

## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Entidad:** ESE HOSPITAL ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ DE COLOMBIA **Año:** 2025

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
		AÑO 2025		DICIEMBRE 31 DE 2025			
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	-Dar a conocer el manual de funciones vigente a todo el personal de la ESE.	Conforme a lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del decreto 2641 de 2012, el plan anticorrupción y atención al ciudadano fue entregado a la administración para ser publicado en la página web de la ESE.		Se está pendiente de socializarlos por parte de la oficina de talento humano para la presente vigencia.		Gerente y responsable del Proceso.	Las dependencias promueven con la ejecución de las acciones el cumplimiento de la estrategia al corte de diciembre del 2025.
	-Revisar y de ser el caso ajustar los manuales de procesos y manuales de funciones.			Se deben revisar los Manuales de procesos y procedimientos y de funciones para de ser caso actualizarlos para el 2026.		Gerente y responsable del Proceso.	
	-Revisar, ajustar y aprobar el proceso de selección de personal. -Adherirse al proceso de selección de personal y lista de chequeo de requisitos mínimos. -Realizar periódicamente revisión de hojas de vida del personal de la ESE a fin de que cumplan con los requisitos de idoneidad definidos por el mismo y la Ley.			Lo realizo la responsable de contratación y a su vez los interventores de los contratos.		Gerente y responsable del Proceso.	

<p>-Formular y hacer seguimiento a acciones de mejora que se deriven de desviaciones encontradas. -Solicitar concepto jurídico sobre implicaciones disciplinarias de no cumplimiento de acciones.</p>			<p>Se realizo el informe de austeridad y eficiencia en el gasto publico comparativo septiembre 2024 – septiembre 2025 y el informe de peticiones quejas y reclamos al corte de septiembre 2024 y a septiembre del 2025.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Implementar procesos de capacitación encaminados a evitar los delitos contra la administración pública al interior de la ESE. -Implementar un sistema eficiente de sanción disciplinaria para los funcionarios que incurran en delitos contra la administración pública. -Establecer controles a los procesos de contratación y suministros. -Realizar continuamente de auditorías especiales a los procesos considerados como riesgo para la ESE.</p>			<p>Se realizo el plan de auditorías 2025, el cual fue aprobado por parte del comité de coordinación de control interno y se realizaron las auditorias, planes y seguimientos a los planes de mejoramientos.</p> <p>Se realizo el Informe de Control Interno de la Contraloría Departamental del Huila.</p> <p>Se realizo el Informe de Control Interno Contable de la Contaduría General de la Nación.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Implementar directriz desde la ESE que la compra de equipos, construcción de infraestructura y vehículos debe estar debidamente planeado a través de la formulación e inscripción de proyectos de inversión en los planes bienales de la ESE y viabilizados. -Revisar la documentación (financiera- estadística-presupuestal- técnica)</p>			<p>Se creo el comité de compras.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Organización del archivo del Control Interno y Jurídica de acuerdo a las directrices del Archivo Central de la ESE. -Controles para el préstamo y consulta de las carpetas en los casos que sea pertinente. -Foliación de las carpetas debidamente organizadas.</p>			<p>Se debe contar con una persona para la organización del archivo.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

