

AVANCE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E
Vigencia:	2025
Fecha publicación:	08 de mayo de 2025
Periodo revisado:	Desde 01 de enero al 30 de abril de 2025
Presentado por:	KATHERIN ZAMARA BELTRÁN BARRERA - Asesora de Control interno

		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Seguimiento OCI			
Componente 1:		Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción				Fecha de seguimiento		06 de mayo de 2025	
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	Observaciones	
Subcomponente 1 Política Institucional de Administración de Riesgos	1.1 Elaborar informe de seguimiento a los controles identificados en el Mapa de Riesgos Institucional por procesos	Informes presentados a CIGYD (4)	Líderes de Proceso	Abril / Julio / Octubre / Enero 2026	4	0	0%		
	1.2 Documentar Programa para la administración de Subistemas de riesgos	Programa de Administración de subistemas de riesgos documentado	Planeación	Abril	1	1	100%	Se encuentra completamente documentado	
	1.3 Elaborar Mapa de Riesgos de Seguridad del Paciente	Mapa de Riesgos de Seguridad del Paciente documentado y socializado en comité de Seguridad del Paciente y en CIGYD	Referente de Seguridad del paciente	Marzo	1	0,5	50%	Se documento el mapa de riesgos de seguridad del paciente, sin embargo no se encuentra socializado	
	1.4 Elaborar Mapa de Riesgos fiscales y financieros	Mapa de Riesgos de Fiscales y financieros documentado y socializado en CIGYD	Tesorería / Contador	Febrero	1	0	0%		
	1.5 Identificar y consolidar los riesgos en la contratación con base en los lineamientos de CCE	Incorporación de Matriz de riesgos de CCE en formato de estudios previos	Jurídico de contratación	Febrero	1	0	0%		
	1.6 Documentar Política de Conducta y Buen gobierno	Política documentada y aprobada	Planeación	Marzo	1	0	0%		
	1.7 Documentar Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)	PTEE documentado y aprobado	Planeación	Abril	1	1	100%	Se encuentra documentado, codificado, falta el cargue a Almera	
	1.8 Implementar el PTEE en al menos 50%	Informe de ejecución del PTEE que evidencie al menos 50% de ejecución	Planeación	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad	
	1.9 Actualizar Código de integridad	Código de integridad actualizado y aprobado	Líder de Talento Humano	Marzo	1	0	0%	No se realizó la actividad	
	2.1 Actualizar Mapa de riesgos de Corrupción de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado	CIGYD	Febrero	1	1	100%		
Subcomponente 2 Riesgos de Corrupción	2.2 Publicar Mapa de riesgos de Corrupción en sitio web institucional	Mapa de Riesgos de corrupción publicado en página web	Líder Comunicaciones	Marzo	1	1	100%		

22/6

	2.3	Definir y documentar ruta de reporte a posibles actos de corrupción dentro del SGI Institucional	Procedimiento para reporte de posibles actos de corrupción documentado	Planeación	Junio	1	1	100%	Ya se encuentra definida y documentada se sugiere socializar
Componente 2:		Estrategia Anti trámites							50%
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de seguimiento			% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	Observaciones
					Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta la fecha		
Subcomponente 1 Gestión en plataforma SUIT	1.1	Realizar diagnóstico de trámites según Política de Racionalización de trámites y consolidarlos	Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Planeación	Marzo	1	1	100%	
	1.2	Identificar trámites realizados en la entidad que no se encuentran inscritos en plataforma SUIT	Evaluación de posibles trámites de acuerdo con servicios prestados en la entidad	Planeación	Marzo	1	1	100%	
	1.3	Realizar diagnóstico de factores que influyen en los trámites (Frecuencia, tiempo de respuesta, costos)	Informe diagnóstico de trámites de la entidad presentado en comité	Planeación	Marzo	1	1	100%	
	1.4	Mantener actualizada la Plataforma SUIT en 100%	Mantener los módulos de administración y formato integrado en 100%	Planeación	Mensual	1	1	100%	
Subcomponente 2 Racionalización de Trámites	1.5	Adelantar racionalización de trámites en plataforma SUIT	Racionalizar el 100% de los trámites identificados en la estrategia	Planeación	Abril	1	0	0%	
	2.1	Documentar programa de racionalización de Trámites de acuerdo con política aprobada	Programa de Racionalización documentado y aprobado	Planeación	Abril	1	0	0%	
	2.2	Ejecutar el programa de racionalización de trámites	Informe de ejecución del programa de Racionalización de al menos 80%	Planeación	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
Subcomponente 3 Publicación y divulgación	3.1	Difundir información de la oferta institucional de trámites y otros procedimientos administrativos	Trámites inscritos publicados en página web	Comunicaciones	Constante	12	4	33%	Depuración de información y actualización constante de la página WEB y redes sociales de la ESE
Componente 3:		Rendición de cuentas							62%
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de seguimiento			% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	Observaciones
					Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta la fecha		
Subcomponente 1 Planeación	1.1	Conformar equipo líder de rendición de cuentas	Equipo de rendición de cuentas conformado, aprobado y socializado	Planeación	Febrero	1	1	100%	
	1.2	Documentar Política de rendición de cuentas	Política de rendición de cuentas documentada y aprobada	Planeación	Marzo	1	0	0%	
	1.3	Establecer cronograma de rendición de cuentas	Cronograma que desarrolla la estrategia de rendición de cuentas documentado	Planeación	Marzo	1	1	100%	
Subcomponente 2	2.1	Elaborar reglamento de rendición de cuentas	Reglamento de rendición de cuentas documentado y aprobado	Planeación	Marzo	1	1	100%	

