

Periodo de seguimiento: 30 de abril de 2022

Fecha de publicación: 03 de mayo de 2022

COMPONENTE N° 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DERIESGO CORRUPCIÓN						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN		OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	% avance	EVIDENCIAS	
<b>Subcomponente 1</b> REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS	Realizar la revisión y actualización de los mapas de riesgos de corrupción por procesos	Mapa de Riesgos de Corrupción	Mejoramiento Continuo y Líderes de Proceso	1/01/2022	30/04/2022	100%	Durante el primer trimestre se realizo revision y actualizacion, de los mapas de riesgos de corrupción por procesos, según Acta N° 018 DARUMA modulo de actas de socializacion, proceso de Mejormiento Continuo	Se evidencia que el Programa de Gestión del Riesgo se revisó y ajustó de acuerdo a la metodología de la Función Pública, con la participación de los líderes de procesos.
<b>Subcomponente 2</b> CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción en la Página WEB de la Entidad y en el aplicativo DARUMA	Mejoramiento Continuo	1/01/2022	30/04/2022	100%	Se realiza Publicacion en el Software DARUMA, Portal riesgos de proceso. Matriz 2022	Se recomienda la parametrización en el módulo de riesgos de Daruma, para que cada líder realice el seguimiento a los controles y se genere una consolidación de la información por parte del proceso de Mejoramiento Continuo.
<b>Subcomponente 3</b> CONSULTA Y DIVULGACION	Socializar Mapa de Riesgos de corrupción y política SIG para conocimiento y control al interior de la entidad	Actas de Socialización al personal de la Entidad	Mejoramiento Continuo	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Acta de socializacion N° 18 Consultar en software DARUMA modulo de actas de socializacion, proceso de Mejormiento Continuo	Igualmente se recomienda fortalecer el seguimiento a los controles de los Riesgos de Corrupción, por parte de los Líderes de los Procesos, con el fin de evitar la materialización de los riesgos identificados.
<b>Subcomponente 4</b> MONITOREO O REVISION	Realizar Monitoreo y Consolidación trimestral al Mapa de riesgos de Corrupción.	Informe y presentación al comité de gestión y desempeño.	Mejoramiento Continuo	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Acta N° 30 por el cual se realiza monitoreo y seguimiento a los riesgos institucionales y brindar la debida asistencia tecnica a los procesos para la gestión de sus riesgos.	
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>						<b>100%</b>		
COMPONENTE N° 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN		OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	% avance	EVIDENCIAS	
<b>Subcomponente 1</b> REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES EN EL SUIT	Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Registrar o actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT.	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	30/04/2022	100%	Acta No 056 Enero 26 de 2022 Socializacion Circular 018 y Resolucion 001519 (ITA Y SUIT)	Se evidencia cumplimiento de la actividad.  Se recomienda cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y utilizar los formatos de Acta MC-F-12 y Registro de Asistencia MC-F-13 en su versión actualizada del 15 de febrero de 2022.
<b>Subcomponente 2</b> DIFUNDIR INFORMACIÓN TRÁMITES EN EL SUIT	Socializar información de oferta institucional de trámites el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Acta de Socialización del trámite racionalizado	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	30/04/2022	100%	Acta No 057 Marzo 07 de 2022 Socializacion y Compromisos Pagina Web Institucional	
<b>Subcomponente 3</b> ASIGNACIONDE CITAS SEGÚN CAPACIDAD INSTALADA	Dar cumplimiento al cronograma de asignación de citas de la Institución.	Seguimiento a citas otorgadas (Matriz de Control de citas)	Gestión Asistencial Ambulatoria	1/01/2022	Mensual	100%	Se anexa el respectivo seguimiento a la consulta, consolidado mes a mes, matriz de control de citas, cuadros de turno.	Se evidencia cumplimiento de la actividad.


