

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	Versión: 1.0
		Página: 1 de 14

## TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA .....		2
2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO .....		2
2.1 MARCO CONCEPTUAL .....		2
2.2 MARCO NORMATIVO .....		5
3. JUSTIFICACION .....		6
4. OBJETIVO GENERAL .....		7
5. ALCANCE .....		7
6. METODOLOGIA .....		7
a. LINEAMIENTOS .....		11
b. ESTRATEGIAS .....		12
c. RESPONSABLES .....		13
d. INDICADORES .....		13
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....		13
8. WEBGRAFIA .....		14
9. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO .....		14

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	Versión: 1.0
		Página: 2 de 14

## 1. POLÍTICA

### **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**


La E.S.E. Hospital San José del Guaviare, se compromete a regular el derecho fundamental de acceso a la función pública, con sus procedimientos, sus implicaciones fundamentada en garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información que responda de forma adecuada, de buena fe, oportuna, veras y accesible a las solicitudes, mediante los instrumentos de transparencia activa y pasiva, implementando procesos archivísticos que garanticen la disponibilidad de documentos mediante la estrategia de Gobierno digital donde se generan soluciones y herramientas tecnológicas que le permitan a los ciudadanos el acceso a la información pública satisfaciendo sus necesidades y además para ejercer el control de bienes y recursos públicos.

La ESE Hospital San José del Guaviare, considerando lo definido en el marco normativo y situación fiscal del Gobierno Nacional del sistema de salud, dado a que involucra todas las fuentes de direccionamiento de la institución y empleados; nos proporciona los lineamientos generales en la lucha contra la corrupción, acorde con la ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al artículo 74 del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, soportado en la Política de Gestión de Riesgos; señala, el cumplimiento de los deberes, funciones, y obligaciones, de los servidores de la entidad en la cual, propende por la transparencia institucional y el rechazo a toda practica corrupta, con fundamento en los principios y valores del código de integridad.

## 2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

### 2.1 MARCO CONCEPTUAL

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 3 de 14</b>


**Información Pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información Pública Clasificada:** Es aquella información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales. Adicionalmente, según la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión. No obstante, estas exenciones tienen una duración limitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido la revelación de sus datos personales o privados.

**Información Pública Reservada:** Es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, siempre y cuando dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública. Dicha negación al acceso debe darse por escrito y de manera motivada. Dicha norma legal o constitucional debe ser una Ley de la República o debe estar contemplada dentro de la Constitución Nacional. No puede basarse en resoluciones, circulares, decretos, ni ningún tipo de acto administrativo.

**Índice De Información Reservada Y Clasificada:** Es el inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, tal como se mencionó anteriormente, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía

**Transparencia Activa:** Hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras,

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	Versión: 1.0
		Página: 4 de 14

gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información Transparencia Pasiva: Hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

**Transparencia pasiva:** relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad. Transparencia pasiva: relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad. Instrumentos de gestión de la información: relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.


**Criterio diferencial de accesibilidad:** relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.

**Monitoreo al acceso a la información:** relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.

**Datos Abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Sujetos obligados:** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada.


**Gestión documental.** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	Versión: 1.0
		Página: 5 de 14

documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

## 2.2 MARCO NORMATIVO

- Constitución política de Colombia de 1991.
- Ley 594 de 14 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1081 de 2015 - Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Decreto 1499 del 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecida en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.
- Ley 134 de 1994: Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana
- Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
- Ley 720 de 2001: Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos
- Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la


 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001966-2</small>	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA,  ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 6 de 14</b>

corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad.

- Ley 1757 de 2015; Promoción y Protección al derecho a la Participación ciudadana Artículo. La estrategia de Rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Ley 1778 del 2016: Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción
- Ley 1882 de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2693 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de
- Decreto 1649 de 2014; Artículo 15. Secretaria de Transparencia. Decreto Nro. 1081 de 2015, Decreto Nro. 1083 de 2015 Establece que el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano hace parte del modelo Integrado de Planeación y Gestión Regula Los procedimientos para establecer y modificar los trámites autorizados. Decreto Ley 019 de 2012 decreto Anti trámites.
- Decreto 1499 de 2017: por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Resolución 26051 de 2017: por medio de la cual se actualizan los Comités Sectorial e Institucional de Gestión y desempeño y se deroga la Resolución 21392 de 2014
- Resolución 010491 de 2019: por medio del cual se adoptan y ratifican las políticas de Gestión y desempeño Institucional.
- Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