Reportes	2.2	Reportar informe de rendición de cuentas a la SUPERSALUD	Constancia de informe de rendición de cuentas reportado a SUPERSALUD	Planeación	Abril	1	1	100%	
	3.1	Consolidar informe de gestión según parámetro de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas documentado	Planeación	Abril	1	0	0%	Aunque se tenía prevista para el mes de mayo dicha actividad se realizó el 30 de abril de 2025
	3.2	Adelantar la audiencia pública de rendición de cuentas cumpliendo con los parámetros normativos y establecidos en el reglamento	Audiencia pública de rendición de cuentas	Gerente	Mayo	1	1	100%	
	4.1	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de evaluación de cumplimiento de acciones de rendición de cuentas	Control Interno	Mayo	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
71%									
Componente 4:		Servicio al Ciudadano			Fecha de seguimiento			06 de mayo de 2025	
Subcomponente 1 Mejoramiento del relacionamiento con el ciudadano	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	Observaciones
	1.1	Documentar plan para mejorar los canales de Agendamiento	Plan para mejorar los canales de agendamiento documentado y aprobado	Coordinador Agendamiento	Febrero	1	0	0%	No se cuenta con dicho plan pese a las solicitudes realizadas por control interno
	1.2	Ejecutar el Plan en al menos 80% de ejecución	Proporción de metas cumplidas igual o superior al 80%	Coordinador Agendamiento	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	1.3	Elaborar plan de mejoramiento de acuerdo con análisis de causas	Plan documentado y aprobado	Coordinador de Autorizaciones	Marzo	1	0	0%	
Subcomponente 2 Servicios humanizados centrados en el usuario y su familia	1.4	Ejecutar el Plan en al menos 80% de ejecución	Proporción de metas cumplidas igual o superior al 80%	Coordinador de Autorizaciones	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	2.1	Documentar programa de Humanización	Programa de Humanización documentado y aprobado	Experiencia del usuario	Marzo	1	0	0%	
Subcomponente 3 Lenguaje claro e inclusivo	2.2	Ejecutar programa de humanización con base en los lineamientos de su respectiva política	Informe de ejecución del programa en al menos 80%	Experiencia del usuario	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	3.1	Realizar capacitación de lenguaje claro bajo lineamientos del DNP a funcionarios que brinden atención al usuario	Capacitaciones realizadas a personal de atención al usuario (Listados de asistencia a dichas capacitaciones)	Líder Talento Humano	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	4.1	Documentar procedimiento para la gestión de PQRSDF	Procedimiento de PQRSDF documentado y aprobado	Líder de Experiencia del Usuario	Febrero	1	0	0%	No se cuenta con procedimiento
Subcomponente 4		4.2	Elaborar informe mensual de PQRSDF recibidas	Informe de PQRSDF socializado en comité de ética	Mensual	12	4	33%	Durante los meses de enero a abril se han realizado los informes mensuales

9

4.3	Respuesta oportuna de las PQRSDF recibidas	Proporciónde PQRSDF respondidas por los líderes de procesos subprocesos oportunamente de solicitudes por experiencia del usuario en el SG Institucional	Lider de Experiencia del Usuario	Mensual	12	3	25%	No se tiene respuesta oportuna a PQRSDF, esto se evidencia en los informes suscritos
Componente 5:								
Transparencia y Acceso a la Información								
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta la fecha	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicar y actualizar información en la página Web de la institución de acuerdo con los requerimientos normativos (ITA)	Información publicada en Página web de acuerdo con los lineamientos ITA	Líder Comunicaciones	Julio	1		Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	1.2	Mantener actualizada de forma constante los procesos contractuales en SECOP	Plataforma SECOP en (100%)	Líder Contratación	Mensual	12	4	33%
	1.3	Publicar oportunamente los contratos en plataforma SECOP	Proporción de contratos publicados oportunamente en el plazo establecido por la ley (100%)	Líder Contratación	Mensual	12	4	33%
	1.4	Mantener actualizada la plataforma SIGEP para el personal de Planta de la entidad	Proporción de funcionarios con Hoja de vida actualizada en el SIGEP (100%)	Líder Talento Humano	Mensual	12	2	17%
	1.5	Mantener actualizada la plataforma SIGEP para los contratistas de la entidad	Proporción de funcionarios con Hoja de vida actualizada en el SIGEP (100%)	Líder Contratación	Mensual	12	2	17%
Subcomponente 2 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	2.1	Formular el programa de gestión Documental	Programa de Gestión documental documentado	Líder Gestión Documental	Agosto	1		Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	2.2	Actualizar las TRD por proceso	TRD actualizadas y convalidadas	Líder Gestión Documental	Diciembre	1		Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
Subcomponente 3 Interacción con la ciudadanía	3.1	Visibilizar acciones de la entidad de manera continua en el canal de WhatsApp de la entidad procurando el acceso fácil inmediato del usuario	Canal de WhatsApp desplegado con al menos 700 seguidores	Líder de Comunicaciones	Diciembre	1		Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	4.1	Elaborar Dashboard de la ejecución presupuestal	Dashboard elaborado	Unidad Analítica	Septiembre	1		Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.2	Implementar Dashboard en página Web	Dashboard publicado y alimentado por área financiera	Dirección financiera	Mensual desde Octubre	1		Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
							25%	

Componente e:	Participación Ciudadana				Fecha de seguimiento			Observaciones
	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
Subcomponente 1 Fortalecimiento organizacional	1.1 Ejecutar PAMEC en al menos un 90%	Informe de ejecución de PAMEC que evidencie al menos 90% de cumplimiento	Calidad	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	1.2 Elaborar Plan en el que se articule SOGCS y MIPG	Plan de acción que articule SOGCS y MIPG elaborado y socializado en CIGYD	Calidad / Planeación	Mayo	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	1.3 Ejecutar el Plan articulado en al menos 80%	Informe de ejecución del plan articulado que evidencie al menos 80% de ejecución	Funcionarios a quienes se asignen responsabilidades	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	1.4 Documentar y aprobar Programa de Eficiencia Hospitalaria	Programa de eficiencia Hospitalaria documentado y aprobado	Planeación	Mayo	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	1.5 Ejecutar Programa de Eficiencia Hospitalaria en al menos 80% de ejecución	Informe de ejecución del Programa de Eficiencia Hospitalaria que evidencie al menos 80% de ejecución	Planeación / Funcionarios a quienes se asignen responsabilidades	Diciembre	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
Subcomponente 2 Participación ciudadana	2.1 Diligenciar autodiagnóstico de FURAG de participación ciudadana	Autodiagnóstico de participación ciudadana diligenciado	Planeación / Líder Experiencia del Usuario	Junio	1			Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
	2.2 Actualizar Plan de Participación Ciudadana en la plataforma PISIS de MinSalud	Soporte de Plan de Participación Ciudadana en Plataforma PISIS	Líder Experiencia del Usuario	Febrero	1	1	100%	
	2.3 Ejecutar el Plan de Participación Ciudadana en al menos 80%	Informe de ejecución del Plan en al menos 80%	Líder Experiencia del Usuario	Diciembre	1		100%	Aun no se cumple con la fecha programada para el desarrollo de la actividad
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL								53%

