

**Periodo de seguimiento:** 30 de abril de 2024

**Fecha de publicación:** 06 de mayo de 2024

COMPONENTE N° 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha programada	% avance				
					1	2	3		
1.	Realizar la revisión y actualización de los mapas de riesgos de corrupción por procesos	Mapa de Riesgos de Corrupción	Mejoramiento Continuo y Lideres de Proceso	30/04/2024	100%	N.A.	N.A.	Se evidencia la publicación del Acta N° 123 del 31 de enero de 2024, en el módulo de actas del aplicativo Daruma, donde se realizó la revisión y actualización de la Matriz de riesgos institucionales 2024	
2.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción en Página Web de la entidad y en DARUMA	Mejoramiento Continuo	30/04/2024	100%	N.A.	N.A.	Se recomienda la publicación en el Portal del aplicativo Daruma	
3.	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	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Acta de socializacion N° 65 del 17 al 23 de abril de 2024	
4.	Realizar Monitoreo y Consolidación trimestral al Mapa de riesgos de Corrupción.	Informe y presentación al comité de gestión y desempeño.	Mejoramiento Continuo	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Matriz de Seguimiento y N° 65 primer trimestre	
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		
COMPONENTE N° 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha programada	% avance				
					1	2	3		
1.	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	30/04/2024	100%	N.A.	N.A.	Se realizó el registro del tramite de imagenología en el aplicativo SUIT, Socialización del tramite imagenología mediante Acta No. 134 del 04 de marzo de 2024, publicada en el aplicativo Daruma.	
2.	Seguimiento a los procesos racionalizados	Seguimiento a los trámites racionalizados en el SUIT.	Direccionamiento Estratégico	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Se ha venido realizando los seguimientos mensuales a los tramites racionalizados en la entidad, el cual nos arroja datos estadísticos mensuales de su funcionalidad y de la finalidad del mismo, se adjuntan soportes de solicitud de dichos tramites via correo electronico y a su vez sus respectivos informes con la informacion.	
3.	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	30/04/2024	100%	N.A.	N.A.	Se evidencia cumplimiento de la actividad mediante Acta No. 134 del 04 de marzo de 2024 racionalizacion tramite imagenología.
4.	Asignación 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	Mensual	100%			Se continua reportando el cronograma de asignacion de citas por los correos recibidos por parte de la Subgerencia Cientifica de cuadros de turno / actividades con disponibilidad de consultas especializadas mes a mes dependiendo del talento humano disponible en la institucion y la capacidad instalada para la previa habilitacion de agendas de cada una de las especialidades, (cabe resaltar que el seguimiento es permanente toda vez que se presentan dia a dia cambios como incapacidades, viajes e imprevistos de los especialistas, lo que conlleva a la reprogramacion de agendas, adjuntando las evidencias, de esta manera se realiza el respectivo seguimiento.
5.	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	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Se evidencian actas de charlas pedagogicas realizadas a usuarios y familiares cargadas en Daruma modulo socializacion actas de temas como: Cuotas moderadoras y copagos; Consentimiento Informado; Programa de seguridad del paciente: Voluntad Anticipada, Violencia de genero resolucion 2138/ 2023; Participacion social,Portafolio de servicios; Enfermedad profesional y accidente laboral; Pago de incapacidades y licencias; movilidad, portabilidad,muerte digna; Decreto Ley 2106 de 2019 Circular externa No 100- 002 de 2024; Racionalizacion y estandarizacion de tramites; Cobertura del soat- Cobertura en salud y Derecho de Peticion.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		