### 3. JUSTIFICACION

En nuestro país y en las entidades territoriales se ve reflejada la falta de eficiencia en la transparencia de la administración pública donde la ciudadanía no conoce las actuaciones de los servidores públicos y donde no se cuenta con la garantía de acceso a la información, en consecuencia, no se cumple los derechos fundamentales que tiene todo ciudadano como es mantener informado, por lo que en parte estos lineamientos son de vital importancia para minimizar el fenómeno de corrupción en cada entidad. Por tal razón; la Alta Dirección la ESE Hospital San José del Guaviare y de acuerdo al marco jurídico relacionado, la planeación

	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 7 de 14</b>

estratégica formulada por la entidad, se diseña e implementa la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, la cual hace parte de la Dimensión Información y Comunicación siendo un proceso continuo y transversal, interviniendo las diferentes áreas funcionales de la administración de acuerdo con su competencia, donde el Gerente es el principal responsable de su adecuado cumplimiento, estableciendo con eficiencia las actividades administrativas y misionales con los estándares en materia de transparencia y acceso a la información con el reto de alcanzar una gestión transparente, buscando la necesidad de cambiar las creencias, valores, credibilidad en la institución a los procedimientos administrativos y poner en marcha mecanismos para controlar la corrupción que permita tener una transformación duradera en la sociedad.

#### 4. OBJETIVO GENERAL


Definir los lineamientos que permitan divulgar activamente la información pública mediante procesos archivísticos y las herramientas de gobierno digital con el fin de promover el acceso a la información y la transparencia en las actuaciones de la Institución.

#### 5. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los servidores públicos y colaboradores de las dependencias y procesos de la ESE Hospital San José del Guaviare de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente en concordancia a la estrategia de Gobierno digital, Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública, obligando a las entidades a generar soluciones y herramientas tecnológicas que les permitan a los ciudadanos generar servicios para satisfacer sus necesidades, permitiendo el cumplimiento de sus derechos en la institución.

#### 6. METODOLOGIA

La ESE Hospital San José del Guaviare, establecerá la implementación y fortalecimiento de derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información, diseñando lineamientos que contribuyan a crear un ambiente favorable que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado de transparencia que puede ser activa o pasiva.

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001966-2</small>	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 8 de 14</b>

## TRANSPARENCIA ACTIVA

La Entidad dispondrá de la información mínima obligatoria en la sección “Transparencia” de la página web <http://www.esehospitalguaviare.gov.co>, para lo cual permanentemente usará mecanismos para que la información sea actualizada.


Se implementarán acciones de publicación y/o divulgación:

- Publicación de información mínima obligatoria de acuerdo a los requerimientos de Ley.
- Publicación de Información obligatoria respecto a servicios, procesos y funcionamiento, para lo cual la entidad publicara a través de la Plataforma del SUIT trámites aprobados los cuales pueden ser consultados por la ciudadanía en el ítem de servicios y trámites o por medio del SUIT virtual. Además, se implementarán y adoptarán los trámites que en la entidad por medio de un análisis considere primordiales para la atención a la ciudadanía.
- Publicación de la Normatividad Vigente en la entidad, normas, resoluciones, Actos Administrativos y demás documentos expedidos por la entidad y que sean de interés al ciudadano.
- Publicación de información sobre contratación pública, para lo cual la entidad a través de la página del Secoop II, la cual se encuentra enlazada con la página web de la institución presentara todos los procesos de contratación que genere el hospital, de manera clara y verídica, para la consulta del cualquier ciudadano interesado.
- Para estos efectos la Entidad implementará en cada vigencia estrategias como la divulgación de datos abiertos y mejora en la calidad de la información contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información, estableciendo formatos e instructivos.

## TRANSPARENCIA PASIVA

- La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, para este propósito se garantizará una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin.
- La Administración aplicará las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información, aplicará el principio de gratuidad y, en



	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	Versión: 1.0
		Página: 9 de 14


consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información, en los casos en que la entidad cobre por la reproducción de información, deberá motivar en acto administrativo los costos, se especificará el valor unitario de los diferentes tipos de formato y se soportará dentro de los parámetros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.

