
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	CODIGO: PLA-PG-001	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	VERSION: 1	PAGINA:1-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP




**2024**

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	CODIGO: PLA-PG-001	PAGINA:2-20
	VERSION: 1	REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

## TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVO .....	3
2 ALCANCE .....	3
3 RESPONSABLES .....	3
4 DEFINICIONES .....	3
5 DESARROLLO .....	4
5.1 MARCO NORMATIVO .....	5
5.2 COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	7
5.2.1 PRIMER COMPONENTE: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.....	7
5.2.2 SEGUNDO COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: .....	8
5.2.3 TERCER COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES .....	10
5.2.3.1 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES .....	11
5.2.4 CUARTO COMPONENTE: COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	12
5.2.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	14
5.2.6 SEXTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	17
5.2.7 SEPTIMO COMPONENTE: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS.....	19
5.2.8 OCTAVO COMPONENTE - INICIATIVAS ADICIONALES .....	19
5.3 SEGUIMIENTO.....	20
5.4 ANEXO1. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 DE LA ESE ISABU.....	21
6 DOCUMENTOS REFERENCIAS.....	21
7 CONTROL DE MODIFICACIONES .....	21

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:3-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

## 1 OBJETIVO

Fortalecer la lucha permanente contra la corrupción en la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno en el Instituto de Salud de Bucaramanga ESE ISABU, a través de actividades concretas encaminadas a la identificación, monitoreo oportuno, en cumplimiento con las disposiciones normativas en cuanto a la Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gestión de Riesgos de Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, principios y valores del servicio público a partir de la generación de acciones que permitan fortalecer esta cultura y mantenerla en el tiempo.

## 2 ALCANCE

Los lineamientos, estrategias, mecanismos, y Gestión de Riesgos de lucha contra la Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Acceso a la Información Pública establecidos en el presente documento, serán de riguroso cumplimiento y aplicabilidad por todos los procesos, áreas y colaboradores del Hospital Local del Norte y centros de Salud que conforman la E.S.E ISABU de Bucaramanga.

## 3 RESPONSABLES

Líderes de procesos Institucionales de la E.S.E ISABU de Bucaramanga

## 4 DEFINICIONES

**Administración del Riesgo:** actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.

**Audiencia pública de rendición de cuentas:** proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.

**Audiencia Pública:** proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.


**Ciudadano:** persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.

**Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.

**Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

**Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.

**Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:4-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

**Emisor:** es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.

**Grupo de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

**Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificada, analizar y controlar posibles hechos generados 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.

**Riesgos SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

**Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.

**Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.

**Lenguaje Claro:** es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.

**Matriz de Riesgos:** herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

## 5 DESARROLLO


La ESE Instituto de Salud de Bucaramanga, comprometido con el objetivo de promoción de estándares de Transparencia y Lucha contra la corrupción, está regido por una serie de principios, valores y comportamientos, que consolidan su cultura institucional mediante un continuo aprendizaje y la participación de todo el personal de la institución el cual adelanta acciones que contribuyen a una gestión transparente, a preservar la ética empresarial, a administrar eficientemente sus recursos, a reconocer y a respetar los derechos de los pacientes y partes interesadas, generando así cercanía, confianza y seguridad a los ciudadanos

De esta manera, la ESE ISABU ha diseñado la estrategia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2024, enfocándose en la transparencia en la prestación de servicios con calidad, la satisfacción de los ciudadanos, la mejora continua y la gestión institucional, expandiendo el proceso con una mirada enfocada en el fortalecimiento de la comunicación interna que permita generar interacción y fluidez en la información de acuerdo al marco normativo vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permitirá priorizar los temas que serán materia de seguimiento para el control de la corrupción de la entidad, con el objetivo de optimizar el desempeño de la administración.

Se implementarán acciones que permitan mejorar la eficiencia de la gestión, el uso de recursos, y la generación de instrumentos que logren el ahorro de costos y tiempo a la ciudadanía a la hora de realizar un trámite, permitiendo dar respuesta oportuna a los requerimientos generados por parte de los ciudadanos.

De esta forma el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2024, busca aunar esfuerzos interinstitucionales en aras de garantizar el goce efectivo de derechos y deberes a través de los siguientes componentes:

Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos  
 Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción  
 Racionalización de trámites  
 Rendición de cuentas  
 Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:5-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información  
Apertura de información y Datos Abiertos para los Ciudadanos  
Iniciativas Adicionales – Conflictos de Interés

Estos componentes evidencian el compromiso con la participación ciudadana, generando espacios para el acercamiento, conocimiento e intervención en la administración pública y el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:


- Identificar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, determinando los riesgos de corrupción y los procesos o áreas más susceptibles o vulnerables frente al riesgo, estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporar las acciones preventivas, seguimiento y control en los respectivos mapas de riesgos acorde a la metodología implementada por la ESE ISABU
- Optimizar los recursos físicos y tecnológicos con el fin de generar trámites en línea, simplificándolos, racionalizándolos y automatizándolos para mitigar posibles hechos de corrupción en los trámites y así acercar a la Ciudadanía a los servicios que presta la entidad, de manera simple y con un sistema de información eficiente.
- Fortalecer las publicaciones de página web de la entidad, con información de calidad y en lenguaje claro y comprensible para todos y todas.
- Fortalecer la participación ciudadana como un proceso de retroalimentación con la comunidad que permita optimizar la gestión y la prestación del servicio a la ciudadanía, mejorando la calidad y accesibilidad de la información, los trámites y servicios de la administración.
- Efectuar la rendición de cuentas de manera permanente, como estrategia de visibilización de la gestión de la entidad y fortalecimiento del control social.

## 5.1 MARCO NORMATIVO

**Tabla 1** Normativa aplicable al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Programa de Transparencia y Ética Pública

<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	Constitución Política de Colombia	Art. 23,90,122,123,124, 125,126,127,128,1 29,183,184,209 y 270	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
	Ley 80 de 1993		Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición
	Ley 489 de 1998	Art. 18	Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la administración pública
		Art.32	Democratización de la Administración pública.

