Manejo midoneo de la gestión documental capacitación en la ley 594 ley de archivo	Gerente,	Capacitación en la ley de archivo para su correcto manejo de los documentos. Revisión de las tablas de retención documental

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 16 de 53

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION Tipo de control	Administración de riesgos	Acciones	Responsables	Indicador
		No	Descripción						
ACTIVIDADES REGULADORAS	Falta de socialización del código de ética, del código de buen gobierno, de los valores y políticas y del Estatuto anticorrupción a los funcionarios	14	Decisiones ajustadas a intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Desarrollo de talleres de motivación y compromiso a la aplicación de los códigos de ética y buen gobierno adoptados por la entidad	Gerente	Efectuar talleres de capacitación a todos los funcionarios de la ESE y divulgar el plan anticorrupción a todo nivel
	Actualización de los procedimientos debidamente estandarizados y adoptados. Carencia de valores éticos. Desconocimiento de las normas del buen gobierno	15	Tráfico de influencias – Amiguismos y persona influyente)	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Al momento de contratar personal de planta y contratistas se les debe dar a conocer los códigos de ética y buen gobierno y trabajar sobre el mejoramiento continuo	asesor Mecí	Mejorar la atención al ciudadano, revisar la ley anti trámites para evitar tráfico de influencias para obtener un servicio o bien para que la atención al ciudadano sea rápida y efectiva y se crea o se delega la oficina de atención al ciudadano en una secretaria
	Falta de control sobre los ciudadanos que por dinero u otra contraprestación modifique el actuar administrativo	16	Soborno (cohecho)	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Efectuar una revisión a las hojas de vida del personal que se contrata dar a conocer los códigos de ética y buen gobierno y el Estatuto anticorrupción	Gerencia	Con el ejemplo de los funcionarios en la aplicación de los códigos de ética y buen gobierno. Revisión constante de los procesos para determinar donde se pueden presentar y como se deben contrarrestar los riesgos de soborno



**EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO CENTRO DE
SALUD LAS MERCEDES**

**MUNICIPIO DE CALDAS-
DEPARTAMENTO DE BOYACA**

**SISTEMA DE GESTION
DE LA CALIDAD**

**PLAN
ANTICORRUPCION**

Pág. 17 de 53

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION Tipo de control	Administración de riesgos	Acciones	Responsables	Indicador
		No	Descripción						
TRAMITES Y/O SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Falta de control sobre los funcionarios que inducen a entregar o recibir dineros o utilidades indebidas	17	Cobro por la realización de tramites (concusión)	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Dar aplicación a la ley anti tramites ley 19 de 2012. Buscar la aplicación de los principios de buena fe, simplicidad y celeridad para lograr ciudadanos satisfechos	Gerente,	Dar aplicación a la ley antitramites – ley 19 de 2012 y capacitar a los funcionarios en el mejoramiento de los tramites
	Carencia de valores éticos, desconocimiento del Plan anticorrupción, interese políticos, faltas a la ética profesional	18	Trafico de influencias	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Dar aplicación a la ley antitramites ley 19 de 2012. Buscar la aplicación de los principios de buena fe, simplicidad y celeridad para lograr ciudadanos satisfechos	Gerente,	Dar aplicación a la ley antitramites – ley 19 de 2012 y capacitar a los funcionarios en el mejoramiento de los tramites
	Desorganización al interior de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes. Falta de idoneidad de los funcionarios y falta de aplicación al art 76 de la ley 144 del 2011	19	Falta de información sobre el estado del proceso de tramites al interior de la entidad	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Creación de la oficina de atención al ciudadano, aplicación ley anti tramites mejora de los sistemas y procedimientos y los canales de información	Gerente,	Creación de la oficina de atención al ciudadano y hacer conocer los canales de comunicación entre la gerencia y el ciudadano



**EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO CENTRO DE
SALUD LAS MERCEDES**


**MUNICIPIO DE CALDAS-
DEPARTAMENTO DE BOYACA**

**SISTEMA DE GESTION
DE LA CALIDAD**


**PLAN
ANTICORRUPCION**

Pág. 18 de 53

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION Tipo de control	Administración de riesgos	Acciones	Responsables	Indicador
		No	Descripción						
RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DEL CIUDADANO EN LA EXPEDICION DE DOCUMENTOS	Falta de control sobre los tramites que realiza cada funcionario , desconocimiento del plan anticorrupcion	17	Cobro por la realización de trámites (concusión)	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Creación de la oficina de atención al ciudadano y aplicación de la ley antitramites	Gerente,	Capacitación a los funcionarios , revisión de los procesos y procedimientos e efectuar talleres de socialización de los códigos
	Falta de control a los funcionarios que intervienen en los procesos de tramitología	18	Obtener beneficios económicos para acelerar la expedición de una documentación o expedición de una licencias médicas sin el cumplimiento de los requisitos	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Aplicación de la ley anti tramites y el Plan anticorrupción y comprometer a los funcionarios para que sean eficientes y eficaces	Gerente,	Crear la oficina de atención al ciudadano para que pueda presentar sus reclamos y peticiones Capacitación a los funcionarios , revisión de los procesos y procedimientos e efectuar talleres de socialización de los códigos
	Falta de control sobre los tramites que realiza cada uno de los funcionarios	19	Trafico de influencias	POSIBLE	PREVENTIVO	ZONA DE RIESGO- Evitar el riesgo	Revisión de los manuales de procesos y procedimientos, suspender los trámites innecesarios	Gerente, y MECI	Aplicación de la ley anti tramites socialización a los ciudadanos y hacer conocer la estructura administrativa y sus dependencias


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 19 de 53

SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR RIESGOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 20 de 53

SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR RIESGOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

PROCESO	RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS	PONDERACION
Direccionamiento estratégico	Exceso de poder	Extralimitación de funciones. *Dificultad para implantar controles. *ineficiencia administrativa	Importante
	prevalencia del interés particular sobre el común	Interpretación de la normatividad para favorecer intereses personales, políticos u otro tipo Mal uso de recursos Públicos	Importante
	Sistemas de información inoperantes	No se garantiza la publicación de las actuaciones de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes De mora e ineficiencia de los procesos procedimientos y atención al ciudadano	Moderado
	Inoperatividad del sistema de control interno	Falta de control a los factores de riesgo	Moderado
Gestión Normativa	Prebendas para la aprobación de actos administrativos	Actos administrativos viciados Impacto negativo en la imagen de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes. Perdida de gobernabilidad	inaceptable
Control Político	Prebendas para dejar del lado situaciones que requieren control político	Impacto negativo a la comunidad Ineficiencia administrativa Perdida de credibilidad	Inaceptable

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES		MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 21 de 53
Atención al ciudadano	Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana	Pérdida de credibilidad Incumplimiento de los fines esenciales de la empresa. Inadecuado trámite de peticiones, quejas y reclamos	Importante	
Gestión administrativa	Vinculación de personal no idóneo	Ineficiencia administrativa, falta de atención al paciente Demora en los procesos y la continuidad de los mismos	Importante	
	Inexistencia de programas de capacitación y bienestar social	Mala utilización de los recursos de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes. Procesos jurídicos en contra de la entidad. Baja operatividad Incumplimiento de los términos que regulan los trámites de la entidad Inadecuado ambiente laboral Incumplimiento de los objetivos de la entidad	Importante	
Gestión de recursos físicos	Corrupción en los procesos contractuales	Uso inadecuado de los recursos económicos. *atraso en el desarrollo de la entidad y municipal, Sistema de contratación sin el ejercicio del control político		
Gestión documental	Cambio de la información para beneficio particular.	* Atraso en el desarrollo de la entidad y municipal. *Archivo sin el cumplimiento del objeto de la ley.	Inaceptable	
	Eliminación de documentos	*Pérdida de información que en su momento sirva de evidencia de una actuación pública.	Importante.	

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 22 de 53

MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

1. ACTIVIDAD: Conformar una comisión Accidental “para el manejo y administración de riesgos de corrupción”; encargada de garantizar el cumplimiento y seguimiento de las actividades previstas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

OBJETIVO: Garantizar la ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan.

RESPONSABLE: Gerencia .

FECHA (S): mayo 2016.

INDICADOR/EVIDENCIA: Acto administrativo de conformación de la comisión. cumplido o no cumplido

2. ACTIVIDAD: Promover el fortalecimiento del sistema de lucha contra la corrupción.

OBJETIVO: Fortalecer en los servidores públicos de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal, el compromiso con las políticas anticorrupción de nivel nacional y local.

