

**'RESOLUCION NÚMERO 008 DEL 1 DE ENERO 2026**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2026 DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE BELALCAZAR CALDAS.**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE** del Municipio de Belalcázar Caldas, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal N.º 031 de 1998, Ley 1474/2011

**CONSIDERANDO**

- a. Que el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, define en cuanto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; dicha estrategia contemplará entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el programa presidencial de modernización, eficiencia transparencia y lucha contra la Corrupción.

- b. Que el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 define en cuanto a la oficina de quejas, sugerencias y reclamos, que en toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular y en la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias, reclamos y felicitaciones de fácil acceso.

Para que los ciudadanos realicen sus comentarios todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal



para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

- c. Que de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2482 de 2012, en cuanto a la transparencia, participación y servicio al ciudadano, esta se encuentra orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.
- d. Que el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 sustituyó el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Incorporando y ajustando entre otros aspectos las estrategias, verificación de cumplimiento, mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo y el plazo para la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

#### **RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E. Hospital San José de Belalcázar como estrategia que la entidad ha definido para la lucha contra la corrupción y el cuál se anexa a la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital San José de Belalcázar Caldas E.S.E. tiene como objetivo principal contribuir en la lucha contra la corrupción, a través del establecimiento de un programa que permita desarrollar estrategias y actividades concretas de anticorrupción, de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política, las demás normas vigentes, el buen gobierno y el código de ética, orientándose hacia una gestión íntegra y transparente, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

**ARTICULO TERCERO:** La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, está a cargo de la oficina de control interno quien además servirá de facilitador para todo el proceso de elaboración del mismo.

**Empresa Social Del Estado  
Hospital San José  
Belalcázar Caldas  
800194627-1**



**ARTICULO CUARTO:** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y derivadas del plan anticorrupción y atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de control interno.

**ARTICULO QUINTO:** El documento será publicado en la página web del Hospital [esehospitalbelcazar.com](http://esehospitalbelcazar.com) de acuerdo con los parámetros establecidos.


**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Belalcázar Caldas, a los Uno (1) días del mes de enero de 2026.

**E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE  
BELALCAZAR CALDAS**  
*[Handwritten Signature]*  
**JORGE ESTEBAN CHICA MURIEL**  
Gerente

PROYECTO: ADOLFO LEON OSORIO CARDONA  
APROBO: JORGE ESTEBAN CHICA MURIEL

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

**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.

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


**ESTANDARIZACIÓN:** La Administración Pública debe establecer trámites equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades. 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.

**ELIMINACIÓN:** 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.

**OPTIMIZACIÓN:** Conjunto de actividades o iniciativas que permiten mejorar la satisfacción del usuario, entre otros, a través de:

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

**AUTOMATIZACIÓN:** 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.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b></p> <p><b>CIUDADANO</b></p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

**INTEROPERABILIDAD:** La definición de interoperabilidad se toma del documento Marco de Interoperabilidad de Gobierno en línea. "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, 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.

**PETICIÓN:** Es una manifestación verbal o escrita por parte de un usuario con el fin de ejercer sus derechos y que está dirigida a una institución o persona.

**QUEJA:** Manifestación de un sentimiento de disgusto o inconformidad con algo o con alguien. En el caso del Hospital Geriátrico estas van dirigidas hacia la ley, instrumentos, procesos, funcionarios, servicios, bienes...

**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.

**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.

## COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026


La estrategia anticorrupción está integrada por Cinco (5) componentes, los cuales se correlacionan con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la siguiente manera:

### PRIMER COMPONENTE

#### GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

En este primer componente se establecen los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo la generación de alarmas y mecanismos orientados a reducirlos o evitarlos.

**E.S.E Hospital San José, Belalcázar Caldas**      **E-mail: [hospitalbelalcazar@gmail.com](mailto:hospitalbelalcazar@gmail.com)**  
**Carrera 3 No. 1 – 93**      **Teléfono: 310 4700013**

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

Para la actualización del mapa de riesgos de corrupción a los que está expuesto el Hospital se aplicaron los lineamientos establecidos en la metodología de "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", siguiendo las etapas de identificación, análisis, valoración, definición de la política de administración y definición de acciones de seguimiento.

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

El mapa de riesgos de corrupción es una "Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas, se establecen las medidas orientadas a controlarlos"<sup>1</sup>

## GESTIÓN DEL RIESGO

La Política de Gestión de Riesgos en el Hospital San José de Belalcázar Caldas, establece la metodología para identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos que generan incertidumbre en el logro de los objetivos propuestos para cada proceso institucional, así mismo provee las directrices para administrar los riesgos, proporcionando los parámetros para definir las opciones de tratamiento y los controles preventivos encaminados a asumir, reducir, transferir o evitar los riesgos.


## OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento de la política de gestión de riesgos en el Hospital San José de Belalcázar, Caldas E.S.E., mediante la aplicación de la metodología definida para administrar los riesgos a través de actividades que permiten identificar, analizar, valorar e implementar las acciones de tratamiento requeridas, generando cultura de prevención y control.

## ALCANCE

La metodología para la administración de riesgos el Hospital San José de Belalcázar Caldas, Caldas E.S.E., inicia desde la identificación del contexto estratégico hasta el monitoreo, seguimiento y medición de las acciones para afrontar los riesgos.

<sup>1</sup> Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Presidencia de la República. Página 9.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

Establecer la política de gestión de riesgos en la E.S.E. Hospital San José, va a permitir a la institución seguir los criterios establecidos en la metodología utilizada para identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos que generan incertidumbre en el logro de los objetivos propuestos para cada proceso institucional, así como proveer las directrices para administrar los riesgos y oportunidades, proporcionando los parámetros para definir las opciones de tratamiento y los controles preventivos encaminados a asumir, reducir, transferir o evitar los riesgos de forma articulada con las normas aplicables a la institución.

## POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

### METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Como punto de partida para gestionar los riesgos en el Hospital Departamental San José de Belalcázar Caldas es fundamental el conocimiento claro de la misión, los objetivos de desarrollo, el modelo de operación por procesos y la gestión institucional, para hacer una lectura de las circunstancias internas y externas desencadenantes de posibles eventos negativos o positivos, teniendo como apoyo la información recopilada y la participación de todos los colaboradores que ejecutan los procesos y procedimientos en las distintas dependencias de la institución, permitiendo conocer los riesgos a los que el Hospital está expuesta, pero también las oportunidades y las acciones de tratamiento para asumir, reducir, transferir o evitar los mismos.

**La gestión del riesgo es un proceso de mejora continua, que permite:**


- Alinear los riesgos con los objetivos estratégicos de la E.S.E.
- Mejorar las decisiones de respuesta a los riesgos.
- Reducir las sorpresas y pérdidas operativas.
- Identificar y gestionar la diversidad de riesgos para la institución.
- Aprovechar las oportunidades.

Gestionar los riesgos es un proceso institucional del que depende que se obtengan beneficios o pérdidas; por lo tanto, la metodología utilizada en la E.S.E. Hospital San José de Belalcázar Caldas, Caldas para gestionar los riesgos consiste en identificar oportunidades y evitar o mitigar las pérdidas a través de la prevención.

## SEGUNDO COMPONENTE

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

El objetivo de este componente es facilitarle al ciudadano el acceso a los servicios de salud que presta el Hospital San José de Belalcázar Caldas de acuerdo a su nivel de atención; y hacer de los trámites un proceso sencillo que desarrolle los principios de la función administrativa y los propios del sistema de seguridad social.

**Para la construcción de la estrategia se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:**

**Lineamientos generales:** Implica determinar el estado actual de los trámites y servicios que desarrolla el Hospital, confrontándolos con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.


**Beneficios de la implementación:** Consiste en determinar los beneficios que a nivel de institución y de usuarios se alcanzarán con el desarrollo de la estrategia, especialmente en términos de economía, celeridad, imparcialidad y reducción de tiempos y costos innecesarios, para la implementación de racionalización de trámites.

EL HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS en cumplimiento de esta política, identificará los tramites y procedimientos administrativos tales como: estratégicos, asistenciales de apoyo administrativo y los de evaluación y seguimiento, con el propósito de evaluar la pertinencia, importancia y valor para el usuario; una vez elaborado el inventario de trámites, la ESE verificará el proceso para identificados y reducirlos, generando menor esfuerzo y costo para el usuario. Así mismo se construirán estrategias jurídicas, administrativas y tecnológicas para poder cumplir con lo relacionado.

La institución como objetivo importante para el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, identificará las diligencias y procedimientos administrativos ya sean: estratégicos, misionales de apoyo y los de evaluación y seguimiento. Con el propósito de evaluar la pertinencia, importancia y valor para el usuario; después de tener reconocidos los tramites se procede a la inscripción y registro en el sistema único de información de tramites (SUIT). Adicionalmente la entidad efectuará el proceso de gobierno en línea, mediante el cual logrará ejecutar el ejercicio de colaboración entre organizaciones con el fin de intercambiar información y conocimiento. Logrando facilitar la entrega de servicios en línea a los ciudadanos, empresas y a otras entidades.

Busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes<sup>2</sup>

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

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

**Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:**

- ❖ Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica).
- ❖ Tiene soporte normativo.
- ❖ El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación. Hace parte de un proceso misional de la Entidad.
- ❖ Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- ❖ Es oponible (demandable) por el usuario”.

<sup>2</sup> Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## TERCER COMPONENTE

### RENDICIÓN DE CUENTAS

El objetivo de este componente es realizar un ejercicio permanente de rendición de cuentas que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano, para asegurar la transparencia de la gestión de la E.S.E. y lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.


El Hospital San José de Belalcázar, Caldas E.S.E., ha diseñado y puesto en marcha diferentes acciones que permiten informar, explicar y justificar la gestión adelantada por la Entidad, permitiendo al ciudadano la interacción, debate y evaluación de dicha gestión.

La estrategia de rendición de cuentas se define y desarrolla en torno a los referentes normativos y los lineamientos metodológicos de la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta para ello tres componentes fundamentales: información, diálogo e incentivos o sanciones.

Con el fin de mejorar los atributos y garantizar que la información llegue a todos los ciudadanos, el Hospital cuenta con diferentes estrategias comunicativas que permiten que la información sea divulgada y distribuida en forma masiva.

- En la página Web se encuentran publicadas las memorias de las audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía, así como documentos de interés público sobre la gestión institucional.
- Participación activa de un usuario frente a la Junta Directiva del Hospital.
- Integración de la Asociación de Usuarios en la rendición de cuentas de la gestión institucional.
- Mesas intersectoriales de gestión.

**E.S.E Hospital San José, Belalcázar Caldas      E-mail: [hospitalbelalcazar@gmail.com](mailto:hospitalbelalcazar@gmail.com)**  
**Carrera 3 No. 1 – 93      Teléfono: 310 4700013**

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |


Con el fin de escuchar los diversos puntos de vista de los ciudadanos, dar respuesta a las inquietudes, brindar explicaciones sobre las decisiones que se adoptan y justificar el actuar del Hospital, se promueven diferentes escenarios de participación ciudadana.

