

ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
NIT: 813.002.872 – 4	F.APROBACIÓN	2026
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	1 de 28

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

La Plata –H-. Enero 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	5
4. INFORMACION INSTITUCIONAL	5
4.1 MISION	5
4.2 VISION	5
4.3 VALORES INSTITUCIONALES	5
5. MEDIDAS PARA LA DILIGENCIA DEL PROGRAMA	9
6. GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS	10
6.1 RIESGOS DE CORRUPCION	10
6.2 POLITICA Y ADMINISTRACION DE RIESGO	10
6.3 OBJETIVOS DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGO	11
6.4 IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	12
6.5 ESTRATEGIAS DE GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION	13
7. CANALES DE DENUNCIA	22
8. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA VIGENCIA 2026	24
8.1 GOBIERNO EN LÍNEA	24
8.2 VISIBILIZACIÓN DE LOS PAGOS	25
8.3 PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	25
8.4 GESTIÓN DOCUMENTAL	25
9. INICIATIVAS ADICIONALES: CONFLICTO DE INTERESES, FAVORITISMO.	26

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	PÁGINA	3 de 28

1. INTRODUCCION

La E.S.E San Sebastián del municipio de La Plata, comprometida con el desarrollo nacional y las políticas que atañe la modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción ha diseñado el Programa de Transparencia y Ética Pública. Lo anterior, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022; la cual en su Artículo 31 establece que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”*.

Este programa busca responder a la necesidad de diseñar e implementar lineamientos de política pública encaminados a consolidar y poner en marcha un modelo que implemente mecanismos contra la corrupción. Lo anterior reconociendo la importancia de lograr una articulación efectiva de acciones de transparencia y acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación que garanticen un relacionamiento entre el Estado y la ciudadanía basado en la confianza y en el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y las respuestas que brindan las instituciones públicas, para lo cual este programa contempla.

- a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público, entendiéndose la debida diligencia como un proceso mediante el cual se consideran las posibilidades antes de tomar una decisión.
- b) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- c) Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.
- d) Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
- e) Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	4 de 28

Para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la presente vigencia, y como evidencia del compromiso de la alta gerencia de la Entidad, se buscó la participación de los diferentes líderes, servidores públicos y facilitadores del Sistema Integrado de Gestión de la E.S.E San Sebastián de La Plata. Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las recomendaciones derivadas del programa de transparencia y ética pública de la vigencia 2025.

Así las cosas, fue posible responder los siguientes asuntos: una mejor visión del contexto externo e interno sobre los posibles hechos susceptibles de corrupción que se pudieran generar al interior, el desarrollo de mecanismos de lucha contra la corrupción, el desarrollo de actividades que propendan acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, las necesidades de información requeridas y dirigidas a más usuarios o ciudadanos, y la asignación de los recursos necesarios para adelantar el programa de transparencia y ética pública a través de los diferentes planes de acción de la Entidad.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Integrar en el Programa de trasparencia y ética pública actividades que promuevan la cultura de la legalidad, la transparencia y atención al ciudadano; midiendo, controlando y monitoreando constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad en concordancia con los presupuestos definidos en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Integrar las diferentes estrategias que le permitan a la entidad identificar y monitorear de manera oportuna los riesgos de corrupción presentes en ella.
- Efectuar un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente, propendiendo por la transparencia de la gestión de la administración pública.
- Fortalecer la atención al ciudadano y su participación a través de los diferentes canales con los que cuenta la Entidad para la toma de decisiones.

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 – 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	PÁGINA	5 de 28

- Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todos los servidores públicos y colaboradores la E.S.E. San Sebastián de La Plata involucrados en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo.

4. INFORMACION INSTITUCIONAL

4.1 MISIÓN

Somos una institución prestadora de servicios de baja complejidad, especializada en atención primaria en salud, que propende por el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población, garantizando una atención humanizada, con énfasis en la mujer y la infancia, bajo los principios y valores institucionales, con excelencia y liderazgo en el Departamento del Huila.

4.2 VISIÓN

“La ESE San Sebastián de la Plata, será la mejor institución prestadora de servicios de salud del Departamento, que, con recursos propios y gestión de proyectos, será modelo en baja complejidad, acreditada y especializada en atención primaria, con estrategias innovadoras, valores institucionales y talento humano calificado, generando posicionamiento y reconocimiento en la comunidad y en el sector, procurando mejorar la calidad de vida de toda la población.”

4.3 VALORES INSTITUCIONALES

La Empresa Social del Estado San Sebastián, adopta el Código de Integridad definido para la Administración Pública por el DAFP y cuya esencia se refleja en los siguientes valores del servidor público:

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión

RESPETO. Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
NIT: 813.002.872 – 4	F.APROBACIÓN	2026
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	7 de 28

- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agreo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

COMPROBAMOS: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al País.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.

ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	8 de 28

- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones o actividades que den soluciones a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para el otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE NO HAGO:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

5. MEDIDAS PARA LA DILIGENCIA DEL PROGRAMA

El presente programa adopta medidas para la diligencia y la ejecución de actividades fundamentales mediante la resolución 309 de 2018 por la cual la Empresa Social del Estado San Sebastián de La Plata Huila adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la E.S.E San Sebastián. De esta manera realizan acciones que promuevan el plan desde los siguientes comités.

NOMBRE	RESOLUCIÓN	OBJETIVO
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Resolución 303 de 2018	Adóptese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual sustituirá las demás instancias administrativas que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión, como la instancia en la que se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	10 de 28

		administrativo y demás componentes del modelo.
COMITÉ DE ETICA	Resolución 364 de 2011	Adóptese el comité de ética Hospitalaria.

Así las cosas, como eje fundamental para involucrar la alta dirección y articular los planes institucionales y estratégicos en los anteriores comités, en donde se propenden por la toma de decisiones y el cumplimiento del debido proceso en las actuaciones administrativas.

Adicional a lo anterior la E.S.E San Sebastián se compromete a desarrollar actividades de sensibilización de código de valores de la entidad y de la cultura de la legalidad como mecanismo de debida diligencia entre los colaboradores de la entidad.

6. GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS

6.1 RIESGOS DE CORRUPCION

La Alta Dirección de la E.S.E San Sebastián de La Plata en conocimiento de la responsabilidad e importancia del manejo de los riesgos asociados a los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, implementa la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se identifican y valoran los riesgos por procesos como herramienta estratégica y de gestión que permite anticipar y responder de manera oportuna y optima a la materialización de los riesgos identificados en la matriz, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continua del sistema.

De igual manera, la Política de Administración y Gestión de Riesgos será publicada y comunicada a todos los funcionarios y colaboradores de la E.S.E San Sebastián de La Plata a través de los diferentes medios con que cuenta la Entidad

6.2 POLITICA Y ADMINISTRACION DE RIESGO

La E.S.E San Sebastián de La Plata en concordancia con el plan estratégico de la institución, establece la metodología para identificar, analizar, evaluar, tratar,

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F. APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	11 de 28

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 la Administración del Riesgo va a permitir:

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales.
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.

6.3 OBJETIVOS DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGO

- Socializar la metodología con cada líder de proceso para la identificación de riesgos y aplicación de controles para minimizarlos a través de las actividades pertinentes en cada área.
- Prevenir la generación de situaciones de vulnerabilidad, originadas por prácticas administrativas indebidas que atentan contra la transparencia, el cumplimiento de objetivos estratégicos, así como posibles sanciones económicas, disciplinarias y penales, afectando la imagen institucional y de sus funcionarios.
- Garantizar la calidad y la disponibilidad de la información necesaria para la administración y control de las actividades de la E.S.E San Sebastián, así como de la generada para terceros, de tal forma que ésta sea oportuna y confiable.
- Facilitar la toma de decisiones mediante el acople del manual de administración de riesgos y el diseño de controles, con el plan estratégico de la E.S.E. San Sebastián con el fin de que se ejecuten las actividades de mejoramiento y control.

	ESE SAN SEBASTIÁN				CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA				VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 – 4				F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA				PÁGINA	12 de 28

