



ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA
OPERADO POR FUNDACIÓN RENAL DE COLOMBIA

¡Nuestra Prioridad es tu Salud y Seguridad!



RESOLUCION N° 13-430-16-42-00-023 DE 2026.
(enero 26)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA VIGENCIA 2026".

La Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA**, en uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en la Ley 100 del 1993, Decreto 1876 de 1994, Decreto 612 del 2018 y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
2. Que la Secretaria de Transparencia del Departamento de la Presidencia de la República elaboró el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*, de conformidad con lo señalado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 2641 de 2012.
3. Que mediante la Ley 1712 de 2014, *"Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional"*, señala el derecho a la información pública y los procedimientos para su ejercicio y garantía del derecho, de conformidad con los artículos 8, 9 y 11 de la ley, reglamentado por el Decreto 103 de enero 20 de 2015.
4. Que mediante el Decreto 1081 del 2015 en su artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2"*. Además, en este Decreto en el artículo 2.1.4.5. Verificación del cumplimiento. La máxima autoridad de la entidad u organismo velará de forma directa porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2"*. La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.
5. Que el Decreto 124 de 26 de enero de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 del 2015, relativo al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano establece: Artículo 2.1.4.8. *publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción*. Las entidades de orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el plan anticorrupción y el mapa de riesgos en el enlace de *"Transparencia y acceso a la información"* del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año".

Dirección: Barrió San José ave. Colombia N° 13 -146- Tel: 6888223
Email: misericordia@esehospitaldivinamisericordia.gov.co - esehospitaldivinamisericordia@hotmail.com

RESOLUCION N° 13-430-16-42-00-023 DE 2026.
(enero 26)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA VIGENCIA 2026”.

6. Que se hace necesario adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la ESE Hospital La Divina Misericordia en la vigencia 2026.
7. Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE Hospital La Divina Misericordia en la vigencia 2026, el cual hace parte integrante de la presente resolución, contenido en dieciséis (16) folios.

ARTICULO SEGUNDO. COMPONENTES. El plan aprobado está integrado por los siguientes componentes:

1. Gestión de riesgos de corrupción-Mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital.
2. Estrategia antitrámite
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativas adicionales

ARTICULO TERCERO. RESPONSABILIDADES. El gerente o su delegado, consolidará anualmente el plan anticorrupción y servirá de facilitador en el proceso de elaboración del mismo.

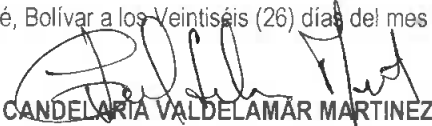
El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es responsabilidad de la Oficina de Control Interno o su responsable y se realizará según la normatividad vigente.

ARTICULO CUARTO. PUBLICACIÓN. De conformidad con lo establecido en el Decreto 124 de 2016, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la ESE Hospital La Divina Misericordia se publicarán en el link o enlace de Transparencia y acceso a la información de la página web institucional. De la misma forma, se publicarán los informes de seguimiento que realiza la oficina de Control interno.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Magangué, Bolívar a los Veintiséis (26) días del mes de enero del 2026.



CANDELARIA VALDELAMAR MARTINEZ

Gerente de la E.S.E. Hospital La Divina Misericordia

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Omar Cuello Posada	Asesor del Area de Talento Humano ESE HLDM	
Revisó	Elsi Sampayo Benavides	Asesora juridica ESE HLDM	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Dirección: Barrio San José ave. Colombia N° 13 -146- Tel: 6888223
Email: misericordia@esehospitaldivinamisericordia.gov.co - esehospitaldivinamisericordia@hotmail.com