COMPONENTE N° 3 ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS					SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha programada	% avance				
					1	2	3		
					EVIDENCIAS				
1. Realizar campañas de difusión dirigidas 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	8/04/2024	100%	N.A.	N.A.	evidencia de cambio de portadas en sitios oficiales <a href="https://www.facebook.com/share/IssiYME5toBAhAkJ/?mibextid=oFDknk">https://www.facebook.com/share/IssiYME5toBAhAkJ/?mibextid=oFDknk</a> ; evidencia de convocatoria en algunos medios de comunicación <a href="https://web.facebook.com/100050464219610/videos/78715956671481_minuto_32/">https://web.facebook.com/100050464219610/videos/78715956671481_minuto_32/</a> ; <a href="https://fb.watch/qLm7oHsFD/?mibextid=Nif5oz">https://fb.watch/qLm7oHsFD/?mibextid=Nif5oz</a> ; <a href="https://fb.watch/rGzN5_p4pg/">https://fb.watch/rGzN5_p4pg/</a> ; <a href="https://web.facebook.com/enteregional/videos/741363521300866">https://web.facebook.com/enteregional/videos/741363521300866</a> Como evidencia de la convocatoria que se realiza para la rendición de cuentas, se envió con copia al correo de planeación@hmi.gov.co la invitación a los grupos relacionados a continuación:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcaldes</li> <li>Coordinadores De Salud Municipales</li> <li>Entidades Prestadoras De Salud</li> <li>Gerentes IPS</li> <li>Junta Directiva</li> <li>Representantes A La Cámara Por El Caquetá</li> <li>Laboratorios</li> <li>Entes De Control Y Entidades Descentralizadas</li> <li>Sindicatos</li> <li>Comité De Usuarios</li> <li>Organismos De Socorro, Escuelas De Formación Y Universidades</li> <li>Funcionarios HDMI</li> <li>Medios De Comunicación</li> </ul> 320 invitaciones enviadas por correo + 143 de los funcionarios del hospital menos 13 que rebotaron total 450 <a href="https://web.facebook.com/100089035870184/videos/299503642953303">https://web.facebook.com/100089035870184/videos/299503642953303</a> ; <a href="https://www.facebook.com/share/p/6zf49846eeyxLoFw/?mibextid=oFDknk">https://www.facebook.com/share/p/6zf49846eeyxLoFw/?mibextid=oFDknk</a> ; <a href="https://fb.watch/rE5n40wZ6R/">https://fb.watch/rE5n40wZ6R/</a>	Se evidencia cumplimiento de la actividad.
2. Publicar documento	Publicación del documento de rendición de cuentas.	Documento publicado: En la página web hmi.gov.co	Direccionamiento Estratégico	8/04/2024	100%	N.A.	N.A.	Se publica documentos de rendición de cuentas en la página web institucional a través del siguiente enlace: <a href="https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/">https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/</a>	Se evidencia cumplimiento de la actividad.
3. 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	30/04/2024	100%	N.A.	N.A.	Se publica formulario preguntas para ser clasificadas y respondidas en forma integral, a través de los siguientes enlaces y publicados en la página web de la entidad <a href="https://hmi.gov.co/">https://hmi.gov.co/</a> <a href="https://forms.office.com/r/jfYn1y6qy1?origin=IprLink">https://forms.office.com/r/jfYn1y6qy1?origin=IprLink</a>	Se evidencia cumplimiento de la actividad.
4. Audiencia Pública	Audiencia por parte del representante legal.	Rendición de Cuentas 2024	Direccionamiento Estratégico	9/05/2024	100%	N.A.	N.A.	Se realiza la rendición de cuentas el día 22 de marzo de 2024 y se levanta acta mediante la cual se realiza el informe técnico de la rendición de cuentas y consignada mediante Acta No. 139 donde se da cumplimiento al acto público de rendición de cuentas	Se evidencia cumplimiento de la actividad.
5. Evaluación de la Rendición 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	24/05/2024	100%	N.A.	N.A.	Se publica Acta y evaluación de satisfacción en la página web institucional en los siguientes enlaces: <a href="https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/">https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/</a> <a href="https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/acta-rendicion-cuentas-2023.pdf">https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/acta-rendicion-cuentas-2023.pdf</a> <a href="https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/Informe-Evaluacion-Rendicion-Cuentas-2023.pdf">https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/Informe-Evaluacion-Rendicion-Cuentas-2023.pdf</a>	El informe de Evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno, se publicó en la página web el día 04 de abril de 2024 y fue remitido a través de correo electrónico a la Gerencia y oficina de Planeación
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	N.A.	N.A.		
COMPONENTE N° 4 MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO					SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha programada	% avance				
					1	2	3		
					EVIDENCIAS				
1. Mejoramiento continuo servicio a la ciudadanía	Seguimiento al procedimiento tramite de manifestaciones PQRS de los usuarios y 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	Mensual	100%			<a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/indicator/view/id/55">http://192.168.0.19/app.php/staff/indicator/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 de cumplimiento fue del 100%.  Indicador SIAU-01
2. 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	Mensual	100%			<a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/indicator/view/id/33">http://192.168.0.19/app.php/staff/indicator/view/id/33</a>	Se evidencia en el Módulo de indicadores el registro de la Proporción de satisfacción global de los usuarios en la IPS, que registró un promedio de 96,29%, superando la meta establecida del 90%.  Indicador SIAU-256-46EX
3. 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	Mensual	100%			<a href="http://192.168.0.19/app.php/staff/indicator/view/id/134">http://192.168.0.19/app.php/staff/indicator/view/id/134</a>	Se evidencia en el Módulo de Indicadores de el registro de la oportunidad de respuesta a las comunicaciones oficiales recibidas en ventanilla única que para el trimestre registró un promedio del 96,86% superando la meta establecida del 90%.  Indicador TI-01
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		