RESPONSABLE: Gerencia .

FECHA (S): , Mayo, Agosto, Noviembre 2016.

INDICADOR/EVIDENCIA: Socialización del el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y charlas sobre esta temática (4 charlas).


3. ACTIVIDAD: Dotar a la ESEdeCaldas- Departamento de Boyacá de herramientas tecnológicas, que le faciliten la sistematización y el manejo de información en tiempo real.

OBJETIVO: Contar con elementos que garanticen la reducción de trámites y papeles innecesarios, en los procesos y procedimientos internos de la entidad.

RESPONSABLE: Gerencia y junta directiva.

FECHA (S): mayo 2016

INDICADOR/EVIDENCIA: Contrato de suministro de equipos de cómputo Portátil

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 23 de 53

4. ACTIVIDAD: Capacitar a los servidores Públicos de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las MercedesDeCaldas- Departamento de Boyacá, sobre la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción, Políticas anti trámites y atención al ciudadano.

OBJETIVO: Fortalecer las competencias de los Servidores Públicos en el conocimiento de los Fundamento Jurídicos de la lucha en contra de la corrupción, nuevas regulaciones a los tramites en la administración Publica y atención al ciudadano.

RESPONSABLE: Gerencia.

FECHA: mayo de 2016.

INDICADOR/EVIDENCIA: UN evento de capacitación (Cumplido / no Cumplido)

5. ACTIVIDAD: Evaluar y monitorear el mapa de riesgos de corrupción.

OBJETIVO: Poder tomar acciones preventivas y/o correctivas a tiempo para mitigar los riesgos

RESPONSABLE: comisión Accidental “para el manejo y administración de riesgos de corrupción”.

FECHA: mayo, agosto y noviembre, 2016.

INDICADOR/EVIDENCIA: Informe de comisión Accidental “para el manejo y administración de riesgos de corrupción”.

6. ACTIVIDAD: Diseñar y adoptar controles que permitan mitigar los riesgos de corrupción.

OBJETIVO: Poder tomar acciones preventivas y/o correctivas a tiempo para mitigar los riesgos

RESPONSABLE: comisión Accidental “para el manejo y administración de riesgos de corrupción”.

FECHA: Mayo, Agosto, Noviembre de 2016.

INDICADOR/EVIDENCIA: Informe de comisión Accidental “para el manejo y administración de riesgos de corrupción”.

7. ACTIVIDAD: Publicar en diferentes canales de información de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las MercedesDeCaldas- Departamento de Boyacá, informativos, Circulares y/o comunicados sobre las políticas de lucha anticorrupción y atención al ciudadano.

OBJETIVO: Desarrollar una cultura anticorrupción en la sociedad.

RESPONSABLE: Gerencia .

FECHA: Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Noviembre Diciembre2016

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 24 de 53

INDICADOR/EVIDENCIA: Una publicación mensual en uno o varios Medios de comunicación de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal (cartelera, sitio web, espacio televisivo, circulares).


8. ACTIVIDAD: Monitoreo y evaluación de las actividades Anticorrupción y de atención al ciudadano.

OBJETIVO: Garantizar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan y conocer su impacto en la gestión de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal.