	Ley 734 de 2002		Por el 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 819 de 2003		Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan o tras disposiciones
	Ley 850 de 2003		Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores
	Ley 909 de 2004		Por el cual se expiden normas, que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
	Ley 2195 de 2022		Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal 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".
	Ley 2195 de 2022 Programa de Transparencia y Ética Pública	Art. 31	cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
TRÁMITES	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	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.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>		FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>		FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>		PAGINA:7-20
			REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

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 Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
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.
	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.
ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	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.

## 5.2 COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) está integrado por componentes que gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de las políticas institucionales de la ESE ISABU.


La estrategia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2024 de la ESE ISABU cuenta con los siguientes componentes:

1. Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos
2. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
3. Racionalización de trámites
4. Rendición de cuentas
5. Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano
6. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
7. Apertura de información y Datos Abiertos para los Ciudadanos
8. Iniciativas Adicionales – Conflictos de Interés

### 5.2.1 PRIMER COMPONENTE: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Este componente tiene los siguientes objetivos:

Identificar y conocer al usuario/beneficiario final/contraparte y recopilar información y monitorear las transacciones con el fin de prevenir lavado de activos.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>		FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>		FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>		PAGINA:8-20
			REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

Identificar, medir, controlar y monitorear los posibles riesgos de corrupción y de LA/FT/PADAM. Se formularon 11 actividades a cargo de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, Oficina de control Interno y el Grupo Interno de Trabajo de Análisis y Recolección de Información.

**Tabla 2** Plan de Acción: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

COMPONENTE 1: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos SARLAFT	1.1	Divulgar la política de Administración de Riesgos SARLAFT en el micrositio de Transparencia de la Pagina Institucional	Evidencia de la divulgación	Oficial de Cumplimiento SARLAFT	31/06/2024
	Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos SARLAFT	2.1	Identificar y crear los riesgos SARLAFT	Riesgos SARLAFT identificados	Oficial de Cumplimiento SARLAFT
2.2		Consolidar la matriz de riesgos SARLAFT	Matriz de Riesgos SARLAFT consolidada	Oficina de Planeación	18/01/2024
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Campaña de cultura y divulgación del manual para la Administración del Riesgo SARLAFT	Correos electrónicos de socialización, Socialización en las diferentes redes de la Institución.	Oficial de Cumplimiento SARLAFT	31/06/2024 20/12/2024
	3.2	Realizar un plan de implementación para la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas, debida diligencia y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de la ley 2195 de 202	Documento del plan	Oficial de Cumplimiento SARLAFT	28/06/2024
	3.3	Publicar en la página web la matriz de riesgos SARLAFT	Matriz de riesgos SARLAFT publicada en la Página Institucional	Oficina de Planeación	31/01/2024


Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

### **5.2.2 SEGUNDO COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:**

En el marco del diagnóstico para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, y teniendo en cuenta la metodología de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas la ESE ISABU contempla la Gestión del Riesgo de Corrupción como parte del Manual de Gestión del Riesgo de la Institución, con el propósito de determinar los factores de riesgo de corrupción en los procesos críticos, permitiendo a la institución identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, la Oficina Asesora de Planeación como líder de este componente, efectuó reuniones con los líderes responsables de los procesos con el fin de dar a conocer



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:9-20
		REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

lineamientos metodológicos, revisar y definir los riesgos de corrupción del proceso correspondiente. Adoptando los lineamientos del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” de la Presidencia de la República como también la “Guía para la Administración del Riesgo” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Finalmente, como parte integral de este Plan, se consolidó el Mapa de Riesgos de Corrupción que agrupa los riesgos de corrupción identificados y que pueden generar impacto a la entidad.

El Programa de Transparencia y ética Pública y los Riesgos de Corrupción se publican en la página WEB de la entidad.


**Tabla 3** Ciclo general del riesgo

ETAPA	ACTIVIDAD	
<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	Diligenciar formato que ayuda a determinar si el riesgo cumple los elementos para ser riesgo de Corrupción o de lo contrario se cataloga como riesgo de gestión.	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de objetivos estratégicos y de los procesos.</li> <li>- Identificación de los puntos de riesgo</li> <li>- Identificación de área de impacto</li> <li>- Identificación de áreas de factores de Riesgo</li> <li>- Herramientas para la gestión del riesgo</li> <li>- Monitoreo y revisión</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impacto</li> <li>- Causa Inmediata</li> <li>- Causa Raíz</li> </ul>	
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	ANÁLISIS DEL RIESGO riesgo inherente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Probabilidad</li> <li>- Impacto</li> </ul>
	Evaluación del riesgo de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Establecer los controles.</li> <li>-Tipo de control (Correctivo o predictivo).</li> <li>-Efectividad del control establecido.</li> <li>- Determinación del riesgo residual.</li> </ul>
<b>CONSULTA Y DIVULGACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración matriz de riesgo</li> <li>- Divulgación matriz de riesgo</li> </ul>	
<b>ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL RIESGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reducir</li> <li>-Mitigar</li> <li>- Aceptar</li> <li>- Transferir</li> </ul>	
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>	Revisión periódica de Mapa de Riesgo de Corrupción	
<b>SEGUIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento a efectividad de controles incorporados en el mapa de -Riesgo de corrupción</li> <li>- Materialización del riesgo</li> </ul>	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

**Tabla 4** Plan De Acción: Mapa de Riesgos de Corrupción

Componente 2: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos	Correos electrónicos colaboradores Misionales y Administrativos	Oficina de Planeación	28/06/2024
	2.1	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción por proceso	Riesgos de corrupción actualizados	Líderes de Procesos	18/01/2024
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Consolidar la matriz de riesgos de corrupción	Matriz de Riesgos de corrupción consolidada	Oficina de Planeación	18/01/2024
	3.1	Realizar consulta al cliente interno, externo y comunidad sobre los siguientes componentes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos de Corrupción</li> <li>• Racionalización de Trámites</li> <li>• Rendición de Cuentas</li> </ul>	Resultados de la consulta realizada a los Grupos de Valor	Oficina de Planeación	15/01/2024