El dialogo presencial se realiza especialmente en el momento de las audiencias públicas de rendición de cuentas del Hospital, espacio propicio en el que los ciudadanos pueden hacer todas las preguntas e inquietudes que tengan con respecto a la gestión institucional.

## RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

La E.S.E. Hospital San José de Belalcázar, Caldas E.S.E, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de rendición de cuentas a la ciudadanía, se compromete a cumplir las siguientes directrices:

- Desarrollar espacios de diálogo constructivo entre la entidad y la ciudadanía para recibir retroalimentación de la comunidad a cerca de la gestión y mejorar la calidad de las decisiones tomadas por la E.S.E.
- Rendir cuentas a la Ciudadanía, de manera permanente, sobre la gestión institucional, los logros, fortalezas, aspectos por mejorar, metas, participación ciudadana y medición de sus resultados.
- Convertir la rendición de cuentas en un mecanismo que permita la consolidación de la transparencia en la gestión y el logro de la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia y efectividad en el quehacer del servidor público de cara a los usuarios del Hospital.
- Identificar las necesidades de información de la Ciudadanía.
- Utilizar y desarrollar los medios informativos adecuados que permitan la difusión masiva de dicha información, valiéndose especialmente de las TIC, permitiendo el diálogo sincero y participativo con la ciudadanía.
- Incentivar en sus funcionarios la cultura de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Realizar como mínimo una (1) audiencia pública participativa en la que tendrán asiento los grupos de interés del sector salud y la comunidad en general.
- Evaluar la efectividad del proceso de rendición de cuentas ciudadana.
- Realizar acciones de mejoramiento continuo en el proceso de rendición de cuentas ciudadana.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

## CUARTO COMPONENTE

### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El objetivo de este componente es asegurar la calidad y accesibilidad en la atención al usuario y satisfacer las necesidades de la ciudadanía y las partes interesadas, garantizando el debido proceso administrativo y previniendo todo acto de corrupción.

Para la formulación del plan de trabajo en cuanto a este componente de mecanismos para mejorar la atención al usuario, se tuvieron en cuenta tres objetivos:


- Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.
- Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.
- Fortalecimiento de los canales de atención.

El trabajo que ha venido desarrollando la E.S.E. para avanzar en el esquema de mejoramiento continuo, con base a los estándares de acreditación en salud, apunta claramente al mejoramiento de la atención al ciudadano. En este sentido, el plan de trabajo en este cuarto componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se suma y articula con la definición y ejecución de acciones de planes de mejoramiento derivados de autoevaluación de estándares acreditación y el Plan de Auditorias para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC).

Este componente busca **mejorar la calidad del servicio y el acceso a los trámites y servicios** de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| <br>HOSPITAL SAN JOSÉ BELALCAZAR | HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS<br><br>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br><br>CIUDADANO<br><br>VIGENCIA 2026 | Código: MA-DG-710-04 |
|   |  | Fecha: 20-01-2020    |
|   |  | Versión: 02          |

## QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


Mecanismo que agrupa los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública y que está regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, en los cuales se establece que toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, es por eso que las entidades están obligadas a incluir en su plan anticorrupción acciones orientadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Con el fin de dar cumplimiento a la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública de la nación, **EL HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS.**, planea las siguientes actividades:

- ❖ Realizar un despliegue publicitario de todas las acciones que se lideren o ejecuten en materia de gestión administrativa y misional, con el objetivo de mejorar la participación y el control social.
- ❖ Conseguir que la Gestión de la entidad sea entendida por cualquier ciudadano, de manera que se logre generar confianza en la institución y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.
- ❖ Brindar a la comunidad una información que sea completa, confiable, oportuna, clara y sencilla sobre las operaciones y procedimientos que se ejecutan en la institución.
- ❖ Fortalecer los sistemas electrónicos con el propósito que se conviertan en una herramienta efectiva para promover el acceso a la información pública.

Este componente se enmarca en los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública", que tiene dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014.



|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS<br><br>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br><br>CIUDADANO<br><br>VIGENCIA 2026 | Código: MA-DG-710-04 |
|   |  | Fecha: 20-01-2020    |
|   |  | Versión: 02          |
|   |  |                      |


"Entendiéndose por **información pública** todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad" <sup>4</sup>

La "estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública", está orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción y facilitar su detección <sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, página 40.

<sup>5</sup> CONPES 167 DE 2013.



|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| <br>HOSPITAL SAN JOSÉ BELALCAZAR | HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS<br><br>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br><br>CIUDADANO<br><br>VIGENCIA 2026 | Código: MA-DG-710-04 |
|   |  | Fecha: 20-01-2020    |
|   |  | Versión: 02          |
|   |  |                      |

## **CANALES DE COMUNICACIÓN QUE FACILITAN EL CONTACTO DE LOS USUARIOS CON LA ENTIDAD**

El HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS, incluye en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano acciones para consolidar la transparencia en su gestión, las mismas contribuyen para el mejoramiento de los procesos de prevención, detección, investigación y sanción de hechos de corrupción; motivando así el control social de la administración pública con el objetivo de garantizar los derechos a la ciudadanía.

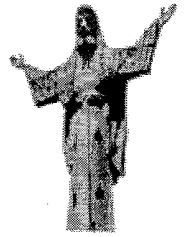
### **CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**


La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano estará a cargo del Proceso de Direccionamiento estratégico o quien haga sus veces, como facilitador en la elaboración del mismo.