6.4 IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

IDENTIFICACIÓN											ANÁLISIS			VALORACIÓN		MEDIDAS DE		SEGUIMIENTO		
Proceso	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador								
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir											
DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Adaptación subjetiva de las normas: Los directivos y otras instancias hacen uso de las normas según sus intereses particulares.	1	Interpretación y uso de las normas para favorecer intereses personales, políticos o de otro tipo.		X	X		X		* El Comité institucional de gestión y desempeño, abordara el análisis de los temas que sean pertinentes.	Comité de gestión y desempeño	# Reuniones comité.								
	Inadecuada selección de personal: Los procesos de selección, incluyendo las instancias gerenciales no tienen el rigor técnico y administrativo.	2	Influencia indebida de criterios no técnicos y de intereses particulares en las elección de funcionarios.		X	X		X		*Elaborar documento técnico de convocatoria-selección- permanencia y retiro de funcionarios de la institución.	Subgerente- Psicóloga organizacional	Documento elaborado cumpliendo criterios de calidad.								
GESTIÓN GERENCIAL	Complacencia: Falta de autoridad o capacidad administrativa para tomar decisiones en contra de quienes contravienen las normas.	3	No hay respeto de los funcionarios por los principios éticos, con la certeza de que pueden ser cubiertos por la impunidad.		X	X		X		Funcionamiento objetivo del comité control interno disciplinario.	Control interno.	No. Reuniones comité control interno disciplinario.								
	Amiguismo: Los criterios para defender la ética son remplazados por favoritismos personales o políticos de los directivos.	4	Los funcionarios y particulares prefieren atender los intereses de los amigos causando perjuicio a la entidad.		X	X		X		Consolidar política de integridad en todas las acciones institucionales.	Gerencia.	Alianzas estratégicas interinstitucionales para promoción de la ética pública.								
GESTIÓN GERENCIAL	Falta de programas que promuevan la ética pública: Fortalecer por parte de la Gerencia programas de formación a favor de la ética del servidor.	5	Cualquier comportamiento indebido puede ser tolerado, imitado o compartido.		X	X		X		Consolidar política de integridad en todas las acciones institucionales.	Gerencia.									
	Ausencia de participación ciudadana: No se estimula la presencia de la ciudadanía o de la comunidad en la vigilancia y acompañamiento de las actividades de la entidad.	6	Los funcionarios o particulares hacen uso indebido de bienes y los recursos de la entidad aprovechando la falta de control Ciudadano.		X	X		X		* Incentivar la participación ciudadana en todos los momentos administrativos de importancia comunitaria. * Capacitar miembros de la comunidad activos en los mecanismos de participación	Gerencia.	# Número de miembros de la comunidad capacitados en temas específicos.								
GESTIÓN FINANCIERA	Falta de control sobre los bienes del Estado: La falta de control y las pocas medidas de seguridad para su protección hacen frecuente la pérdida de bienes.	7	Pérdida de inventarios/activos fijos		X		X	X		Implantar un sistema integrado de información: capaz de responder a los requerimientos de la sociedad moderna, que abarque el registro y análisis de la actividad financiera, que busque un manejo cada vez más idóneo de los recursos y a su vez que pueda evaluar y detectar anomalías en el desarrollo de las	Gerencia	Sistema integrado de información.								
	Recursos tecnológicos inapropiados: El Software y Hardware utilizado, no corresponde a las necesidades requeridas por la entidad.	8	Reprocesos con costos en tiempo y personas.		X		X	X		Ajustar plan de necesidades específico a las necesidades tecnológicas	Gerencia	Plan de necesidades								
GESTIÓN FINANCIERA	Atraso en la información contable y financiera: La falta de coordinación, la mala calidad de la información y la ausencia en algunos casos, hacen que el proceso contable sea dispendioso, poco confiable y los estados financieros se presenten tarde y no sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones.	9	Información inopportuna e incompleta.		X		X	X		Determinar objetivamente la problemática del área financiera y determinar las acciones correctivas y documentarlas.	Líder del proceso.	# no hallazgos y planes de mejora realizados.								
	Ausencia de reglamentación para fijar precios: Al no existir estudio de costos para la determinación de precios y calidades, se fijan condiciones a libre albedrío por la persona encargada del proceso.	10	Negociación de servicios sin apoyo técnico de costos de producción.		X		X	X		* Implementar sistema de costos por procesos.	Líder del proceso.	Sistema de costos por centros de producción.								
GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Conciliaciones: A través de este mecanismo se resuelven conflictos, cuando dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias con la ayuda del tercero conciliador. Esta práctica ha sido muy cuestionada por cuanto se ha visto que menoscaba gravemente los intereses del Estado.	11	Afecta gravemente los intereses económicos y patrimoniales de la empresa.		X	X		X		* Realizar el proceso de conciliación con el acompañamiento de equipo interdisciplinario, que facilite visiones integrales de solución.	Gerencia.	# numero de conciliaciones realizadas con acompañamiento equipo interdisciplinario/Tot al conciliaciones realizadas X 100.								

TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS	Baja capacidad tecnológica: No se han incorporado desarrollos tecnológicos para responder a los requerimientos, exigencias, objetivos y compromisos adquiridos por la entidad. Se registra un menor contacto con el público porque éste no puede obtener información por medios tecnológicos.	12	Atraso tecnológico, que implica reprocessos y no calidad de la información.	X	X	X	X	Actualizar software y hardware. * Incorporar sistemas tecnológicos que permitan el dinamismo de la información al ciudadano.	Gerencia- Proceso de planeación y calidad - Gerencia de la información.	% de elementos tecnológicos actualizados/ total elementos tecnológicos X100.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Uso indebido de información: Desorganización y caos en los flujos de información. Carencia de variables e indicadores de gestión y resultados. Deficiencias en la entrega oportuna de información confiable y segura. Demora y retardos injustificados de datos e informes.	13	Fraudes en las actividades.	X	X	X	X	Operativizar todos los elementos del Software, que permitan centralizar y mejorar la calidad de la información.	Gerencia.	# de aplicativos implementados./# numero de aplicativos necesarios.
EVALUACIÓN Y CONTROL	Deficiencia en las auditorías: Deficiente conceptualización y aplicación de los instrumentos de auditoría.	14	Enfoques de auditoría personalizados sin criterios técnicos de base normativa.	X	X	X	X	Diseñar y aplicar una encuesta a los líderes de los procesos auditados, para medir la percepción sobre la gestión integral del evaluador independiente (Oficina de Control Interno de Gestión y resultados), en ejercicio de sus funciones al realizar las auditorías internas.	Gerencia con el apoyo del proceso de planeación y Gestión de la información.	Número de encuestas aplicadas a los directivos / Número total de directivos de la entidad.
MISIONAL	Insatisfacción usuarios. Quejas recurrentes en la asignación de citas vía telefónica.	15	Generar obstáculos y/o, trámites innecesarios con el fin de obtener dardivas, prebendas, o cualquier otra clase de beneficios a cambio de agilizar los trámites para la asignación de citas y/o servicios a los que tiene derecho el usuario)	X	X	X	X	Monitorear procedimiento de asignación de citas. Rotar funcionarios dentro del procedimiento. Aplicar encuestas de satisfacción respecto a este criterio. Socializar en página web, procedimiento de asignación de citas.	Líder Proceso GIN- Control interno- GPL.	# de monitoreos realizados /Número monitoreos programados X100
MISIONAL	Tiempos de atención de usuarios deficiente	16	Tiempos deficientes en la atención de usuarios por parte de los profesionales de la salud, para adelantar tiempos de salida.	X	X	X	X	"Monitorear sistemáticamente mediante el software, los tiempos que utilizan los profesionales en la atención a los usuarios. "Capacitar al personal asistencial respecto a los tiempos de atención definidos por norma.	Líder Proceso GIN- Control interno. Auditoría Medica.	# de monitoreos realizados /Número monitoreos programados X100
TODOS LOS PROCESOS.	Falta de controles, intereses particulares, aprovechamiento del cargo, poca cultura ética, falta de capacitación	17	Omisión: Falta o delito que consiste en dejar hacer, decir o consignar, algo que debería hacer, decir o consignar.	X	X	X	X	Fortalecimiento de valores éticos a través de campañas institucionales.	Control Interno - Jurídica- Gestión del talento humano	# capacitaciones en valores.
	Falta de controles, intereses particulares, aprovechamiento del cargo, poca cultura ética, falta de capacitación	18	Peculado: cuando un servidor público, se apropiá, usa, o permite el uso indebido de bienes del estado, bien para su provecho o de un tercero.	X	X	X	X	Fortalecimiento y medición de la implementación del código de integridad.	Control Interno - Jurídica- Gestión del talento humano	# capacitaciones en valores.
	Falta de controles, intereses particulares, aprovechamiento del cargo, poca cultura ética, falta de capacitación	19	Soborno: Entregar o prometer dinero o cualquier otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad	X	X	X	X	Auditorías internas , seguimiento a riesgos, seguimiento a planes de mejora.	Control Interno - Jurídica- Gestión del talento humano	# talleres o espacios de divulgación
	Falta de controles, intereses particulares, aprovechamiento del cargo, poca cultura ética, falta de capacitación	20	Fraude: Engaño malicioso con el que se pretende obtener una ventaja en detrimento de la ESE	X	X	X	X	Auditorías internas , seguimiento a riesgos, seguimiento a planes de mejora.	Control Interno - Jurídica- Gestión del talento humano	# auditorias con hallazgos de fraude.

6.5 ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Empresa Social del Estado San Sebastián, comprometida con el cumplimiento de su misión institucional, tiene claro los objetivos de su desarrollo y en especial consideración, adoptar y aplicar todos los mecanismos necesarios para evitar los riesgos por corrupción y mejora continua de la atención al ciudadano, las

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	14 de 28

disposiciones especiales que aplica para la ESE, permite consolidar estrategias transversales que garantizan un accionar administrativo transparente.

Dentro de la Planeación Institucional y en el Direccionamiento de la Empresa con enfoque prospectivo, se define un elemento trazador de la institución, el cual corresponde al Desarrollo estratégico gerencial, el cual tiene una línea de acción fundamental; Fortalecimiento de la imagen corporativa y atención al usuario, que enlazan con la política de administración de riesgos y en consonancia con el Código de integridad, el cual desglosa en todo su contenido el compromiso institucional y de sus trabajadores en el desarrollo de las buenas prácticas administrativas.

Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

1. Revisar y actualizar el Sistema de Gestión de la Calidad, definido por procesos y procedimientos, haciendo responsables a los líderes por el monitoreo de indicadores y comportamiento del proceso.
2. Ubicar en la página web de la ESE, el programa de transparencia y ética pública y demás documentos que sean pertinentes con el tema para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios, como por la comunidad en general.
3. Estimular la participación y atención al ciudadano en la página Web de la entidad con un espacio para que presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, si lo hubiere.
4. Publicar con la frecuencia que amerite en la página web todos los planes, programas, proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.
5. Implementar en todos sus versiones la plataforma SIGEP y SECOP

Segundo Componente: Estrategia Anti trámites.

En desarrollo de los aplicativos del SUIT, la ESE, realizo el inventario de formatos integrados, los cuales (8), permitirán un mejor acceso de los usuarios a este tipo de documentos. Dentro del proceso de racionalización de trámites, la ESE San

Sebastián, realizo el inventario y aprobación de los mismos, instrumentos que deben elaborar los usuarios para acceder a la información requerida.