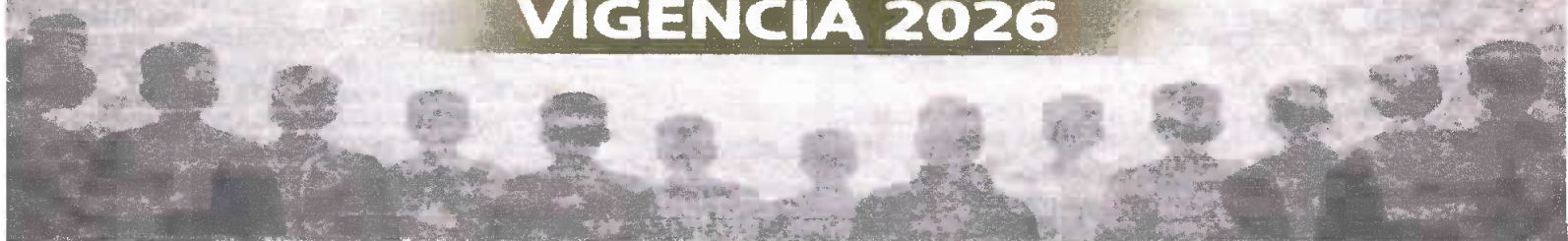
ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

URGENCIAS

URGENCIAS
HOSPITAL L
LA DIVINA MISERICORDIA



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2026





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No. De versión	0.2	Vigente desde:	16/08/2026	Página 2 de 16
----------------	-----	----------------	------------	----------------

INTRODUCCIÓN

La Empresa Social del Estado Hospital La Divina Misericordia, formuló para la vigencia del 2026 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, el Decreto 2641 de 2012 y Decreto 1081 de 2015. Cabe resaltar, que el Decreto 1081 de 2015 estableció como metodología para la elaboración del Plan la contenida en el documento *“Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2”*, el cual sirvió de guía para que la ESE Hospital La Divina Misericordia, estructurará su Plan con base en la misión, visión, funciones y actividades que desarrolla, con el fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción y mejorar el servicio al ciudadano. Es por ello, que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al hacer parte integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, busca mejoras continuas que permitan evitar la materialización de actos de corrupción dentro de la ESE Hospital La Divina Misericordia.

El representante Legal de la ESE Hospital La Divina Misericordia, se han comprometido a dar cumplimiento a cada una de las estrategias estructuradas mediante este instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional y bajo los componentes de la metodología impartida por el Gobierno Nacional a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; en pro de prevenir posibles actos de corrupción durante el desarrollo de las actividades de cada uno de los procesos que conforman a ésta entidad, conforme se encuentra establecido en los principios que rigen el pensamiento y la actuación de éste Gobierno.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No. De versión	0.2	Vigente desde:	16/08/2026	Página 3 de 16
----------------	-----	----------------	------------	----------------

MISIÓN

Somos una Empresa Social del Estado con sede en la ciudad de Magangué-Bolívar, especializada en brindar servicios de salud hospitalario y ambulatorio de mediana y alta complejidad, comprometida con el mejoramiento de la calidad, de vida de sus usuarios y de la comunidad en general, a través de la prestación de servicios enmarcados en criterios de seguridad del paciente, eficiencia, responsabilidad, calidad y el cuidado del medio ambiente, Basados en la adecuada utilización de la tecnología, en un equipo humano idóneo y comprometido.

VISIÓN

En el año 2028 seremos una empresa Social del Estado líder en la prestación de los servicios de mediana y alta complejidad en las zonas bajas, mojana y el Departamento de Bolívar, con un alto nivel de calidad profesional, científico y tecnológico. Trabajando con actitud permanente de servicio, creciendo como personas, como institución, y como equipo para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

OBJETIVO GENERAL

Establecer estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y de atención al Ciudadano, a través de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026, para dar cumplimiento a lo establecido por la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1081 de 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital.
- Socializar el Mapa de Riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital, con el fin de que implementen las medidas de prevención, control y seguimiento.
- Realizar rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad vigente.
- Dar aplicabilidad a lo contenido en la Ley 1712 del 2014.

MARCO NORMATIVO

- ✓ **Ley 1474 del 2011.** Estatuto anticorrupción. Art.73.Cada entidad de orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para constituir esta estrategia está a cargo del programa Presidencial de Modernización Eficiencia, Transparencia y lucha contra la corrupción- Hoy Secretaria de Transparencia.