COMPONENTE N° 5 MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha programada	% avance			
					1	2	3	
1. Lineamientos de transparencia activa	Asegurar el registro de los contratos en el SECOPI – SIA Observa y SIHO.	Realizar verificación de registros	Dirección Talento Humano Gestión jurídica Recursos Físicos	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			SE ANEXA REPORTE EN EXCEL DEL CARGUE EN LAS PLATAFORMAS SECOPII Y SIA OBSERVA DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2024 AL 30 ABRIL DEL 2024, DEL REPORTE EN LA PLATAFORMA SIHO, SE REALIZO CARGUE DEL CUARTO TRIMESTRE 2023 (OCTUBRE-DICIEMBRE) NOS ENCONTRAMOS EN ESPERA DE LA HABILITACION DE LA PLATAFORMA PARA EL CARGUE DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 (ENERO-MARZO). <a href="https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/">https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/</a> <a href="https://siaobserva.auditoria.gov.co/">https://siaobserva.auditoria.gov.co/</a> <a href="https://prestadores.minsalud.gov.co/SIHO/formularios/contratacion.aspx?pageTitle=Contratacion%20de%202020&amp;pageHip=SIHO/ayudas/formularios/contrataciones.pdf&amp;periodo=TRIMESTRAL">https://prestadores.minsalud.gov.co/SIHO/formularios/contratacion.aspx?pageTitle=Contratacion%20de%202020&amp;pageHip=SIHO/ayudas/formularios/contrataciones.pdf&amp;periodo=TRIMESTRAL</a>
	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	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Se han registrado las declaraciones de bienes y rentas de los servidores ingresados a la fecha en el aplicativo SIGEP II.  Los colaboradores contratados han diligenciado la información en el formato establecido, cumpliendo con este requisito para su respectiva vinculación a la institución.
	Asegurar el registro de hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas	Realizar verificación de registros	Dirección de Talento Humano	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	62%			A la fecha se evidencia un 26% de cumplimiento en la actualización de la hoja de vida de los servidores públicos, es decir, solo 113 funcionarios de los 475 vinculados han realizado este proceso en el aplicativo SIGEP II.  Respecto a la actualización de la hoja de vida de los contratistas, se logró el 100% del cumplimiento, logrando que 690 colaboradores vinculados a través de CPS desde el 01 de enero de la presente vigencia hasta la fecha, hayan registrado la información solicitada en el aplicativo.
2. Monitoreo de acceso a la información	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	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			A la fecha se ha realizado el correspondiente cargue de información de los procesos de la entidad en los tiempos establecidos, en la página web institucional. <a href="https://hmi.gov.co/">https://hmi.gov.co/</a>
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Formular los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2023	Numero de planes formulados Evidencia en DARUMA	Líder responsable de cada Dimensión	30/06/2024	N.A			
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Seguimiento a los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2022 y resultado de evaluación por la función pública.	Informe del estado de los planes de acción – socializar comité de Gestión y Desempeño	Direccionamiento Estratégico	31/08/2024 31/12/2024	N.A			
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					91%	0%	0%	
COMPONENTE N° 6 INICIATIVAS ADICIONALES					SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha programada	% avance			
					1	2	3	
1. Socialización Código de Integridad	Realizar socialización Institucional del código de Integridad	Actas de socialización Código de Integridad	Dirección de Talento Humano	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	15%			Durante los meses de enero a abril de la vigencia 2024, se realizaron actividades de socialización, apropiación e interiorización del código de Integridad a 173 funcionarios y contratistas de la institución de los 1.122 colaboradores vinculados a la fecha.
2. Gestión Disciplinaria	Realizar jornadas de análisis y divulgación sobre gestión disciplinaria	Actas de socialización sobre gestión disciplinaria	Control Interno Disciplinario	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Se adjuntan 9 actas de socialización de gestión disciplinaria, adelantadas en el periodo de enero-abril.
3. Prevención pérdida 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	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	100%			Socialización de las políticas de seguridad de la información para el primer cuatrimestre, mediante Acta No. 04 del 20 de marzo de 2024.
4. Gestión de Información	Garantizar el cumplimiento de los índices de transparencia y acceso a la información ITA procuraduría	Acta de verificación de cumplimiento del ITA. Reporte de auditoría y calificación por parte de la Procuraduría 2024	Direccionamiento Estratégico Tecnología e Información	30/09/2024	N.A	N.A.		
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					72%	0%	0%	
CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL					94%	0%	0%	
CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2024					31%			

Responsable seguimiento: Oficina de Planeación

Verificación: Oficina Control Interno

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