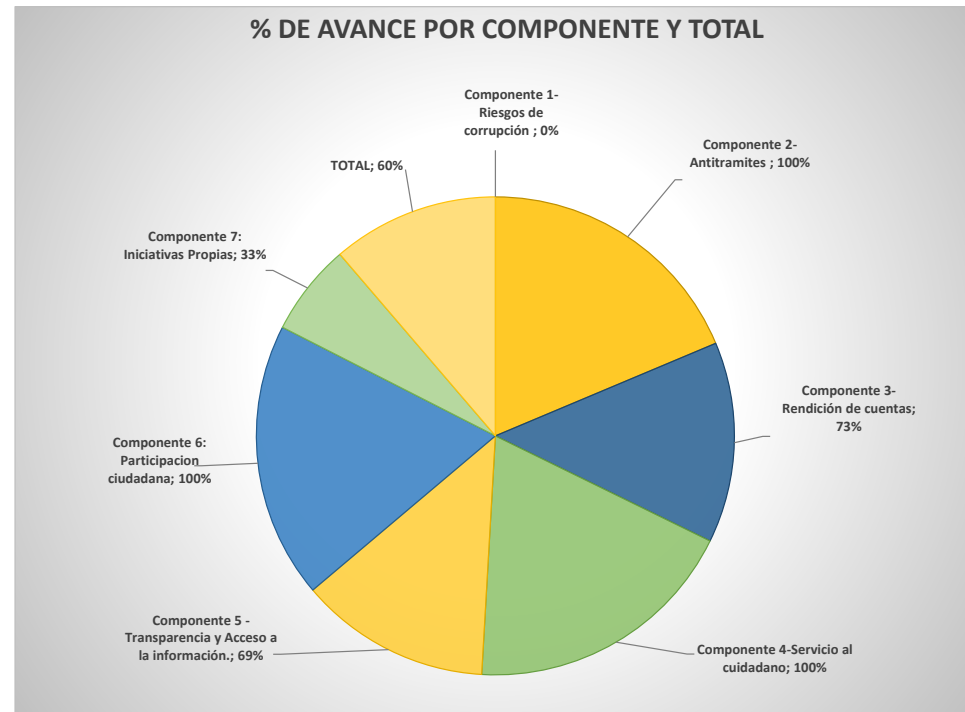


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano			
SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
Fecha de Seguimiento			15/05/2026
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 1-Riesgos de corrupción	9	0	0%
Componente 2-Antitramites	6	6	100%
Componente 3-Rendición de cuentas	11	8	73%
Componente 4-Servicio al ciudadano	9	9	100%
Componente 5 - Transparencia y Acceso a la información.	13	9	69%
Componente 6: Participacion ciudadana	2	2	100%
Componente 7: Iniciativas Propias	3	1	33%
TOTAL	53	32	60%



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Avances	% de Avance
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración del Riesgo revisada y actualizada	Planeación	Febrero		
	1.2	Socializar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración del Riesgo socializada	Planeación	Febrero		
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Charla Taller Plan Anticorrupción a líderes de área - alianza de usuarios	Listado de Asistencia	Planeación	Febrero		
	2.2	Identificar y valorar los riesgos de corrupción: fiscales, prevención del daño antijurídico y de continuidad en Función Pública, de salud, de corrupción entre otros	Matriz de riesgos	Planeación/Lideres	Febrero		
	2.3	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Planeación	Enero		
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socialización mapa de riesgos de corrupción	Listado de Asistencia	Planeación	Anual		
	3.2	Publicación mapa de riesgos de corrupción	Publicación página Web	Planeación/Sistemas	Enero		
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción	Informe de seguimiento	Planeación/Lideres	Cuatrimestral		
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Evaluación al Mapa de riesgos de corrupción	Informe de Evaluación	Control Interno	Semestral		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Antitramites									
Nombre	Tipo	Acción	Situación Anterior	Descripción Mejora	Beneficio	Responsable	Fecha	Avances	% de Avance
Solicitud Copia de la Historia Clínica Completa	Administrativo	Facilitar el pago de historia clínica cuando supera las 10 hojas o el requerimiento de la historia es autenticada.	El usuario debe consignar en una entidad bancaria local	Depositar en las cajas institucionales	Satisfacción del usuario, oportunidad en la atención	Subdirector Administrativo	Permanente	El pago de historia clínica se realiza en las instalaciones de la E.S.E.	100%
Asignación de Citas medicas	Asistencial	Decepcionar citas a través del celular (Vía WhatsApp)	El usuario solicita las citas personalmente y parcialmente vía telefónica	habilitar un equipo celular para recepcionar citas vía WhatsApp	Satisfacción del Usuario Y descongestión	Subdirector Administrativo	Permanente	En la E.S.E. esta habilitado el numero de WhatsApp 3205664022 para la solicitud de citas.	100%
Asignación de Citas medicas	Asistencial	Solicitud de citas vía pagina web	El usuario solicita las citas personalmente y parcialmente vía telefónica	Habilitar la opción de solicitud de citas por la pagina web	Satisfacción del Usuario Y descongestión	Sistemas	Permanente	En la pagina web de la institución esta el link para apartar citas: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/directorio-institucional/	100%
Entrega de resultados de laboratorio	Asistencial	Establecer como opción la entrega de resultados de laboratorio vía e-mail	El usuario reclama los resultados personalmente	Solicitar e-mail al usuario para que este sea un medio de entrega de resultados de los exámenes practicados	Satisfacción del Usuario Y Ahorro de papel	Líder Apoyo Diagnostico	Permanente	Al recepcionar las muestras de laboratorio se solicita al usuario correo electrónico para el envío de los resultados.	100%
Recepción de Documentos (Nacido Vivo)	Tecnológico	Registrar los nacidos vivos oportunamente	Mal diligenciamiento y demoras en el diligenciamiento	Capacitación de la plataforma Ruaf a los responsables y monitoreo del registro	Reconocimiento derecho fundamental	Subdirector científico/sistemas	Permanente	Los médicos generales que laboran en el área de Cirugía y sala de parto se encuentran capacitados para el diligenciamiento del nacido vivo al momento de el nacimiento de los niños.	100%
