



PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2025

TIPO DE INFORME: DE CUMPLIMIENTO

30 DE ABRIL DE 2025



**Control
Interno**

**EQUIPO DE AUDITORIA :
MARCELYS PANA IGUARAN**



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01


FECHA: 19/07/2018

Página 2 de 13

INDICE

PAGINA

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. MARCO LEGAL.....	4
4. ALCANCE.....	4
5. METODOLOGIA.....	4
6. RESULTADO OBTENIDOS.....	5
7. CONCLUSION.....	5
8. OBSERVACIONES.....	13
9. RECOMENDACIONES.....	13
10. ALERTAS TEMPRANAS.....	13

	INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2025	CÓDIGO: HSJM-FT-015
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 19/07/2018
		Página 3 de 13

1. INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E. Hospital San José de Maicao – Vigencia 2025 establece las estrategias institucionales orientadas a la prevención y mitigación de los riesgos de corrupción, la racionalización y facilitación del acceso a los trámites institucionales, así como el fortalecimiento de los mecanismos de atención a los usuarios y sus familias.

Para el desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realiza previamente la contextualización de la entidad, considerando tanto su entorno interno como externo, con el fin de identificar factores que inciden en la gestión institucional y en la relación con los ciudadanos.

El primer componente, correspondiente a la Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos, se fundamenta en los lineamientos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, aplicando la metodología de Administración del Riesgo definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El segundo componente aborda la Racionalización de Trámites, como un elemento clave para el cierre de espacios susceptibles a prácticas de corrupción, estableciendo los parámetros generales que deben adoptar las entidades públicas para simplificar, optimizar y transparentar sus procedimientos.

El tercer componente desarrolla los lineamientos de la Política de Rendición de Cuentas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, como un mecanismo de transparencia, control social y fortalecimiento de la confianza ciudadana.

En el cuarto componente se integran los elementos de la Estrategia de Servicio al Ciudadano, definiendo la secuencia de actividades que deben implementarse al interior de la entidad para mejorar la calidad, oportunidad y accesibilidad de los trámites y servicios ofrecidos, garantizando el acceso efectivo a la oferta institucional del Estado y el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

El quinto componente contempla los lineamientos de la Política de Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Ley 1712 de 2014, resaltando la importancia de fortalecer una cultura de transparencia y publicidad de la información en los servidores públicos.

Finalmente, el sexto componente incluye las Iniciativas Adicionales, orientadas al fomento de la integridad institucional, la participación ciudadana y la consolidación de prácticas de transparencia en la gestión pública.



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 4 de 13

2. OBJETIVOS

Realizar seguimiento al avance de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E. Hospital San José de Maicao, mediante la verificación del grado de ejecución de las acciones programadas con corte al 30 de abril de 2025

3. MARCO LEGAL

- Acta 01 de 2025 del Comité de Desempeño Institucional “Aprobación de los Planes Institucionales Vigencia 2025 “
- Decreto 124 del 26 de Enero de 2016” Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte I del Libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.

4. ALCANCE

El presente seguimiento tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de las áreas responsables de su ejecución, a saber: Sistemas de Información, Atención al Usuario, Farmacia, Almacén, Infraestructura, Consulta Externa, Radiología e Imágenes, Laboratorio, Control Interno, Calidad, Planeación, Talento Humano, Contratación y Jurídica. Dichas áreas son responsables de la ejecución cuatrimestral de las actividades programadas. La verificación se realizó entre el 20 y el 25 de abril de 2025

5. METODOLOGIA

Para la realización del seguimiento, la Oficina de Control Interno solicitó información a cada una de las áreas responsables de la ejecución del Plan, mediante visitas a las dependencias, revisión de los soportes documentales y verificación de la información publicada en la página web institucional.

6. RESULTADO OBTENIDOS

La metodológica descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICA O, indica que el Plan contiene seis (6) componentes, de los cuales tiene diecisiete (23) Subcomponentes y cincuenta y cinco (44) actividades programadas, se realizó el seguimiento a las áreas involucradas en cada una de las actividades a realizar durante la vigencia 2025 de acuerdo al cronograma aprobado.