<b>Subcomponente 4</b> REALIZAR CHARLAS EDUCATIVAS	Realizar charlas educativas a usuarios y familia sobre derechos, deberes, pautas de auto cuidado, paquetes institucionales, trámites, requisitos administrativos.	Actas de socialización	SIAU	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	<a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/meeting/showMinute?id=700">http://192.168.0.19/app.php/staff/meeting/showMinute?id=700</a> <a href="#">DARUMA 8 Actas de socializacion procesos institucionales</a> <a href="#">Cronograma de formacion en Derechos y Deberes</a>	Se evidencia cumplimiento de la actividad.  Se recomienda cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y utilizar los formatos de Acta MC-F-12 y Registro de Asistencia MC-F-13 en su versión actualizada del 15 de febrero de 2022.
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>						<b>100%</b>		
<b>COMPONENTE N° 3 ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>% avance</b>	<b>EVIDENCIAS</b>	
<b>Subcomponente 1</b> REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DIRIGIDOS A LOS GRUPOS DE INTERÉS	Divulgar a la opinión pública la fecha y la invitación a la rendición de cuentas a través de diversos canales (tv, radio, página web, etc) por lo menos con 30 días de anticipación a la audiencia).	Correos institucionales. Medios de comunicación; prensa, radio y TV.	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	8/04/2022	100%	<a href="https://hmi.gov.co/">https://hmi.gov.co/</a> <a href="https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Invitacion-rendicion-de-cuentas-2021.pdf">https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Invitacion-rendicion-de-cuentas-2021.pdf</a>	Siguiendo los lineamientos de la Superintendencia, se programó la actividad para el 13 de mayo de 2022.  Se realizó la convocatoria que fue publicada a través de los medios electrónicos y redes sociales institucionales.
<b>Subcomponente 2</b> PUBLICAR DOCUMENTO.	Publicación del documento de rendición de cuentas.	Documento publicado: En la página web hmi.gov.co	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	8/04/2022	100%	<a href="https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/0.-Informe-Rendicion-2021V1.pdf">https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/0.-Informe-Rendicion-2021V1.pdf</a>	Se evidencia en página web de la entidad, la publicación del informe de Rendición de Cuentas vigencia 2021.
<b>Subcomponente 3</b> INSCRIBIR PROPUESTAS PARA RESPONDER EN FORMA INTEGRAL EN LA AUDIENCIA.	Motivar a la ciudadanía diez (10) días antes de la audiencia, para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención, con el fin de que puedan ser clasificadas y respondidas en forma integral.	Formato de preguntas publicado en la web: hmi.gov.co	Direccionamiento Estratégico  Tecnología e Información	1/01/2022	30/04/2022	100%	<a href="https://fb.watch/cFsaY3ySzU/">https://fb.watch/cFsaY3ySzU/;</a> <a href="https://www.facebook.com/HospitalDepartamentalMarialmaculada/photos/a.951859384955194/2370607739747011/?type=3">https://www.facebook.com/HospitalDepartamentalMarialmaculada/photos/a.951859384955194/2370607739747011/?type=3</a>	Se evidencia la realización de la convocatoria que fue difundida a través de los diferentes medios de comunicación electrónicos y redes sociales institucionales.
<b>Subcomponente 4</b> AUDIENCIA PUBLICA	Audiencia por parte del representante legal.	Rendición de Cuentas 2020	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	9/05/2022	N/A	evaluacion de la rendicion de cuentas para el segundo cuatrimestre	
<b>Subcomponente 5</b> EVALUACION DE LA RENDICION DE CUENTAS	La publicación del acta y evaluación de la Rendición de Cuentas se publicará en la página web de la entidad durante los 10 días hábiles siguientes a la audiencia	Acta y Evaluación de la rendición de cuentas publicado en la web: hmi.gov.co	Direccionamiento Estratégico  Gestión de Control Interno	1/01/2022	24/05/2022	N/A	evaluacion de la rendicion de cuentas para el segundo cuatrimestre	No aplica para este periodo, toda vez que la actividad se tiene programada para realizarla el 13 de mayo de 2022.
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>						<b>100%</b>		
<b>COMPONENTE N° 4 MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>% avance</b>	<b>EVIDENCIAS</b>	
<b>Subcomponente 1</b> MEJORAMIENTO CONTINUO SERVICIO A LA CIUDADADANIA	Seguimiento al procedimiento tramite de manifestaciones PQRS de los usuarios y o familia.	Fortalecer los mecanismos para la gestión y tramite de manifestaciones del usuario y su familia indicador SIAU-01: % de quejas, reclamos y sugerencias resueltas oportunamente.	SIAU	1/01/2022	Mensual	100%	Porcentaje de Quejas, Reclamos y Sugerencias resueltas oportunamente - Ver Daruma [SIAU-P-02] Procedimiento Trámite de Manifestaciones (PQRS) de los usuarios y/o familia - V6 <a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/55">http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/55</a>	Se evidencia en el Módulo de indicadores de Daruma el registro de la oportunidad en la resolución de quejas y reclamos, que se estima en promedio del trimestre enero – marzo de 2022 en un 100%.