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:10-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos para la Mejorar la atención al Ciudadano</li> <li>Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información.</li> </ul>			
	3.2	Publicar en la página web la matriz de riesgos de corrupción	Matriz de riesgos de corrupción publicada	Oficina de Planeación	31/01/2024
	3.3	difundir mediante las redes de la institución el correo de denuncias	Informe de difusión del correo de denuncias.	Oficina de Planeación	31/06/2024 29/11/2024
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear Mapa de Riesgos de Corrupción	Matriz de Monitoreo de los Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación	03/05/2024 03/09/2024 25/12/2024
	4.2	Aportar los registros o evidencias del plan de tratamiento para la implementación de los controles para la mitigación de los riesgos de corrupción.	Registros o evidencias para la mitigación de riesgos de corrupción.	Líderes de Procesos	09/05/2024 06/09/2024 10/01/2025
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción	Evidencias confirmadas	Oficina de Control interno	09/05/2024 06/09/2024 10/01/2025
	5.2.	Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción y realizar su publicación en la página web	Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción elaborado	Oficina de Control interno	16/05/2024 13/09/2024 16/01/2025

Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

### 5.2.3 TERCER COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de racionalización de trámite del gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda las administración pública, en la E.S.E ISABU, se plantea como una herramienta de prevención de actos de corrupción que apunta al cumplimiento de la Ley 962 de 2005<sup>1</sup>, Ley 1474 de 2011<sup>2</sup> y el Decreto Ley 019 de 2012<sup>3</sup>, mediante la formulación de estrategias que permiten simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los procesos, para que los usuarios y demás partes interesadas puedan acceder a los servicios ofertados por la institución.

La ESE ISABU por mejorar el servicio a la comunidad, ha adelantado, en el marco del sistema de gestión de calidad y la práctica de la mejora continua, una revisión permanente de los servicios y trámites a fin de disminuir los tiempos de respuesta, desplazamientos y el consumo de papel a través de la intervención en los procesos de la Institución, este tipo de estrategias se trabajan de manera articulada bajo lineamientos de Gobierno Digital, lo que ha permitido la revisión de los procesos existentes y hacer el análisis, evaluación, descripción, consolidación y actualización de los trámites que deben realizar los usuarios para acceder a los servicios; ingresando para ello la información en la hoja de vida de trámites y servicios del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, suministradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Adicionalmente fueron publicados en el SUIT los datos mensuales de operaciones de la vigencia 2023 de cada trámite, con el fin de que fueran priorizados y estructurar la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2024 la cual fue registrada en la plataforma del SUIT.


**Tabla 5** Estrategia de Racionalización de trámites vigencia 2024.

Datos del Trámite a Racionalizar	Acciones de Racionalización a Desarrollar	Plan de Ejecución
<b>Tipo:</b> Modelo único <b>Código en SUIT:</b> 70528 <b>Trámite:</b> Asignación de Cita	<b>Situación Actual:</b> Los usuarios no utilizan los diferentes canales de atención que brinda la ESE ISABU, por lo anterior utilizan el canal presencial generando filas en los centros de salud y unidades	<b>Fecha de inicio:</b> 1/03/2024 <b>Fecha final racionalización:</b> 31/12/2024 <b>Responsable:</b> Líder Oficina SIAU-

<sup>1</sup> Ley 962 de 2005: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de entidades del estado

<sup>2</sup> Ley 1474 de 2011 Art.73 Cada entidad del orden Nacional y Dptal deberá anualmente elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano

<sup>3</sup> Decreto Ley 019 de 2012: Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:11-20
		REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

Estado: Inscrito	hospitalarias. <b>Mejora por Implementar:</b> Se implementará varias estrategias tendientes a mejorar la accesibilidad a las citas para nuestros usuarios y sus familias mediante capacitación y educación en citas web, chatboot y call center. <b>Tipo de Racionalización:</b> Administrativa <b>Acciones racionalización:</b> Ampliación de Cobertura	Atención al Usuario
------------------	---	---------------------

Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

**Tabla 6** Estrategias de racionalización de trámites en registrados en SUIT para la vigencia 2024.

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Responsable
Modelo Único –Hijo	17528	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Inscrito	Los usuarios no utilizan los diferentes canales de atención que brinda la ESE ISABU, por lo anterior utilizan el canal presencial generando filas en los centros de salud y unidades hospitalarias.	Se implementará varias estrategias tendientes a mejorar la accesibilidad a las citas para nuestros usuarios y sus familias mediante capacitación y educación en citas web, chatboot y call center.	Mejora la accesibilidad a solicitud de asignación de citas, reduciendo colas, costos en transporte y reducción de tiempo a los usuarios.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - unidades móviles	16/01/2024	31/01/2024	Profesional Especializado STAU


Fuente: Plataforma SUIT

### 5.2.3.1 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES

La ESE ISABU realizó el proceso de priorización desde el año 2018, con respecto a los servicios prestados y se debían intervenir en el proceso de Racionalización de Trámites; a la fecha se tienen los siguientes trámites racionalizados y registrados en el SUIT:

**Tabla 6** Trámites Racionalizados de la ESE ISABU en el SUIT

ITEM	NOMBRE DEL TRAMITE	DESCRIPCIÓN	PROCESO
1	Asignación de citas para la prestación de Servicios en Salud	Cita medicina general, Cita medicina especializada, Cita odontológica, Cita de promoción y prevención, Cita adulto mayor, Cita adulto joven, Cita Control Prenatal. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17528">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17528</a>	Gestión de Ambulatorios Gestión Atención de Urgencias
2	Atención inicial de Urgencias	Atención de personas que requieren de la protección inmediata por presentar alteración de la integridad física, funcional y/o psíquica por cualquier causa con diversos grados de severidad, que comprometen la vida o funcionalidad de la persona. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17529">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17529</a>	Gestión Atención de Urgencias
3	Certificado de Defunción	Acreditar legalmente el fallecimiento de una persona. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=6867">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=6867</a>	Gestión de Internación Gestión de Urgencias Gestión de Cirugía y Atención de Partos
4	Certificado de Nacido Vivo	Obtener la certificación que acredita el hecho que el recién nacido nació vivo. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=6865">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=6865</a>	Gestión Cirugía y Atención de Partos
5	Dispensación de Medicamentos y/o Dispositivos Médicos	Entregar uno o más medicamentos o dispositivos médicos a un paciente y la información sobre su uso adecuado de acuerdo a la prescripción médica. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17530">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17530</a>	Gestión Apoyo Terapéutico
6	Examen de Laboratorio Clínico	Acceder a la toma de muestras de sangre y/o fluido corporal para exámenes de laboratorio de baja, mediana y alta complejidad, para procesamiento y posterior valoración médica. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17531">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17531</a>	Gestión Apoyo Diagnóstico
7	Historias Clínicas	Obtener la historia clínica en la cual se registra cronológicamente las condiciones de salud del paciente o familia, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en la atención. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=7077">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=7077</a>	Directora Técnica (Dirección HLN)
8	Radiología e Imágenes Diagnostica	Obtener imágenes del paciente para efectos diagnósticos y	Gestión Apoyo Diagnóstico

