SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024

De conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, señalando que le corresponde al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción establecer una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la citada estrategia.

El Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", en el "Título 4 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Artículo 2.1.4.1. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establece que el PAAC hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional y está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación de dicho plan.

Siguiendo los parámetros establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Empresa Social del Estado realiza seguimiento a los monitoreos efectuados por la entidad a través del Asesor de Planeación, a la Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*" la *Oficina Asesora de Control Interno* presenta el correspondiente informe para lo cual publicarán en la página web las actividades realizadas.

La Asesora de Control Interno de Gestión de la ESE CRIB, realiza seguimiento a la publicación y avance del PAAC durante los periodos establecidos para lo propio, así:

- Primer seguimiento: Informe con corte al 30 de abril. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Informe con corte a 31 de agosto; publicación surtida dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Informe con corte a 31 de diciembre. Publicación que deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*.

De acuerdo con lo anterior, desde el proceso de *Planeación Estratégica* de la E.*S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá*, se realiza monitoreo de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 y a su vez el proceso de *Control Interno de Gestión* realiza el correspondiente seguimiento.

Según la estructura organizacional de la ESE y lo dispuesto en el PAAC, los responsables de cada una de las líneas son:

COMPONENTE	RESPONSABLE
1. Gestión de riesgos de corrupción	PLANEACIÓN
2. Racionalización de tramites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3. Rendición de cuentas	GERENCIA
4. Atención a la ciudadanía	SIAU
5. Transparencia y acceso a la información pública	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
6. Iniciativas adicionales participación ciudadana	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SISTEMAS - OFICINA DE PLANEACIÓN

Este seguimiento a las actividades planteadas en el PAAC se realiza con corte del 01 de septiembre al 31 de diciembre de la vigencia 2024, obteniendo los siguientes resultados:

1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				2024					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Política de Administración de Riesgos	Actualizar y socializar la política de Administración del Riesgo ajustando los lineamientos definidos según la tipología del riesgo	Política Actualizada y socializada	PLANEACION					N/A	
	Implementación de la política de administración del riesgo	Actualización de matriz de riesgos de acuerdo a los lineamientos definidos	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO					N/A	
		Actualización de controles de acuerdo a la metodología definida	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO					N/A	
		Seguimiento a los controles definidos de acuerdo a la política de riesgo	PLANEACION / CONTROL INTERNO					40%	Se realizó seguimiento a un porcentaje de los controles que se encuentran definidos como se evidencia en Acta generada en reunión de control interno y planeación, de fecha 10 de octubre de 2024.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar reunión con los líderes de proceso sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente la actualización de los mapas de riesgos de corrupción	Actas de reunión con líderes de proceso	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO					N/A	
	Consolidar mapa de actualización de matriz de riesgos de corrupción según la metodología establecida.	Mapa de Riesgos Consolidado	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO					N/A	
Consulta y divulgación	Difundir mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control dentro de la entidad	Correo electrónico/ comunicaciones internas	PLANEACION / SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					N/A	
	Realizar publicación de mapa de riesgos de corrupción en la página Web de la E.S.E CRIB	Mapa de riesgos corrupción publicado	ADMINISTRADOR PÁGINA WEB					N/A	
Monitoreo y Revisión	Efectuar monitoreo a los riesgos de corrupción y evaluar el nivel de tolerancia del control	Excel Seguimiento	PLANEACIÓN / OFICINA DE CONTROL INTERNO					60%	Se socializó la política de riesgos de la entidad en CIGD y CICCI, el día 19 de diciembre de 2024, como consta en sus respectivas actas.

Seguimiento	Realizar Evaluación independiente a los mapas de riesgos anticorrupción de la entidad	Informe de seguimiento	OFICINA DE CONTROL INTERNO					100%	Se realizó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, en ejercicio de Evaluación Independiente, la cual se encuentra publicada en la página Web de la entidad en el siguiente Link: https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=categories&id=31&Itemid=485
								67%	

2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES				2024					
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Identificación de Trámites	Actualizar inventario de trámites y diseñar hoja de vida de los mismos	Hoja de Vida de Trámites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PLANEACIÓN					N/A	
	Actualizar inventario documental en SUIT	100% Trámites Actualizada en SUIT	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS					N/A	
Priorización	Elaborar plan de trabajo para la formulación y racionalización de trámites	Plan de Trabajo	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA /PLANEACIÓN					N/A	
	Documentar estrategia de eliminación, traslado, fusión, reducción, eliminación o ampliación de trámites	Estrategia de racionalización de trámites en línea	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA /PLANEACIÓN					N/A	
Racionalización de tramites	Implementar Estrategia de eliminación, traslado, fusión, reducción, eliminación o ampliación de trámites	>80% de la estrategia de racionalización de trámites implementada	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS					N/A	
	Monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites	Informe de seguimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACION					70%	En conjunto con el presente seguimiento se realizan observaciones del monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites y acorde a reunión de fecha 20/12/2024.
								70%	

