SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE CIERRE 2025

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2025

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 N° 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 2025* y a su vez el proceso de *Control Interno de Gestión* realiza el correspondiente seguimiento.

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

COMPONENTE	***RESPONSABLES***
1. Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO
2. Racionalización de Trámites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SUBGERENCIA CIENTÍFICA / PLANEACIÓN / SISTEMAS
3. Rendición de Cuentas	GERENCIA / PLANEACION
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	SUBGERENCIA CIENTÍFICA / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / EGRESO Y CENSO
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS
6. Iniciativas adicionales	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TALENTO HUMANO / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / SISTEMAS

Este seguimiento a las actividades planteadas en el *PAAC* se realiza con corte de enero al 31 de diciembre de la vigencia 2025, obteniendo los siguientes resultados:

1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.				**2025**													
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**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	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se adopta la Política mediante Resolución N° GER 100.03.01.102
	Implementación de la política de administración del riesgo	Actualización de matriz de riesgos de acuerdo a los lineamientos definidos	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO													100%	Se actualizo la Matriz de Riegos
		Actualización de controles de acuerdo a la metodología definida	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO													100%	Se establecen los controles en la Matriz de Riegos

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.				**2025**													
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
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													100%	Se socializa en CIGD y se esta actualizo la Matriz de Riegos
	Consolidar mapa de actualización de matriz de riesgos de corrupción según la metodología establecida.	Mapa de Riesgos Consolidado	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO													100%	Matriz de Riegos queda consolidado el Mapa
Consulta y divulgación	Difundir mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control dentro de la entidad	Correo electrónico / comunicaciones internas	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se socializo en CIGD

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.				**2025**												
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Realizar publicación de mapa de riesgos de corrupción en la página Web de la *E.S.E CRIB*	Mapa de riesgos de corrupción publicado	PLANEACIÓN / WEB MASTER													100%	Se publicó el Mapa de riesgos en el link https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=640&Itemid=1930
Monitoreo y Revisión	Efectuar monitoreo a los riesgos de corrupción y evaluar el nivel de tolerancia del control	Excel Seguimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se efectuaron los respectivos seguimientos
Seguimiento	Realizar Evaluación independiente al mapa de riesgos anticorrupción de la entidad	Informe de seguimiento	PLANEACION / OFICINA DE CONTROL INTERNO													100%	Se realiza Evaluación Independiente por OACI. https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=670&Itemid=1967
.																100%	

2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que se prestan.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Identificación de Trámites	Identificar los trámites faltantes y *OPAS* de la Entidad en el *SUIT*	Tramites y *OPAS* identificados	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN													100%	Se identificaron los trámiles y OPAS de la entidad de SUIT
	Actualización de tramites en el *SUIT* vigencia 2025	100% Trámites Actualizados en *SUIT*	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS													100%	Se encuentran actualizados los 5 tramites en SUIT
Priorización	Capacitar en racionalización de trámites	(Una) 1 Capacitación	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se capacitó en racionalización de tramites
	Establecer tramites u *OPAS* a racionalizar para la vigencia 2026	Inventario de trámites y *OPAS* a racionalizar	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / LIDERES DE PROCESO													100%	En el CIGD del 09/01/2026 se socializo que los mismos tramites SUIT 2025 se continuarán ejecutando en el 2026 y se aclara que a la fecha no hay OPAS a racionalizar para la vigencia 2026.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que se prestan.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Racionalización de tramites	Publicar información sobre los trámites y servicios de la entidad en el *SUIT*	(Una) 1 Publicación en la página Web de la Entidad	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS													100%	Se publicó la información sobre los trámites y servicios de en entidad en el SUIT vigencia 2025 https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=640&Itemid=1930
	Monitoreo a la estrategia de racionalización de tramites	Informe de seguimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se hace seguimiento y se carga la información trimestral a SUIT
																100%	