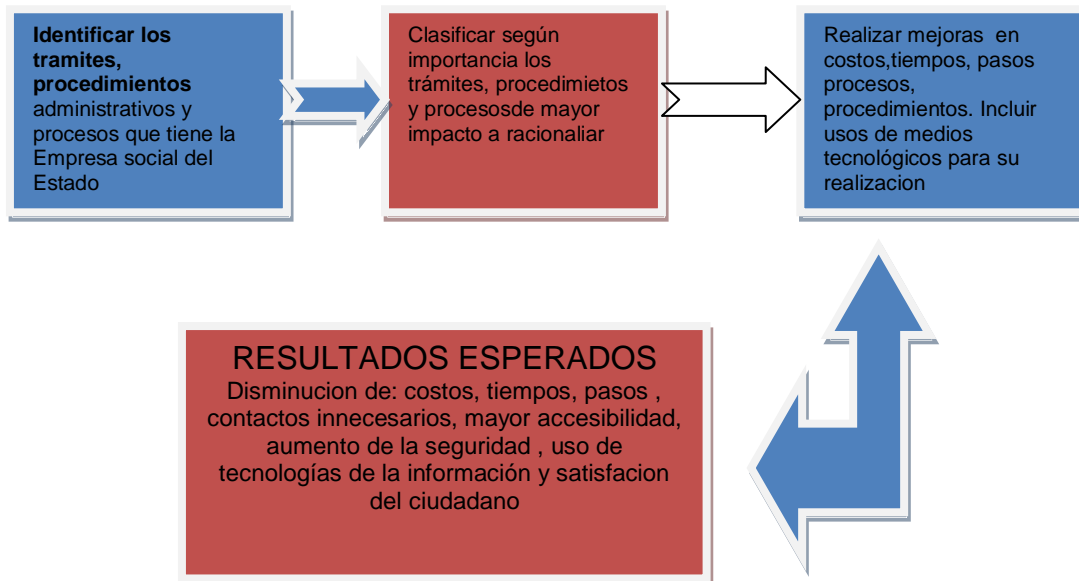
RESPONSABLE: Gerencia y junta directiva.

FECHA:Junio y Diciembre 2016.

INDICADOR/EVIDENCIA: Informe de comisión accidental-Monitoreo de avance en actividades, Informe de comisión accidental-Evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 25 de 53

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES.



La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este componente La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal se propone simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a los ciudadanos a los servicios que presta La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Son precisamente los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarias las que afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la Administración Pública, pues a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Por lo que uno de los fines de este componente es precisamente, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción que se materializan cuando se hacen exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 26 de 53

Mediante La actualización del modelo estándar de control interno la empresa buscara racionalizar los tramites buscando simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Que permitan reducir trámites para mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia del ente territorial y de ahí que se debe hacer conocer a la ciudadanía los principios éticos que van a ser el pilar para el manejo de la administración pública, lo que le permite

1. Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado.
2. Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
3. Facilitar la gestión de los servidores públicos.
4. Mejorar la competitividad del país.
5. Construir un Estado moderno y amable con el ciudadano.

LINEAMIENTOS GENERALES:

Una vez identificados los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos que se adelantan ante La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes y hecha la revisión de los mismos con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario, vamos a presentar las estrategias antitrámite adoptadas para La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes:

I. Estrategia: Democratización de la Administración Pública

- Poner en funcionamiento de la Página Web de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes a través del programa de Gobierno en Línea (o actualizar la que ya posee)
- Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 27 de 53

- Habilitar espacios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas y reclamos.

II. Estrategia: Aplicación de las Normas Antitrámites del nivel Nacional.


- Socializar y aplicar en lo que corresponda el Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Socializar y aplicar en lo que corresponda 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.”
- Socializar y aplicar en lo que corresponda la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

III. Estrategia: Formación y Capacitación.

- Capacitación para servidores públicos y contratistas de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal sobre procedimientos administrativos, racionalización de trámites y atención al ciudadano
- Formación de la Secretaria de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes en normas de archivo, tablas de retención documental, atención y servicios al ciudadano, términos de trámites y procedimientos, etc.

IV. Estrategia: Disminución de costos de trámites.

- Se reducirán al máximo los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes .
- Se incentivará el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan al interior de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes o que se radican en la Gerencia .

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 28 de 53

- Se evitará reproducir copias de Actas de junta directiva proyectos de Acuerdo, Conceptos Jurídicos, Jurisprudencia, etc., que pueda ser suministrada por correo electrónico a los miembros de la junta directiva como a los ciudadanos que soliciten esos documentos.

V. Estrategia: Colaboración Armónica entre Autoridades.

Se dará aplicación a los términos establecidos en las solicitudes de autoridades disciplinarias, judiciales, penales y fiscales, con el fin de suministrar la información requerida de forma eficiente y oportuna.

- Se implementaran canales de comunicación directos entre La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes y la Administración Municipal para colaborar armónicamente en la expedición de documentos necesarios para resolver inquietudes o dar continuidad y celeridad a los trámites que se adelante.

VI. Estrategia: Fortalecimiento y simplificación de otros trámites.


- Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para la solicitud de licencias temporales no remuneradas y su otorgamiento.
- Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a los fallos sancionatorios emitidos por los Organismos de Control.
- Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite a las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes
- Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite y respuesta a los derechos de petición presentados ante La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipio.

