E.S.E. Centro de Salud de Galapa

MATRIZ Y SEGUIMIENTO PAAC TRANSICION PTEP VIGENCIA 2026

Codigo:	FO-MSPAA-01
Versión:	2

SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	II Seguimiento			30/08/2026
GESTION DEL RIESGO-MAPA DE CORRUPCION																			
Politica de Administración de Riesgos	Actualizar la política de Administración del Riesgo modificando los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad de la información	Política actualizada	Oficial de cumplimiento													1	1	100%	Se elaboró y socializo política actualizada; a espera de la aprobación en junta directiva.
	Socialización de la política de Administración del riesgo informando sobre su actualización	Política socializada	Oficial de cumplimiento													1	1	100%	Se socializo la política de administración y aplicación del formato FT -GC-001-002 de información y declaración SARLAFT; liderada por el oficial de cumplimiento y aplicación obligatorio a partir de septiembre.
PAAC	Iniciar la fase de transicion del Plan Anticorrupcion y atencion al ciudadano al Programa de transparencia y etica publica.	PTEP	Asesor de Planeacion													1	1	100%	Por parte de la oficina asesora Jurídica se implementó Programa de trasparencia y ética publica.
Consulta y divulgación	Realizar publicación de mapa de riesgos de corrupción en la página Web del Hospital	Mapa de riesgos corrupción publicado	Asesor de Planeacion													0	0	#¡DIV/0!	No se programo actividad paa este periodo.
Monitoreo y Revisión	Efectuar seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción y presentar resultados en comité de De gestion y desempeño y en Comité de control interno	Actas de comités	Asesor de Planeacion-Lider de Calidad													1	1	100%	Se programo comité de Gestion y desempeño donde en el orden del dia incluye actaulizacion de mapa de riesgos.
	Realizar evaluación independiente al mapas de riesgos anticorrupción de la entidad.	Informe de Seguimiento	Oficina de Control Interno													1	1	100%	Se sugirió en comité de Gestion y desenmpeño actualización de mapa de riesgo incluyendo los nuevos alcances de la actualización de MIPG.
Validar y actualizar Matriz de Riesgos de corrupcion	Realizar reunion con los líderes de proceso sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente la actualización de los mismos	Actas de reunión con líderes de proceso	Asesor de Planeacion													1	1	100%	Desde la oficina asesora de planeación y calidad se realizaron comité donde se fortaleció la importancia del seguimiento a las PQRS por parte de la oficina SIAU Y CONTROL INTERNO, como elemento para minimizar los riesgos de corrupción.
	Validar, actualizar y/o identificar nuevos riesgos de corrupción conforme a la metodología definida	Mapas de riesgos de corrupción actualizados	Asesor de Planeacion													1	1	100%	El mapa de riesgo fue actualizado con la inclusión de nuevos riesgos de corrupción y aprobados por la oficina asesora de planeación.
	Consolidar mapa institucional de riesgos de corrupción con inclusion de nuevos riesgos	Mapa de Riesgos Con modificaciones	Asesor de Planeacion													1	1	100%	El mapa de riesgo fue actualizado con la inclusión de nuevos riesgos de corrupción y aprobados por la oficina asesora de planeación.
OTROS SEGUIMIENTO A PLANES, POLITICAS																			
Plan anual de auditorias conjuntas	Elaboracion del Plan anual de auditorias conjuntas	Plan anual de auditorias	oficina de control interno y calidad													1	1	100%	Se realizó auditoria periódica de Calidad y desde la oficina de control interno se realizó auditoria de nómina y contractual.
Politica de control interno disciplinario	Unidad de control interno disciplinario	Politica y procedimiento del control interno disciplinario	asesor de Planeacion/ calidad y asesor juridico													1	1	100%	Se elaboró por parte de la oficina asesora de Planeacion con visto bueno de la oficina jurídica Manual de procedimiento interno Disciplinario.