7. CONCLUSION

El nivel de cumplimiento de las actividades en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, medidos en términos de porcentaje. Por parte de OCI se utilizó la siguiente semaforización dada en la Cartilla de Estrategia para construcción del Plan Anticorrupción de atención al ciudadano:

0 a 59% es	Rojo	Cumplimiento en nivel Insatisfactorio
De 60 a 79% es	Amarillo o	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones
De 80 a 100% es	Verde	Cumplimiento en nivel satisfactorio

De acuerdo al seguimiento para la verificación del cumplimiento de cada uno de los 6 componentes que tienes este Plan y aplicada la técnica de semaforización. Se verifica el nivel de cumplimiento de la siguiente manera:



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015


VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 6 de 13

COMPONENTE 1. GESTION DEL RIESGO CORRUPCION

Subcomponente/Procesos	Entregable	N°	Actividades	Meta/producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	Administración del riesgo actualizada, implementada y apropiada	1	Actualizar y socializar el manual del sistema integrado de administración de riesgos, particularmente en lo que respecta a riesgo fiscal	Manual actualizado y socializado	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación	100%	Se envía al correo institucional la evidencia que soporta el acta de la reunión realizada.
		2	Revisar y actualizar el Manual de Supervisión de contratos, así como socializar con los líderes de procesos y supervisores de contratos	Manual actualizado, y socializado	01/01/2025	30/01/2025	Oficina Jurídica	100%	La evidencia es enviada en formato digital al correo oficial de la Oficina
		3	Actualizar filtros de denuncias y de receptores del buzón virtual de PQRS, relacionado con: * Denuncias COF (corrupción, opacidad y fraude) y soborno, * Conflicto de interés, * Mal uso de los recursos * Falsedad en documentos * Irregularidades en el cumplimiento de políticas * Problemas que afectan la imagen corporativa * Revelación o uso indebido de la información	Actualización herramienta tecnológica	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación/ Oficina Sistema	100%	https://aplicaciones.fryesoft.co/orbis-esehjm/pqrsd.xhtml
Subcomponente/proceso 2 Mapa de Riesgos de Corrupción	Administración del riesgo en Función Pública actualizada, implementada y apropiada	4	Socializar la política de gestión del riesgo y promover su comprensión y adopción por parte de los colaboradores de la entidad	Socializar Política	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación	100%	Se evidencia acta de socialización como soporte documental del proceso
		5	Realizar y Ejecutar el seguimiento y monitoreo de los mapas de riesgos de los procesos y de los riesgos asociados a la corrupción correspondientes a la vigencia 2025	Evaluar mapa de riesgos institucional	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación y Jefes de Procesos	100%	Se evidenciaron actas de reuniones realizadas con los líderes.
		6	Formalizar la aprobación de los mapas de riesgos institucionales correspondientes a la vigencia 2025	Aprobación del Mapa de riesgo	01/01/2025	30/01/2025	Agente especial interventor	100%	Se evidencia el acta de aprobación como soporte documental.
Subcomponente/proceso 3 Consulta y Divulgación	Administración del riesgo en Función Pública actualizada, implementada y apropiada	7	Acompañamiento a las dependencias en el proceso de apropiación del riesgo	Mesas de trabajo para la adecuación de riesgos y controles	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno y Jefes de Procesos	100%	Se evidenciaron actas de reuniones realizadas con los líderes.
		8	Elaborar un informe sobre la eficiencia y efectividad del PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial) y prestarlo al agente especial interventor	Informe elaborado y divulgado	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación	100%	Se evidencia en la web
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	Herramientas de planeación y seguimiento automatizadas e interoperando.	9	Actualizar registro de acciones de plan de mejoramiento asociados a riesgos acorde con las auditorías internas y externas	Elaboración de un tablero de control.	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de Planeación	100%	Se evidencia tablero de control elaborado por la Oficina de Planeación
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Plan Anual de Auditorías y seguimientos ejecutado	10	Efectuar seguimientos a la gestión institucional y elaborar los informes de ley	informes según plan de auditorías de seguimiento.	01/01/2025	30/01/2025	Oficina de control interno	40%	A la fecha de la verificación, el Plan Anual de Auditorías se encuentra pendiente de aprobación

	INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2025	CÓDIGO: HSJM-FT-015
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 19/07/2018
		Página 7 de 13

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Subcomponentes	N°	Actividades	Meta/Producto	Fecha inicio	Fecha final	Dependencia Responsable	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Subcomponente1 - Planificación- Identificación y Priorización de Tramites	1	Publicar en el SUIIT el Plan de Racionalización de trámites y procedimientos priorizados para el 2025	Publicación en el SUIIT realizada	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeación y oficina de gestión de la información	50%	A la fecha de la verificación, el SUIIT no ha sido implementad
Subcomponete 2 - Acciones anti trámites y Controles de tramites y procedimientos	2	Realizar las acciones definidas para cumplir con el proceso de optimización de los tramites priorizados y reportados en SUIIT en la vigencia	% cumplimiento del plan de racionalización y optimización de trámites. Meta	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de gestión de la información	50%	A la fecha de la verificación, el SUIIT no ha sido implementad
Historia Clinicas	3	Identificar el proceso para entrega de Historias clinicas	Entregar historias clinica en lo terminos, establecidos	01/01/2025	31/12/2025	Subgerencia cientifica	50%	No se evidencia una ruta clara y formalmente establecida
Reporte de estudio de Radiologia e imágenes diagnostica	4	Identificar la Ruta de entrega de resultado de Radiologia e Imágenes diagnostica	Entregar resultados de estudios radiológicos	01/01/2025	31/12/2025	Radiologia	100%	https://esesanjosedemaicao.hunab.com.co/portalpaciente
Entrega de reporte de Examen de laboratorio clínico	5	Facilitar la entrega de resultados clínicos de manera organizada	Entrega de resultados clínicos	01/01/2025	31/12/2025	Laboratorio	100%	http://www.resultadoslab.com.co/resultadoslab/vistas/login.php?id=SFNK-TUFIQ0FP



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 8 de 13

COMPONENTE 3. REDICION DE CUENTAS.

Items	N°	Actividades	Meta/ Producto	Fecha inicio	Fecha final	Dependencia responsable	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Informacion	1	Publicar el Informe de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública.	Informe de rendición de cuentas publicado.	01/04/2025	30/04/2025	Oficina de Planeación Oficina de Sistema Oficina Financiera Oficina de Talento Humano	100%	osedemaicao.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/INFORME-DE-
	2	Anunciar en medios de comunicación impresos y/o digitales de circulación local, acerca de la audiencia pública de rendición de cuentas	Publicaciones que informen a la comunidad de dicha agenda	01/03/2025	30/04/2025	Oficina de Comunicación	100%	https://esesaniosedemaicao.gov.co/escanea-este-gr-v-participa-en-la-encuesta-de-evaluacion-de-la-rendicion-de-cuentas/
	3	Seguimiento, actualización y publicación de la información institucional mediante el portal web	Portal web actualizado con la informacion 2025	01/02/2025	15/04/2025	Oficina de Planeación Oficina de Sistema	100%	Se evidencia la actualización periódica de la página web institucional
Dialogo	4	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas 2024	Audiencia de rendición de cuentas realizada.	30/04/2025	30/04/2025	Oficina de Comunicaciones Oficina de Planeación	100%	https://www.youtube.com/watch?v=MakBtzDy0ZA
	5	Programa Radial	Informe de un espacio de diálogo realizado.	01/03/2025	30/04/2025	Oficina de Comunicaciones Oficina de Planeación Oficina Atención al Usuario	40%	No se evidencia la realización de programas radiales para la rendición de cuentas