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2024	Estrategia de rendición de cuentas con enfoque basado en *Derechos Humanos y Paz - MURC*	GERENCIA / PLANEACIÓN													100%	
	Identificar y consolidar información requerida para el proceso de rendición de cuentas (*Fase de planeación*)	Información consolidada	GERENCIA / PLANEACIÓN													100%	
		Cronograma publicado en página web	PLANEACIÓN / WEB MASTER													100%	
	Informar cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas	Socialización en medios de amplia circulación	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													100%	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Diseñar y enviar por diferentes canales, las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas	Invitaciones enviadas	GERENCIA / PLANEACIÓN													100%	
	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													100%	
	Reportar información de la audiencia pública de rendición de cuentas a la Supersalud	Formato *GT 003* diligenciado y cargado en el aplicativo dispuesto por la Supersalud	PLANEACIÓN / WEB MASTER													100%	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Fomentar mecanismos para la participación ciudadana con espacios de dialogo para debatir y formular sus apreciaciones	Google Forms enfocado en la participación ciudadana	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS													100%	
	Publicar acta publica de rendición de cuentas según el marco legal vigente.	Acta de rendición de cuentas publicada	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se publica el acta de conformidad con la normatividad vigente: https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=659&Itemid=1955
	Realizar medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas	Tabulación encuesta de satisfacción	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	Se realizo encuesta de satisfacción y se midieron los resultados en el Acta.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
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	OFICINA ASESORA DE PLANEACION													100%	
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													100%	Se publicael acta de realización de la audiencia pública de rendición de cuentas: https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=659&Itemid=1955
																100%	

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.				2025													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Documentar el programa de información y educación al usuario	Programa de información y educación al usuario	SUBGERENCIA CIENTÍFICA / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / EGRESO Y CENSO													100%	
Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar la encuesta de satisfacción del usuario (procedimiento implementación)	Encuesta de satisfacción del usuario	SUBGERENCIA CIENTÍFICA / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / EGRESO Y CENSO													100%	
	Socializar a usuarios y colaboradores los canales de comunicación existentes en la institución	Publicaciones y soportes de socialización	SUBGERENCIA CIENTÍFICA / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / EGRESO Y CENSO													100%	Publicaciones de canales de comunicaciones de la entidad

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Talento Humano	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	70% Cumplimiento	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO													100%	Anexa evidencias de las capacitaciones ejecutadas según la programación del Plan de Capacitaciones
	Adelantar acciones de capacitación, sensibilización y reconocimiento del Código de Integridad a nivel institucional	Informe de jornadas de sensibilización y reconocimiento del Código de Integridad	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO													100%	Autodiagnóstico realizado y Plan de Acción Código de Integridad 2025
Normativo y procedimental	Elaborar periódicamente informes de tramite a *PQRSDF* para identificar	Informes ajustados y publicados en la página Web de la entidad identificando	SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / WEB MASTER													100%	Se remiten LOS 4 informes de PQRSDF Trimestralmente de 2025 por la Oficina de SIAU https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=638&Itemid=1912

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.				**2025**												
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	la oportunidad de respuesta															
Relacionamiento con el ciudadano	Administrar los canales de atención para disponer de ellos de manera eficiente y eficaz (Presencial, escrito, virtual y telefónico)	Informe *PQRSDF* sobre la percepción ciudadana respecto a los canales de atención	SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO													100,0 %	Acorde al informe de *PQRSDF* durante el 2025 presentado por la Oficina de SIAU la precepción del usuario frente a la atención recibida es alto
																100%	

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar permanentemente la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano a través del portal web.	Sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio Web de la entidad actualizada	SISTEMAS / LIDERES DE PROCESO													100 %	Sección de Transparencia en la Página Web de la Entidad: https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=344&Itemid=490 Se actualiza a medida que se reciben solicitudes de publicación, eliminación y/o actualización de la información por parte de líder de proceso.
	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 Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN													100 %	Se actualiza la Matriz de Información Clasificada y Reservada y la Matriz de Inventario de Activos de Información y se carga en el portal de Datos Abiertos https://drive.google.com/drive/folders/1FwIOI1gR565GlXhltqjLzZScocigtagQ?usp=sharing
	Cargar información en el Sistema de Gestión del Empleo	Publicación del Directorio de Información	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y													100 %	Directorio actualizado https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=661&Itemid=1956

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Público – SIGEP y en el sitio Web de la entidad	de contratistas en un 100%	FINANCIERA / SISTEMAS														
		Publicación del Directorio de Información de servidores públicos, empleados en un 100% en la página web de la Empresa.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS													100 %	Directorio actualizado https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=63&Itemid=578
	Mantener actualizada la información de gestión contractual en la sección habilitada en el sitio Web de la entidad	Mantener actualizada en un 100% la información contractual.	CONTRATACIÓN / SISTEMAS													100 %	Información actualizada https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=661&Itemid=1956