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				2024					
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar estrategia de rendición de cuentas para la vigencia	Formular estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2023	PLANEACIÓN					N/A	
	Identificar y analizar todos los insumos requeridos para asegurar la rendición	Informe plan de desarrollo. informe plan de gestión	PLANEACIÓN					N/A	
	Identificación y consolidar información requerida para el proceso de rendición de cuentas (fase de planeación)	Información consolidada	PLANEACIÓN					N/A	
		Cronograma publicado en página web	PLANEACIÓN					N/A	
	Informar cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas	Socialización en medios de amplia circulación	SISTEMAS					N/A	
	Diseñar y enviar por diferentes canales, las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas	Invitaciones enviadas	PLANEACIÓN					N/A	
	Aplicar formatos para población con discapacidad en cada una de las trasmisiones de rendición de cuentas.	Actividades de rendición de cuentas presentadas en diferentes formatos	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					N/A	
	Reportar información de la audiencia pública de rendición de cuentas a la Supersalud	Formato gt003 (toda información solicitada para la rendición de cuentas) diligenciado y cargado en el aplicativo dispuesto para tal fin por la Supersalud	PLANEACIÓN					N/A	
	Participación de los funcionarios en la audiencia pública de rendición de cuentas	Al menos un 80% de los funcionarios asisten a la audiencia pública de rendición de cuentas	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					N/A	
	Publicar acta publica de rendición de cuentas según el marco legal vigente.	Acta de rendición de cuentas publicada	PLANEACIÓN					N/A	-
	Realizar medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas	Tabulación encuesta de satisfacción	PLANEACIÓN					N/A	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Capacitar a funcionarios sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas	Listado de Asistencia Capacitación	PLANEACIÓN					N/A	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Presentar ante las instancias competentes el informe de evaluación del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas	Informe presentado	ASESOR DE CONTROL INTERNO / PLANEACIÓN					N/A	

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				2024					
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Ajustar estrategias para fortalecer la atención al ciudadano.	Política del Sistema de Información y Atención al Usuario - SIAU actualizada y socializada	SIAU					N/A	
Fortalecimiento de los canales de atención	Socializar por los diferentes medios los canales de comunicación existentes en la institución	Publicaciones, soportes de socialización	SIAU					N/A	
Talento Humano	Capacitar al personal de atención al ciudadano en temas relacionados del área	80% de las personas capacitadas en conformidad con la programación del PIC	SIAU					N/A	
	Adelantar acciones de capacitación, sensibilización y reconocimiento del Código de Integridad a nivel institucional	Informe de jornadas de sensibilización y reconocimiento del Cód. De integridad	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA / APOYO TALENTO HUMANO					100%	Se han realizado jornadas de capacitación, sensibilización e inducción acorde a informe de Talento Humano presentado a la oficina de planeación, actividades que fueron verificadas por la oficina de control interno en soportes como fotografías, documentos y planillas de asistencia.
Normativo y procedimental	Realizar Actualización, ajuste y/o proyección de la documentación referente a atención al ciudadano	Procedimientos actualizados	SIAU / PLANEACION					N/A	

Relacionamiento con el ciudadano	Presentar informe de trámite de PQRSDF, de acuerdo a lo requerido y siguiendo las recomendaciones del componente de atención al ciudadano	Informe ajustado	SIAU					90%	La entidad cuenta con informes publicados en su página web. La Oficina de Control Interno realiza informes semestrales en los que eleva recomendaciones las cuales han sido atendidas por la Alta Dirección, al publicarse de manera trimestral. Sin embargo al cotejar los archivos físicos no se encuentra evidencia de las respuestas al 100%
	Actualización de la caracterización de los grupos de interés con medición de percepción, expectativas y socialización con equipo directivo	Documento caracterización de los grupos de valor y acta de socialización.	SIAU					N/A	
								95%	

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA.				2024					
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizada la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el sitio Web oficial de la entidad. Ley 1712 de 2014.	Sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio Web oficial actualizada en un 100%.	SISTEMAS					N/A	
	Cargue de los datos priorizados por la Entidad en el Portal de Datos Abiertos de la Nación	Registro de Datos Abiertos en el portal	SISTEMAS					N/A	
	Cargar información en el Sistema de Gestión del Empleo Público – SIGEP.	Publicación del Directorio de Información de contratistas en un 100%	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					100%	Revisada la información cargada en la página SIGEP la relación de información de los contratistas y el personal vinculado a la entidad corresponde a un 100%. Se encuentra en la página Web de la entidad.