Al ser un proceso dinámico al momento de aparecer un requerimiento, se procederá a la identificación y registro de otros formatos y procedimientos administrativos OPAS, de acuerdo a las políticas del SUIT. La tecnología y el apoyo de las instituciones del estado en mejorar la plataforma digital que permita una comunicación fluida con los usuarios y grupos de interés, se lograra con la puesta en marcha y seguimiento a estrategias como:

1. Aplicar los formatos definidos en el SUIT, para suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la empresa para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía.
2. Aplicativo web para recepción de hojas de vida de futuros contratistas.
3. Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitando la radicación de oficios físicos.
4. Ajustar e Implementar las tablas de retención documental, conforme a los lineamientos normativos y realizar medición a las mismas.
5. Elaborar un aplicativo virtual que permita el despliegue de las capacitaciones, educación continua, inducción y re inducción reduciendo el tiempo y costo de las capacitaciones presenciales y brindando espacios de fácil acceso a los usuarios en cualquier tiempo y espacio.
6. Medir la Implementación del espacio virtual de las PQRS dándole celeridad y economía al proceso.

Para dar continuidad a las fases de racionalización, La E.S.E. San Sebastián; buscará facilitar el acceso a los servicios mediante el análisis de las variables externas e internas que afecten los diferentes trámites para proceder a establecer criterios de intervención para la mejora del mismo, permitiendo a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Tercer Componente: Rendición de cuentas

De acuerdo a lo estipulado en 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”, se desarrollará la metodología para la preparación, formulación, aprobación y ejecución del plan de gestión del Gerente, acorde a los lineamientos establecidos en la Resolución 743 de 2013, para lo cual la Gerencia y

ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	16 de 28

el Grupo Directivo, expresa su compromiso no solo en el desarrollo de una serie de indicadores para las áreas de direccionamiento y gerencia, financiera y administrativa y gestión asistencial, sino también con el mejoramiento continuo para los diferentes grupos de interés en cumplimiento de la razón de ser de la institución, que no es otro que la prestación de los servicios de salud con los mayores estándares en seguridad, oportunidad, calidad y eficiencia.

Atendiendo las orientaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas y los pasos para la elaboración contenidos en la estrategia para la construcción del **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA (PTEP)**, se programará Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la cual se convocará con anticipación a los grupos representativos para el sector: Asociación de usuarios, Veeduría ciudadana, Concejo Municipal, Personería Municipal, Administración Municipal, y la ciudadanía en general, a quienes se les informará sobre la gestión realizada durante la vigencia y en la audiencia además de la exposición magistral se generará un espacio de dialogo donde se pueda fortalecer la rendición de cuentas, como estrategia orientada a la democratización de la función pública, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

A) Los Elementos de la Rendición de Cuentas:

- **Información:** Generando contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de metas institucionales asociadas al plan de desarrollo Municipal e Institucional.
- **Lenguaje comprensible al ciudadano:** Proporcionando información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles, que sea de fácil entendimiento de los participantes.
- **Diálogo:** La ESE San Sebastián, dentro de la Audiencia de Rendición de cuentas abrirá un espacio para atender inquietudes, aportes, sugerencias de la ciudadanía.
- **Incentivo:** La oficina de control interno o quien haga sus veces velara por el cumplimiento de la rendición de cuentas.

B) Estrategia de Rendición de Cuentas

1. Análisis del estado de la rendición de cuentas de la ESE

 San Sebastián <i>Siempre adelante en servicios</i>	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	17 de 28

Tradicionalmente se ha venido presentando oportunamente, de manera amplia dirigido a los usuarios, Organismos de Control local (Concejo Municipal, veedurías, Personería) clase dirigente y ciudadanía en general, en la vigencia 2023, se presentó un proceso de rendición de cuentas siendo fructífero y acorde a los requisitos normativos.

2. Definición del objetivo,

La meta y las acciones para desarrollar la estrategia contribuir de manera efectiva en la lucha contra la corrupción, mediante la rendición de cuentas ante la Superintendencia Nacional de Salud y a la ciudadanía en general, la cual será permanente a través de la publicación trimestral del seguimiento a los indicadores de gestión en nuestra página web oficial, audiencia de rendición de cuentas del año inmediatamente anterior y los diferentes informes a entes de control y vigilancia.

3. Implementación de las acciones.

Para la realización de la audiencia de rendición de cuentas 2025 se convocará abiertamente a la ciudadanía, enfatizando en los grupos de interés: Asociación de usuarios, Veeduría ciudadana, Concejo Municipal, Personería Municipal, Administración Municipal, mediante notificación personal, en página web, redes sociales y cartelera institucional, con cinco días de anticipación a la fecha de la audiencia.

Se incorporará dentro de la Rendición de cuentas un espacio para el dialogo donde se genere la retroalimentación entre la alta dirección y los interesados, ofreciendo la mejor explicación a cada una de las observaciones presentadas. La ESE San Sebastián, publicará en la página web institucional <https://eesesansebastianph.gov.co/> el informe de rendición de cuentas 2025, en conjunto con la nueva estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, el plan de acción, plan general de compras, distribución presupuestal y proyectos de inversión para la presente vigencia.