Para cumplir con la política de racionalización de trámites, la empresa tendrá en cuenta los delineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función pública, así.

- **Identificación de Trámites:** Se identificarán los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario

Actividades a adelantar:

1.-Revisión de los procesos: consiste en la identificación de trámites y procedimientos administrativos, que están señalados en el documento MECI. Los procesos comúnmente utilizados son: estratégicos, misionales, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Los trámites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 29 de 53

Un trámite, o procedimiento administrativo regulado, debe cumplir las siguientes condiciones:

- Una actuación del usuario (entidad o ciudadano - persona natural o jurídica-).
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.

Ley 962 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”.

Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano están basadas en

1. Análisis normativo: 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.

Una vez identificadas las normas reguladoras de los trámites de la entidad, se puede establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT.


El artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT, al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, le corresponde verificar que el trámite cuente con el respectivo soporte legal.

• **Priorización de trámites a intervenir:** A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se identifican aquellos que requieren 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.

Actividades a adelantar:

Diagnóstico de los trámites a intervenir: Para tal efecto se propone tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites, dentro de los cuales se señalan los siguientes criterios:

Factores Internos:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 30 de 53

- Complejidad: Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano.
- Costo: Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.
- Tiempo: Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio.

Factores Externos:

- Pago: Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite.
- PQR: Análisis de las peticiones, quejas, y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite.
- Auditorías: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorías tanto internas como externas.
- Consulta ciudadana: Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen sus percepción o criterio frente al desarrollo de los trámites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios de salud permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.

• **Racionalización de Trámites:** La racionalización es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado. El resultado es la optimización de trámites.

Actividades a adelantar:

- 1.Simplificación: Aplicación de estrategias efectivas en los trámites, para que éstos sean simples, eficientes, directos y oportunos; comprende actividades tales como:
 - Reducción de costos operativos en la entidad. - Reducción de costos para el usuario.
 - Reducción de documentos. - Reducción de requisitos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 31 de 53

- Reducción del tiempo de duración del trámite. - Reducción de pasos al usuario y del proceso interno.

2.Estandarización: La empresa social debe establecer trámites equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades.

Le Corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP velar por la estandarización de los trámites y su cumplimiento se verificará con el registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y procedimientos –SUIT. Una vez sea conocida la estandarización la empresa implementara el proceso con el fin de :


1Eliminación de tramites: Implica la supresión de todos aquellos trámites, requisitos, documentos y pasos que cuestan tiempo y energía a la gente, y son inútiles para el Estado y engorrosos para el ciudadano. El trámite se elimina por carecer de finalidad pública y de soporte legal.

2.Optimización en atención al usuario: Conjunto de actividades o iniciativas que permiten mejorar la satisfacción del usuario, entre otros, a través de:

- Modernización en las comunicaciones. - Relaciones entre entidades.
- Aumento de puntos de atención. - Reducir tiempo en puntos de atención.
- Consultas entre áreas o dependencias de la entidad. - Seguimiento del estado del trámite por internet y teléfonos móviles.

3Automatización: Es el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites. Así mismo, permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, Software y comunicaciones), que conllevan a la agilización de los procesos.

• **Interoperabilidad:** La definición de interoperabilidad se toma del documento Marco de Interoperabilidad de Gobierno en línea versión 2010. "Interoperabilidad es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos,

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 32 de 53

empresas y a otras entidades”. Los resultados de la interoperabilidad se deben reflejar en intercambio de información por parte de las entidades, mediante mecanismos tales como web servicios, cadenas de Trámites y/o Ventanillas Únicas.


El programa Gobierno en Línea será para la empresa la base para identifica los siguientes escenarios de interoperabilidad:

- Escenario 1: Necesidad de modernizar procesos interinstitucionales.
- Escenario 2: La entidad requiere información de otra entidad.
- Escenario 3: Solicitud de otras entidades para compartir información.
- Escenario 4: Desarrollo o mantenimiento de una nueva solución informática.
- Escenario 5: Obtener voluntad política para el intercambio de información.
- Escenario 6: Aumento inesperado en la cantidad de información que debe intercambiar la entidad.

Para cada uno de los escenarios anteriormente planteados la Guía de Uso del Marco Interoperabilidad de GEL da lineamientos a las entidades de las acciones a seguir.

BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS FASES DE RACIONALIZACIÓN:

- Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la entidad y costos para el ciudadano.
- Condiciones favorables para realizar el trámite al paciente.
- Disminución de tramitadores y/o terceros que se beneficien de los usuarios del trámite.
- Incremento de niveles de seguridad para los ciudadanos y para los funcionarios de la entidad.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 33 de 53


TERCER COMPONENTE **LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**



El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Gerencia debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano. Por su importancia, se requiere elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 34 de 53

La rendición de cuentas Se convierte en un instrumento que implica la obligación de informar y el derecho de ser informado, “*Es un procesopermanente y una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública*”.

No debe ni puede ser un evento periódico, unidireccional, de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: **los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes explican el manejo de su actuar y su gestión.**

I. Acciones y estrategias para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía

- La gerencia rendirán cuentas a la ciudadanía una vez al año. A más tardar 30 de diciembre publicaran los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet de la Entidad .
- La rendición de cuentas consistirá en la presentación de un informe de las actividades que haya realizado la entidad en cumplimiento de sus funciones. El informe contendrá la presentación y explicación de las proposiciones presentadas, los proyectos de Acuerdo presentados a la junta directiva y el trámite que hayan recibido,
- La página de Internet de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes contendrá de manera permanente a disposición del público toda la información pública sobre la misma.


Como mínimo se publicará lo siguiente:

- Los proyectos de Acuerdo.
- Los Contratos celebrados por La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes
- Las Actas de las sesiones.
- El audio y/o el video de las sesiones de la junta directiva de la empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes se grabarán en medios digitales para garantizar que puedan ser consultados de manera permanente por la comunidad y las autoridades.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 35 de 53

II. Rendición de Cuentas de la Gerenciade la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes.

- La Gerenciade la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes rendirá un informe anual a la junta directiva de la entidad en donde se relacione lo correspondiente a la ejecución presupuestal, la contratación, las acciones realizadas en el periodo
- La Gerenciade la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.
- Los informes que rindan las junta Directiva serán publicados en la página de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes o en la cartelera de la entidad para el conocimiento y la revisión de la ciudadanía

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 36 de 53

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.



Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

- Definir y difundir el portafolio de servicios de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes al ciudadano.
- Implementar y optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano y los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
- Habilitar y mantener actualizada la página de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal
- Establecer como correo oficial de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes el siguiente: esecaldas1@hotmail.com
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad a través de encuestas virtuales.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 37 de 53

I. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en la gerencia de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes .

- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.
- Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

i. Fortalecimiento de los canales de atención.

- Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.
- Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.
- Recibir y dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico dentro de los términos de la Ley 1437 de 2011.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se han desarrollado los procesos que permitan 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.

i. Definiciones:

Los ciudadanos y los servidores públicos que laboran en La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Petición: es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Queja: es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 38 de 53

Sugerencia: es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento.

Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.

ii. Gestión de Solicitudes

- ❖ **Recepción:** Las solicitudes, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias podrán ser remitidas y radicadas por cualquiera de los siguientes medios de comunicación:
 - Correo Electrónico: esecaldas1@hotmail.com
 - Verbalmente o por escrito en la oficina de la Gerencia de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes.
 - En la página de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes o en la dirección electrónica esecaldas1@hotmail.com “Sugerencias, Quejas y Reclamos”
- ❖ **Oficina Competente:** Dentro de la estructura organizacional de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes serán las siguientes dependencias:
 - Gerencia de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes será la dependencia encargada de recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes.
 - Tesorería será la encargada de resolver las solicitudes, quejas y reclamos que sean radicadas por los ciudadanos referentes al manejo de las cuentas de la entidad.
 - La Junta Directiva de la empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes discutirá las quejas que presenten los ciudadanos relacionadas con conductas desplegadas por la Gerencia de la Entidad o alguno de los miembros.

Consideraciones Generales: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 39 de 53

necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, *quejas, denuncias y reclamos* e interponer recursos. Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2015, los términos para resolver son:

Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.

- Para la petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción

iii. Seguimiento.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- Crear dentro del reglamento interno mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.

iv. Veedurías Ciudadanas.

- Incentivar la organización de veedurías ciudadanas.
- Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
- Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.
- Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial

v. Dotación de equipos.