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- ❖ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ❖ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- ❖ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.



|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS<br><br>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br><br>CIUDADANO<br><br>VIGENCIA 2026 | Código: MA-DG-710-04 |
|   |  | Fecha: 20-01-2020    |
|   |  | Versión: 02          |
|   |  |                      |

## BIBLIOGRAFIA

- Lineamientos normativos Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Manual de Integridad Hospital San José de Belalcázar Caldas.
- Código de Buen Gobierno Hospital San José de Belalcázar Caldas.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Guía para la administración del riesgo. (Departamento Administrativo de la Función Pública). "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A EL CIUDADANO V.2"
- Ley 1474 de 2011 artículo 73, el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2026



| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción   |   |  |   |  |  |                 |                      |                      |
|--|---|--|---|--|--|-----------------|----------------------|----------------------|
| Descripción del Componente   | Subcomponente   | Actividades Programadas  |   | Meta o Producto  | Proceso Responsable                              | Fecha Inicio    | Fecha Fin            |                      |
|  |   |  |   |  |  |                 |                      |                      |
| <p>Esta Herramienta le permite a la E.S.E. Hospital San José de Belalcázar Caidas, identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos</p> | Subcomponente 1<br>Política de Administración de Riesgos      | 1.1  | Afianzar el compromiso de la Alta dirección con la política de Administración del Riesgo.   | Socialización de la política de administración de riesgos del Hospital.  | Control Interno de Gestión                       | Enero 1 de 2026 | Diciembre 31 de 2026 |                      |
|  | Subcomponente 2<br>Revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1.   | Actualización mapa de riesgos de corrupción 2026.   | Actualización del mapa de riesgos de corrupción 2026   | Control Interno de Gestión                       | Enero 1 de 2026 | Diciembre 31 de 2026 |                      |
|  | Subcomponente 3<br>Consulta y Divulgación                     | 3.1  | Proceso participativo y de retroalimentación para fortalecer el plan anticorrupción y atención al ciudadano en todos sus componentes. | Publicación en página WEB y redes sociales, invitando a la comunidad a realizar aportes en las construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, en todos sus componentes. | Direccionamiento Estratégico                     |                 | Enero 1 de 2026      | Diciembre 31 de 2026 |
|  |   | 3.2  | Publicar los riesgos de corrupción en el sitio WEB de la entidad.   | Matriz de riesgos de corrupción publicado en la página WEB.  | TICS   |                 | Enero 1 de 2026      | Diciembre 31 de 2026 |
|  | Subcomponente 4<br>Monitoreo y Revisión                       | 4.1  | Gestionar y fortalecer el proceso de monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción.   | Acompañamiento semestral a los líderes de proceso en la revisión y gestión de los riesgos de corrupción y realizar actualización de ser necesario.                                     | Líderes de proceso, Direccionamiento Estratégico |                 | Enero 1 de 2026      | Diciembre 31 de 2026 |
| Subcomponente 5<br>Seguimiento   | 5.1   | Gestionar y fortalecer el proceso de seguimiento de los riesgos de corrupción. | Realizar seguimiento a la efectividad del Manejo de los riesgos de corrupción.  | Direccionamiento Estratégico   |  | Enero 1 de 2026 | Diciembre 31 de 2026 |                      |



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CUIDADANO - AÑO 2026

| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites   |    |   |   |   |                 |            |
|---|----|---|---|---|-----------------|------------|
| Descripción del Componente  | N° | Actividades   | Meta o Producto   | Proceso Responsable   | Fecha Inicio    | Fecha Fin  |
| <p>La Racionalización de Trámites, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la E.S.E. Hospital San José de Belalcázar Caidas, por lo que se deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.</p> | 1  | Articular la gestión de trámites al Comité Institucional de Gestión y Desempeño   | Sesiones de comité de Gestión y Desempeño, debidamente documentadas.  | Direccionamiento Estratégico  | Enero 1 de 2026 | 31/12/2026 |
|   | 2  | Presentar resultados de gestión 2019 del SUIT al comité institucional de gestión y desempeño  | Informe de GESTION 2020 del SUIT, presentado al Comité Institucional de gestión y Desempeño   | TICS<br>Direccionamiento estratégico  | Enero 1 de 2026 | 31/12/2026 |
|   | 3  | Socializar a los responsables de cada trámite la Guía para la administración de datos de operación de la plataforma SUIT .  | Asegurar el registro de los contratos en las plataformas del SECOP y SIA Observa  | TICS<br>Direccionamiento estratégico  | Enero 1 de 2026 | 31/12/2026 |
|   | 4  | Diligenciar trimestralmente los datos de operación de los trámites en el SUIT. Los datos permiten identificar cuáles son de mayor impacto frente a la ciudadanía, con el propósito de priorizarlos para su racionalización. | Registrar la información relacionada con la ejecución de los trámites, como apoyo al proceso de priorización e identificación de estrategias de racionalización | Facturación<br>Gestión Documental<br>TICS<br>Urgencias<br>Imágenes Diagnósticas<br>Laboratorio Clínico<br>Servicio Farmacéutico | Enero 1 de 2026 | 15/01/2026 |
|   | 5  | Darle continuidad a la estrategia de racionalización definida en la vigencia 2019 para el trámite de Historia clínica, haciendo seguimiento a los resultados logrados en la implementación de la mejora al trámite          | Realizar campañas de apropiación de las mejoras dispuestas para el servicio y la facilidad al usuario.  | TICS<br>Direccionamiento estratégico  | Enero 1 de 2026 | 31/12/2026 |
|   | 6  |   |   |   |                 |            |