Así mismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción en el cual todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, publicará en la página web institucional; los resultados de seguimiento a las medidas del

 <p>San Sebastián LA PLATA, HUILA Siempre adelante en servicios</p>	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F. APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	18 de 28

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA de acuerdo al cronograma estipulado por la normatividad vigente y el seguimiento trimestral a los indicadores de gestión, con el fin de prestar un buen servicio y realizar una audiencia de control social con transparencia. Se realizará la rendición de cuentas ante la Superintendencia Nacional de Salud (circular única) con la presentación de informes financieros, misional y estratégico, así como los diferentes informes contables, contractuales, indicadores de calidad y mantenimiento hospitalario de la Empresa, ante los diferentes entes de control a nivel nacional, departamental y municipal, así como la respectiva publicación en cartelera.

La Empresa brindará total disposición ante la rendición de informes de gestión a solicitud del Honorable Concejo Municipal, organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, diferentes medios de comunicación y la comunidad en general.

Las actividades descritas anteriormente por situaciones específicas, serán realizadas de forma virtual, utilizando todas las herramientas tecnológicas que permitan que los usuarios y grupos de interés tengan el acceso y puedan interactuar con la administración utilizando los mismos mecanismos virtuales.

4. Evaluación interna externa del proceso de rendición de cuentas

Al finalizar la Audiencia de rendición de cuentas se entregará a cada uno de los asistentes un formato de evaluación del evento de Rendición de cuentas, el cual se diseñará de tal manera que permita medir el grado de satisfacción de los asistentes respecto a la información entregada.

La alta dirección con el equipo asesor y líderes de procesos se reunirá dentro de los cinco días siguientes a la audiencia para analizar las evaluaciones presentadas por los asistentes, tomando atenta nota de las fortalezas y las debilidades contenidas en la evaluación, como también dentro de un dialogo abierto manifestar el punto de vista de cada uno de los asistentes, con el fin de implementar acciones de mejora en la rendición de cuentas, dejando registro detallado en el acta de reunión, la cual será publicada en la página de la institución

Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En cumplimiento a los derechos fundamentales consignados en la Constitución Política de Colombia, y en congruencia con los valores institucionales y la legislación

en salud, la E.S.E San Sebastián, mediante Resolución 195 del 7 de septiembre de 2012 adopta los derechos y deberes de los usuarios y sus familias, los cuales son un elemento fundamental para la promoción de la salud y el cumplimiento de las políticas estatales y las institucionales.

a) Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

La ESE San Sebastián dentro de sus procesos administrativos, cuenta con el Proceso Gestión de Atención e Información al usuario (GAU), con el talento humano idóneo para la atención y resolución de la inquietudes de los usuarios, en las diferentes Unidades Básicas de Atención, se cuenta con buzón de sugerencias y personal asistencial quienes interactúan directamente con los usuarios y ciudadanos en general, entregando la información requerida para facilitar el acceso a los servicios.

Se tienen operativizados los comités Misionales (Seguridad del paciente, Historias Clínicas, Farmacia, SGSS-T, GAGAS- IAMI, MIPG) los cuales sesionan mensualmente y de estos hace parte el líder de la gestión asistencial en representación de la alta dirección, quien socializa con la Gerencia para la toma de decisiones.

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá y mejorará los siguientes instrumentos:

1. Página Web con actualización diaria y permanente de información relacionados con los planes, programas y proyectos de la entidad.
2. En cada Sede se fortalecerá la Atención al Ciudadano para proveer una información veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y vía telefónica.
3. Crear relaciones de respeto y fortalecer siempre la imagen institucional ante el ciudadano.
4. Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en el link quejas y reclamos donde se puede formular sus requerimientos, este proceso estará a cargo del coordinador del proceso de GAU, quien será el responsable de seleccionarlas, clasificarlas y presentarlas, con el acompañamiento técnico del líder de Gestión de la información en la construcción del aplicativo.

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 – 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	20 de 28

5. Presentación de quejas, reclamos o sugerencias personalmente en las oficinas de la entidad, las cuales serán clasificadas por el proceso de GAU y resueltas dentro de los términos.
6. Elaboración de plan de mejoramiento de propuestas, quejas, reclamos y expectativas planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas.
7. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento y promoción de una nueva cultura de responsabilidad, dirigidas a clientes internos y externos y grupos de interés.
8. Implementación de la ventanilla única. Herramienta administrativa que permitirá al usuario tener en el momento que lo considere, la trazabilidad de la información.

Quinto Componente. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, la ESE San Sebastián, fortalecerá las siguientes estrategias:

1. Transparencia Activa

De acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 en su artículo 9º, La ESE San Sebastián, ha incorporado en su sitio web La publicación de información mínima requerida, la cual acorde a los lineamientos se encuentra en proceso de organización en el link „*Transparencia y acceso a la información pública*”.