	<p>-Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.</p>			<p>Se socializo y actualizo el código de integridad en la presente vigencia fiscal.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
	<p>-Mantener inventarios de activos fijos actualizados</p>			<p>Se deben realizar los inventarios por parte del almacenista.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
	<p>-Elaboración de los estudios previos según el manual de contratación.          -Realizar la verificación de los documentos con lista de chequeo teniendo en cuenta la oferta de contratación          -Actualización permanente de los cambios en la Normatividad o decisiones jurisdiccionales.          -Realización de cronogramas con fechas amplias con el fin de motivar la participación de oferentes.          -Creación e implementación del Grupo interno de contratación y comité técnico para revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, etc.          -Actualizar el manual de contratación de la ESE de ser necesario.</p>			<p>Se realizó de acuerdo al manual de contratación.</p> <p>Se levantaron de los planes de acción por áreas y/o dependencias del año 2025 y se les realizo el respectivo seguimiento.</p> <p>Se atendió la visita de la contraloría departamental del huila.</p> <p>Se atendió el requerimiento a la oficina de transparencia y buen gobierno.</p> <p>Se realizo el Informe de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y fue cargado en la página web de dicha entidad.</p> <p>Se realizo el Informe de FURAG MIPG- MECI de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública y fue cargado en la página web de dicha entidad de la vigencia 2024.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
	<p>-Recibir la solicitud de contratos contra lista de chequeo.          -Solo recibir las carpetas que cumplan con la totalidad de los documentos solicitados por el manual de contratación según el caso.</p>			<p>Lo realizo la responsable de contratación.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Procesos de contratación bien definidos, claros y precisos.</li> <li>-Seguimiento estricto a todo el proceso contractual por parte de la oficina de control interno, Realización de licitación pública y procesos abiertos a la comunidad.</li> <li>-Revisión periódica al proceso de contratación estatal.</li> <li>-Capacitación por parte de asesor jurídico en temas como transparencia, moralidad en la administración pública.</li> </ul>			<p>Lo realizo la responsable de contratación.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión a los formatos de estudios previos y solicitud de compra con el fin de que se encuentren actualizados y cumplan con la totalidad de requisitos.</li> <li>-Proceso de contratación y compras cumpliendo con el 100% de los requisitos.</li> <li>-Realización de Estudios Previos en donde se justifique la necesidad.</li> <li>-Exigir formato de solicitud de pedido por parte de la oficina de almacén para las correspondientes compras</li> </ul>			<p>Se debe revisar y de ser el caso actualizar el manual de contratación y elaborar el manual de interventoría para el 2026.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Referenciación de precios de manera constante por parte del área encargada del proceso de compras.</li> <li>-Revisión al perfil de funcionarios encargados del proceso de compras en la Institución.</li> <li>-Sistemas de control de precios por medio de plataformas de software especializadas.</li> <li>-Auditorias Periódicas al proceso de compras con el fin de determinar compras que se encuentren por fuera de los precios del mercado.</li> </ul>			<p>Se creo el comité de compras.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar Manual de interventoría definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar.</li> <li>-Capacitar a los funcionarios en las responsabilidades y aspectos generales de las interventorías y supervisiones.</li> </ul>			<p>Se debe elaborar el manual de interventoría para la presente vigencia.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacitar a los funcionarios en el código Único Disciplinarios (Deberes y obligaciones.)</li> <li>-Iniciar y terminar las investigaciones disciplinarias en los términos establecidos en la Ley.</li> </ul>			<p>Se está pendiente para la presente vigencia por parte de la asesora jurídica.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacitar a los funcionarios en la elaboración de estudios previos y demás aspectos precontractuales.</li> <li>-Creación e implementación de Grupo interno de contratación con comité técnico para revisión de estudios previos.</li> </ul>			<p>Lo realizo la responsable de contratación, se debe crear el grupo interno de contratación y se debe realizar en la vigencia fiscal del 2026.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

<p>-Elaborar Manual de interventoría definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar.</p>			<p>Se debe elaborar el manual de interventoría, para la vigencia fiscal del 2026.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Auditorías periódicas a la liquidación de la nómina. -Realización de control antes de expedirse la nómina. -Revisión por parte del superior jerárquico del documento -Adquirir un módulo especial para el manejo de la nómina. -Capacitación constante en normatividad relacionada con el manejo de nómina.</p>			<p>Se realizaron las auditorías concertadas y priorizadas por la administración en el 2025, con sus planes y seguimientos a los mismos.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Realizar auditorías a la adherencia a los manuales de procesos y procedimientos.</p>			<p>Se realizaron las auditorías concertadas y priorizadas por la administración en el 2025, con sus planes y seguimientos a los mismos.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Solicitud de soportes para la presentación de cuentas. -Solicitud de autorización por parte de áreas como Contabilidad y Presupuesto. -Conciliación de pago por parte de las diferentes áreas. -Sensibilización al personal que maneja recursos en la entidad. -Actualización permanente del personal asociado al área financiera. -Auditorías selectivas dirigidas a determinar la totalidad de soportes que requiere una cuenta para su pago.</p>			<p>La revisión de soportes lo realizo cada supervisor.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>-Cumplimiento de los tiempos del proceso de orden de pago. -Generar mecanismos de participación ciudadana para que se denuncien este tipo de hechos por parte de funcionarios. -Capacitación constante de funcionarios implicados en el manejo de recursos de la entidad en temas de transparencia y moralidad pública. -Fortalecer y hacer cumplir el sistema disciplinario en la ESE.</p>			<p>Se verifico la elaboración del plan de acción de la política de participación social 2025 y se cargo en la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Compra de tecnología cada vez más segura para el manejo de la información privilegiada.</li> <li>-Definir procesos claros con responsables para el manejo de la información.</li> <li>-Mejorar la seguridad y el monitoreo mediante cámaras de seguridad.</li> <li>-Implementar mecanismos de control para el manejo de la información Institucional.</li> <li>-Procesos definidos para responsables de información considerada como de carácter confidencial en la institución.</li> </ul>			<p>Se tienen definidas los roles para efectos del manejo y control de la información.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualización de trámites en la WEB de la ESE.</li> </ul>			<p>Se cuenta con la implementación y puesta en marcha de la página web y se cuelga la información de manera oportuna.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistematizar todos los procesos.</li> </ul>			<p>Se está en el proceso.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hacer una capacitación enfocada a los líderes de Procesos sobre las actualizaciones y novedades del Código Contencioso Administrativo en lo relacionado a las PQR.</li> </ul>			<p>Se está pendiente de realizar para el 2026 por parte de la asesoría jurídica.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantener inventarios de activos fijos actualizados</li> </ul>			<p>Lo debe realizar el responsable de almacén.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar auditorías permanentes de adherencia a los procesos, con medición de indicadores.</li> </ul>			<p>Se realizaron las auditorías concertadas y priorizadas por la administración en el 2025, con sus planes y seguimientos a los mismos.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacitar a los funcionarios acerca de la Ética en el servidor Público con el fin de fortalecer las denuncias</li> </ul>			<p>Se está pendiente de realizar por parte de la asesoría jurídica para el 2026.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definición de trámites institucionales.</li> <li>-Actualización de trámites en página Web.</li> <li>-Publicar en la página Web con fácil acceso a la ciudadanía los planes, programas y proyectos con los respectivos informes periódicos de ejecución.</li> <li>-Estimular la participación y atención al ciudadano en la página web de la entidad para que sea utilizado el espacio de quejas y reclamos, para la denuncia de actos de corrupción de funcionarios de la entidad si los hubiere.</li> <li>- Establecer mecanismos de seguimiento a trámites.</li> </ul>			<p>Se colgó información en la página web de la ESE, se cuenta con correo electrónico.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