<b>Subcomponente 2</b> GESTIÓN DE LA ENTIDAD Y LA INTERRELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	Medir la satisfacción de los usuarios que requieren la prestación de los servicios que presta la ESE.	proporción de usuarios que recomienda la IPS a un familiar ó amigo SIAU-256-46	SIAU	1/01/2022	Mensual	100%	[SIAU-P-05] PROCEDIMIENTO EVALUACION DE LA SATISFACCION DEL USUARIO CON LA PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES - V3 Informe mensual enviado a través de correo electronico Diligenciamiento indicador Proporción de Satisfacción Global de los usuarios en la IPS- Ver daruma <a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/33">http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/33</a>	Se evidencia en el Módulo de indicadores de Daruma el registro de la Proporción de satisfacción global de los usuarios en la IPS, que para el trimestre enero – marzo 2022 fue en promedio del 93.58%.
<b>Subcomponente 3</b> SERVICIO AL CIUDADANO EN TÉRMINOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y TIEMPOS DE RESPUESTA	Garantizar la gestión de la información con los clientes internos y externos	Oportunidad de respuesta a las comunicaciones oficiales recibidas en ventanilla única	Tecnología e Información	1/01/2022	Mensual	100%	[SIAU-P-02] PROCEDIMIENTO TRAMITE DE MANIFESTACIONES (PQRS) DE LOS USUARIOS Y O FAMILIA - V6 Informe mensual PQRS Modulo de satisfaccion al cliente- DARUMA <a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/55">http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/55</a>	Se evidencia en el Módulo de Indicadores de Daruma el registro de la oportunidad de respuesta a las comunicaciones oficiales recibidas en ventanilla única es en promedio del 91.61%.
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>						<b>100%</b>		
<b>COMPONENTE N° 5 MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	% avance	EVIDENCIAS	
<b>Subcomponente 1</b> LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP – SIA Observa y SIHO.	Realizar verificación de registros	Dirección Talento Humano Gestión jurídica contratación Recursos Físicos	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Se ha realizado la publicación oportuna de todos los contratos, dentro de los términos correspondientes establecidos para el cargo en las plataformas SECOP I , SIA OBSERVA Y SIHO.	Se evidencia la publicación oportuna de los contratos en el SECOP y SIA Observa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y los informes de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno.
	Asegurar el registro de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios y contratistas en el SIGEP.	Realizar verificación de registros	Dirección de Talento Humano	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	81%	los 421 servidores públicos vinculados a 31 de diciembre de 2021, se evidencia el registro de trescientas treinta y nueve (339) declaraciones de bienes y rentas diligenciadas en el aplicativo del SIGEP II, dispuesto por el departamento administrativo de la función pública para tal fin, lo cual arroja un 80.5% de cumplimiento. Respecto al registro de la declaración de bienes y rentas del personal contratista, esta información se diligencia de manera física en el respectivo formato durante la etapa precontractual, referido formato se encuentra archivado en cada expediente contractual, cumpliendo en un 100% con la presentación de dicha información.	De acuerdo a la información suministrada se evidencia que solo el 80.5% de los servidores públicos dieron cumplimiento a la obligación en la actualización de la información correspondiente a la vigencia 2020.  Respecto a la actualización de la información de la vigencia 2021, el plazo es hasta el 31 de julio de 2022.
	Asegurar el registro de hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas	Realizar verificación de registros	Dirección de Talento Humano		1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Se realiza la verificación en la plataforma del SIGEP II, evidenciando el cumplimiento en el registro de la hoja de vida de los funcionarios y contratistas, requisito exigido para la vinculación del personal a la Institución.