2. Transparencia Pasiva

Para el cumplimiento de la obligación de responder las solicitudes de información, la ESE ha establecido dentro del manual de procesos y procedimientos, el proceso de GAU, el monitoreo de las PQRS desde su recepción, categorización y remisión al líder de proceso (según nivel impacto) con copia a la sugerencia para investigación, hasta la proyección de respuesta al usuario incluyendo el compromiso de mejora. Todo esto dentro del término legalmente establecido para posterior elaboración del consolidado mensual de PQRS con el análisis general de los

hallazgos. La medición se evidencia en el indicador de oportunidad de respuesta establecida dentro del proceso e incluida en el mapa de riesgos de corrupción.

3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

La Empresa gestionará la implementación de los mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos: Registro o inventario de activos de Información, Esquema de publicación de información índice de Información Clasificada y Reservada Programa de gestión documental. Publicación en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace “*Transparencia y acceso a información pública*” así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

4. Criterio Diferencial de Accesibilidad

En cumplimiento a los principios de prestación de los servicios de salud con los mayores estándares en seguridad, oportunidad, calidad y eficiencia, la Empresa ha implementado estrategias que proporcionan el acceso a las poblaciones específicas mediante el uso de herramientas de comunicación tanto audiovisuales (radio, tv, Call Center), como físicas (carteleras, folletos, capacitaciones) que faciliten el proceso informativo, además de la ejecución de diferentes programas como Programa Radial y Televisivo “Salud al día,” del Plan de intervenciones colectivas, entre otras. Estructuralmente las sedes están diseñadas con los accesos requeridos para el fácil desplazamiento de la población en situación de discapacidad.

5. Monitoreo de Acceso a la Información Pública

Dentro del proceso de monitoreo y categorización de las PQRS, se implementará la generación de un informe que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	PÁGINA	22 de 28

La consolidación del programa de transparencia y ética pública, estará a cargo de la Oficina de Planeación de la ESE, quien además servirá de facilitador para todo el proceso de elaboración del mismo.

La verificación de la elaboración, de su viabilidad el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del programa de transparencia y ética pública” le corresponde a la Oficina de Control Interno. La ESE San Sebastián, publicará en su página WEB, las acciones adelantadas, en las siguientes fechas:

30 abril - 31 agosto -31- diciembre

Sexto Componente: Iniciativas adicionales.

Comprometidos con el desarrollo de todas las acciones para el fortalecimiento de las estrategias de lucha contra la corrupción, la ESE, San Sebastián, plantea iniciar este sexto componente, desarrollando dos acciones claves de participación ciudadana.

- ✓ Participación activa del representante de los usuarios en la Junta directiva, en el proceso de acreditación.
- ✓ Medición del impacto de la apropiación del código de integridad

7. CANALES DE DENUNCIA

Los Canales Institucionales de Atención al Ciudadano conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

La E.S.E San Sebastián del municipio de La Plata ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados por la Entidad y ejercer sus derechos:

CANAL	ATENCIÓN
--------------	-----------------

Canal Presencial	<p>En este canal institucional de comunicación, los ciudadanos y servidores interactúan directamente a doble vía para obtener información y orientación pertinente sobre la misión, trámites y servicios que presta la E.S.E San Sebastián de La Plata.</p> <p>La ciudadanía podrá presentar allí sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD). La ciudadanía será atendida en la siguiente jornada de lunes a jueves de 7:00 a. m a 11:00 a.m. de 2:00 pm a 5:00 pm, viernes de 7:00 a. m a 11:00 a.m. de 2:00 pm a 5:00 pm.</p>
Canal Ventanilla Única de Correspondencia	<p>Toda la documentación escrita recibida en la E.S.E San Sebastián de La Plata debe ser radicada en la Ventanilla Única de Correspondencia, atendida en la siguiente jornada de lunes a jueves de 7:00 a. m a 11:00 a.m. de 2:00 pm a 5:00 pm, viernes de 7:00 a. m a 11:00 a.m. de 2:00 pm a 5:00 pm</p>
Canal Telefónico	<p>La ciudadanía puede comunicarse con la E.S.E. San Sebastián a través del Centro de Contacto 3132925130. El horario es: 7:00 a. m a 11:00 a.m. de 2:00 pm a 5:00 pm, viernes de 7:00 a. m a 11:00 a.m. de 2:00 pm a 5:00 pm</p>
Sitio Web	<p>En el sitio Web de la E.S.E San Sebastián: https://esesansebastianlph.gov.co/mecanismos-para-la-atencion/</p> <p>Se encuentra toda la información relacionada con la Entidad y que es de interés de la ciudadanía.</p>
Canal correo electrónico	<p>La E.S.E San Sebastián pone a disposición de la ciudadanía un canal de comunicación con acceso las 24 horas del día a través del siguiente correo electrónico: siau@esesansebastianlph.gov.co</p> <p>Por este medio el ciudadano puede elevar preguntas, efectuar consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.</p>
Canales de denuncia contra	<p>La E.S.E San Sebastián de La Plata por medio de la página web de la entidad dispone de un formulario para</p>

	ESE SAN SEBASTIÁN	CÓDIGO	GPL-PTE-194
	LA PLATA - HUILA	VERSIÓN	11
	NIT: 813.002.872 - 4	F.APROBACIÓN	2026
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA	PÁGINA	24 de 28

actos de Corrupción	las de denuncias y quejas de la ciudadanía a través del siguiente enlace: https://esesansebastianlph.gov.co/formulario-hechos-de-corrupcion/
Redes Sociales	X: @ESESANSEBASTIAN Facebook: https://www.facebook.com/profile.php?id=100093263328903

8. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA VIGENCIA 2026

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de Lucha Contra la Corrupción.