Dirección: Barrió San José ave. Colombia N° 13 -146- Tel: 6888223
misericordia@esehospitaladivinamisericordia.gov.co



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No. De versión	0.2	Vigente desde:	16/08/2026	Página 4 de 16
----------------	-----	----------------	------------	----------------

- ✓ **Decreto 4637 del 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 Secretaria de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- ✓ **Decreto 1649 del 2014.** Modificación de la estructura del DAPRE. Art. 55. Deroga el Decreto 4637 de 2011. Art. 15. Funciones de la Secretaria de Transparencia. 13) señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
- ✓ **Decreto 1081 del 2015.**
- ✓ **Decreto 1083 del 2015.**
- ✓ **Decreto Ley 019 del 2012.** Decreto anti trámites. Dictan las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública.
- ✓ **Ley 962 de 2005.** Ley anti trámites.
- ✓ **Decreto 943 del 2014.** Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano (MECI).
- ✓ **Decreto 1083 del 2015.** Adopta la Actualización del MECI.
- ✓ **Ley 1757 del 2015.** Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana.
- ✓ **Ley 1712 del 2014.** Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ **Ley 1474 de 2011.** Estatuto anticorrupción.
- ✓ **Decreto 1649 de 2014.** Modificación de la estructura del DAPRE.
- ✓ **Ley 1755 del 2015.** Regulación del derecho de petición.
- ✓ **Decreto 124 del 26 de enero de 2016** (Sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- ✓ **Decreto 612 del 4 de abril de 2018.**

Dirección: Barrió San José ave. Colombia N° 13 -146- Tel: 6888223
misericordia@esehospitalladinamisericordia.gov.co



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No. De versión

0.2

Vigente desde:

16/08/2026

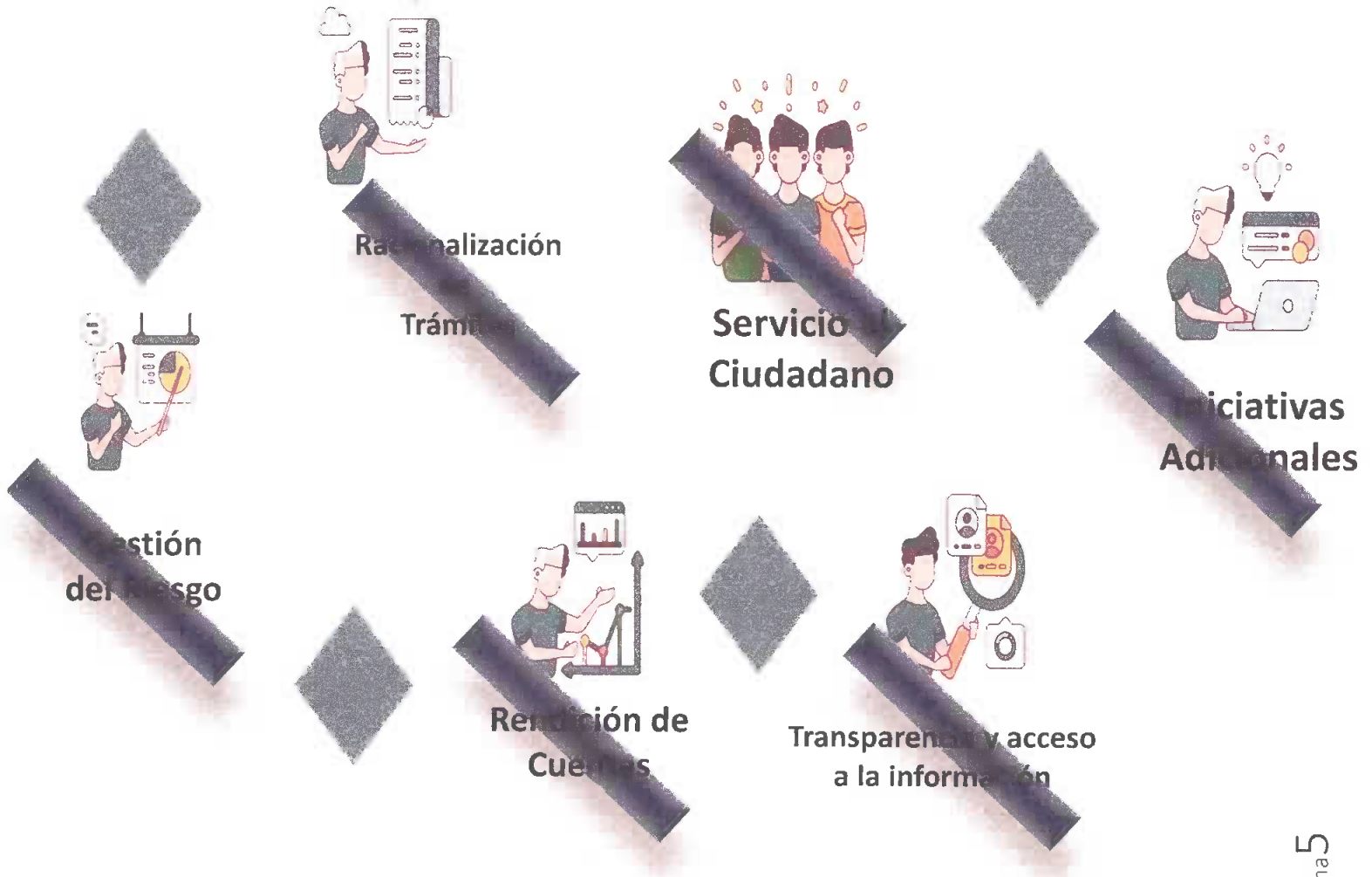
Página 5 de 16

✓ Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ALCANCE

Este documento denominado Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2026 aplica para todos los funcionarios y contratistas de la ESE Hospital La Divina Misericordia en la ejecución de sus procesos, actividades y demás funciones u obligaciones que le correspondan.

Componentes del PAAC



Dirección: Barrió San José ave. Colombia N° 13 -146- Tel: 6888223
misericordia@esehospitalladivinamisericordia.gov.co



CONTENIDO DEL PLAN

- 1. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, gestión y seguridad digital.
- 2. Racionalización de Trámites.
- 3. Rendición de Cuentas.
- 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.
- 5. Mecanismos para la Promover la Transparencia y el Acceso a la Información.
- 6. Iniciativas Adicionales.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER COMPONENTE

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Política de Administración del Riesgo.	Diseñar y/o actualizar la política de Administración de riesgo y adoptar nuevos lineamientos si se requieren para la administración adecuada de riesgos.	Política de riesgos actualizada y aprobada por parte del Comité de Coordinación de control interno de la ESE.	Gerente Comité Institucional de Coordinación de control interno (aprueba política)	I Trimestre (Enero)
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajo con actores internos y externos de la ESE para crear proceso participativo en la construcción del mapa de riesgos.	Mesas de trabajos realizadas.	Líderes de procesos.	I Trimestre (Enero)
	Actualizar los posibles riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital, detectados en cada unidad administrativa de la ESE según lineamientos de la Función pública.	Riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital actualizados	Líderes de procesos Gerente	I Trimestre (Enero)



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar los respectivos ajustes al mapa, teniendo en cuenta recomendaciones brindadas por agentes internos y externos de la ESE.	Mapa de riesgos ajustado según recomendaciones.	Gerente y líderes de procesos	I Trimestre (enero)
Consulta y Divulgación	Publicación del mapa de riesgos en la página web de la ESE, Link de transparencia.	Mapa de riesgos publicado	Gerente y el ingeniero de sistemas a cargo de las publicaciones en la página web.	30 enero del 2026.
Monitorio y revisión	Revisión periódica del mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.	Acta de revisión	Líderes de procesos	Semestral
Seguimiento	Realizar auditoría interna que analice las causas, los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de auditoria	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	Corte a 30 de abril 2026, 31 de agosto 2026 y 31 de diciembre 2026.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Identificación de Trámites	Registrar y/o actualizar la información de los trámites en el sistema único de información de trámites SUIT.	Trámites registrados y actualizados en el SUIT.	Gerente o su delegado.	I Trimestre
Priorización de Trámites	Aplicación de encuestas a la ciudadanía sobre la calidad y oportunidad de los trámites.	Encuestas aplicadas.	Gerente o su delegado.	II Trimestre
Racionalización de Trámites	Elaborar la estrategia de racionalización de trámites y realizar su seguimiento si lo amerita.	Estrategia de racionalización elaborada.	Gerente o su delegado.	30 de Enero 2026



