

Periodo de seguimiento: 31 de agosto de 2022

Fecha de publicación: 02 de septiembre de 2022

COMPONENTE N° 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
						% avance			
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	1	2	3	
Subcomponente 1 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%	N.A.		Actividad cumplida en 30/04/2022 Actividad cumplida en 30/04/2022
Subcomponente 2 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%	N.A.		Actividad cumplida en 30/04/2022 Actividad cumplida en 30/04/2022
Subcomponente 3 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%	100%		Durante los días 1 al 18 de julio se realiza asistencia técnica a los líderes de los diferentes procesos frente al seguimiento y monitoreo de los riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción. Lo anterior queda soportado en acta No. 066 del proceso de mejoramiento continuo. Evidencia Acta N° 066 del 18 de julio de 2022.
Subcomponente 4 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%	100%		El acta No. 066 del 18 de julio de 2022 del proceso de mejoramiento continuo da cuenta de los resultados retroalimentados a las áreas, del proceso de monitoreo y seguimiento de los riesgos institucionales correspondiente al trimestre abril-junio de 2022. Este informe es remitido a la asesora de calidad para su respectiva presentación al comité de gestión y desempeño Evidencia Acta N° 066 del 18 de julio de 2022.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO						100%	100%		
COMPONENTE N° 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
						% avance			
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	1	2	3	
Subcomponente 1 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%	100%		mediante acta 077 del 03 de agosto de 2022, se dio autocontrol y seguimiento del proceso de racionalización de trámites SUIT, donde quedó cargado el proceso de racionalización del trámite de citas, de igual forma se habilitó en la plataforma del SUIT, el procedimiento de seguimiento para la oficina de direccionamiento estratégico, y con siguiente se hizo la verificación del usuario de evaluación de la oficina de control interno. de igual forma mediante acta 077 quedó consignado la socialización del procedimiento y compromisos de las diferentes áreas para la priorización de los trámites siguientes a racionalizar y de igual manera los soportes del seguimiento. Evidencia Acta n° 077 del 03 de agosto de 2022. Publicada en el Módulo de Actas de Autocontrol de Daruma.

Subcomponente 2 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%	100%		mediante acta 077 del 03 de agosto de 2022, se dio autocontrol y seguimiento del proceso de racionalización de trámites SUIT, donde quedó cargado el proceso de racionalización del trámite de citas, de igual forma se habilitó en la plataforma del SUIT, el procedimiento de seguimiento para la oficina de direccionamiento estratégico, y con siguiente se hizo la verificación del usuario de evaluación de la oficina de control interno. de igual forma mediante acta 077 quedó consignado la socialización del procedimiento y compromisos de las diferentes áreas para la priorización de los trámites siguientes a racionalizar y de igual manera los soportes del seguimiento.	Evidencia Acta N° 077 del 03 de agosto de 2022. Publicada en el Módulo de Actas de Autocontrol de Daruma.
Subcomponente 3 ASIGNACION DE 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%	100%		Se da cumplimiento al cronograma de asignación de citas por medio de los correos recibidos por parte del Subgerente Científico de cuadros de turno con disponibilidad de consultas especializadas, información que se evidencia en la plataforma DARUMA, en el proceso de seguimiento a riesgos.	Evidencia Matriz riesgos 2022 publicada en el Portal de Daruma
Subcomponente 4 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%	100%		Se realizan las charlas de acuerdo a Matriz de actividades del siau y cronograma de charlas- ACTAS DE SOCIALIZACIÓN PROCESOS INSTITUCIONALES(Daruma)No 3	Evidencias Actas de socialización publicadas en el Módulo de Actas del Proceso de SIAU en Daruma.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO						100%	100%			
COMPONENTE N° 3 ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			EVIDENCIAS	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
						% avance				
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	1	2	3		
Subcomponente 1 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%	N.A.		Actividad cumplida en 30/04/2022	Actividad cumplida en 30/04/2022
Subcomponente 2 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%	N.A.		Actividad cumplida en 30/04/2022	Actividad cumplida en 30/04/2022
Subcomponente 3 INSCRIBIR PROPUESTAS PARA RESPONDER EN FORMA INTEGRAL EN LA AUDIENCIA.	Motivar a la ciudadanía 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%	N.A.		Actividad cumplida en 30/04/2022	Actividad cumplida en 30/04/2022
Subcomponente 4 AUDIENCIA PUBLICA	Audiencia por parte del representante legal.	Rendición de Cuentas 2020	Direccionamiento Estratégico	1/01/2022	9/05/2022	N/A	100%		se realizó la rendición de cuentas el día 13 de mayo de 2022, y se levanto acta mediante la cual se realiza el informe técnico de la rendición de cuentas y consignada mediante acta 070, donde se da cumplimiento al acto público de rendición de cuentas	Evidencia documentos de rendición de cuentas publicados en la página web institucional.