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CUIDADANO - AÑO 2026

| Componente 3: Rendición de Cuentas  |   |             |   |  |   |                 |                      |
|---|---|-------------|---|--|---|-----------------|----------------------|
| Descripción del Componente  | Subcomponente   | Actividades | Meta o Producto   | Proceso Responsable  | Fecha Inicio                                      | Fecha Fin       |                      |
| <p>La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual los servidores públicos de la E.S.E. Hospital San José de Caldas, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control; es también 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</p> | <b>Subcomponente 1</b><br><b>Información de Calidad y Lenguaje Comprensible</b>                           | 1.1         | Caracterización de los usuarios y grupos de interés   | Identificación de temas de interés para la rendición de cuentas de los ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor       | Direccionamiento estratégico                      | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   |   | 1.2         | Consolidar información para dar respuesta a las expectativas de los usuarios y al marco normativo de la audiencia pública de rendición de cuentas       | Documento de rendición de cuentas  | Líderes de proceso y Direccionamiento estratégico | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   |   | 1.3         | Ajustar el lenguaje de la rendición de cuentas, acorde con a la caracterización de los usuarios   | Diseño de la rendición de cuentas con ayudas gráficas y de fácil comprensión.  | Direccionamiento estratégico                      | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   | <b>Subcomponente 2</b><br><b>Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones</b>              | 2.1         | Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía  | Informe de evaluación de Rendición de Cuentas.<br>Asistencia de los usuarios a la audiencia pública de rendición de cuentas. | Líderes de proceso y Direccionamiento estratégico | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   |   | 2.2         | Establecer mecanismos durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para conocer y resolver las inquietudes de la ciudadanía y grupos de interés | Expectativas de los usuarios y grupos de interés resueltas durante la audiencia pública de rendición de cuentas.             | Líderes de proceso y Direccionamiento estratégico | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   | <b>Subcomponente 3</b><br><b>Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas</b> | 3.1         | Implementar estrategias para promover la cultura de la Rendición de Cuentas en todos los colaboradores y usuarios de la entidad.                        | Socialización de la estrategia y resultados de la rendición de cuentas funcionarios y asociación de usuarios.                | Direccionamiento estratégico                      | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   |   | 3.2         | Desarrollar estrategias de comunicación informando sobre programación de rendición de cuentas   | Comunicación haciendo uso de las herramientas tecnológicas   | Direccionamiento estratégico                      | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   |   | 3.3         | Promocionar y divulgar el plan anticorrupción y atención al ciudadano.  | Plan socializado en página WEB institucional y en espacios con la asociación de usuarios.                                    | Direccionamiento estratégico Líder SIAU           | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |
|   | <b>Subcomponente 4</b><br><b>Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional</b>                | 4.1         | Implementar las fases de la estrategia de la audiencia pública de rendición de cuentas en su componente de evaluación y cierre                          | Autoevaluación y evaluación ciudadana al proceso de rendición de cuentas<br>Informe de evaluación de rendición de cuentas    | Líder proceso Control Interno de Gestión          | Enero 1 de 2026 | 31 Diciembre de 2026 |



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2026

| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano  |  |     |   |   |                                    |   |
|---|--|-----|---|---|------------------------------------|---|
| Descripción del Componente  | Subcomponente  | N°  | Actividades   | Meta o Producto   | Proceso Responsable                | Fecha Inicio<br>Fecha Fin               |
| <p>Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano</p> | <p><b>Subcomponente 1</b><br/>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</p> | 1.1 | Darle continuidad al proceso del SIAU.  | Afianzar el seguimiento y la intervención efectiva de las causas de insatisfacción  | Direccionamiento estratégico       | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 1.2 | Apoyar con la utilización de herramientas tecnológicas que optimicen los tiempos de procesamiento y consolidación de información asociada al proceso del SIAU | Fortalecer las competencias del funcionario que lidera el proceso del Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), en la utilización de apoyo tecnológico.                                      | Direccionamiento estratégico       | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 1.3 | Revisar la funcionalidad de los canales de comunicación que facilitan el contacto de los usuarios con la entidad.   | Publicar en la página WEB, redes sociales y otras estrategias de difusión disponibles, los mecanismos de contacto entre los usuarios y el Hospital.   | SIAU                               | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   | <p><b>Subcomponente 3</b><br/>Talento Humano</p>   | 3.1 | Afianzar el conocimiento organizacional del talento Humano de la entidad, responsable de la atención y orientación al usuario.                                | Incluir en el PIC institucional, reintroducción sobre portafolio de servicios, estructura organizacional y categorización de la entidad.  | SIAU, Gestión de Talento Humano    | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 3.2 | Incorporar al Plan Institucional de Capacitación, temas de formación sobre prestación del servicio y atención al usuario                                      | Promover espacios de sensibilización y fortalecer la cultura de servicio  | SIAU, Gestión de Talento Humano    | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   | <p><b>Subcomponente 4</b><br/>Normativo y Procedimental</p>                                | 4.1 | Formular acciones para asegurar el cumplimiento normativo, en gestión de PQRSFD, y priorización de grupos especiales.   | Revisión y actualización documental del manual de gestión del Sistema de Información y Atención al Usuario, incluyendo mecanismos de priorización para menores de edad y grupos de protección especial. | SIAU                               | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 4.2 | formalizar las acciones del desistimiento tácito de una petición.   | Estandarizar acto administrativo para decretar el desistimiento tácito de una petición.   | Gestión Jurídica, SIAU.            | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 4.3 | Promover la aplicación y adherencia de la política de protección de datos personales.   | Socializar la política de protección de datos personales a empleados, usuarios y grupos de interés.   | SIAU                               | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 4.4 | Fortalecer el contenido de los mecanismos de información al usuario.  | Elaborar y publicar en los canales de información al usuario, la carta del trato digno.   | Direccionamiento Estratégico, SIAU | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |
|   | <p><b>Subcomponente 5</b><br/>Relacionamiento con el Ciudadano</p>                         | 5.1 | Fortalecer las competencias de los funcionarios del Hospital en el buen trato, digno y respetuoso.  | Socializar el código de Integridad  | SIAU, Gestión de Talento Humano    | Enero 1 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 |