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TERCER COMPONENTE

RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Rendir un informe del estado de los procesos y de la gestión realizada en la ESE.	Informe de rendición de cuentas.	Gerente o su delegado. Jefe de las distintas unidades administrativas.	Anualmente
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Publicar la relación de los contratos suscritos por la ESE en la página web, intranet y redes sociales.	Relación de contratos publicados.	Gerente o su delegado. Ingeniero de Sistemas a cargo de las publicaciones en la página web.	IV Trimestre
Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas.	Realizar por lo menos una actividad de capacitación en temas de transparencia en servidores públicos, contratistas y ciudadanos, con el fin de fomentar una cultura de rendición de cuentas.	Capacitación(es) realizadas en servidores públicos, contratistas y ciudadanos.	Gerente o su delegado.	III Trimestre

	Promoción y divulgación tanto interna como externa del plan anticorrupción de la ESE.	Plan enviado vía correo a funcionarios y contratistas. Plan Anticorrupción publicado en el link de transparencia.	Gerente o su delegado.	I Trimestre
Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación de la estrategia de rendición de cuentas y si es el caso trazar acciones de mejora.	Acta de evaluación. Plan de mejoramiento(si se llega a requerir)	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	IV Trimestre

CUARTO COMPONENTE

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Elaborar un balance de Debilidades y Fortalezas internas sobre las acciones programadas para Atender la ventanilla Única de la ESE.	Informe de balance realizado.	Gerente o su delegado.	III Trimestre
Fortalecimiento de los Canales de Atención.	Realizar dos veces al año capacitaciones a la ciudadanía acerca de los canales de atención (presenciales,	Dos capacitaciones realizadas	Gerente o su delegado.	Semestral



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	telefónicas y virtuales) con los que cuenta la ESE.			
	Revisar trimestralmente el Buzón de Sugerencia.	Acta de apertura del buzón.	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	Trimestral
Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Normativa y Procedimental	Elaboración de informe de seguimiento de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Informe de seguimiento de PQRSD generado.	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	Semestralmente
	Realizar una capacitación anual a los funcionarios sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Capacitación realizada	Gerente o su delegado.	III Trimestre
Talento Humano	Fortalecer las oficinas con personal capacitado, en temáticas relacionadas con atención la atención al ciudadano y competencias que	Capacitación realizada.	Gerente o su delegado.	II Trimestre

	debe poseer los servidores públicos para el desarrollo de la labor de servicio.			
--	---	--	--	--

QUINTO COMPONENTE

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Transparencia Activa	Publicar en la Página Web de la ESE todo lo relacionado con la contratación, presupuesto e informes de interés para la comunidad.	Publicación de información mínima según ley 1712 de 2014.	Gerente o su delegado. Líderes de procesos.	Permanente
Transparencia Pasiva	Revisar y actualizar el acto administrativo de costos de reproducción de información pública.	Acto administrativo de costos de reproducción de la información actualizado.	Gerente o su delegado. Asesor jurídico.	II Trimestre
Instrumentos de Gestión de la Información	Mantener actualizado el inventario de información, esquema de publicación e índice de información clasificada y reservada. Realizar la publicación en la página web de la	Esquema de publicación, índice de información clasificada y reserva e inventario de información actualizado.	Gerente o su delegado. Asesor jurídico. Líderes de procesos. Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	IV Trimestre



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	ESE.			
Criterio diferencia de accesibilidad	Seguimiento en la página web de la ESE y link transparencia acerca de la información mínima obligatoria según ley 1712 de 2014.	Informe de seguimiento a la página web y link de transparencia.	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	Semestral
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Realizar un informe de solicitudes de acceso a información pública que contenga: el número de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe generado	Gerente o su delegado.	IV Trimestre

SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
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 integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la entidad.				
Código de integridad	Socializar con funcionarios, contratistas y usuarios el código de integridad de la ESE.	Código de integridad socializado	Gerente o su delegado.	III Trimestre

SEGUIMIENTO

ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Seguimiento	Verificación de la elaboración y publicación del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Pantallazo del plan publicado	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	I Trimestre
	Efectuar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de	Informes de seguimiento.	Jefe de Control Interno o el encargado de cumplir con estas funciones.	I – IV Trimestre



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No. De versión 0.2 Vigente desde: 16/08/2026 Página 16 de 16

	diciembre y publicar resultados del seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.			
--	---	--	--	--


CANDELARIA VALDELAMAR MARTÍNEZ
Gerente