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 9 de 13

COMPONENTE 4. COMPONENTE AL CIUDADANO

Subcomponente	N°	Actividades	Meta/ Producto	Fecha inicio	Fecha fin	Dependencia Responsable	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1	Implementar y realizar seguimiento trimestral a las acciones priorizadas definidas en el Plan de Participación Social en Salud de la vigencia, acorde a los lineamientos de MinSalud	Informes de cumplimiento trimestral	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Atención al Usuario	70%	Se evidenciaron, a través del correo electrónico, los informes realizados
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2	Realizar capacitaciones presenciales y virtual en formatos diferentes a la plataforma institucional de capacitaciones, en las siguientes temáticas: Código de Ética e Integridad, Conflicto e intereses, programa de humanización (cuidando al cuidador y estrategia de servicio) para fortalecer los valores en los servidores públicos y la cultura organizacional	Verificación de conocimientos relacionados con código de Ética e Integridad, Conflicto e intereses, programa de humanización	01/01/2025	31/12/2025	Oficina Talento Humano	75%	Se vienen adelantando actividades de manera parcial, evidenciadas mediante informes
			Capacitar el personal de la ESE capacitado en actividades presenciales y virtuales diferentes a la plataforma institucional de capacitaciones	01/01/2025	31/12/2025		75%	Se vienen adelantando actividades de manera parcial, evidenciadas mediante informes
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos- Normativos y Procedimenta	3	Identificar y gestionar los requerimientos de tramites y evaluación de los tramites, con el fin de mejorar el servicio de atención al ciudadano	Identificación de acciones para mejorar el servicio de atención al ciudadano.	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeación	90%	A través de la aplicación de encuestas se identificaron los requerimientos, cuyas evidencias fueron enviadas por correo electrónico
	4	Revisar es esquema del normograma de la ESE y modificarlo a un esquema mas digital y de facil consulta y acceso	Normograma actualizado en la nueva versión o con nuevos criterios de accesibilidad en wb	01/01/2025	31/12/2025	Oficina Gestión Jurídica	100%	La Oficina realiza verificaciones periódicamente en la página web institucional
	5	Mejorar, incentivar y realizar seguimiento a la efectividad del uso del aplicativo web y medios electrónicos para de gestión de PQRSD,	Informe de PQRSD	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Atención al Usuario Oficina de Sistema	100%	Se evidencia el envío de informes mediante correo institucional.
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	6	Realizar seguimiento trimestre vencido a la información de formularios de participación ciudadana	Gestión de información de los formularios de participación ciudadana	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeación Oficina de atención al Usuario	50%	Las oficinas se encuentran adelantando la elaboración de formatos
	7	Elaborar el informe de ejecución de planes de mejora a las PQRSD y publicar en página web el indice de percepción de satisfacción de los usuarios en forma trimestral	Total informes publicados en la web con reporte en respuesta de peticiones, quejas y reclamos - PQRSD incluyendo el total de peticiones negadas y las trasladadas al no ser de competencia de la E.S.E. (meta: 4 informes-	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Control Interno Oficina de Atención Al Usuario	70%	A la fecha de la verificación, se cuenta únicamente con un informe
	8	Realizar Encuesta de evaluación de la rendicion de cuenta 2024	Informe de rendicion de cuenta	15/05/2025	30/05/2025	Oficina de control Interno	100%	https://esesanjosedemaicao.gov.co/participa-2/evaluacion-de-rendicion-de-cuenta/
	9	informe de la redicion de cuenta		15/05/2025	30/05/2025		100%	https://esesanjosedemaicao.gov.co/