Servicios de salud por Accidentes de tránsito	Asistencial	Solicitud de la denuncia del accidente ante la inspección de policía o la oficina de transito respectiva.	Declaración Juramentada.	Recepción de la denuncia del accidente por parte de admisiones.	Satisfacción del Usuario ,celeridad en la atencion, calidad de la misma	Subdirector Administrativo	Permanente	Al realizar el proceso e admisión del paciente se le gestiona la declaración juramentada del accidentes de transito internamente en la E.S.E.	100%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avances	% de Avance
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar plan de comunicaciones que incluye cronograma de actividades comunicación interna y externa (incluye divulgación en medios masivos)	Plan de comunicaciones socializado	Area de Comunicaciones	1/02/2025	En el comite de Desempeño y Gestión de la Institución se realiza la socialización ante los lideres el plan de comunicaciones, como también es publicado en la pagina web institucional en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/planes-institucionales-decreto-612-2018/	100%
	1.2	Elaborar y publicar el informe de gestión acorde a gobierno en línea y a transparencia de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.	Informe de gestión publicado	Gerencia, Planeación y Sistemas	Anual		
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Gestionar el 100% de las PQRS recibidas por cualquier medio.	100% PQRS Gestionadas	SIAU ,Lideres	Anual	El área de SIAU es la encargada de gestionar las PQRSF radicada en la institución de la cual lleva un 100%	100%
	2.2	Publicar el desarrollo de actividades programadas en el plan de comunicaciones (internas y externas), incluyendo convocatoria a eventos	Difusión por los diferentes medios(Incluyendo redes sociales) de las actividades de la ESE	Área de Comunicaciones	Semanal	El área de Comunicaciones realiza la publicación ente pagina web y redes sociales las actividades desarrolla en la E.S.E.	100%
	2.3	Realizar reuniones con Alianza de usuarios de la ESE para analizar aspectos de interés de la ciudadanía	Reuniones realizadas	SIAU	Bimensual	El ara de SIAU responsable de la política de participación ciudadana realiza reuniones bimensuales con la alianza de usuarios	100%
	3.1	Convocatoria a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas	Convocatorias realizadas	Sub director administrativo Comunicaciones	01/05/2025 15 días antes de la audiencia	Se realizó la convocatoria e invitación a la rendición de cuenta vigencia 2025 por las rede sociales y la pagina web institucional en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/rendicion-de-cuenta/	100%

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	Disponer y socializar el formulario diseñado para la participación de la ciudadanía en la Audiencia de rendición de cuentas	Formulario dispuesto y socializado	Planeación-Comunicaciones	17/04/2025 30 días antes de la audiencia	Se diseña y publica el formulario de participación a la audiencia de rendición de cuentas en las redes sociales y en la página web institucional https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/rendicion-de-cuenta/	100%
	3.3	Invitar a los grupos de interés, clientes internos y externos a la audiencia de rendición de cuentas y motivar su participación	Invitaciones realizadas	Comunicaciones-Planeación	01/05/2025 15 días antes de la audiencia	Se envía físicamente y por correo institucional la invitación a la audiencia de rendición de cuentas a los grupos de interés de la E.S.E.	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Elaborar informe y conclusión de audiencia pública de rendición de cuentas y coordinar la publicación en la página web	Informe y conclusiones de la audiencia	Planeación	13/06/2025 30 días después de la Audiencia Pública		
	4,2	Análisis de las encuestas aplicadas en la rendición	Conclusiones de la encuesta	SIAU-Planeación	13/06/2025 30 días después de la Audiencia Pública	Se realizó la encuesta de evaluación en la audiencia de rendición de cuentas, el cual es publicado en el link de la página web institucional https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/rendicion-de-cuenta/	100%
	4,3	Envío por correo electrónico a los grupos de interés, clientes internos y externos el informe de rendición de cuentas	Informes enviados	Planeación-Comunicaciones	13/06/2025 30 días después de la Audiencia Pública		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Servicio al Ciudadano							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avances	% de Avance