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2026

| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información  |  |     |   |  |   |  |
|---|--|-----|---|--|---|--|
| Descripción del Componente  | Subcomponente  | N°  | Actividades   | Meta o Producto  | Proceso Responsable                       | Fecha Inicio / Fecha Fin               |
| Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión del Hospital. En tal sentido, la E.S.E. debe 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 | <b>Subcomponente 1</b><br>Lineamientos de Transparencia Activa                         | 1,1 | Realizar la publicación de la información institucional definida en la plataforma de datos abiertos.  | Fortalecer la publicación de datos abiertos.   | Comité de Gestión y Desempeño             | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 1,2 | Actualizar la matriz de estándares de publicación para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014.   | Diligenciar la matriz de autodiagnóstico para el cumplimiento de la ley 1712   | Direccionamiento Estratégico, TICS, SIAU. | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 1,4 | Asegurar el registro de los contratos en las plataformas del SECOP y S/A Observa  | Publicación oportuna de toda la información institucional relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios en las plataformas digitales del Estado Colombiano | Area Jurídica                             | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   | <b>Subcomponente 2</b><br>Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | 2,1 | Documentar y socializar los tiempos de respuesta y contenido de las mismas, dadas a las solicitudes de acceso a la información, así como las acciones de mejora formuladas para que los actos de respuesta sean oportunos, objetivos, veraz, completo, motivado y actualizado | Informe de PQRSFD  | SIAU, Control Interno de Gestión          | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 3,1 | Socializar con el personal de la institución y publicar en la página web el Índice de Información Clasificada y Reservada elaborado en el 2019  | Incluir en los temas de inducción y reintroducción del personal.<br><br>Publicación en la página WEB.  | TICS.                                     | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   | <b>Subcomponente 3</b><br>Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 4,1 | Actualizar y socializar la política de Humanización, las estrategias y alternativas de inclusión con criterios diferenciales de accesibilidad.  | Socialización de política  | Calidad, SIAU                             | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   |  | 5,1 | Realizar seguimiento a la oportunidad de las publicaciones en la página web.  | Garantizar el acceso a la información pública  | Direccionamiento Estratégico, TICS.       | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |
|   | <b>Subcomponente 5</b><br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública                | 5,2 | Seguimiento a las redes sociales institucionales, monitoreando las estadísticas y el rendimiento de las publicaciones.  | Fortalecer los mecanismos de participación e información a la ciudadanía por medio del uso y buena gestión de la tecnología  | Direccionamiento Estratégico, TICS.       | Enero 1 de 2026 / Diciembre 31 de 2026 |

**Empresa Social Del Estado  
Hospital San José  
Belalcázar Caldas  
800194627-1**



# **PLAN ANTICORRUPCION**

## **Y ATENCION AL**

### **CIUDADANO 2026**

#### **E.S.E HOSPITAL SAN**

#### **JOSE**

#### **DE BELALCAZAR**


#### **CALDAS**

---

**E.S.E Hospital San José, Belalcázar Caldas**

**E-mail: [hospitalbelalcazar@gmail.com](mailto:hospitalbelalcazar@gmail.com)**

**Carrera 3 No. 1 – 93 Teléfono: 310 468 3599**

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</b><br><br><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b><br><br><b>CIUDADANO</b><br><br><b>VIGENCIA 2026</b> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |  | Fecha: 20-01-2020    |
|   |  | Versión: 02          |
|   |  |                      |

## PRESENTACIÓN

De manera articulada y complementaria con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano adoptada mediante Decreto 2641 de 2012, y la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información pública, el Hospital San José de Belalcázar Caldas actualizó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta de control de la gestión que contribuye al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

Consciente de los efectos perjudiciales de la corrupción en la gobernabilidad y el desarrollo del País, la Entidad construye el presente documento considerando los cinco componentes que contiene la metodología, a saber: Identificación de riesgos de corrupción - Estrategia Anti trámites -Tercer Rendición de Cuentas - Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - Transparencia y acceso a la información.

Por cada componente se presenta el enfoque y el plan de trabajo que implementará la Institución durante el año 2026 teniendo en cuenta el contexto estratégico en el cual se desenvuelve la Entidad y la proyección futura de su gestión.

Invitamos a la comunidad en general y a los usuarios de los servicios que presta y adelanta la Entidad, a efectuar seguimiento a las estrategias planteadas y retroalimentarnos oportunamente sobre la eficacia y efectividad de las mismas, a través de los diferentes mecanismos disponibles o aportando sus opiniones y sugerencias en los espacios de participación con que contamos y que se mencionan en este Plan.


## INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de control de la gestión, orientado a favorecer la información y la participación de la comunidad en la gestión pública de la entidad.

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una táctica de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la estrategia se denominara Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual debe contemplar, mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, estrategias anti-trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, rendición de cuentas y mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

El plan lo integran las políticas descritas en la ley 1474 de 2011 artículo 73, el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información; Convirtiéndose en una herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión en el HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS.

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS. Se construyó de acuerdo con las metodologías adoptadas por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 124 de 26 de enero de 2016, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Departamento Nacional de Planeación - DNP. En este se contempla la identificación y valoración de los riesgos de corrupción, la definición de

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

las estrategias y objetivos para cada componente y la formulación de las acciones que se adelantarán para prevenir y controlar la corrupción.

Las acciones definidas en los cinco componentes del plan, se encaminan a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, consolidando estrategias de mejoramiento continuo de la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos para garantizar su satisfacción, así como fomentar la transparencia, la eficiencia en el uso de los recursos tecnológicos, financieros, físicos y humanos.