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA: 12-20
		REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

		terapéuticos, mediante la utilización de ondas del espectro electromagnético y de otras fuentes de energía. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=7076">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=7076</a>	
9	Terapia	Acceder a tratamientos para la habilitación o rehabilitación integral del paciente. <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17531">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17531</a>	Gestión Apoyo Terapéutico

Fuente: Plataforma SUIT

**Tabla 7 Plan de Acción: Componente Racionalización de Trámites**

Componente 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Priorización de trámites	Educación a los usuarios de los centros de salud en utilización de los diferentes canales que presta la ESE ISABU, como citas web, chatboot y call center.	Informe de la estrategia de promoción de tramites de asignación de citas.	Planeación - SIAU	30/11/2024
	Socialización de los diferentes canales que presta la ESE ISABU para asignación de citas referente a citas web, chatboot y call center en las diferentes plataformas digitales de la institución.	Informe de evidencia de socialización referente a citas web, chatboot y call center en las diferentes plataformas digitales de la institución.	Planeación - SIAU	26/04/2024 30/11/2024

Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

#### 5.2.4 CUARTO COMPONENTE: COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS


De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, 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.

Conforme a estos lineamientos para la E.S.E ISABU, la rendición de cuentas va más allá de ser una práctica de audiencias públicas y se concibe como un proceso continuo y bidireccional que genere espacios de diálogo entre la institución y los ciudadanos sobre la gestión y manejo, lo cual implica que los ciudadanos conozcan el desarrollo de las acciones de la administración y la institución explique el manejo de su actuar y de su gestión.

Actualmente la ESE ISABU tiene los siguientes mecanismos para su rendición de cuentas:

**Tabla 8 Mecanismos de Rendición de Cuentas**

MEDIO DE COMUNICACIÓN	MEDIO Y PERIODICIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE
MEDIOS VIRTUALES	Página Web Institucional. <a href="http://www.isabu.gov.co">www.isabu.gov.co</a> A más tardar el 31 de enero de cada año	<b>Publicar la siguiente información:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción de la vigencia</li> <li>Planes generales de compras</li> <li>Presupuesto de la vigencia.</li> <li>Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano "PAAC".</li> </ul>	Comunicaciones Oficina de Planeación.
	Página Web Institucional. <a href="http://www.isabu.gov.co">www.isabu.gov.co</a> Todos los meses	<b>Publicar la siguiente información:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estados financieros</li> </ul>	Comunicaciones

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:13-20
		REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

	Página Web Institucional. <a href="http://www.isabu.gov.co">www.isabu.gov.co</a> Cada tres meses	Publicar en la página Web el informe de gestión al Concejo de Bucaramanga.	Comunicaciones Oficina de Planeación.
	Página Web Institucional. <a href="http://www.isabu.gov.co">www.isabu.gov.co</a> y en el fan page de Facebook de acuerdo con su frecuencia	Publicar las novedades de la ESE ISABU que están dirigidos a los funcionarios, colaboradores y ciudadanía a través de 1 boletín mensual.  Convocatorias y novedades de contratación de la ESE ISABU.	Comunicaciones
	Canal de YOU TUBE de acuerdo con su frecuencia	Publicar los videos de las diferentes actividades realizadas por la ESE ISABU para los diferentes grupos de valor.	Comunicaciones
	Página Web Institucional. <a href="http://www.isabu.gov.co">www.isabu.gov.co</a> Cada tres meses	Publicar seguimiento de ejecución de los diferentes proyectos del plan de acción.	Comunicaciones

Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

Con el propósito de continuar consolidando en el 2024 la estrategia de rendición de cuentas como un proceso tendiente a fortalecer un cambio cultural, de manera democrática y participativa; la ESE ISABU desde la Oficina Asesora de Planeación, ha establecido los siguientes objetivos y metas en materia de Rendición de Cuentas:

- Generar estrategias en los canales digitales que dispone la entidad para que los usuarios tengan la información al día y en lenguaje claro y comprensible.
- Propiciar espacios de diálogo y participación entre los distintos actores gubernamentales y de la sociedad para evaluar, corregir y presentar alternativas de solución y cualificación del servicio público de la Institución, mediante la realización de los eventos programados de rendición de cuentas en la vigencia 2024.
- Promover metodologías para garantizar la transparencia institucional, las estrategias anticorrupción, la participación ciudadana y el diálogo democrático de doble vía, teniendo en cuenta entre otras, la encuesta de percepción que dispone respecto de las PQRS, para identificar las necesidades de cada sede de la ESE ISABU.
- Generar estrategias de evaluación, información pertinente y oportuna a los diferentes actores para posibilitar la discusión crítica y propositiva sobre el servicio público de la institución de los centros de Salud y unidades hospitalarias, en lenguaje claro y con información de fácil acceso a la ciudadanía.
- Generar incentivos para la participación de la comunidad, grupos de valor, entidades de gobierno territorial, organizaciones no gubernamentales, en los ejercicios de rendición de cuentas y mesas públicas.