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Difundir en las jornadas de inducción y reinducción la plataforma estratégica	Difusión de la plataforma Estratégica	Gerencia, Planeación	Anual	En el comité de Desempeño y Gestión de la Institución se realiza la socialización ante los líderes el plan de inducción y reinducción, como también es publicado en la pagina web institucional en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/planes-institucionales-decreto-612-2018/	100%
Subcomponente 2 Talento humano	3.1	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Capacitaciones programadas	Recursos Humanos	31/01/2025	En la vigencia 2026 el PIC se a desarrollado adecuadamente con un cumplimiento de 97%	100%
Subcomponente 3 Normativo y procedimental	4.1	Socializar el Manual de atención preferencial	Manual Socializado	SIAU	Semestral	El área de SIAU realiza la socialización del manual preferencial ante el personal de la E.S.E. en Marzo del 2026	100%
	4.2	Publicar en la lengua Wiwa y en Wuayunaiki documentos de interés para esos grupos de valor	Documentos publicados	SIAU-Comunicaciones	30/06/2025	En la pagina web institucional se encuentra publicado los derechos y deberes de los usuarios de la E.S.E. en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/wp-content/uploads/2025/PAGINA-WEB/NOSOTROS/Derechos%20y%20Deberes/DEBERES%20Y%20DERECHOS%20DE%20LOS%20USUARIOS.pdf	100%
Subcomponente 4 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Gestionar y hacer seguimiento a PQRSDF	Informe PQRSDF	SIAU	Mensual	En la E.S.E. el área de SIAU consolida y gestiona todas las PQRSDF radicada en la institución.	100%
	5.2	Realizar planes de mejoramiento derivados de las PQRSDF	Planes de mejoramiento	SIAU	Permanente	El área de SIAU en la gestión de las PQRSDF diseña, ejecuta y realiza seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de estos.	100%
	5.3	Comunicar a los interesados la gestión de las PQRSDF mismo canal	Mismo canal de recepción	SIAU	Permanente	En el procedimiento de gestión de PQRSDF inicialmente se contacta al interesado para conocer lo sucedido y para la presentación de la respuesta.	100%
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	6.1	Medición del índice de satisfacción de los usuarios de información y educación suministrada en la atención	Indicadores de satisfacción del usuario	SIAU	Mensual	El área de SIAU es responsable del indicador educación directa al usuario la cual se mide mensual y en la vigencia 2026 ha cumplido la meta establecida	100%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avances	% de Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Divulgar y publicar en la página web de la ESE Hospital San Rafael Nivel II el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano junto con las Estrategias: Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Estrategias de Transparencia y Acceso a la Información; frente a la normatividad vigente.	Sección de transparencia y acceso a la información de la página web de la ESE Hospital San Rafael Nivel II con la información actualizada.	Sistemas, Comunicaciones, Planeación	31/01/2025	En el comite de Desempeño y Gestión de la Institución se realiza la socialización ante los lideres el plan anticorrupción y atención al ciudadano, como también es publicado en la pagina web institucional en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/planes-institucionales-decreto-612-2018/	100%
	1.1	Publicar y actualizar en la página web de la ESE los Estados Financieros; frente a la normatividad vigente.	Publicar y actualizar en la página web de la ESE información de los Estados Financieros	Sistemas, Contabilidad	Anual	En la pagina web institucional en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/estados-financieros/ se publican los estados financieros de la E.S.E.	100%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1	Publicar en el portal web institucional, previa visto bueno de las áreas, los documentos diagramados	Documentos diagramados	Sistemas	Enero a Diciembre	En la pagina web institucional en el link: https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos/ se encuentra cargado los procesos de la institución, el cual se encuentra su flujograma.	