Monitoreo y revision	Realizar auditoria interna para verificar el cumplimiento de las acciones establecida en el mapa de riesgo Anticorrupción	Informe de Seguimiento	oficina de control interno y calidad													1	1	100%	Se realizó auditoria periódica de Calidad y desde la oficina de control interno se realizó auditoria de nómina y contractual.
RACIONALIZACION DE TRAMITES																			
Identificacion de Tramites	Realizar inventario de trámites y diseñar hoja de vida de los mismos	Hoja de Vida de Trámites	Lider de Gestion de calidad													1	1	100%	Se elaboró formato de inventario de tramites debidamente codificado, con actualización del procedimiento de trámites.
	Realizar reunion con los responsables de cada trámite a fin de efectuar revision mediante forma	Actas de Reunión	Lider de Gestion de calidad /Responsable de Tramite													1	1	100%	Se elaboró acta de reunión de comité para socializar procedimiento del cargue de información SUIT.
	Registrar estrategia de racionalizacion a los tramites susceptibles a racionalizar	Trámites Racionalzados	Lider de Gestion de calidad /Responsable de Tramite													1	1	100%	Reunion de actualizacion del procedimento de tramites.
Priorizacion de Tramites	Identificar los trámites susceptibles a racionalizar	Tramites a racionalizar	Lider de Gestion de calidad /Responsable de Tramite													1	1	100%	Se identificaron para priorizar la racionalizacion de 3 tramites.
Racionalización de Trámites	Realizar Ajustes generados de la Racionalizacion de los tramites en el SUIT	Tramites Ajustados	Responsable de Tramite													1	1	100%	Se elaboro acta de reunion de comité para socializar procedimiento del cargue de informacion SUIT.
	Realizar Monitoreo de tramites racionalizados	Monitoreo en SUIT	Lider de Gestion de calidad													1	1	100%	Se identificaron para priorizar la racionalizacion de 3 tramites.
	Seguimiento y medicion de tramites racionalizados	Seguimiento Medicion y Evidencia en el SUIT	Oficina de Control Interno													1	1	100%	Se elaboro el informe semestral de seguimiento a las peticiones ,quejas, reclamos y sugerencias.
RENDICION DE CUENTAS																			
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Informe de rendicion de cuenta en lenguaje comprensible Identificar y analizar todos los insumos requeridos para asegurar la rendición publica de cuentas	Informe plan de desarrollo. Informe plan de Gestión	Asesor de Planeación													1	1	100%	Se elaboro y publico en la pagina Web RENDICION DE CUENTA VIGENCIA 2025.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Informar Reglamento de audiencia pública y Estrategia de rendición de cuentas	Cronograma publicado en página web Socialiación en medios de amplia circulación	Encargado Página WEB													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
Desarrollo de la audiencia Publica	Diseñar y enviar por diferentes canales, las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas	Invitaciones enviadas	Secretaria de Gerencia													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas según los lineamientos definidos	Presentacion Informe de rendición de cuentas	Gerencia													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
	Publicar documentos de soporte de rendición de cuentas según el marco legal vigente.	Acta de rendición de cuentas publicada	Encargado Página WEB													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
	Realizar medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas	Tabulación Encuesta de satisfacción	Oficina de Control Interno													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Informar a los usuarios los mecanismos de participación	Realizar previa a la audiencia de rendición de cuentasreuniones para escuchar a los ciudadanos y aplicar encuestas de temas a tratar en el RC para fortalecer la participación ciudadana	Lider de SIAU													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
	Promover la participacion ciudadana por medio de encuesta frente a temas a incluir en la rendición de cuentas	Publicacion en página Web encuesta	Lider de SIAU													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y verificar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas frente a los mecanismos de participación ciudadana	Informe cumplimiento	Oficina de Control interno													1	1	100%	Actividad realizada con satisfaccion.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA																			
Transparencia Activa	Actualizar la matriz de estándares de publicación según la periodicidad que aplique para evaluar el nivel del implementación de la ley 1712 de 2014	% cumplimiento estándares de publicación	Encargado Página WEB													1	1	100%	Se elaboro la evaluacion anual del indice de trasnparencia y acceso ala informacion publica , logrando un aumento en el resultado debido a la actualizacion de la pagina web.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Realizar reporte de PQRS en los términos establecidos	Informe publicado en página web	Asesor de Calidad SIAU/Control Interno													1	1	100%	Se publico por parte de la oficina de control interno informe semestral PQRS.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Revisar y actualizar los instrumentos de gestión de información (Registro de activos de la información, índice de información clasificada y de reserva legal).	Registro de activos de información actualizado	Encargado Página WEB													1	1	100%	Acta de reunion donde se establecio la actualizacion de cierto micro sitios en la pagina web.
	Actualizar y Publicar en formato excel en el sitio web oficial de la entidad en el enlace “Transparencia y acceso a información pública” los instrumentos de gestión de información solicitados en la Ley 1712 de 2014.Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Publicación formato en página web	Encargado Página WEB													1	1	100%	Actualización del micro sitio.
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Publicar en la página Web de la institución el directorio de informacion de servidores públicos y contratistas, direccionando al Sigep	Dirctorio publicado en página web	Encargado Página WEB													1	1	100%	Se actualizo en la página web el directorio de los funcionarios de la entidad.
Monitoreo al acceso a la información	Realizar seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014..	Informe semesytral de seguimiento y cumplimiento de las publicaciones en la pagina web.	Oficina de Control Interno													1	1	100%	publicación de informe semestral PQRS.
INICIATIVAS ADICIONALES																			
Integridad	Promover espacios de capacitación relacionados con el código de integridad.	Capacitación difundida según programación.	Gestion del Talento Humano													1	1	100%	Lider de calidad se encarga de hacer en el proceso de induccion la socializacion del codigo de integridad.
Talento Humano	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas.	100% de diligenciamiento por funcionarios	Control Interno													1	1	100%	se verifico el cumplimiento de esta actividad solicitando soporte.
Talento Humano	Establecer que los contratistas se encuentren obligados por la entidad a que realicen el diligenciamiento de encuesta de adherencia al integridad,	85% de servidores diligenciaron la encuesta	Gestion del Talento Humano													1	1	100%	Se verifico el cumplimiento solicitando como soporte el certificado de realización del curso al código de integridad.