**Tabla 9** Plan de Acción: Componente Rendición de Cuentas

Componente 4: Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir equipo de líderes de proceso de rendición de cuentas.	Acta con el equipo multidisciplinario conformado.	Oficina de Planeación 26/01/2024
	1.2	Identificar las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural que afectan el desarrollo de la rendición de cuentas.	Informe de análisis del contexto interno y externo referente a la rendición de cuentas	Oficina de Planeación Comunicaciones SIAU 29/01/2024
	1.3	Priorizar las necesidades de información identificadas en consulta realizada en el Componente de Rendición de Cuentas.	Informe con los resultados y priorización de las necesidades de información encontradas para la Rendición de Cuentas vigencia 2023	Oficina de Planeación 29/01/2024

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar y socializar el plan de rendición de cuentas con sus respectivos cronogramas, metas y componentes.	Plan de rendición de cuentas y socializado.	Oficina de Planeación	04/03/2024
	2.2	Definir capacidad operativa y disponibilidad de recursos financieros para llevar a cabo la rendición de cuentas.	Excel con la Logística definida para la rendición de cuentas.	Oficina de Planeación Subgerencia Administrativa	04/03/2024
	2.3	Desarrollar acciones para promover y realizar el dialogo con los diferentes grupos de valor.	Documento con la estrategia para promover el diálogo de doble vía con los grupos de valor.	Líderes de los grupos de Valor Oficina de Planeación SIAU Comunicaciones	04/03/2024
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1	Realizar socialización de la estrategia para interiorizar la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y reconocimiento de experiencias.	Acta de socialización y/o de la estrategia de rendición de cuentas dirigida a los grupos de valor de la entidad.	Líderes de los grupos de Valor Oficina de Planeación Comunicaciones SIAU	04/03/2024
	3.2	Convocar a todas las partes interesadas para contar con su participación en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas.	Convocatoria realizada.	Oficina de Planeación	04/03/2024
	3.3	Publicar la estrategia de Rendición de cuentas en página web institucional.	Enlace de publicación en página web institucional.	Comunicaciones	07/03/2024
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento a las actividades programada en la estrategia de rendición de cuentas.	Excel de seguimiento al cronograma de actividades de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina de Planeación	01/05/2024
	4.2	Realizar evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional en el proceso de rendición de cuentas.	Informe de evaluación del informe de gestión del periodo 2023 presentado en la rendición de cuentas.	Oficina de Control Interno	30/04/2024
	4.3	Elaborar informe de resultados, logros y dificultades de las Rendición de cuentas realizada.	Informe de resultados, logros y dificultades de las Rendición de Cuentas.	Oficina de Planeación	30/04/2024
	4.4	Diseñar planes de mejoramiento de Rendición de Cuentas.	Plan de mejoramiento de la estrategia de Rendición de Cuentas.	Oficina de Planeación Comunicaciones SIAU	31/05/2024


Fuente: Oficina Asesora de Planeación ESE ISABU

### 5.2.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la ESE ISABU cuenta con diferentes medios de atención y comunicación para fortalecer la cultura de la denuncia poniéndolos a disposición de la ciudadanía como son:

**Tabla 10 Mecanismos de contacto**

CANAL	MODO DE CONTACTO
Telefónico	Línea telefónica local :6979898, disponible en horas Hábiles y celular: 316 7440481

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:15-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

Físico	Toda correspondencia, documentos o escritos radicado por ventanilla única	
Virtual	Correo Electrónico:	<a href="mailto:atencionalusuario@isabu.gov.co">atencionalusuario@isabu.gov.co</a> <a href="mailto:correspondenciavirtual.isabu@gmail.com">correspondenciavirtual.isabu@gmail.com</a>
	Sitio Web:	<a href="http://www.isabu.gov.co">http://www.isabu.gov.co</a>
Presencial	Proceso personalizado en la Oficina de Atención al Usuario ubicada en el primer piso del Hospital Local del Norte – consulta externa	
Buzones	En cada uno de los centros de salud y unidades hospitalarias se han dispuesto buzones, con sus respectivos formatos donde el usuario puede escribir; Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Agradecimientos o Felicitaciones. Los cuales son aperturados semanalmente por parte de los funcionarios del SIUA acompañados por un usuario quien a su vez es quien firma el acta de apertura se realiza la respectiva gestión para dar la respuesta en los términos de ley.	

Fuente: Oficina de Atención al Usuario de la ESE ISABU

Con el propósito de brindar un mejor servicio a los usuarios y sus familias, los cuales se constituyen en el eje central del modelo de atención de la ESE ISABU; se implementan diferentes mecanismos que nos permiten las identificaciones de las necesidades y expectativas de los usuarios para la elaboración de planes, programas y proyectos con la finalidad de mejorar la satisfacción de los usuarios.


La Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013) y de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC, durante el 2024 se realizará una identificación de usuarios, planeando las siguientes acciones adicionales que permitirán identificar la situación actual del servicio al ciudadano, las brechas respecto al cumplimiento normativo y definir acciones precisas para mejorar la situación actual, el acceso a los trámites y servicios de la entidad que garanticen la satisfacción de los usuarios y faciliten el ejercicio de sus derechos, por medio de la política de servicio al ciudadano y política de humanización de la entidad.

**Tabla 11** Plan de Acción: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Componente 5: Mecanismos para mejorar la atención del Ciudadano					
Subcomponente	Actividades Programadas		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Ejecutar el procedimiento de Atención al Usuario de la ESE ISABU.	Informe semestral de reporte de la ejecución del procedimiento de atención al usuario de la ESE ISABU.	SIAU	19/07/2024 30/12/2024
	1.2	Realizar análisis el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad y generar las oportunidades de mejora como proceso de mejoramiento continuo.	Informe con el análisis del estado del servicio al ciudadano con la identificación de las oportunidades de mejora y las acciones a ejecutar que permitan mejorar la situación actual.	SIAU	29/11/2024
	1.3	Realizar medición y análisis trimestral del indicador de tiempo de atención al usuario.	Ficha técnica del indicador de tiempos de atención al usuario con la medición y el análisis.	SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 31/12/2024
	1.4	Realizar medición y análisis trimestral de la percepción a ciudadanos con respecto a la calidad de los servicios prestados.	Ficha técnica del indicador de satisfacción al usuario con medición y análisis.	SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 31/12/2024
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Socializar trimestralmente a través de página web (Banner) y redes sociales el link de PQRSD.	Informe trimestral de socialización en página web y redes sociales el link de PQRSD.	Comunicaciones	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 31/12/2024
	2.2	Socializar trimestralmente y mantener actualizados los canales de atención y participación ciudadana a los colaboradores y ciudadanía a través de los diferentes canales de comunicación (carteleros institucionales, página web y	Informe de socialización de los diferentes canales de atención y participación ciudadana.	Comunicaciones SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 31/12/2024