- Se revisarán los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública ya sea respuesta por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante, cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.
- El acto de respuesta será objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estará disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados, la respuesta será oportuna, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la normatividad vigente.
- El acto de respuesta informará sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

## INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se dará aplicación a los cuatro (4) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de la entidad:

- Registro o inventario de activos de Información: Se define como el inventario de información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.
- Índice de Información Clasificada y Reservada: Se entiende como el inventario de información pública que ha sido calificada como “Clasificada o reservada” Es “clasificada” la información que involucre los derechos privacidad y a la intimidad que esté incluida en hojas de vida, historia laboral y expedientes pensionales, entre otros (artículo 18 de la ley 1712 de 2014).  
Aquella Información exceptuada por daño a los intereses públicos. es toda aquella información pública “reservada”, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho

	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 10 de 14</b>

acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional: a) La defensa y seguridad nacional; b) La seguridad pública; c) entre otros (artículo 19 de la ley 1712 de 2014).

- Esquema de publicación de información: En este instrumento lo que se busca es que el sujeto obligado consolide un documento que muestre al público, de forma ordenada, la información que tiene publicada y la que publicará, precisando los medios en los cuales puede acceder a la misma.
- Programa de Gestión Documental: es la base para la elaboración de los instrumentos definidos, ya que la información que estos contienen debe ser identificada, gestionada clasificada, organizada y conservada, de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el mismo.

### CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

La entidad implementará acciones tendientes a:


- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad, en especial a los servicios y trámites más solicitados.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

### MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La ESE Hospital San José del Guaviare elaborará un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

- El número de solicitudes recibidas.
- El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.
- El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

La Administración ESE Hospital San José del Guaviare, propenderá por prevenir eventos de corrupción al interior de la entidad, para lo cual identificara las

	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 11 de 14</b>


principales causas de corrupción e ineficiencia en materia administrativa, se evaluarán sus impactos y trazara la ruta para contrarrestarlas, se promoverán herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las entidades públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil, se mejorara la atención al usuario y la prestación de los servicios, se Identificarán los riesgos de corrupción en la gestión contractual, se promoverá la activa participación de los medios de comunicación en la Lucha contra la corrupción y la cultura de la legalidad en la E.S.E, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

Para estos efectos la entidad elaborara anualmente el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos exigidos de Ley.

#### a. LINEAMIENTOS

La adopción y cumplimiento de la política de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública de la ESE Hospital San José del Guaviare la cual deberá desarrollarse en concordancia a Ley 1712 de 2014, sus implicaciones, lineamientos y principios como son:

- La existencia del derecho fundamental
- Reconocer que toda persona tiene derecho a acceder y conocer, sin necesidad de justificación, sobre la existencia de la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.
- Recibir de forma oportuna veraz, completa, motivada y actualizada la respuesta a la solicitud de información.
- Aplicar el principio de gratuidad y divulgar los costos de reproducción de la información o de los documentos.
- Promover y divulgar proactivamente documentos y archivos que plasman la actividad estatal y el interés público, de forma rutinaria, actualizada, accesible y comprensible.
- Identificarlas disposiciones legales o constitución a les que permitan calificar la información conforme a las excepciones que expresa la Ley.
- Implementar instrumentos archivísticos que garanticen la disponibilidad de los documentos, en el tiempo, con el fin de permitir el acceso a la información pública.


	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 12 de 14</b>

Se deben tener en cuenta y aplicar los principios base para la interpretación y aplicación de la Ley de Transparencia, los cuales serán la base para su cumplimiento y en consecuencia para garantizar el efectivo ejercicio del derecho a la información pública como la transparencia, la buena fe, facilitación, no discriminación, gratuidad, eficacia, de calidad de la información, divulgación proactiva de la información, máxima publicidad, responsabilidad en el uso de la información y celeridad.

## b. ESTRATEGIAS

Para llevar a buen término esta política se llevarán a cabo las siguientes estrategias para cumplir con las metas propuestas:

- ✓ Desarrollar talleres de capacitación y apropiación de los canales de comunicación, dirigido a los servidores y colaboradores de la entidad, para promover la información sobre políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, el cual promueva la transparencia y la integridad en los servidores de la ESE. Hospital San José del Guaviare.
- ✓ Realizar el registro y actualización de los trámites en el Sistema Único de información de Trámites -SUIT, de igual forma publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, empleados y contratistas en el Sistema de Gestión del Empleo público – SIGEP.
- ✓ Diseñar mecanismos de información en un lenguaje claro y sencillo, donde se incluya tiempo, modo y lugar para que los usuarios puedan resolver sus inquietudes y gestionar sus trámites.
- ✓ Elaborar un mecanismo de protección de información integro y confiable, para el análisis y la identificación de causas, el cual permita generar acciones de mejora y la toma de decisiones.
- ✓ Establecer a través de medios físicos y electrónicos, una herramienta que permita realizar el registro de PQRS presentados por los usuarios, donde se identifique el canal de recepción (teléfono, página web, o correo institucional) tiempo, lugar y estado del trámite.

	<h1>CALIDAD</h1>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
		<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 13 de 14</b>

- ✓ Actualizar la información que se debe publicar en página web, para garantizar la transparencia y acceso a la información de la ESE. Hospital San José del Guaviare.
- ✓ Establecer el área de ventanilla única de la entidad; donde se identifique el método y procedimiento para respuesta, de solicitudes y tramites; de conformidad con la ley 1755 de 2015.

### c. RESPONSABLES

Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento para todos los colaboradores de la ESE Hospital San José del Guaviare en cumplimiento a la transparencia, el acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y quien responderá permanentemente por los seguimientos y avances será el área de Planeación.


El área responsable de velar por la evaluación y mejoramientos en la implementación de las políticas estará a cargo de la oficina de Control Interno de Gestión.

### d. INDICADORES

Los indicadores de la política se realizarán cuatrimestralmente de acuerdo a las lineamientos o actividades planteadas, que contengan una unidad de medida, dependencia encargada de ejecutar la actividad, con una respectiva periodicidad y un indicador que permita medir cuantitativamente dichas actividades planteadas.

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La oficina de Control Interno de Gestión solicita al área de Planeación, informe consolidado de indicadores de los lineamientos propuestos o actividades programadas, los 10 primeros días del mes siguiente de cada cuatrimestre para revisión y análisis de la información y evaluar que se esté cumpliendo con los lineamientos de la política de transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción, donde se genera unos parámetros de mejora en caso del incumplimiento y propone las mejoras a sus responsables.

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAIVARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001968-2</small>	<b>CALIDAD</b>	<b>Código: E-CA-FO-09</b>
	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	<b>Fecha de aprobación: 05/12/2018</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 14 de 14</b>

## 8. WEBGRAFIA

- <http://www.anticorrupcion.gov.co/PublishingImages/Paginas/Publicaciones/ABC.pdf>
- [http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/Conpes\\_167.pdf](http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/Conpes_167.pdf)
- <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/red/publicaciones/la-politica-publica-de-transparencia-tiene-grandes--dientes-para-luchar-contr-la-corrupcion>
- [https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Justicia%20Seguridad%20y%20Gobierno/Lineamientos%20y%20recomendaciones%20lucha%20contra%20la%20corrupci%C3%B3n%20vweb%20\(1\).pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Justicia%20Seguridad%20y%20Gobierno/Lineamientos%20y%20recomendaciones%20lucha%20contra%20la%20corrupci%C3%B3n%20vweb%20(1).pdf)
- [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4329\\_PAAC\\_2019.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4329_PAAC_2019.pdf)
- <http://www.anticorrupcion.gov.co/Documents/Publicaciones/estatuto-anticorrupcion-ley-1474-2011.pdf>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-rendicion-de-cuentas>
- <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/Ley1712-transparencia-acceso-informacion.pdf>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/transparencia2018>
- [https://recetorcasanare.micolombiadigital.gov.co/sites/recetorcasanare/content/files/000146/7251\\_14--politica-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-recetor.pdf](https://recetorcasanare.micolombiadigital.gov.co/sites/recetorcasanare/content/files/000146/7251_14--politica-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-recetor.pdf)

## 9. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISO	APROBO
<b>JOSÉ ORLANDO LÓPEZ ARENAS</b>	<b>VIVIANA ANDREA MEJÍA PÉREZ</b>	<b>CESAR AUGUSTO JARAMILLO MARTÍNEZ</b>
Profesional de Apoyo Planeación	Profesional Especializado de Planeación	Gerente

VERSION	FECHA DE REVISION O ACTUALIZACION	DESCRIPCION GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO
1.0		Se elabora por primera vez la política para uso institucional