		Publicación del Directorio de Información de servidores públicos, empleados en un 100% en la página web de la Empresa.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					100%	Se encuentra en la página Web de la entidad.
	Publicar la información de gestión contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, de manera oportuna en los tres primeros días hábiles después de la suscripción del contrato	Mantener actualizada en un 100% la información contractual.	APOYO CONTRACTUAL					100%	La información se encuentra 100% publicada en la plataforma SECOP II
	Mantener Actualizada la información de gestión contractual en la sección habilitada en el sitio web oficial de la entidad, en donde se vincule cada proceso contractual a la página SECOP	Mantener actualizada en un 100% la información contractual.	SISTEMAS					100%	Se encuentra archivo Excel con Link de remisión al proceso contractual, publicado en la Se encuentra en la página Web de la entidad.
	Publicar el Plan anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en el SECOP con el enlace en la página Web institucional.	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS					100%	Se encuentra publicado con sus actualizaciones en SECOP II y en la Se encuentra en la página Web de la entidad.
	Publicar información acerca de la implementación de la Política de Gobierno Digital.	Publicar Informe anual de seguimiento	SISTEMAS					75%	Se realizaron las actividades establecidas en la Política de Gobierno Digital, falta realizar el informe de consolidación para cargar en la página Web de la Entidad.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Dar respuesta oportuna de las PQRS en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.	Informe de respuesta PQRS	SIAU / SUBGERENCIA CIENTÍFICA					100%	Acorde a informe de SIAU se ha dado respuesta en los términos establecidos por la Ley en un 100%
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la	Mantener la publicación de los canales de comunicación habilitados en el sitio web oficial.	Divulgar los Medios para recibir solicitudes de información pública.	SISTEMAS					100%	Se mantiene habilitados los canales de información en la página Web de la entidad y se publican en los medios digitales de la entidad para visualización pública.
	Actualizar el registro o inventario de activos de información	Inventario de activos de información	SISTEMAS					N/A	
	Definir índice de información clasificada y reservada	Información clasificada actualizada	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SUBGERENCIA CIENTÍFICA					N/A	
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Publicación de Videos en Página Web con Closed Captions (Subtítulos)	Video Publicado en Pagina Web	SISTEMAS					N/A	

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento a Cumplimiento de lineamientos 1519 de 2020 ITA - Procuraduría General de la Nación	Informe de Auditoria	CONTROL INTERNO					100%	Se realizó seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno
								97%	

6. INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				2024					
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Participación Ciudadana	Invitar a la ciudadanía a través de los canales electrónicos a participar en el desarrollo de la audiencia pública virtual o presencial.	Invitaciones realizadas a través de medios electrónicos	PLANEACIÓN					N/A	
	Realizar 4 reuniones con alianza de usuarios en cada vigencia	N° de Reuniones realizadas con alianza de usuarios/ N° de reuniones planeadas con alianza de usuarios	SIAU					100%	Se realizaron dos reuniones durante el cuatrimestre, como se observa en las Actas de Alianza de Usuarios y sus listados de asistencia de fechas: 20 de septiembre y 03 de octubre de 2024.
	Informar periódicamente a la ciudadanía por medio de la página web y los perfiles en redes sociales de la entidad, las actividades desarrolladas como parte de la gestión de la entidad	Publicaciones a través de medios electrónicos y redes sociales videos institucionales	SISTEMAS					100%	La entidad cuenta con página Web, Facebook y X, donde constantemente se carga contenido actualizado de la Entidad
	Aprobar y socializar Código de ética y buen gobierno a los funcionarios	Listado de funcionarios	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					N/A	
	Informar a través de circular los medios de acceso al código de ética y buen gobierno	Circular Informativa	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					N/A	
								100%	

El promedio de los resultados en la ejecución del *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO III CUATRIMESTRE*, periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 31 diciembre de 2024, corresponde a un **86%.**

LUZ MARLENNY PEREIRA CHAPARRO
Asesora de Control Interno de Gestión
Seguimiento PAAC

CARLOS QUINTILIANO CORREALES ROJAS
Asesor de Planeación
Monitoreo PAAC

lmpc/oaci-esecrib-2025
cqcr/oap-esecrib-2025