		anuncios publicitarios a través de redes sociales).			
	2.3	Garantizar al usuario la atención de las PQRSD, según los tiempos establecidos por la Ley.	Informe trimestral de las PQRSD atendidas en el tiempo establecido por la ley.	SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 31/12/2024
	2.4	La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Informe de percepción (encuesta) del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	SIAU	28/11/2024
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Diseñar plan de trabajo para la puesta en marcha de las actividades tendientes al fortalecimiento de la política del servicio al ciudadano de la entidad.	Plan de trabajo para el fortalecimiento de la política del servicio al ciudadano.	Talento Humano SIAU	30/04/2024
	3.2	Fortalecer el proceso de formación y capacitación en temas de servicio al ciudadano, dirigido a los colaboradores de la ESE ISABU con funciones de servicio y atención a través de la creación de un documento orientador en temas de humanización.	Documento orientador en temas de humanización y socialización.	Talento Humano SIAU	23/08/2024
	3.3	Incluir dentro de los planes de bienestar e incentivos de los colaboradores de la ESE ISABU, estímulos para destacar su desempeño respecto a la atención que prestan a los ciudadanos.	Documento Plan de bienestar de incentivos de los colaboradores de La ESE ISABU ajustado vigencia 2024.	Talento Humano	31/01/2024
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar revisión semestral del Procedimiento de Petición, Quejas y Reclamos de acuerdo a la normatividad legal y lineamientos de la entidad y actualizar si es necesario.	Informe de la revisión del procedimiento de Petición, Quejas y Reclamos y actualización en caso que aplique.	SIAU Jurídica	19/07/2024
	4.2	Realizar análisis trimestral de las PQRSD de la ESE ISABU, identificando oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Informe de PQRSD publicados en página web	SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 10/01/2025
	4.3	Crear mecanismos de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano	informe de percepción (encuesta) de atención del servicio al ciudadano	SIAU	31/07/2024 31/12/2024
	4.4	Publicar y divulgar, por parte del área que ejecutó la actividad, los resultados y acuerdos desarrollados en el proceso de participación, señalando la fase del ciclo de la gestión y el nivel de incidencia de los grupos de valor.	Evidencia de publicación y divulgación de Informe donde se evidencia los resultados y acuerdos desarrollados en el proceso de participación, señalando la fase del ciclo de la gestión y el nivel de incidencia de los grupos de valor.	SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 17/01/2025
	4.5	Publicar los avisos de privacidad de la información en los diferentes canales que la entidad dispone para la atención al ciudadano de conformidad con la política de tratamiento de datos personales	Informe de publicaciones de los avisos de privacidad de la información a través de los diferentes canales de comunicación (incluir enlaces de publicación y captura de pantalla).	Comunicaciones	15/07/2024 31/12/2024
	4.6	Realizar revisión trimestral de la información publicada en carteleras informativas de los centros de salud y unidades hospitalarias para garantizar la difusión de los contenidos relacionados con derechos y deberes de los ciudadanos, requisitos de trámites, horarios, canales de atención y boletines informativos.	Informe de revisión de la cartelera informativa de los centros de salud y unidades hospitalaria con anexo de registros fotográficos.	SIAU Comunicaciones	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 31/12/2024



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>		FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>		FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>		PAGINA: 17-20
			REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

	4.7	Evidenciar el cumplimiento de los avisos de privacidad de la información en los diferentes instrumentos de recolección de datos personales que la entidad dispone para la atención al ciudadano, de conformidad con la política de tratamiento de datos personales.	Informe de evidencia de cumplimiento de los avisos de privacidad de la información en los diferentes instrumentos de recolección de datos personales.	Gestión de la TIC's	16/12/2024
	4.8	Revisión y publicación en el sitio web institucional de la política de protección de datos personales dando cumplimiento a la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios.	Evidencia de la revisión y actualización de ser necesario de la Política de protección de datos publicada en la página web institucional.	Gestión de la TIC's	31/12/2024
	4.9	Registro nacional de base de datos de información personal de la ESE ISABU ante la superintendencia de industria y comercio (SIC) dando cumplimiento a la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios.	Evidencia del registro nacional de base de datos de información personal de la ESE ISABU ante la superintendencia de industria y comercio (SIC)	Gestión de la TIC's	30/04/2024
	4.10	Campañas de divulgación y sensibilización de la política de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad de la información a los colaboradores de la ESE ISABU.	Informe de sensibilización de las políticas de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad de la información.	Gestión de la TIC's	30/08/2024 16/12/2024
	4.11	Campañas de divulgación y sensibilización de la política de gobierno digital dirigidas al personal de la ESE ISABU, contratistas, servidores y otros actores de interés.	Informe de sensibilización de la publicación en la página web dirigida a cualquier grupo de interés, así como el envío de información al correo corporativo del personal interno	Gestión de la TIC's	31/07/2024
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar encuestas de medición de la satisfacción de los ciudadanos respecto a los servicios de la ESE ISABU.	Informe trimestral de la encuesta de satisfacción al usuario.	SIAU
5.2		Aplicar encuestas de medición de la satisfacción de los ciudadanos respecto a Solicitud de Citas, Historia Clínica y Radiología e imágenes diagnósticas.	Informe semestral de la encuesta de satisfacción a los usuarios de los tramites racionalizados Solicitud de Citas, Historia Clínica y Radiología e imágenes diagnósticas.	SIAU	29/0/2024

### 5.2.6 SEXTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la ley de transparencia y Acceso a información Pública Nacional y los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la ley 1712 de 2014 y el decreto 1081 de 2015.

