

|  |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
|  <b>HRO</b> E.S.E HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b> | <b>PAGINA:</b> 1 de 1    |
|  | <b>COMUNICACION INTERNA</b>         | <b>CODIGO:</b> 200-12.13 |
| <b>VERSION:</b> 01   |                                     |                          |
|  | <b>No.01</b>                        |                          |

Cáchira, Enero 09 de 2024

Doctor  
**JAIME ALFONSO ROSALES NUÑEZ**  
Gerente

**ASUNTO: SEGUIMIENTO No. 3 AL PLAN ANTICORRIPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA VIGENCIA 2023.**

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, y a los lineamientos dados en la Guía para la elaboración del Plan Anticorrupción, me permito presentar el seguimiento No.3 con corte a 31 de Diciembre de 2023, realizado por esta oficina a las Estrategias establecidas en dicho Plan.

Cordialmente,



**MABEL VIRGINIA ROLON SANDOVAL**  
Profesional Universitario de Control Interno

Anexo: Dos (02) folios.

Recibido  
  
09-01-2024  
4 folios.

ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE

SEGUIMIENTO No.3 AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2023

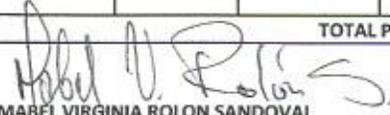


| OBJETIVO:                          |  | Fortalecer la capacidad Institucional en la lucha contra la corrupción de manera efectiva  |                                    |   |                            |  | FECHA DE CORTE: A Diciembre 30 de 2023  |                |               |
|------------------------------------|--|--|------------------------------------|---|----------------------------|--|---|----------------|---------------|
| Fecha de Seguimiento: 08/01/2024   |  |  |                                    |   |                            |  |   |                |               |
| COMPONENTE                         | SUBCOMPONENTE                                    | ACTIVIDADES  | META O PRODUCTO                    | RESPONSABLE                                       | FECHA INICIO               | FECHA TERMINACION                                  | ACTIVIDADES REALIZADAS  | % CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 1.GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION | 1.Política Administración del Riesgo             | Revisar y en caso de ser necesario actualizar la política de Admón de Riesgos de acuerdo a los lineamientos normativos                 | Política Ajustada de ser necesario | Líder de la política de Administración de Riesgos | 02/01/2023                 | 31/01/2023   | Se revisó no hubo necesidad de actualizar la política de Admón de Riesgos   | 100%           |               |
|                                    |  | Publicación en la página web de la entidad de la política de Administración de Riesgos actualizada                                     | Publicación Política               | Líder de la política de Administración de Riesgos | 02/01/2023                 | 31/01/2023   | La política de Admón de Riesgos se encuentra publicada en la página web de la ESE   | 100%           |               |
|                                    | 2.Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Revisar y actualizar de ser necesario los riesgos de corrupción  | Mapa de Riesgos                    | Líder de la política de Administración de Riesgos | 02/01/2023                 | 31/01/2023   | Los riesgos de corrupción fueron revisados  | 100%           |               |
|                                    |  | Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los colaboradores  | Mapa de Riesgos                    | Líder de la política de Administración de Riesgos | 02/01/2023                 | 31/12/2023   |   | 100%           |               |
|                                    | 3.Consulta y Divulgación                         | Realizar consulta a la ciudadanía y al interior de la entidad sobre las estrategias del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano | Evidencia de la socialización      | Líder del Plan anticorrupción                     | 02/01/2023                 | 25/01/2023   | Se publicó en la página web en el acceso Participa el Proyecto del Plan para consideración de la comunidad, no hubo sugerencias al respecto | 100%           |               |
|                                    |  | Publicación en la página web de la ESE del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.   | Publicación del Plan               | Líder del Plan anticorrupción                     | 25/01/2023                 | 31/01/2023   | Se publicó en la página web Plan Anticorrupción de la vigencia 2023 y los seguimientos respectivos.   | 100%           |               |
|                                    | 4. Monitoreo y Revisión                          | Los líderes de procesos junto con sus colaboradores deben revisar y monitorear los riesgos de corrupción                               | Monitoreo                          | Líderes de procesos                               | 01/02/2023                 | 31/12/2023   | Cada líder de proceso realiza el monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción.  | 100%           |               |
|                                    | 5.Seguimiento                                    | Realizar seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.  | Publicación Seguimiento            | Control Interno                                   | 04/2023, 08/2023 Y 12/2023 | 10 días hábiles después del cierre de cada periodo | La oficina de Control Interno realiza el seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción   | 100%           |               |

|  |   |  |   |   |                  |  |  |      |  |
|--|---|--|---|---|------------------|--|--|------|--|
| 2.<br>ESTRATEGIA<br>RACIONALIZA<br>CION DE<br>TRAMITES |   | Actualizar los trámites y otros procesos administrativos en el portal del SUIT   | Trámites en SUIT                        | Líder proceso web                                 | 01/02/2023       | 31/12/2023                               |  | 0%   | Esta actividad no se realizó no se contó con el Talento humano idóneo por falta de recursos presupuestales |
| 3.<br>RENDICION<br>DE CUENTAS                          | 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.               | Elaborar y publicar el informe de gestión de la ESE de la vigencia 2022  | Informe de Gestión                      | Líder Estrategia Rendición de Cuentas             | Fecha programada | Fecha programada                         | El informe se publicó en la página web en el acceso rendición de cuentas.  | 100% |  |
|  |   | Indagar a la ciudadanía sobre los temas que le interesarían en la Rendición de Cuentas mediante página web y redes sociales.                               | PAGINA WEB                              | Líder Estrategia Rendición de Cuentas             | Fecha programada | Fecha programada                         | No se presentaron sugerencias sobre temas para la Rendición de cuentas.  | 100% |  |
|  | 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones      | Presentar los resultados de la gestión de la entidad   | Informe de Gestión                      | Líder Estrategia Rendición de Cuentas             | Fecha programada | Fecha programada                         | La Audiencia de Rendición de cuentas se realizó el 28/06/2023  | 100% |  |
|  |   | Publicar en el portal web y redes sociales, la presentación de la Rendición Pública de Cuentas.  | Publicación                             | Líder Estrategia Rendición de Cuentas             | Fecha programada | Treinta días antes a la fecha programada | Se publicó en la página web la convocatoria para la Rendición de cuentas.  | 100% |  |
|  |   | Emplear el espacio en la web o redes sociales para que la ciudadanía de sus aportes y generen inquietudes o comentarios frente a la gestión de la entidad. | Espacio en las herramientas habilitadas | Líder Estrategia Rendición de Cuentas             | Fecha programada | Fecha programada                         | La Rendición de cuentas se realizó el 28/06/2023 se habilitó el facebook pero no hubo inquietudes de la ciudadanía al respecto | 100% |  |
|  | 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y peticiones. | Fortalecer en la comunicad el entendimiento de la importancia en tema rendición de cuentas   | Evidencia respectiva                    | Responsable de SIAU                               | 01/02/2023       | 31/12/2023                               | Se entregó folleto sobre la importancia de la participación de la comunidad en la Rendición de cuentas que realiza la entidad. | 100% |  |
|  |   | Tramitar las PQRS dentro de la oportunidad   | Evidencia gestión de las PQRS           | Responsable de SIAU                               | 01/02/2023       | 31/12/2023                               | La oficina de SIAU tramita las quejas oportunamente.   | 100% |  |
|  |   | Realizar encuesta de satisfacción del evento de rendición pública de cuentas que se realice  | Encuesta                                | Líder responsable de Rendición Pública de Cuentas | Fecha Programada | Fecha Programada                         | Se aplicó la encuesta sobre satisfacción de la audiencia de rendición de cuentas   | 100% |  |

|  |   |  |   |                             |  |   |  |      |                           |
|--|---|--|---|-----------------------------|--|---|--|------|---------------------------|
| 4. Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional | De acuerdo a los resultados de la encuesta, formular e implementar acciones en caso de requerirse.              | Informe de resultados de las encuestas y gestión al respecto.  | Líder responsable de Rendición Pública de Cuentas | Fecha Programada            | Fecha Programada   | Las encuestas dan resultado satisfactorio.  | 100%   |      |                           |
|  | Efectuar la evaluación de la Rendición Pública de cuentas, la cual se publicará en la página web de la entidad. | Informe de Evaluación y resultados de la Rendición Pública de cuentas.   | Líder responsable de Rendición Pública de Cuentas | Fecha Programada            | Diez días hábiles después de realizada la rendición de cuentas | Se publicó en la página web en el acceso Rendición de cuentas el acta de la realización de la Rendición de cuentas. | 100%   |      |                           |
| 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO          | 1. Estructura Administrativa y direccionamiento Estratégico   | Coordinación, seguimiento y evaluación permanente a la gestión de las peticiones, queja, reclamos y actos de corrupción. | Evidencias  | Responsable de SIAU         | 01/02/2023   | 31/12/2023  | La oficina del SIAU realiza monitoreo y seguimiento a las PQRS que presentan los usuarios y la oficina de CI realiza el informe semestral sobre el seguimiento respectivo. | 100% |                           |
|  | 2. Fortalecimiento de los canales de atención   | Mantener disponibles los espacios virtuales de la atención de nuestras partes interesadas                                | Herramientas disponibles                          | Gerencia y Responsable SIAU | 01/02/2023   | 31/12/2023  | La entidad cuenta con la página web, y de red social cuenta con Facebook y whatsapp para interactuar con la comunidad.   | 100% |                           |
|  | 3. Talento Humano   | Fortalecer competencias del Talento Humano que atiende al ciudadano en temas de: Atención al ciudadano, lenguaje claro.  | Programa de Capacitación                          | PU de Talento Humano        | 01/02/2023   | 31/12/2023  |  | 0%   | Capacitación reprogramada |
|  | 4. Normativo y Procedimental  | Divulgación periódica de los Derechos y Deberes de los pacientes.  | Evidencias de la divulgación                      | Responsable de SIAU         | 02/01/2023   | 31/12/2023  | En las salas de consulta externa se socializan los derechos y deberes de los usuarios, se entrega folleto.   | 100% |                           |
|  | 5. Relación con el ciudadano  | Medición de la satisfacción de los usuarios y realizar análisis sobre oportunidades de mejora en los procesos.           | Informe de la medición                            | Responsable SIAU            | Trimestral   | Trimestral  | Trimestralmente se realiza la medición de la satisfacción de los usuarios con un porcentaje del 87% consolidado de los dos primeros trimestres.                            | 100% |                           |

|  |  |   |                                       |   |            |            |   |            |  |
|--|--|---|---------------------------------------|---|------------|------------|---|------------|--|
| 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | 1. Transparencia Activa                                | Realizar y/o actualizar por lo menos tres veces al año la matriz de estado de contenidos de la página web de la ESE.  | Matriz de estado actualizada          | Responsable delegado para Sistemas de Información | 01/02/2023 | 31/12/2023 |   | 0%         | Esta actividad no se realizó no se contó con el Talento humano idóneo por falta de recursos presupuestales |
|  | 2. Instrumentos de Gestión de la Información           | Actualizar el registro de activos de información y la información Clasificada y resevada  | Actualización realizada               | Responsable delegado para Sistemas de Información | 01/02/2023 | 31/12/2023 | Se actualizó el registro de activos de información y se publicó en la página web de la ESE.   | 100%       |  |
|  | 3. Criterio diferencial de accesibilidad               | Contar con los espacios físicos de accesibilidad para personas en condición de discapacidad en todas las IPS de la ESE.   | Espacios que cumplen los lineamientos | Gerencia y Responsable de Mantenimiento           | 01/02/2023 | 31/12/2023 | La Ips Miguel Duran es la que cuenta con las barras de agarre en los baños para las personas en condición de discapacidad y rampas de acceso. | 80%        | Las IPS la vega y la Esperanza quedan pendiente de las adecuaciones de barras de agarre en los baños.      |
|  | 4. Monitoreo del acceso a la Información               | Realizar monitoreo a las solicitudes de acceso a la información   | Informe                               | Secretaria Gerencia                               | 01/02/2023 | 31/12/2023 | Se realiza monitoreo mediante la matriz para el control de solicitudes de información.  | 100%       |  |
| 6. INICIATIVAS ADICIONALES                 | Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | Solicitar a los servidores que ingresan a la entidad, realizar el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la función Pública. | Evidencia del curso realizado         | PU de Talento Humano                              | 01/02/2023 | 31/12/2023 | el personal nuevo realiza el curso de Integridad  | 100%       |  |
| <b>TOTAL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>    |  |   |                                       |   |            |            |   | <b>92%</b> |  |

  
**MABEL VIRGINIA ROLON SANDOVAL**  
 Profesional de Control Interno