- Adquirir herramientas y equipos tecnológicos médicos y odontológicos ,computadores, cámaras, grabadoras de voz, etc., que permitan una mejor gestión y prestación de servicios

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 40 de 53

QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION




DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.

Obligación de generar una cultura de transparencia

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 41 de 53

- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen.⁴⁴ Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes debe implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Divulgación de datos abiertos.
- Publicación de información sobre contratación pública
- Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación desarrolló la *matriz de autodiagnóstico* que es una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra a disposición de los sujetos obligados. En el link: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 42 de 53

SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES



La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes contempla el fortalecimiento del control interno de acuerdo con los componentes y elementos señalados que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, para que dentro de su política anticorrupción se fijen los principios de autocontrol, autogestión y autoregulación estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública, por ello será de mayor importancia el hacer conocer los acuerdos y compromisos éticos señalados en el Modelo Estándar de Control Interno y los demás elementos que conforman los componentes señalados

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 43 de 53

RECOMENDACIONES GENERALES

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes para fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, diseñara unas estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Para tal efecto, las tecnologías de la información, contribuyen a una gestión transparente, facilitando el acceso del ciudadano al quehacer de la administración pública. A continuación se describen algunas de las estrategias que utilizara para tal fin:

GOBIERNO EN LÍNEA.


Como La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes carece de estos mecanismos-, adelantara las acciones orientadas a desarrollar la estrategia de Gobierno en Línea y aumenten su oferta de servicios en línea, con el fin de hacer más eficiente, más transparente y participativo la participación ciudadana de tal forma que se tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración municipal. Esto va a permitir agilizar los trámites y favorece el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC-.

VISIBILIZACIÓN DE LOS PAGOS

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes a través de la página web de la alcaldía trimestralmente publicara y hará conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos que se le asignaron

PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las entidades deben publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y postcontractuales de los contratos celebrados o a celebrar.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 44 de 53

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes está cumpliendo con lo establecido y viene publicando en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- (www.contratos.gov.co) o en la página web de la empresa, actualmente esta en el proceso de utilizar el SECOP para el manejo de la contratación administrativa. Con ello se brinda publicidad, transparencia y eficiencia a la gestión contractual de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes. Se permite la consulta de información sobre los procesos contractuales adelantados por las entidades del Estado. De esta forma se promueve la modernización y la optimización de la contratación pública.

GESTIÓN DOCUMENTAL.

La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes está cumpliendo con los postulados de la ley de archivo y esto ha permitido que sus archivos se encuentren organizados lo que permite una buena gestión de la administración y favorecen la comisión de prácticas corruptas. Cuando los documentos se desconocen, destruyen, esconden, alteran y carecen de procesos técnicos de archivos, se abre un espacio para hechos de corrupción.

Es oportuno recordar que es delito falsificar, destruir, suprimir u ocultar documentos públicos, en la medida que estos pueden servir de prueba, de acuerdo con lo establecido en los artículos 287 y 292 del Código Penal.

De tal manera que los programas de gestión y administración documental, contribuyen a la modernización de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes. El adecuado manejo de la gestión documental y unos archivos organizados se convierten en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.

Es señalar como La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes de Caldas- Departamento de Boyacá ha dado cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 74 y 77 del Estatuto Anticorrupción, referentes al Plan de Acción y a la publicación de los proyectos de inversión.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 45 de 53

MARCO NORMATIVO PARA EL CONTROL, LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN

La normatividad presente en nuestro país para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es amplia, de ahí la importancia de definir los diferentes enfoques que se presentan para combatir este fenómeno.


Principios Constitucionales

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

La Constitución Política de 1991: dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Disposiciones Legales y Reglamentarias

Las normas contenidas en este portal están divididas por sus diferentes enfoques:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 46 de 53

MARCO NORMATIVO

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN	ART. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y deberá elaborar Anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia
	DECRETO 4637 DE 2011 SUPRIME UN PROGRAMA PRESIDENCIAL Y CREA UNA SECRETARÍA EN EL DAPRE	ART. 4	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
		ART 2	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	DECRETO 1649 DE 2014 MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL DAPRE	ART. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		ART. 15	Funciones de la Secretaría 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
	DECRETO 1081 DE 2015 ÚNICO DEL SECTOR DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para 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 PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DECRETO 1081 DE 2015 DECRETO 1083 DE 2015 ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado
		ART. 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efec
TRÁMITES	DECRETO LEY 019 DE 2012 DECRETO ANTI TRÁMITES	TODO	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
	LEY 962 DE 2005 LEY ANTI TRÁMITES	TODO	Dicta 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