Subcomponente 5	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	100%		El informe de Evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno, se publicó en la página web el 23 de mayo de 2022, y fue remitido a través de correo electrónico a la Gerencia y oficina de Planeación.	Evidencia publicación de documentos de Rendición de cuentas en la Página web institucional.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO						100%	100%			
COMPONENTE N° 4 MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
						% avance				
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	1	2	3	EVIDENCIAS	
Subcomponente 1	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%	100%		Indicador % DE QUEJAS,RECLAMOS Y SUGERENCIAS RESUELTAS OPORTUNAMENTE (Daruma) Archivo excel de Hoja de trabajo pqrs 2022 http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/55	Evidencia indicador SIAU-01 con promedio de cumplimiento del 100%. Publicado en el Módulo de Indicadores de Daruma
Subcomponente 2	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%	100%		Indicador PROPORCION DE USUARIOS QUE RECOMIENDA LA IPS A UN FAMILIAR Ó AMIGO Y analisis (Daruma) Preentacion de infomre mensual remitido a lideres de proceso http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/33	Evidencia indicador SIAU-256-46-EX con promedio de cumplimiento del 93.51%, Publicado en el Módulo de Indicadores de Daruma.
Subcomponente 3	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%	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 http://192.168.0.19/app.php/staff/indicador/view/id/55	Evidencia indicador TI-01 con promedio de cumplimiento del 91.58%, Publicado en el Módulo de Indicadores de Daruma.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO						100%	100%			
COMPONENTE N° 5 MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
						% avance				
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	1	2	3	EVIDENCIAS	
Subcomponente 1	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%	100%		Se ha realizado la publicación oportuna de todos los contratos, dentro de los términos correspondientes establecidos para el cargue en las plataformas SECOP I, SIA OBSERVA y SIHO. Se ha dado cumplimiento en las fechas establecidas para los respectivos reportes de acuerdo a la competencia de la Dirección de Talento Humano. Registro en el aplicativo 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.
Subcomponente 1	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%	80%		Se ha registrado la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP II, de conformidad con la normatividad vigente. Presentación de manera física y registro en el aplicativo SIGEP II a partir de mayo/2022 del 100% de los contratistas y el 60,5% de los funcionarios de planta.	De acuerdo al reporte generado en el SIGEP II, con corte al 31 de agosto de 2022, se evidencia que el 80.25% de los servidores públicos y contratistas dieron cumplimiento a la obligación en la actualización de la información correspondiente a la vigencia 2021. Está en proceso de registrar la información que fue presentada de forma manual, según directriz de la Función Pública.

	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%	100%		Se encuentra el 100 de las hojas de vida registradas en el SIGEP II de los contratistas. Evidencia física en los expedientes contractuales y/o registro en el aplicativo SIGEP II	De conformidad con la información registrada, se evidencia que se viene dando cumplimiento a este requisito para la vinculación de personal.
Subcomponente 2	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%	100%		https://hmi.gov.co/nuestros-servicios/ https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/DE-G-02-portafolio-version-03..pdf	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.
Subcomponente 3	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	0%			No registra avance
Subcomponente 4	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	0%			No registra avance
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO						95%	63%			
COMPONENTE N° 6 INICIATIVAS ADICIONALES						SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
						% avance				EVIDENCIAS
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha inicio	Fecha fin	1	2	3		
Subcomponente 1	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%	100%		Se incluyó en la socialización del código de integridad en el proceso de inducción y reinducción con el objetivo de cumplir el 100% de divulgar la información. Evaluaciones de inducción y reinducción. https://hmi.gov.co/induccin-y-reinduccin/	Se evidencia la socialización y evaluación en el proceso de inducción y reinducción, que se encuentran en los expedientes laborales y contractuales, del personal vinculado durante el periodo evaluado
Subcomponente 2	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%	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 Acta N° 008 del 29 de agosto de 2022 mediante la cual se soporta la socialización sobre la gestión disciplinaria. Se recomienda publicar el acta en el módulo de actas del aplicativo Daruma
Subcomponente 3	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%	100%		mediante actas 084, 085, 086, 087, 088 se realizo la socializacion instructivo para la realización de BACKUPS o copias de respaldo de la información	Se evidencian Actas 084 a la 088 de 2022 mediante las cuales se soporta el cumplimiento de la actividad. Se recomienda publicar las actas en el módulo de actas del aplicativo Daruma.
Subcomponente 4	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	N.A.			Actividad para cumplirse en septiembre de 2022
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO						100%	100%			
CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL						99%	94%			
CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022						64%				

Responsable seguimiento: Oficina de Planeación

Verificación: Oficina Control Interno

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