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Publicar el informe de avances de la implementación de la Política de Gobierno Digital.	Informe Política de Gobierno Digital publicado	SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN													100 %	Informe Publicado https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=672&Itemid=490
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Oportunidad de respuesta a *PQRSDF* en los términos establecidos por la Ley.	Informe de respuesta *PQRSDF*	SIAU / VENTANILLA UNICA/ SUBGERENCIA CIENTÍFICA													60,0 %	Se debe presentar informe de PQRSDF II Semestre de 2025
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la información	Mantener la publicación de los canales de comunicación habilitados en el sitio web oficial	Publicación de los canales de comunicación en el sitio Web de la entidad	SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / 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.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Actualizar la matriz de Inventario de Activos de Información	Matriz Inventario de activos de información actualizada	GESTIÓN DOCUMENTAL / ARCHIVO													100 %	Matriz de Inventario de Activos de Información actualizada
	Actualizar la matriz de índice de información clasificada y reservada	Matriz de Indice de información clasificada y reservada	GESTIÓN DOCUMENTAL / ARCHIVO													100 %	Matriz de Inventario de Activos de Información actualizada
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Implementar gradualmente mecanismos en el portal web para las comunidades o personas con discapacidad	Herramientas Web para facilitar el acceso a la información a personas con discapacidad	SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN													0%	No se evidencia avances

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento a la actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Informe de seguimiento a requerimientos ITA en la página Web de la Entidad	CONTROL INTERNO													100 %	Se soporta con informe presentado por control interno
																88%	

6. INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción				**2025**													
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Participación Ciudadana	Informar periódicamente a la ciudadanía a través de los canales de comunicación establecidos por la entidad, para el dialogo en doble vía con la ciudadanía	Soporte de publicaciones atraves de: Pagina web, redes sociales, correo electrónico y/o otros canales de comunicación de la entidad a la ciudadanía	TALENTO HUMANO / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / SISTEMAS													100%	La entidad cuenta con página Web, Facebook y X, donde constantemente se carga contenido actualizado de la Entidad y a disposición el correo institucional info@cribsaludmental.gov.co
	Realizar periódicamente reuniones con la alianza de usuarios	Cuatro (4) reuniones con la alianza de usuarios en la vigencia	SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO													100%	Se realizó dos reuniones de la Asociación de usuarios como consta en las Actas N° 1,2,3 y 4 (7 mayo, 12 de junio, 18 de julio y 18 de diciembre 2025)
	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico	Reporte de seguimiento	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO													100%	Se realiza seguimiento al diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico con corte a 31/07/2025

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción				**2025**												
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Realizar seguimiento a las Personas Expuestas Políticamente – *PEP* y Declaración de Conflicto de Interés para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 y Ley 2013 de 2019	Reporte de seguimiento	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													100%	Formato de Personas Expuestas Políticamente – PEP y Declaración de Conflicto de Interés (SIGEP) Solicitado como requisito de vinculación
																100%	

CUMPLIMIENTO PAAC VIGENCIA 2025: 97%

RECOMENDACIÓN: En ejercicio de los roles de evaluación y seguimiento, la OACI recomienda a la alta dirección iniciar la migración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) hacia el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

De acuerdo a lo establecido en Decreto 1122 de 2024 esta transición es de carácter obligatorio; esta norma reglamenta la estructura técnica y metodología que las entidades públicas deben adoptar para la gestión de riesgos de corrupción y la promoción de la integridad.

Seguimientos Programados (Cuatrimestral):

1. *10 primeros días hábiles de mayo de 2025.*
2. *10 primeros días hábiles de septiembre de 2025.*
3. *10 primeros días hábiles de enero de 2026.*

***Actividades programadas*:** Corresponde al número de actividades programadas.
Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.
Porcentaje (%) de avance: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas.

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, medido en términos de porcentaje: De ***0 a 59%*** corresponde a la *Zona Baja* (Color Rojo). De ***60 a 79%*** *Zona Media* (Color Amarillo). De ***80 a 100%*** *Zona Alta* (Color Verde).

Actividades Cumplidas / Actividades Programadas * 100	***0 a 59%***	
	60 a 79%	
	80 a 100%	

El promedio de los resultados en la ejecución del *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO III CUATRIMESTRE*, periodo comprendido entre enero y el 31 de diciembre de 2025, corresponde a un **97%.** *Zona Alta.*

LUZ MARLENNY PEREIRA CHAPARRO
Asesora de Control Interno de Gestión
Seguimiento PAAC – Tercera Línea de Defensa

DIEGO EDUARDO HIGUERA GUTIÉRREZ
Asesor de Planeación
Monitoreo PAAC – Segunda Línea de Defensa