<b>Subcomponente 2</b> MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACION.	Recolección y organización de la información institucional para divulgación en medios de comunicación de acuerdo a las necesidades de la ESE.	Información organizada y actualizada web: hmi.gov.co	Direccionamiento Estratégico  Tecnología e Información	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	<a href="https://hmi.gov.co/nuestros-servicios/">https://hmi.gov.co/nuestros-servicios/</a> ; <a href="https://hmi.gov.co/mision-y-vision/">https://hmi.gov.co/mision-y-vision/</a> ; <a href="https://hmi.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion/">https://hmi.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion/</a> ; <a href="https://hmi.gov.co/organigrama/">https://hmi.gov.co/organigrama/</a> ; <a href="https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/">https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/</a>	Se evidencia la publicación permanente de la información de interés general para todas las partes interesadas, a través de los diferentes medios de comunicación institucionales.
<b>Subcomponente 3</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Formular los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2021	Numero de planes formulados Evidencia en DARUMA	Líder responsable de cada Dimensión	1/01/2022	30/06/2022	N/A		Actividad para cumplirse en junio de 2022
<b>Subcomponente 4</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Seguimiento a los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2021	informe del estado de los planes de acción – socializar comité de Gestión y Desempeño	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	N/A		Actividad para cumplirse en agosto de 2022
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>						<b>95%</b>		
<b>COMPONENTE N° 6 INICIATIVAS ADICIONALES</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>% avance</b>	<b>EVIDENCIAS</b>	
<b>Subcomponente 1</b> SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD.	Realizar socialización Institucional del código de Integridad	Actas de socialización Código de Integridad	Dirección de Talento Humano	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Mediante Acta No. 001, 004 y 005 de la presente vigencia se evidencia la socialización del código de integridad a los colaboradores de la Institución, las actas se encuentran registradas en el aplicativo Daruma.	Se evidencia la realización de actividades para socializar el Código de Integridad.  Se recomienda el total diligenciamiento de las planillas de asistencia, específicamente precisar la fecha y el nombre de la actividad.
<b>Subcomponente 2</b> GESTION DISCIPLINARIA	Realizar jornadas de análisis y divulgación sobre gestión disciplinaria	Actas de socialización sobre gestión disciplinaria	Control Interno Disciplinario	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Se remite acta de divulgación de gestión disciplinaria- procedimiento CID-P-001, junto a registro de asistencia y soportes de asistencia de las actividades de la gestión disciplinaria, que se encuentra debidamente cargada en la plataforma DARUMA y se anexa como evidencia del cumplimiento	Se evidencia cumplimiento de la actividad.  Se recomienda cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y utilizar el Formato de Acta MC-F-12 en su versión actualizada del 15 de febrero de 2022.
<b>Subcomponente 3</b> PREVENCIÓN PERDIDA DE INFORMACIÓN	Capacitación a los funcionarios para la prevención, frente a la pérdida de información.	Socializar instructivo para la realización de BACKUPS o copias de respaldo de la información	Tecnología e Información	1/01/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	100%	Acta No.82 lineamientos de seguridad de la información TI-M-02	Se evidencia cumplimiento de la actividad, la cual ha estado dirigida al personal contratista; por ello se recomienda hacer extensiva la socialización al personal de planta
<b>Subcomponente 4</b> GESTION DE INFORMACION	Garantizar el cumplimiento de los Índices de transparencia y acceso la información ITA procuraduría	Acta de verificación de cumplimiento del ITA.  Reporte de auditoria y calificación por parte de la Procuraduría 2022	Direccionamiento Estratégico  Tecnología e Información	1/01/2022	30/09/2022	N/A		Actividad para cumplirse en septiembre de 2022
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>						<b>100%</b>		
<b>CUMPLIMIENTO A LA FECHA:</b>						<b>99%</b>		

Responsable seguimiento: Oficina de Planeación

Verificación: Oficina Control Interno

	Lider Direccionamiento Estratégico	Profesional de Calidad	Asesor Gestión de Calidad
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			