En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, Departamental y Municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

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

8.1 GOBIERNO EN LÍNEA

El Plan Nacional de Desarrollo, busca estimular la puesta en marcha de servicios en línea, por lo que es necesario que las entidades públicas, -especialmente las que carecen de estos mecanismos-, adelanten las acciones orientadas a desarrollar la Estrategia de Gobierno en Línea y aumenten su oferta de servicios en línea.

La Estrategia de Gobierno en Línea (www.gobiernoenlinea.gov.co) tiene el propósito de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo; contribuye a que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública. Permite agilizar los

trámites y favorece el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC.

8.2 VISIBILIZACIÓN DE LOS PAGOS.

El Gobierno Nacional cuenta con el Portal de Transparencia Económica, (www.pte.gov.co) para garantizar el buen uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación, haciendo visible el manejo de los mismos. En él se encuentra la información de la ejecución presupuestaria y de pagos de las entidades del orden nacional que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Con el fin de dar a conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos, es importante que las entidades territoriales visibilicen los gastos de la administración.

8.3 PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

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

Dependiendo del régimen de contratación de la entidad, se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP (www.contratos.gov.co) o en la página web de la entidad.

Con el uso de tecnologías se brinda publicidad, transparencia y eficiencia a la gestión contractual del Estado. Se permite la consulta de información sobre los procesos contractuales adelantados por las entidades del Estado. De esta forma se promueve la modernización y la optimización de la contratación pública.

8.4 GESTIÓN DOCUMENTAL.

Los archivos desorganizados obstaculizan una buena gestión de la administración y favorecen la comisión de prácticas corruptas. Cuando los documentos se desconocen, destruyen, esconden, alteran y carecen de procesos técnicos de archivos, se abre un espacio para hechos de corrupción.

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

De tal manera que los programas de gestión y administración documental, contribuyen a la modernización del Estado. Un adecuado manejo de la gestión documental y unos archivos organizados se convierten en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.

Finalmente, es importante recordar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 74 y 77 del Estatuto Anticorrupción, referentes al Plan de Acción de las entidades públicas y a la publicación de los Proyectos de inversión.

9. INICIATIVAS ADICIONALES: CONFLICTO DE INTERESES, FAVORITISMO.

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, la E.S.E San Sebastián está comprometida en identificar las situaciones en las que puedan generarse intereses personales en su gestión y que puedan influir en el cumplimiento de su misión, en beneficio particular, afectando el interés público.

CONFLICTO DE INTERESES			
ACTIVIDAD	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Difundir el código de integridad de la E.S.E San Sebastián	Actividades de difusión del Código de Integridad a los colaboradores de la E.S.E San Sebastián.	Grupo de Talento Humano/ gestores de integridad.	Permanente
Identificar y notificar a funcionarios en la E.S.E. San Sebastián que requieran cargue y	Notificación a responsables de publicar		Permanente

publicación de declaración de conflictos de interés	declaración de bienes y rentas	Grupo de Talento Humano	
Realizar jornadas de inducción, resaltando temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.	Evidencias de jornadas de inducción realizadas incluyendo temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.	Grupo de Talento Humano	Permanente
Incluir dentro del Plan Institucional de capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Evidencias de acciones de capacitación realizadas.	Grupo de Talento Humano	Permanente
Hacer seguimiento a la estrategia conflictos de interés.	Evidencias de verificación realizada.	Oficina de Control Interno	30/06/2026 31/12/2026

CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN

Control del Documento

	Nombre	Cargo	Proceso	Fecha
Autor	Cristhian O. Valenzuela D.	Contratista Planeación	GPL	2026
Revisión	Ángela Patricia Macías R.	Prof. Univers.	Calidad	
Aprobación	Carlos Alberto Falla Ramírez	Gerente	Gerencia	

Estado:	Preparación:	X	Revisión:	X	Aprobación	X
----------------	--------------	---	-----------	---	------------	---

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
08	24/01/2022.	Octava versión PAAC.	Gerencia
09	19/01/2024	Se modifica el plan de anticorrupción. Dada la modificación del artículo 73 de la ley 1474 de 2011, sin vigencia el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Ahora se implementa PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.	Gerencia
10	9/01/2025	Actualización de documento	Gerencia
11	26/01/2026	Actualización de documento	Gerencia

Lista de distribución

VERSIÓN	FECHA	PROCESO	FIRMA
09	01/2024	Gerencia y Planeación Estratégica.	
10	01/2025	Gerencia y Planeación Estratégica.	

11

01/2026

Gerencia y Planeación
Estratégica.