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 10 de 13

Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Subcomponente	N°	Actividades	Meta/ Producto	Fecha inicio	Fecha fin	Dependencia Responsable	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Transparencia Activa	1	Crear e implementar la tabla de retención documental para publicaciones web del hospital, dando cumplimiento a la Matriz ITA Ley 1712 de 2014	Tabla de retención documental del proceso de comunicaciones actualizado, incorporando de la página web según lineamientos Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020	01/01/2025	21/08/2025	Oficina de Planeacion Oficina de control Interno Oficina de Sistema		
	2	Actualizar permanentemente la información del menú transparencia de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2. Servicio al ciudadano y menú participa, Anexo 4. Datos abiertos)	Menú transparencia actualizado, menú de servicio al ciudadano y menú participa	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Atencion al Usuario Oficina de sistema	70%	La Oficina de Sistemas se encuentra realizando la actualización gradual de los menús de transparencia
Transparencia Pasiva	3	Publicar en el portal web institucional, previa visto bueno de las áreas, los documentos diagramados. (Manuales, guías	Documentos diagramados y publicados que se hayan incluido en el programa de actualización documental de la vigencia y que haya priorizad	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Sistema Oficina de Calida Jefes de procesos	70%	Se evidencia la publicación de información en la página web institucional
	4	Producir y difundir comunicados de prensa y materiales periodísticos, redes Sociales incluyendo Boletín de manera digital.	Material informativo diseñado y publicado acorde con el plan de comunicaciones de la vigencia 2025	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de comunicaciones	100%	Se evidencia la difusión de información institucional de la ESE mediante las redes sociale
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5	Verificar y Actualizar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014. (Datos abiertos)	Instrumentos actualizado	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Sistema		
Criterio diferencial de accesibilidad	6	Crear y/o actualizar los micrositijs de la entidad a través de contenidos informativos para facilitar la interacción de la información de carácter público a cargo del hospital con nuestros grupos de valor, incluyendo lineamientos mínimos en temas de accesibilidad y usabilidad. (Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web y en cumplimiento de la NTC 5854)	Micrositijs actualizados.	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Sistema todos los procesos involucrados con publicaciones	100%	Se evidencia que la Oficina de Sistemas ha venido trabajando en la actualización de los micrositijs.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	7	Seguimiento y actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Portal web Institucional con requerimientos ITA actualizado.	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Planeacion Oficina de control Interno Oficina de Sistema		
Transparencia colaborativa	8	Realizar medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigencia 2024, y socializar los resultados	Socializar resultados	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de planeacion		
Transparencia focalizada	9	Elaborar y publicar el informe de Ley de Cuotas, Estado Joven, Inclusión y Diversidad	Informe publicado	01/01/2025	31/12/2025	Oficina de Talento Humano		



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 11 de 13

Componente 6: COMPONENTE ADICIONAL

N°	Actividades	Meta/ Producto	Fecha inicio	Fecha fin	Dependencia Responsable	Nivel de cumplimiento	Observaciones
1	Capacitar y socializar el el código de ética e integridad, así como de conflicto de intereses, con el fin de sensibilizar a los servidores público	Realizar capacitacion a lo servidore publicos	04/01/2025	30/07/2025	Oficina de Talento Humano		
2	Supervisar que los funcionarios de la entidad actualicen oportunamente su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	Informe y Reporte del seguimiento	04/01/2025	30/07/2025	Oficina de Talento Humano		
3	Supervisar el cumplimiento por parte de los funcionarios de la entidad en el diligenciamiento del formato de bienes, rentas y declaración de conflictos de interés	Informe y Reporte del seguimiento	04/01/2025	30/07/2025	Oficina de Talento Humano		
4	Realizar seguimiento para que los futuros contratistas de conformidad a la lista de chequeo para la suscripción de contratos de prestación de servicios de la entida	Cumplir 100% según el nuemro de contratos	1/01/2025	1/31/2025	Oficina de Talento Humano	100%	
5	Adoptar los nuevos principios y valores corporativos por medio de la inducción al personal nuevo de la entidad	Todos los nuevos servidores reciban la inducción a través de la plataforma web o página de la entidad	1/01/2025	1/31/2025	Oficina de Talento Humano	100%	http://intranet.esesanjosedem.aicao.gov.co/moodle/login/index.php
6	Promover los nuevos principios y valores corporativos por medio de la reinducción al personal antiguo de la entidad	Todos los antiguos servidores reciban la inducción a través de la plataforma web o página de la entidad con la finalidad de afianzar conocimientos y pertenencia hacia la entidad	1/01/2025	1/31/2025	Oficina de Talento Humano	100%	http://intranet.esesanjosedem.aicao.gov.co/moodle/login/index.php