La construcción y seguimiento de los planes anticorrupción y de atención al ciudadano por parte de las entidades públicas le ha permitido al Gobierno Nacional mantener un permanente ejercicio de aprendizaje mediante el cual ha logrado detectar problemas y beneficios en la lucha contra la corrupción.

El Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano del Hospital San José de Belalcázar Caldas para la vigencia 2026 correlaciona la plataforma estratégica, el Sistema de Atención al usuario, el código de integridad, las políticas y las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno y Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación. Los cinco (5) componentes lo conforman se describen a continuación: Identificación de riesgos de corrupción - Estrategia Antitrámites - Rendición de Cuentas - Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - Transparencia y acceso a la información.

## OBJETIVO GENERAL

- ✓ Identificar los posibles riesgos de corrupción, estableciendo sus causas y definiendo controles preventivos.
- ✓ Proveer a los grupos de interés información oportuna y transparente sobre la gestión de la entidad.
- ✓ Darle continuidad a la gestión para mitigar los riesgos de corrupción identificados en la institución.
- ✓ Planificar las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano, estableciendo responsables y fechas de cumplimiento.
- ✓ Promover actividades encaminadas a la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información.
- ✓ Aplicar mecanismos orientados al mejoramiento continuo y la satisfacción de los usuarios.
- ✓ Generar espacios para la participación ciudadana, asegurando así la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés.
- ✓ Recibir, gestionar y hacer seguimiento continuo a los trámites y servicios de la entidad.
- ✓ Cumplir los valores consignados en el Código de Integridad de la Entidad.
- ✓ Trabajar en el mejoramiento continuo de Servicio al Ciudadano en términos de atención al usuario y tiempos de respuesta.

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p><b>CIUDADANO</b></p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |  | Fecha: 20-01-2020    |
|   |  | Versión: 02          |
|   |  |                      |

## ALCANCE:


Aplica a todos los grupos de procesos del Hospital San José de Belalcázar Caldas y a todo el personal, independientemente de su modalidad de vinculación.

## COMPROMISO:

El Hospital San José de Belalcázar Caldas, está comprometida con los principios consignados en la Constitución y la Ley, bajo la filosofía del Buen Gobierno de las entidades públicas, razón por la cual, alineamos nuestros procesos a las estrategias Nacionales orientadas a prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción.

## METODOLOGÍA:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Hospital San José de Belalcázar Caldas para la vigencia 2026, fue orientado a las estrategias de los cinco componentes estandarizados en la normatividad vigente aplicable a la entidad. El proceso fue participativo, construyéndose de manera conjunta con el equipo de Direccionamiento estratégico, según cada una de las temáticas del plan y convocando la participación de la comunidad a través de la Página Web y las redes sociales en las cuales el Hospital tiene presencia.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

## ¿QUIÉNES SOMOS?


Somos una Empresa Social del Estado ubicada en el municipio de Belalcázar Caldas que oferta servicios de salud de baja complejidad en:

- Consulta externa por medica general.
- Hospitalización.
- Urgencias y T.A.B.

Laboratorio Clínico.

- Laboratorio Odontológico e Higiene Oral.
- Radiología e Imágenes Diagnosticas.

Programas de Detección temprana y protección específica y Programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad a toda la población afiliada al S.G.S.S.S .

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

### MISION


“La ESE Hospital San José de Belalcázar Caldas, es una Empresa Social del Estado que presta servicios de salud de baja complejidad con calidad, que cuenta con talento humano calificado y la mejor tecnología, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios.”

### VISION

“La ESE Hospital San José de Belalcázar Caldas, será en el año 2027 una Empresa Social líder en la prestación de servicios de salud de baja complejidad con altos estándares de calidad, ofreciendo servicios humanos y seguros, que impacten favorablemente en la comunidad”.

### VALORES INSTITUCIONALES (adoptado el código de integridad del servidor público MIPG):

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

## OBJETIVOS CORPORATIVOS

- San José fortalecido financiera y administrativamente, con un manejo eficiente de sus recursos, y con una infraestructura y dotación adecuadas.
- San José eficiente en la prestación de servicios de salud centrados en el usuario, con calidad, humanización y seguridad.
- San José comprometido con su talento humano (buscando su idoneidad, sentido de pertenencia y motivación); comprometido con sus usuarios y la participación ciudadana; comprometido con dar avances en el manejo de su información y comunicaciones.
- San José con miras a la calidad de todos sus procesos a través del mejoramiento continuo.


## POLITICAS INSTITUCIONALES

**POLITICA DE CALIDAD:** “LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELALCÁZAR CALDAS, comprometida con el mejoramiento continuo, generara espacios para la planeación, ejecución y evaluación de los diferentes procesos en cada una de las áreas, en pro del cumplimiento de sus objetivos y la satisfacción de necesidades y expectativas de sus usuarios.”


**POLITICA DE TRANSPARENCIA:** La empresa velara por un manejo eficiente, racional y óptimo de los recursos, estableciendo estrategias de control que garanticen su adecuada utilización.

**POLITICA AMBIENTAL:** La E.S.E Hospital San José, se compromete al desarrollo de buenas prácticas en la prestación de los servicios, que contribuyan a preservar y conservar los recursos naturales, mitigando el impacto ambiental.