La promoción de la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública para la ESE ISABU es una forma de actuar que debe trascender toda la estructura organizacional de la entidad y en ese sentido, además de la implementación de las acciones contenidas en el presente plan, este componente se asume como un asunto de cultura organizacional que requiere de un apoyo decidido del nivel directivo, el diseño y la aplicación de estrategias de comunicación, el empoderamiento de todos los colaboradores y el acompañamiento de la ciudadanía.


Se mantendrá actualizada el botón de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN en página web institucional tal y como lo emana la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de las TIC y sus anexos.

En este contexto, se presentan a continuación las principales acciones que la Institución ha planteado para la vigencia 2024.

**Tabla 12** Plan de acción: mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Componente 6: Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información.								
Subcomponente	Actividades Programadas		Meta o producto	Responsable	Fecha programada			
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información en la página WEB, en el link " Transparencia y acceso a la información pública de la ESE ISABU, dando cumplimiento con lo establecido en la resolución 1519 de 2020.	Informe trimestral donde se relacione las actualizaciones de publicaciones en el link de transparencia y acceso a la información de acuerdo al registro de publicaciones.	Comunicaciones	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 10/01/2025			
		Garantizar a la ciudadanía la respuesta a las solicitudes de información pública, según los tiempos establecidos por la Ley.	Informe trimestral de las solicitudes de información pública atendidas en el tiempo establecido por la ley.		SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 10/01/2025		
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar con los líderes y equipo de trabajo los instrumentos de Gestión de la Información (Índice de información clasificada y reservada, registros de activos de información y esquema de publicación de información) para la actualización de los instrumentos.	Acta de grupo de trabajo - revisión de los instrumentos de Gestión de la Información.	Gestión documental	30/04/2024			
		3.2	Actualizar los instrumentos de Gestión de la Información y publicar en datos abiertos y página web.			Link de publicación de los instrumentos de Gestión de la información.	Gestión Documental	31/05/2024
		3.3	Socializar a través de correo electrónico a todos los colaboradores de la entidad la actualización de los instrumentos de Gestión de la Información.			Soporte de correo electrónico de la socialización masiva realizado a los colaboradores de la entidad.	Gestión Documental	30/07/2024
		3.4	Socializar y medir adherencia a los funcionarios de la entidad sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información pública			Informe de socialización y medición de adherencia sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	SIAU	31/10/2024
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Publicar información en página web y redes sociales con accesibilidad de la información a población con discapacidad y a los distintos grupos culturales de la región.	Informe con la relación de la información publicada y con acceso a información cumpliendo con los criterios diferenciales de accesibilidad en página web y redes sociales de la entidad, anexando link.	Comunicaciones	30/04/2024 30/08/2024 31/12/2024			
		5.1	Realizar medición y análisis a través de la encuesta de transparencia y acceso a la información pública de forma trimestral a la ciudadanía sobre la accesibilidad a la información publicada en la página Web.		Ficha Técnica del indicador de transparencia y acceso a la información pública con la medición y análisis trimestral.	Comunicaciones	15/04/2024 15/07/2024 20/12/2024	
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.2	Verificar que los 9 tramites racionalizados por la ESE ISABU se encuentren actualizados en la plataforma del SUIT	Informe donde se evidencia la verificación de los 9 tramites racionalizados por la ESE ISABU se encuentren actualizados en la plataforma del SUIT	Planeación	26/08/2024			
		5.3	Elaborar un informe trimestral de Peticiones, Quejas/Reclamos, Solicitud de información, Denuncias, Sugerencias/Propuesta, que contenga el a. número de solicitudes recibidas, b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, c. Tiempo de respuesta a cada solicitud, d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			Informe trimestral de PQRS	SIAU	15/04/2024 15/07/2024 15/10/2024 17/01/2025

Fuente: Oficina de Planeación ESE ISABU

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>		FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>		FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>		PAGINA:19-20
			REVISÓ Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

### 5.2.7 SEPTIMO COMPONENTE: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS

Con el propósito de trascender la mera acción informativa, durante el 2024 se continuará con el fortalecimiento del Aula de Transparencia como espacio de formación e interacción con colaboradores, para continuar generando la cultura de transparencia, participación y buen gobierno, sumado a implementación del código de integridad, la interiorización de los valores de la ESE ISABU por nuestros colaboradores y el manejo de conflicto de interés en todos los niveles de la entidad. Igualmente, la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública en los espacios de inducción y reinducción de colaboradores.

**Tabla 13** Plan de Acción: Apertura de Información y Datos Abiertos

COMPONENTE 7: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS					
Subcomponente	Actividades Programadas		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Datos Abiertos	1.1	Verificar que el enlace de publicación de la página institucional se encuentre en buen estado donde se evidencie la información de Datos Abiertos e Inventario de Activos cumpliendo de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública.	Excel con los enlaces de verificación donde se evidencie el buen estado de estos	Comunicaciones	30/04/2024 30/08/2024 20/12/2024
	1.2	Publicar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad de la entidad	Evidencia de publicación de los datos abiertos	Oficina de Planeación	30/04/2024 30/08/2024 20/12/2024

Fuente: Oficina de Planeación ESE ISABU

### 5.2.8 OCTAVO COMPONENTE - INICIATIVAS ADICIONALES


Para garantizar el cierre del ciclo de los componentes del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la ESE ISABU presenta sus Códigos de Integridad y Código de Buen Gobierno, como una estrategia para promover comportamientos éticos frente a la atención ciudadana por parte de funcionarios y colaboradores.

A través del aseguramiento del cumplimiento y puesta en práctica de los Códigos, se obtendrán mayores índices de satisfacción que redundarán en la fidelización de nuestros usuarios y nos permitirá crecer en el competido mercado de la salud, ya que los usuarios fieles generan imagen y opiniones positivas a otros clientes potenciales y facilitan el camino para la consecución de nuevas oportunidades de negocio.

Por ello que requiere de la participación de todos los empleados y prestadores de servicio de la Institución, independiente de su modalidad de contratación para asumir todos los postulados del código los cuales deben destacarse desde las mismas relaciones laborales y en nuestra interacción diaria con los usuarios.