	2	Producir y difundir comunicados de prensa y materiales periodísticos	Comunicados de prensa y materiales periodísticos	Comunicaciones	Enero a Diciembre	El área de comunicaciones publica y difunde información relacionada a las actividades desarrolladas en la E.S.E. en las redes sociales y en la pagina web en el link https://www.hsrafaelsanjuan.gov.co/category/hospital/.	100%
	3	Elaborar y publicar el informe unificado de resultados de PQRSD y percepción de los grupos de valor en el portal WEB de la entidad.	Informe unificado de resultados de PQRSD y percepción de los grupos de valor	SIAU	Trimestral	Se publica en la pagina web el informe trimestral de las PQRSD radicadas en la E.S.E.	100%
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	1	Capacitación a los funcionarios de la ESE sobre la ley de transparencia y acceso a la información	Capacitación	Planeación, Comunicaciones	Anual		

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	1	Socialización de los lineamientos normativos para la implementación del modelo de atención intercultural	Socialización	Sistemas, SIAU, Comunicaciones	Anual	Se diseñan y las guías y folletos para la socialización de la atención etnocultural.	50%
	2	Atención diferencial e intercultural en la institución(Dominio de lengua nativa)	Vinculación de personal de etnia WIWA	SIAU/ Recursos Humanos	Anual	Se contrata a personal de diferentes etnias para la atención diferencial en el área asistencial a María Agustina Barros Mejía, Guía Etnia Wiwa, Auxiliar De Enfermería y a Omaira Isabel Epinayu Sapuana, Guía Etnia Wayuu. Auxiliar De Enfermería.	100%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1	Seguimiento y actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA –	Matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA –	Sistemas	Trimestral	Se realiza seguimiento del indicador de transparencia de información publica en la vigencia 2026 con un cumplimiento de 96%	100%
	2	Seguimiento a política de comunicaciones y transparencia de la información publica	Indicadores de la política	Comunicaciones	Trimestral	El indicador de la política de comunicaciones en la vigencia 2026 se ha venido midiendo teniendo un resultado en el primer trimestre porcentaje de satisfacción de los usuarios 98%y porcentaje cumplimiento de la matriz de ley de transparencia 96%	100%
Subcomponente 6 Transparencia focalizada	1	Elaborar y publicar el informe de Ley de Cuotas	Informe de Ley de Cuotas	Recursos Humanos	Anual		
Subcomponente 7 Transparencia colaborativa	1	Adelantar la medición del desempeño institucional de la vigencia 2025	FURAG diligenciado	Planeación Y Control Interno	Anual	El FURAG fue diligenciado en su 100%	100%
Subcomponente 8 Gestión Documental	1	Divulgar y desarrollar el cronograma de traslado de documentación a archivo central	Cronograma de traslado de documentación a archivo central	Gestión Documental	Anual		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Participación ciudadana						
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avances	% de Avance
1	Actualización de miembros de alianza de usuarios	Reporte de Supersalud de miembros actuales de la alianza de usuarios	SIAU / Planeación	Anual	En la vigencia 2026 se realizo el reporte ante la superintendencia de salud los miembros de la alianza de usuario y el cronograma de trabajo en el año.	100%
2	Diseñar y ejecutar cronograma de actividades y capacitaciones dirigidas a la alianza de usuarios.	cronograma de actividades y capacitaciones dirigidas a la alianza de usuarios	SIAU	Anual	La líder de SIAU es la encargada de diseñar y reportar ante los entes de control el cronograma de trabajo de la alianza de usuarios vigencia 2026	100%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 7: Iniciativas Propias						
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avances	% de Avance
1	Socializar piezas gráficas relacionadas con el código de integridad, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos	Piezas graficas socializadas	Recursos Humanos	Anual	En la vigencia 2026 el area de Recursos Humano en el mes de Mayo se realizo la campaña de socialización del codigo de integridad y buen gobierno ante el personal la E.S.E.	100%
2	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico	Reportes de seguimiento.	Recursos Humanos	Anual		
3	Realizar seguimiento para la actualización de Hoja de vida en el aplicativo SIGEP II	Reportes de seguimiento.	Recursos Humanos	Anual		