**POLITICA DE HUMANIZACION:** El hospital promueve una visión compartida de humanización en la prestación de los servicios de salud, desde lo administrativo y asistencial, basada en principios éticos, de corresponsabilidad y valores institucionales.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

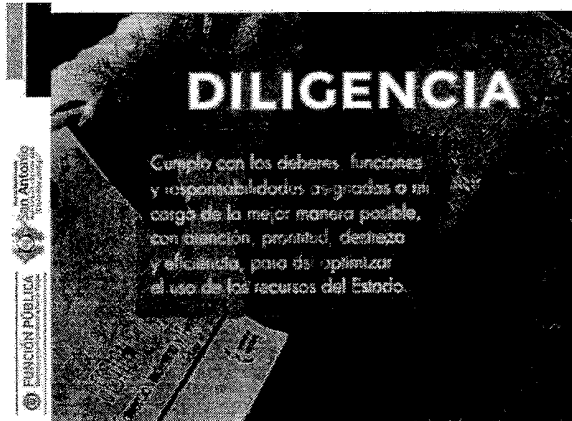
- **POLITICA DE PARTICIPACION:** la ESE Hospital San José dispondrá espacios para discutir y resolver inquietudes y propuestas tendientes al mejoramiento de los procesos en la atención a los usuarios.
- **POLITICA DE TALENTO HUMANO:** La entidad promoverá la capacitación del recurso humano, para garantizar una atención adecuada y una óptima prestación del servicio.
- **POLITICA DE GESTION DEL RIESGO:** El hospital gestiona integralmente sus riesgos a partir de una visión sistémica que permite articular la gerencia del riesgo en los procesos de la entidad, desde su identificación, análisis, valoración y tratamiento, previniendo su materialización o mitigando sus posibles efectos.
- **POLITICA DE PRESTACION DE SERVICIOS:** La entidad garantiza la prestación de servicios de salud de baja complejidad, a través de un modelo de atención que responde a las necesidades del usuario y la comunidad y declara su compromiso con la privacidad y confidencialidad.
- **POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE:** “LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELALCÁZAR CALDAS, se encuentra comprometida con implementar y fortalecer la cultura de seguridad del paciente, buscando la consolidación de un entorno seguro para todos los usuarios y sus familias y el personal, promoviendo las acciones seguras y previniendo las inseguras, en donde el riesgo de ocurrencia de un evento adverso sea minimizado a partir de la implementación de barreras de seguridad eficientes y adecuadas.”
- **POLITICA DE HUMANIZACION:** “La Gerencia y los colaboradores de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELALCÁZAR CALDAS se comprometen a brindar un trato humanizado a sus usuarios y familias, garantizando una atención digna y respetuosa, un servicio humano con calidad, y un ambiente cómodo y seguro, de igual forma al cliente interno a quien se busca un desarrollo integral de lo personal y laboral.
- **POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:** el hospital asume como valor fundamental el respecto a la dignidad de los clientes internos y externos, promoviendo acciones tendientes al bienestar de la comunidad, desarrollo del talento humano y la protección del medio ambiente.
- **POLITICA DE TRANSPARENCIA:** La empresa velara por un manejo eficiente, racional y óptimo de los recursos, estableciendo estrategias de control que garanticen su adecuada utilización.


|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

- **POLITICA AMBIENTAL:** La E.S.E Hospital San José, se compromete al desarrollo de buenas prácticas en la prestación de los servicios, que contribuyan a preservar y conservar los recursos naturales, mitigando el impacto ambiental.
- **POLITICA DE PARTICIPACION:** la ESE Hospital San José dispondrá espacios para discutir y resolver inquietudes y propuestas tendientes al mejoramiento de los procesos en la atención a los usuarios.
- **POLITICA DE TALENTO HUMANO:** La entidad promoverá la capacitación del recurso humano, para garantizar una atención adecuada y una óptima prestación del servicio.
- **POLITICA DE GESTION DEL RIESGO:** El hospital gestiona integralmente sus riesgos a partir de una visión sistémica que permite articular la gerencia del riesgo en los procesos de la entidad, desde su identificación, análisis, valoración y tratamiento, previniendo su materialización o mitigando sus posibles efectos.
- **POLITICA DE PRESTACION DE SERVICIOS:** La entidad garantiza la prestación de servicios de salud de baja complejidad, a través de un modelo de atención que responde a las necesidades del usuario y la comunidad y declara su compromiso con la privacidad y confidencialidad.
- **POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO:** El hospital es garante de la observancia y cumplimiento de la constitución, la ley y el reglamento, evitando que con las actuaciones administrativas y la toma de decisiones se puedan generar hechos que vulneren el régimen jurídico aplicable, configurándose en consecuencia lesivo al patrimonio de la entidad.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b></p> <p><b>CIUDADANO</b></p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

## VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO – CODIGO DE INTEGRIDAD



|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

## MARCO NORMATIVO

**Constitución Política de Colombia:** En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma 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.

**Decreto 128 de 1976:** Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

**Ley 489 de 1998:** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

**Ley 734 de 2002:** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.


**Ley 909 de 2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**Decreto 4637 de 2011: Art 4:** Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la corrupción.

**Art 2:** Crea la secretaria de transparencia en el Departamento Administrativo de la presidencia de la república.

**Decreto 1649 de 2014:** Art 55: Deroga el Decreto 4637 de 2011. Art 15: Funciones de la Secretaria de Transparencia. (13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades de orden nacional y territorial.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <p>HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS</p> <p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</p> <p>CIUDADANO</p> <p>VIGENCIA 2026</p> | Código: MA-DG-710-04 |
|   |   | Fecha: 20-01-2020    |
|   |   | Versión: 02          |
|   |   |                      |

**Decreto 2641 de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.

**Decreto 943 de 2014:** Por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno – MECI.

**Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1757 de 2015.** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

**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”.

**Decreto 019 de enero 1 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”

**Decreto 1081 de 2015 – Art. 2.2.22.1 y siguientes:** Establece que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano hace parte del modelo integrado de planeación y gestión.

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

**TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO REGULADO:** 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.