	<p>-Aplicación de la Ley General de Archivos. -Aplicación estricta del proceso de manejo de archivo. 1. Sistematización (Escáner) de la totalidad de la información. -Construcción de infraestructura adecuada para el manejo del archivo institucional. 3. Actualización del proceso para el manejo del archivo de la ESE.</p>			<p>Se debe contar personal de dedicación exclusiva para el manejo control y organización del archivo.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
	<p>-Realizar control especial a la información considerada estratégica para la ESE. -Auditorias Periódicas a los procesos de sistemas de información. -Aplicación de los controles establecidos en los diferentes procesos de manejo de información. - -Generar políticas claras al interior de la entidad sobre el manejo de la información y su conservación. -Definición de funciones, actividades claras a el personal de contrato.</p>			<p>Se tienen definidas los roles para efectos del manejo y control de la información.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
	<p>-Fortalecimiento al sistema disciplinario en la institución con el fin de evitar este tipo de comportamientos. -Procesos bien definidos para el manejo de las diferentes situaciones al interior de la entidad. -Directrices claras desde la ESE que eviten este tipo de comportamientos. -Revisión a los procesos internos con el fin de definir controles y responsables y evitar favorecimientos por parte de funcionarios de la ESE. -Implementación de sanciones drásticas para los funcionarios que incurran en este tipo de faltas contra la administración pública. -Capacitar a los funcionarios de la ESE en temas relacionados con moralidad pública y transparencia. -Elaborar circular y enviar a para que los funcionarios consulten el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.</p>			<p>Se realizó el informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano al corte de diciembre del 2025.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

	-Manejo de información privilegiada por parte del personal de confianza. -Establecer controles con el fin de evitar la fuga de información privilegiada. -Fortalecer los mecanismos de sanción para el personal que entregue información privilegiada de la ESE. -Jornadas de talleres por parte de la asesoría jurídica con el fin de sensibilizar al funcionario en el cumplimiento de sus labores con total discreción (valores y comportamientos éticos). -Divulgar a través de la página Web de la institución el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para que sea conocido y comprendido por todos los funcionarios de la ESE y la comunidad en general.			Se tienen definidas los roles para efectos del manejo y control de la información.		Gerente y responsable del Proceso.	
	-Medición periódica de los planes de mejoramiento institucionales de las Oficinas de Control Interno.			Se realizaron las auditorias concertadas y priorizadas por la administración en el 2025, con sus planes y seguimientos a los mismos.		Gerente y responsable del Proceso.	
	-fortalecer la segunda instancia en los fallos disciplinarios.			Lo realiza la asesoría jurídica.		Asesoría Jurídica	
<b>ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES.</b>	Identificación de tramites			Se tienen identificados.		Líderes de Procesos.	
	Revisión de procesos y procedimientos			Se deben revisar y de ser el caso actualizar los manuales de procesos y procedimientos para el 2026.		Líderes de Procesos.	
	Análisis Informativo			Se está en el proceso.		Gerente y responsable del Proceso.	
	Priorización de trámites a intervenir, a través del diagnóstico de estos trámites.			Se realizó teniendo en cuenta términos.		Líderes de Procesos.	
	Racionalización de tramites; atendiendo a los principios de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización.			Se está en el proceso para el 2026.		Líderes de Procesos.	
	Interoperabilidad; de acuerdo a lo definido en el programa de gobierno en línea.			Se está en el proceso para el 2026.		Líderes de Procesos.	

**ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

<p>Formulación e implementación de guía para la rendición de cuentas de la institución, ajustando el proceso y procedimiento respectivo</p>			<p>Se realizo la audiencia de rendición de cuentas del 2024 y se cargó la información en la página de la ESE.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>Se realizará la rendición de cuentas en el segundo semestre de cada año con la invitación a audiencia pública a su realización y participación directa de la comunidad.</p>			<p>Se realizo la audiencia de rendición de cuentas del 2024 y se cargó la información en la página de la ESE.</p>		<p>Líderes de procesos.</p>	
<p>Medición de satisfacción de la audiencia pública de Rendición de cuentas.</p>			<p>Se realizo la audiencia de rendición de cuentas del 2024 y se cargó la información en la página de la ESE.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>Presentación de informes a la Comunidad.</p>			<p>Se realizaron de manera periódica.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
<p>Publicación de informes en la Página Web y Publicación de la rendición de cuentas en la página web de la ESE.</p>			<p>Se realizó de manera periódica.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	

**MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Capacitar y evaluar las competencias de los funcionarios de ventanilla única, que tengan relación directa con la ciudadanía, con el fin de potencializar las capacidades de proveer una información veraz y oportuna, por todos los medios, presencial y vía telefónica.			Se realizo de manera permanente.		Gerente y responsable del Proceso.
Fortalecer la Imagen Institucional ante el ciudadano.			Se realizo de manera permanente.		Gerente y responsable del Proceso.
Presentación de consultas, quejas y reclamos a través de la página web, el área de ventanilla única quien será responsable de seleccionarlas, clasificarlas, presentarlas y procurar su respuesta con el respectivo seguimiento.			Se realizo de manera permanente.		Gerente y responsable del Proceso.
Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento en línea a los PQR, atendiendo lo establecido en la Ley 594 de 2.000 y circular externa 001 de 2.011.			Se realizo de manera permanente		Gerente y responsable del Proceso.
Revisión de proceso y sistema de PQR.			Se realizo de manera permanente		Gerente y responsable del Proceso.
Llevar registró sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y plantear, de ser el caso, planes de mejoramiento.			Se realizo de manera permanente		Todos los funcionarios.
Presentación de quejas, reclamos o sugerencias personalmente en la oficina ventanilla única y a través de buzones ubicados en las áreas de la entidad.			Se realizo de manera permanente		Gerente y responsable del Proceso.
Implementar acciones de educación, concientización y fortalecimiento y promoción de la cultura de responsabilidad.			Se realizo por la oficina de ventanilla única.		Gerente y responsable del Proceso.
Formular planes de mejoramiento y hacer su respectivo seguimiento derivados de los informes trimestrales de Satisfacción del Cliente, PQR y buzones de sugerencias.			Se realizo de manera permanente.		Gerente y responsable del Proceso.

	<p>Actualización del código de Ética y de buen gobierno. Potencialización del programa de humanización, Definición de estrategias educativas para la promoción de los deberes y derechos de la comunidad, Implementación del programa de gobierno en línea de acuerdo a la normatividad. Definición e implementación de estrategias de priorización a la población, Diseño e implementación de plan de bienestar e incentivos con el fin de mejorar el clima laboral de la institución, Evaluación de canales de información y diseño e implementación de planes de mejoramiento.</p>		<p>A través de SIAU se dan a conocer los deberes y derechos de la comunidad y se está en el proceso de continuar con la implementación del programa de gobierno en línea en el año 2026.</p> <p>Se realizo el informe pormenorizado cuatrimestral de control interno julio 2025 a noviembre del 2025.</p> <p>Se realizo el cargue del seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría Departamental del Huila al corte de diciembre del 2025.</p> <p>Se realizo asistencia a comités de bajas, financieros de gerencia</p> <p>Se realizo Comité de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Se realizo apoyo en el reporte del informe SIGA INMUEBLES.</p> <p>Se realizo el apoyo en la elaboración del informe de Índice de transparencia de la Procuraduría General de la Nación.</p>		<p>Gerente y responsable del Proceso.</p>	
--	---	--	---	--	---	--