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

	Participación ciudadana		
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	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
ATENCIÓN 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, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición

GLOSARIO DE TERMINOS

Alcance de la auditoría. El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

Audidores externos. Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Audidores internos. Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

Auditoría especial. Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

Auditoría financiera o de estados financieros. Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 48 de 53

económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

Auditoría fiscal. Consiste en el examen de las operaciones con los tributos al fisco, a los que está obligada cualquier persona natural o jurídica; con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y, proceder conforme a derecho.

Auditoría de gestión u operacional. Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

Auditoría temática. Consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.

Auditoría de sistemas. Consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.

Auditoría de seguimiento o recurrente. Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

Auditoría de cumplimiento. Consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.

Auditoría de tecnologías de la información. Consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos; confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 49 de 53

Auditoría. Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

Control administrativo. Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Control Contable. Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

Control interno. Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables.

Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

Dictamen. Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.

Economía. Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

Eficacia. El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

Eficiencia. La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.

Entidad (empresarial). Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.

Estados Financieros. Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 50 de 53

Evidencia de auditoría. Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

Fiscalización. Acción y efecto de fiscalizar. Hacer el oficio de fiscal. Criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien.

Hallazgos. Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

Hoja de trabajo. Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado.

Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las Cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.

Incumplimiento. No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento.


Informe de auditoría. Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

Informe de los auditores. El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

Limitaciones al alcance de la auditoría. Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

Normas de auditoría: Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

Objetividad (evidencia objetiva). La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 51 de 53

Objetivo de la auditoría. Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.

Papeles de trabajo. Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

Plan. Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

Prevención. Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

Procedimiento de auditoría. Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

Programa de auditoría. Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

Riesgo. Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

. **Riesgo inherente.** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.

. **Riesgo de control.** Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.

. **Riesgo de detección.** Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.

Supervisión. Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

Técnicas de auditoría. Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

- Centralización: Concentración, en este caso se refiere a la concentración del poder en manos del Gerente de la República.
- Corporativos: Grupos, asociados.
- Discrecionalidad: Con discreción. Referido en este caso a fondos que el Poder Ejecutivo utiliza sin estar en la Ley de Presupuesto
- Erario: Tesoro. En este caso el tesoro de la nación.
- Ilícito: En contra de la ley
- Impunidad: Que queda sin castigo
- Prebendas: Beneficio o dádivas o regalos obtenidos por servicios
- Trasgresión: Violación de lo establecido.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 52 de 53

BIBLIOGRAFIA

1. ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 2. Presidencia de la República.
2. Marco Normativo
3. MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS : Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación
4. LINAEMIENTOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA POR LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. Esap y Departamento Nacional de Planeación

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD LAS MERCEDES	MUNICIPIO DE CALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PLAN ANTICORRUPCION	Pág. 53 de 53

**RESOLUCION No 003 DE 2016.
MAYO12**

POR MEDIO DELA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016.

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- CENTRO DE SALUD LAS MERCEDESDECALDAS- DEPARTAMENTO DE BOYACA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la ley 1474 de 2011 y

CONSIDERANDO.

Que La Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedes Municipal de Caldas elaboro el Plan anticorrupción en cumplimiento de la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción

Que se actualizar el plan inicialmente publicado en sus seis componentes como una forma de prevenir actos que estén en contra del manejo de los recursos públicos.

Por lo anterior

RESUELVE: .

ARTICULO PRIMERO. Modificar y adoptar el PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO de la Empresa Social del Estado- Centro de Salud las Mercedesdel Municipio deCaldas- Departamento de Boyacá, como una estrategia para prevenir y combatir las prácticas de corrupción, dentro dela entidad de acuerdo a la parte motiva de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Publicar en la página Web de la empresa de Caldas el presente documento dentro de los términos otorgados por la ley.

ARTICULO TERCERO. Socializar el presente Plan a las Juntas de acción comunal y a la comunidad en general.

ARTICULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016)

**DEISY USMA PINILLA
Gerente**