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025**

CÓDIGO: HSJM-FT-015

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/07/2018

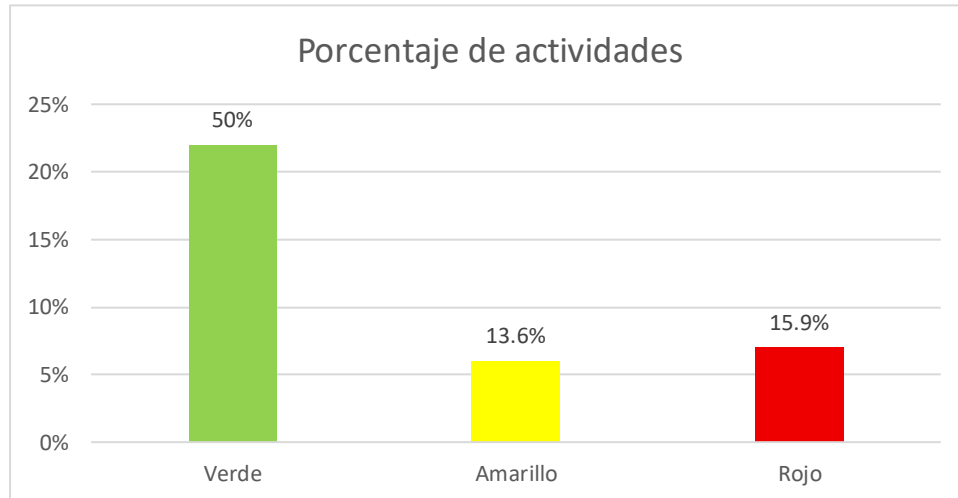
Página 12 de 13

La tabla anteriormente evidenciada muestra un total de 44 actividades previstas para la vigencia 2025, de las cuales se presentan seguidamente las ejecutadas en el primer cuatrimestre

Durante el primer cuatrimestre, se alcanzó un nivel satisfactorio de cumplimiento de 22 actividades (verde), equivalente al 50,0 %

Durante el primer cuatrimestre, se alcanzó un nivel parcialmente de cumplimiento de 6 actividades (Amarillo), equivalente al 13.6%

Durante el primer cuatrimestre insatisfactorio, se alcanzó un incumplimiento de 7 actividades (Rojo), equivalente al 15.9%, las cuales no reportan avance de ejecución, siendo su fecha vencimiento





8. OBSERVACIONES

- Se recomienda a la Oficina de Sistemas, en articulación con las dependencias responsables de la información, realizar el cargue, actualización y verificación periódica de los contenidos del enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizando el cumplimiento integral de lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

9. RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar el resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en la página web link de transparencia Reporte de Control Interno, con el fin de establecer las acciones de mejora a las que haya lugar.
- Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que debe ejecutar acciones en conjunto.
- Se recomienda que en la actividad Componente Transparencia y Acceso a la Información, el líder de Planeación revise y aprueba la Matriz Consolidada de Inventario de Activos de la Información con el fin de lograr el cumplimiento de esta actividad y al mismo tiempo lograr su divulgación en la entidad.

10. ALERTAS TEMPRANAS

La entidad debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el PAAC 2025, de lo contrario podría incumplir lo establecido en los artículos 73 de la ley 1474 de 2011, artículo 52 de ley 1757 de 2015 y la ley 1712 de 2014, todas orientadas a prevenir la corrupción.


MARCELYS PANAI GUARAN
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO