
	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO:
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	GPC-PL-PL-01
	SUBPROCESO PLANEACION	VERSION: 002
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	FECHA: ENE-2022
		Página 1 de 2

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2024

Fecha de presentación:
30 de enero de 2024

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO:
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO	GPC-PL-PL-01
	ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	Página 2 de 2
	VIGENCIA 2024	

INTRODUCCION


Teniendo en cuenta las disposiciones vigentes en materia de implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones ejecutadas en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Unidad de Salud de Ibagué, consolida en el presente documento el reporte correspondiente al período de 01 de Enero a 31 de diciembre de 2024.

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, 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 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.


En su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, la obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

Es así que la Unidad de Salud de Ibagué USI ESE como Empresa Social del Estado, del orden Municipal, le corresponde la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, según lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y acatando la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 3 de 2

De acuerdo con la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, este Plan incluye cinco componentes, así:

- a) **PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS:** Esta herramienta le permite a la institución identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas se establecen las medidas orientadas a controlarlos. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.
- b) **SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la institución y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos, Política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.
- c) **TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Este componente busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, de igual manera hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de la Función Pública.
- d) **CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Esta estrategia es coordinada por el Departamento Nacional de Planeación DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 4 de 2

de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD de las entidades públicas.

- e) **QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** Recoge los lineamientos para garantizar del Derecho Fundamental de acceso a la información pública, así como exaltar la importancia de fomentar una cultura en los Servidores Públicos de hacer visible la información sobre el accionar cotidiano de la Administración Pública, creada por la Ley 1712 de 2014. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

1 PRESENTACIÓN

1.1 Objetivos

1.1.1 *Objetivo General*


Identificar y ejecutar actividades encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; rendir cuentas permanentes; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas para la toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.

1.1.2 *Objetivos Específicos*

- Identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de los procesos de la entidad pública.
- Implementar estrategias que contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción identificados.
- Identificar las acciones a incluir en la estrategia anti trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Fortalecer la transparencia y confianza con los diferentes grupos de interés, a través de la publicación de información oportuna, clara y confiable de la gestión institucional.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios.

1.2 Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será de obligatorio cumplimiento y aplicabilidad por todos los procesos y colaboradores de la E.S.E

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 5 de 2


Marco normativo

Metodología para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- **Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, Art. 73.** “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 artículo codificado en la ley 2195 de 2022.
- **Ley 2195 de 2022 –** “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE, Art. 2°** Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- **Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE, Art .15,** “Funciones de la Secretaría 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 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Arts .2.1.4.1 y siguientes** “Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción, la contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

- Decreto 1081 de 2015, Arts.2.2.22.1 y siguientes, “Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Título 24 “Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos”.

 <p>Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Somos versión al Amanecer de salud.</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 6 de 2

Trámites

- **Decreto Ley 019 de 2012 - Decreto Anti tramites**, Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Ley 962 de 2015**, Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)

- Decreto 943 de 2014 MECI, Arts. 1 y siguientes, Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes, Adopta la actualización del MECI.

Rendición de Cuentas


- Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al Derecho a la Participación Ciudadana, Arts. 48 y siguientes, La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Transparencia y Acceso a la Información

- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 9, Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

- **Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Art.76**, El programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
- **Decreto 1649 de 2014, Modificación de la Estructura del DAPRE, Art. 15**, Funciones de la secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 7 de 2

tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

- **Ley 1755 de 2015, Derechos fundamental de petición Art. 1°**, Regulación del derecho de petición.

1.3 Definiciones

Administración de Riesgos: Conjunto de elementos de control que al Interrelacionarse permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.


Análisis de Riesgo: Elemento de control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Se debe llevar a cabo un uso sistemático de la información disponible para determinar cuán frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

Corrupción: La entendemos como el “abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones”.

Evaluación del Riesgo: Proceso utilizado para determinar las prioridades de la Administración del Riesgo, comparando el nivel de un determinado riesgo con respecto a un estándar determinado.

Frecuencia o Probabilidad de Ocurrencia: Se entenderá como el número de veces en que un evento considerado como riesgo se ha presentado o tiene una posibilidad de presentarse durante un plazo de tiempo.

Identificación del Riesgo: Elemento de control que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la entidad, que ponen en riesgo el logro de su misión (función), estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Se puede entender como el proceso que permite determinar qué podríasuceder, por qué sucedería y de qué manera se llevaría a cabo alguna práctica corrupta

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 8 de 2


Impacto: Efecto que puede tener el riesgo en el momento de presentarse, la valoración va de bajo a alto, en la medida en que mayor sea esa repercusión sobre el área o proceso en el momento en que el riesgo sucediera. De no haberse presentado nunca, debe tenerse en cuenta todas las consecuencias, ya sean físicas, económicas, legales, sociales, de gestión, sobre las cuales intervenga el riesgo evaluado.

Mapa de Riesgos: Es una herramienta básica que muestra los riesgos a los cuales está expuesta una entidad, identificando las áreas, actividades, activos que podrán verse afectados por un suceso. En él se mide la importancia de cada riesgo, cada nivel de riesgo, y el entorno de cada riesgo.

Riesgo de Corrupción: Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular. (Estrategia Plan Anticorrupción, Decreto 2641-2012).

Probidad: Es la cualidad que define a una persona íntegra y recta; a alguien que cumple sus deberes sin fraudes, engaños ni trampas. Ser probo es ser transparente, auténtico y actuar de buena fe. En este sentido, la probidad expresa respeto por uno mismo y por los demás, y guarda estrecha relación con la honestidad, la veracidad y la franqueza. (Ideario Ético Distrital).

Transparencia: Dar a conocer la información de carácter público que obra en los archivos de cada dependencia gubernamental, garantizar el derecho de acceso a la información (artículo 6o constitucional), y salvaguardar la protección de datos personales de solicitantes y sujetos obligados.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	VERSION: 002
	SUBPROCESO PLANEACION	FECHA: ENE-2022
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	Página 9 de 2


2 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.



2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

2.1.1 PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS


Este instrumento le permite a la Institución identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA GESTION DE PLANEACION Y CALIDAD DESARROLLO ESTRATEGICO	CODIGO: GPC-PL-PL-01
	SUBPROCESO PLANEACION	VERSION: 002
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	FECHA: ENE-2022
		Página 10 de 2

SUBCOMPONENTES:



A continuación, se presentan las actividades del plan anticorrupción para la vigencia 2024.

	PLAN DE ACCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN 2024 UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ USI E.S.E. IBAGUE TOLIMA GESTION DE PLANEACION DE LA CALIDAD Y DESARROLLO ESTRATEGICO SUBPROCESO PLANEACION FORMATO PLAN DE ACCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA DEL PLAN: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024													CÓDIGO: GPC-DE-FT-002			
														FECHA: Enero de 2024			
														VERSIÓN: 001			
Proceso	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Zona de riesgo inherente	Descripción del Control	Plan de Acción AÑO 2024	Indicador de medición	Meta anual	Responsable del reporte	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	Plan De Acción 2024	Numero de actividades Programadas 2024	Relación de anexos que deben soportar las actividades	Responsable reporte información	
ESTRATÉGICOS GESTIÓN DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Falta de continuidad en el proceso de Planeación y seguimiento a los planes.	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimiento de las metas establecidas frente a la planificación de la entidad debido a la falta de seguimiento y control a la gestión de los procesos.	Moderado	La oficina de planeación realiza acompañamiento a los líderes de procesos para el seguimiento de los planes de forma trimestral.	Acompañamiento a los líderes de procesos para el seguimiento de los planes operativos de forma trimestral	Porcentaje de cumplimiento a la ejecución de planes institucionales	≥ 90%	Lider Planeación.	2024	Abril, julio, octubre y enero 2025.	trimestral	Programado vigencia 2024	ACCION 1. Realización comité MIPG para efectuar seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales	4	Actas de Comités de MIPG realizadas – registros de asistencia – registros fotográficos.	Secretario Comité MIPG	
ADMINISTRATIVOS GESTIÓN CONTRATACIÓN.	Omisión por parte del supervisor en la entrega a contratación de los documentos.	Posibilidad de legalización inoportuna de documentos requisitos solicitados por la institución para la legalización de la contratación.	Moderado	Los actos contractuales cuentan con cláusula de legalización la cual establece los términos legales para desarrollarla.	Generar un informe de alertas sobre el estado de los contratos de manera bimestral.	Porcentaje de contratos con cumplimiento de los requisitos de legalización	100%	Lider de contratación.	2024	marzo, junio, septiembre y diciembre.	trimestral	Programado vigencia 2024	ACCION 2. Seguimiento mensual sobre la alerta del estado de los contratos suscritos por la entidad, datos que son enviados vía correo electrónico a todos los supervisores con la finalidad de generar el respectivo seguimiento y actuaciones pertinentes.	4	Informe y Archivo en Excel con información de alertas de contratos generadas en el SECOP II, correos desde la oficina de contratación a todos los supervisores sobre la alertas y actuaciones necesarias.	Lider de contratación.	
	Expedición errónea de las pólizas.	Posibilidad de incumplimiento en las diferentes etapas contractuales.	Moderado	Verificación de requisitos según Estatuto y Manual de Contratación para la adquisición de bienes y servicios y Manual de Supervisión	Capacitar a los supervisores de contratos. En normas de contratación y manual de supervisión e interventorías de contratos.	Porcentaje de supervisores de contratos capacitados en normas de contratación	100%	Gerencia Lider de contratación	2024	Annual	Annual	Programado vigencia 2024	ACCION 3. Actualización del manual de contratación, manual de supervisor, estatuto de contratación y manual de procesos y procedimientos.	1	Documento actualizado	Área jurídica	
ADMINISTRATIVOS GESTIÓN CONTRATACIÓN.	Expedición errónea de las pólizas.	Posibilidad de incumplimiento en las diferentes etapas contractuales.	Moderado	Verificación de requisitos según Estatuto y Manual de Contratación para la adquisición de bienes y servicios y Manual de Supervisión	Capacitar a los supervisores de contratos. En normas de contratación y manual de supervisión e interventorías de contratos.	Porcentaje de supervisores de contratos capacitados en normas de contratación	100%	Gerencia Lider de contratación	2024	Annual	Annual	Programado vigencia 2024	ACCION 4. Socialización a todos los supervisores de contratos, sobre los parámetros, condiciones y responsabilidades en el marco de la supervisión a la contratación.	1	Presentación, Mensajes de WhatsApp, correos electrónicos	Oficina Jurídica	
												Programado vigencia 2024	ACCION 5. Desarrollo y seguimiento a Matriz de seguimiento a procesos y contingencias judiciales de acuerdo con Normatividad vigente, la cual es alimentada de manera mensual y socializada en el Comité de Conciliaciones de la Institución.	4	Matriz procesos judiciales	Oficina Jurídica	
ESTRATÉGICOS GESTIÓN JURÍDICA	Falta de control efectivo a las audiencias de procesos judiciales tanto presenciales y/o virtuales.	Posibilidad de incurrir en procesos de responsabilidad que generen fallos condenatorios en contra de la ESE.	Menor	Control y asignación por parte del asesor de la Oficina Jurídica de los procesos requiriendo de la asistencia de los	Seguimientos a los procesos judiciales de la entidad.	Porcentaje de procesos judiciales con seguimiento jurídico	100%	Oficina Jurídica	2024	Abril, julio, octubre y enero 2025.	trimestral	Programado vigencia 2024	ACCION 6. Realizar seguimiento a la razonabilidad de la información contable, proyección financiera y ejecución presupuestal de la entidad.	2	Fichas de saneamientos	Comité de gestión y desempeño para saneamiento contable	
ADMINISTRATIVOS GESTIÓN FINANCIERA	Existencia de información de diversas áreas que no representan derechos para la entidad y que afectan la razonabilidad de la información contable por fallas en el proceso de depuración	Posibilidad de afectación de la razonabilidad de la información contable que se debe rendir a la Contaduría General de la Nación y organismos de vigilancia y control	Menor	Fortalecer procedimiento que determine los documentos y requisitos que se deben elaborar para someter a estudio y recomendación del	Comité de gestión y desempeño para saneamiento contable	Numero de comités MIPG con de saneamiento contable realizados durante la vigencia	1	Comité de gestión y desempeño para saneamiento contable	2024	Julio Enero 2025	Semestral.	Programado vigencia 2024	ACCION 7. Elaboración proyección financiera de la entidad a mediano y largo plazo	1	Proyección financiera a corto y largo plazo	Subgerencia Administrativa y financiera	
	Posible debilidad de controles en las cajas de la entidad.	Posibilidad de que el dinero recaudado no se registre ni se consigne oportunamente.	Menor	Realizar arquezos periódicos en las diferentes cajas de la entidad.	Informes de arquezos de caja.	Número de arquezos de caja realizados durante la vigencia	≥ 200	Lider Tesorería. Asesor Control Interno.	2024	12 meses.	Mensual	Programado vigencia 2024	ACCION 8. Realización de arquezos de caja de manera mensual	4	Informes de Arquezos de Caja	Lider Tesorería. Asesor Control Interno.	
ADMINISTRATIVOS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Falta de una base de datos actualizada de los bienes que permanecen en cada dependencia.	Posibilidad de pérdida de bienes.	Moderado	Actualizar la base de datos de los bienes en custodia en cada dependencia	Informes de bienes con responsables actualizados.	Base de datos con actualización de bienes en custodia	1	Lider Almacén.	2024	conforme a cronograma almacén	Annual	Programado vigencia 2024	ACCION 9. Actualización del inventario de bienes de la Unidad, se ejecutaron las respectivas revisiones y se actualizaron los datos en el sistema de Dinámica Gerencial.	1	Fichas de inventarios, Registro en Dinámica Gerencial	Lider Almacén.	
	Infraestructura que se encuentra deteriorada que pone en riesgo la seguridad en la atención	Deterioro de la infraestructura física	Moderado	Cronograma plan de mantenimiento de la infraestructura hospitalaria	Ejecutar en el 100% el plan de mantenimiento de infraestructura	Cumplimiento plan anual de mantenimiento de la infraestructura	100%	Lider Mantenimiento	2024	Julio Enero 2025	Semestral	Programado vigencia 2024	ACCION 10. Elaboración de un manual para el control y manejo de procesos y procedimientos del área de almacén	1	Manual para el control y manejo de procesos y procedimientos del área de almacén	Lider Almacén.	
ADMINISTRATIVOS DOCUMENTAL GESTIÓN TALENTO HUMANO	Inadecuada infraestructura para el almacenamiento de la documentación.	Posibilidad de que la información de las historias laborales sufra daño, deterioro o pérdida.	Menor	Adecuación de la infraestructura para la custodia de las historias laborales.	Establecer la necesidad de adecuación de la infraestructura de custodia de las historias laborales.	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura para la custodia de historias laborales	≥ 50%	Lider Talento Humano Gerencia	2024	según necesidad	Annual	Programado vigencia 2024	ACCION 11. Cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de la institución para la vigencia 2024	2	Informes de ejecución del cronograma de mantenimiento de la infraestructura física de la E.S.E	Lider de mantenimiento	
	Inadecuada parametrización del módulo en el software.	Posibilidad de liquidar la nómina con valores que no correspondan a lo ejecutado.	Moderado	Revisión de la nómina por parte del Profesional Especializado de Talento Humano de la liquidación de la nómina (3 momentos).	Generar informe detallado de las principales debilidades en la liquidación de nómina en el software. Realizar seguimiento al avance en la parametrización.	Porcentaje de reporte de novedades con inconsistencias en liquidación de nómina	≤ 5%	Lider Talento Humano	2024	Abril, julio, octubre y enero 2024.	trimestral	Programado vigencia 2024	ACCION 12. Desarrollo de un plan de acción para la adecuación de la infraestructura para la custodia de historias clínicas laborales.	1	Actas de traslado a archivo central, registro fotográfico.	Lider Talento Humano Gerencia	
MISIONAL GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACION SOCIAL	Resistencia al cambio.	Falta de cultura organizacional para la adherencia a planes de mejora derivados de PQRS.	Moderado	Los líderes de los procesos formulan acciones correctivas acorde a la metodología institucional de los planes de mejora.	Los líderes de los procesos formulan acciones correctivas acorde a la metodología institucional de los planes de mejora.	Porcentaje de cumplimiento a los planes de mejoramiento derivados de PQRS	≥ 90%	Lideres de procesos. Lider atención al usuario.	2024	Trimestral	mensual	Annual	Programado vigencia 2024	ACCION 13. Implementación de plan de mejoramiento frente a inconsistencias de novedades de liquidación de nómina,	4	Todos los meses del año se realizó la revisión detallada por parte del Profesional Especializado de Talento Humano de las novedades e inconsistencias reportadas en la liquidación de la nómina, además se inicia el proceso de revisión y validación antes del pago por parte de la gerencia para detectar fallas e inconsistencias.	Lider Talento Humano
											Trimestral			ACCION 14. Capacitación gestión de PQR	1	Acta capacitación gestión de PQR	Lideres de procesos. Lider atención al usuario.
											Trimestral			ACCION 15. Seguimiento al cumplimiento de la gestión de PQR	4	Informe de seguimiento PQR	
											Trimestral			ACCION 16. Elaboración de planes de mejoramiento frente a los procesos de mejora continua de PQR	4	Planes de mejoramiento	
ADMINISTRATIVOS DOCUMENTAL	Bajo nivel de seguridad para el acceso a la información. Desconocimiento de las políticas de manejo de información. Actos mal intencionados de terceros. Acceso no autorizado a información. Fraude interno. Ocultar a la ciudadanía la información considerada	Posibilidad de Uso indebido de la Información Confidencial	Bajo	Políticas de Gestión Documental Establecidas y Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información	Capacitación políticas de gestión documental	Número de líderes de proceso capacitados en políticas de gestión documental	100%	Lideres de procesos	junio y diciembre	Semestral.	Semestral.	Programado vigencia 2024	ACCION 17. Seguimiento a los planes de mejoramiento PQR	4	Informe cumplimiento planes de mejoramiento	Lideres de procesos	
	ACCION 18. Actualización y seguimiento con los líderes de los procesos frente a las Políticas de seguridad y privacidad de la información	2	Informe de socialización de Políticas.														