**Tabla 14** Plan de iniciativas adicionales

Componente 8: Iniciativas adicionales					
Subcomponente	Actividades Programadas		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Iniciativas	6.1	Elaborar plan de trabajo de implementación del código de integridad en la vigencia 2024.	Plan de trabajo de implementación del código de integridad de la vigencia 2024.	Jurídica	31/01/2024

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>		FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>		FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>		PAGINA:20-20
			REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

adicionales	6.2	Ejecución del plan de trabajo del código de integridad de la vigencia 2024.	Informe de cumplimiento al plan de implementación del código de integridad.	Jurídica	28/06/2024 20/12/2024
	6.3	Elaborar plan de trabajo de implementación de conflicto de interés de la vigencia 2024.	Plan de trabajo de implementación de conflicto de interés de la vigencia 2024.	Talento Humano	31/01/2024
	6.4	Ejecución del plan de trabajo de implementación de conflicto de interés de la vigencia 2024.	Informe de cumplimiento al plan de implementación de conflicto de interés	Talento Humano	30/06/2024 20/12/2024

Fuente: Oficina de Planeación de la ESE ISABU

### 5.3 SEGUIMIENTO

El Programa de Transparencia y ética Pública, estará a cargo de la oficina de planeación de la entidad para el asesoramiento y consolidación del PTEP y además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración de este.

La Oficina de control Interno realizará la verificación de la ejecución del Programa de Transparencia y ética Pública, la visibilización, el seguimiento y control de las acciones, en las fechas establecidas acorde a la normatividad vigente.

El Programa de Transparencia y ética Pública se publicará en la página WEB de la ESE y se socializará a todos los funcionarios de la Institución.


Las responsabilidades y compromisos frente al Sistema Integrado de Gestión de Riesgos se establece de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Dimensión 7 Control Interno, la cual promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste y establece el Esquema de líneas de Defensa, siendo este esquema de asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos y del control en una entidad, a través de cuatro roles:

**Tabla 15.** Esquema de Líneas de Defensa

<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b> Define, controla y supervisa.	<b>Responsables:</b> Junta Directiva, Representante Legal, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
<b>PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA</b> Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos	<b>Responsables:</b> Líderes de procesos y Oficiales de cumplimiento SARLAFT – SICOF – Sistema Seguridad de la Información.
<b>SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA</b> Asiste y Guía la línea estratégica y la primera línea de Defensa en la gestión adecuada de los riesgos.	<b>Responsables:</b> Área de Gestión de Riesgos (Planeación, Calidad, Jurídica), líderes responsables de los subsistemas de administración de riesgos, Comité de Riesgos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información.
<b>TERCER LÍNEA DE DEFENSA</b> Asegura y evalúa independientemente la efectividad del sistema de gestión de riesgos.	<b>Responsables:</b> Oficina de Control Interno, Revisor Fiscal

Fuente: Oficina de Planeación de la ESE ISABU

Este esquema permite distribuir estas responsabilidades en varias áreas y evitando concentrarlas exclusivamente en las oficinas de control, las cuales se evidencian en la **Resolución 0581 “POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA E.S.E. ISABU”**, por lo anterior el PAAC y se anexo Mapas de Riesgos de Corrupción le realizara seguimiento la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, con una precocidad cuatrimestral establecido por la norma vigente.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2024</b>	FECHA ELABORACION: 16-01-2024
	<b>CODIGO: PLA-PG-001</b>	FECHA ACTUALIZACION: 18-01-2024
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA:21-20
		REVISO Y APROBO: Comité de Gestión Integral de Riesgos No.1 DE 2024

#### 5.4 ANEXO1. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 DE LA ESE ISABU

Los Mapas de Riesgos de Corrupción y SARLAFT de la ESE ISABU fueron elaborados de acuerdo con la metodología expuesta en la Guía para la Gestión del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 5, los cuales podremos detallar en el anexo 1.

#### 6 DOCUMENTOS REFERENCIAS

- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2, del 2015.  
<file:///D:/ISABU/6.%20PAAC/PAAC%202021/DOCUMENTOS%20PAAC/GUIA%20PARA%20LA%20CONTRUCCION%20PLAN%20ANTICORRUPCION/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf>
- Manual Único de Rendición de Cuentas, Versión 2.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Manual+%25C3%259Anico+de+Rendici%25C3%25B3n+de+Cuentas+-+Versi%25C3%25B3n+2.+Cap%25C3%25ADtulo+I+-+Rama+Ejecutiva+-+Febrero+de+2019.pdf/185395d8-5d05-9e30-9c4a-928db485d9d7?t=1551481849981>
- Guía de Lenguaje Claro Para Servidores Públicos de Colombia.  
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>
- Plan de Acción del Autodiagnóstico de MIPG Vigencia 2023.
- Programa de Transparencia y Ética Pública, Alcaldía Mayor de Bogotá, Diciembre 2023.  
[https://educacionbogota.edu.co/portal\\_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Programa de Transparencia Etica Publica 2024 borrador V0.pdf](https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Programa de Transparencia Etica Publica 2024 borrador V0.pdf)
- Programa de Transparencia y Ética Pública, Alcaldía Mayor de Bogotá, Defensoría del Espacio Público, 12/01/2022, Versión 13.  
<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2023-01/programa-de-transparencia-y-etica-publica-2023-dadep-version-para-comentarios.pdf>
- Programa de Transparencia y Ética Pública, Bienestar de Familia, 2023, Versión 1.  
[https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/pg2.de\\_programa\\_de\\_transparencia\\_y\\_etica\\_publica\\_2023\\_v1\\_0.pdf](https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/pg2.de_programa_de_transparencia_y_etica_publica_2023_v1_0.pdf)
- Programa de Transparencia y Ética Pública, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- Min TIC, 2024.  
[https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-333660\\_recurso\\_1.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-333660_recurso_1.pdf)

#### 7 CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Realizada por
1.0	18-01-2024	Documento Nuevo	Apoyo profesional de la oficina Asesora de Planeación