

		FORMATO						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
Subcomponente /Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Evidencias	Observaciones
1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Actualizar y aprobar la Política de Administración del Riesgo conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo 2021 – 2024. Y a la guía de Identificación del Riesgo para las entidades publicas V5 de 2020	Politica de administración del riesgo actualizada y aprobada	1	Oficina de Control Interno- Planeación	30/03/2021	http://192.168.1.3/INTRANET/images/calidad/mapa3/1%20Gestion%20Gerencial/2%20Subprocesos/1%20Planeacion/4%20Documentos%20de%20Apoyo/GE51-D11-V4Politica_administracion_riesgo.pdf	Se encuentra actualizada ,aprobada y divulgada documento proceso GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA , subproceso PLANEACION . Documento : GE-S1-D11-V4- Política de Administración del Riesgo fecha 29-04-2021, divulgada mediante simad 01-CAL-011722-I-2021 del 4 de mayo/21
	1.2	Socializar la Política de Gestión del Riesgo con los funcionarios de la ESE CEO y los responsables de las líneas de defensa segun el MPG	Política de Administración del Riesgo socializada	1	Oficina de Control Interno- Planeación	15/04/2021	Listado asistencia	1 seguimiento: A la fecha solamente se divulgo por medio de Simad 01-CAL-011722-I-2021 del 4 de mayo/21, pero falta la socializacion a los lideres. 2 seguimiento: Se evidencia en el seguimiento del segundo cuatrimestre con fecha del 24 de agosto , la socializacion de la politica de Gestion del Riesgo con los funcionarios de la ESE CEO y los responsables de las líneas de defensa.
	1.3	Actualizar el procedimiento CI-S1P3 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, el cual establece la metodología para la administración del riesgo.	Procedimiento actualizado	1	Oficina de Control Interno- Planeación- Calidad	30/03/2021	http://192.168.1.3/INTRANET/images/calidad/mapa3/1%20Gestion%20Gerencial/2%20Subprocesos/1%20Planeacion/4%20Documentos%20de%20Apoyo/GE-S1-D11-V4Politica_administracion_riesgo.pdf	La metodologia para la administracioón del riesgo, se actualizo bajo el documento GE-S1-D11-V4- Política de Administración del Riesgo fecha 29-04-2021, con realacion al procedimiento CI-S1-P3-V6- EVALUACION DE LA GESTIÓN DE RIESGO, se actualizado y publicado en la web de la ESE Carmen Emilia Ospina.
2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.1	Actualizar los riesgos de corrupción, según el cronograma establecido y aprobado para la Planeación y Control Interno.	Mapa de Riesgos actualizados	1	Todos los líderes	30/09/2021	Matriz de riesgos de gestión por área y matriz de riesgo de corrupcion liderada por el área de control interno	Se evidencia diligenciamiento, socializacion por parte del area de control interno y a su vez envio del area de planeacion al area de comunicaciones mediante SIMAD 01-PLA-600280-I-2022 para su respectiva publicación
	2.2	Valorar los riesgos de corrupción de cada dependencia e identificar el responsable de cada proceso.	Dependencias con riesgos valorados	100%	Todos los líderes	30/09/2021	Matrices de riesgos de gestión por área y matriz de riesgo de corrupcion liderada por el área de control interno	Enviado al área de comunicaciones mediante SIMAD 01-PLA-600280-I-2022 para su respectiva publicación
	2.3	Realizar el seguimiento a los controles y a actividades, establecidas para cada riesgo de corrupción, según la matriz de Riesgos de la entidad	Planes de Mejoramiento	100%	Planeación -Control Interno	30/10/2021	matriz actualizada	Se evidencia actualizacion al mapa de riesgos de corrupcion para implementacion de seguimientos en la vigencia 2022
3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Socializar con el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.El plan anticorrupción y de atención al ciudadano,incluyendo el mapa de riesgo de corrupción.	Socialización realizada	1	Planeación, TIC, Control Interno	29/10/2021	ActaOrdinaria- No 8 -Listado de asistencia	Se evidencia en el seguimiento del tercer cuatrimestre por parte del area de control interno a planeacion, ejecutada la actividad el dia 28 de diciembre del 2021.
	3.2	Publicar en la página web de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina el mapa de riesgos de corrupción actualizado y socializado.	Información publicada en página web	1	Planeación-TIC	29/11/2021	Matrices de riesgos de gestión por área y matriz de riesgo de corrupcion liderada por el área de control interno	Enviado al área de comunicaciones mediante SIMAD 01-PLA-600280-I-2022 para su respectiva publicación
4. SEGUIMIENTO	4.1	Realizar evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, conforme lo establece la Ley..	Seguimientos realizados	3	Oficina de Control Interno	10/05/2021-10/09/2021-30/12/2021	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/2014-12-17-17-26-01/category/436-seguimiento-plan-anti-corrupcion-y-mapa-de-riesgo	Se evidencia seguimiento en el primer cuatrimestre con fecha 10 de mayo, en el segundo cuatrimestre a fecha 14 de septiembre del año en vigencia 2021, y el tercer seguimiento con fecha18 de enero porcontratacion del personal.
	4.2	Socializar el informe de seguimiento al PAAC, ante el Comité de Gestión y Desempeño y al Comité CICC1 y aplicar las recomendaciones sugeridas por sus miembros	Informes Socializados	1	Planeación	30/12/2021	ActaOrdinaria- No 8 -Listado de asistencia	Se evidencia en el seguimiento del tercer cuatrimestre por parte del area de control interno a planeacion, ejecutada la actividad el dia 28 de diciembre del 2021.
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES								
Subcomponente /Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Evidencias	Observaciones
1. PRIORIZACIÓN DE TRAMITES	1.1	Realizar comité con los líderes responsables de trámites con el fin de analizar y definir la estrategia de racionalización que se va a desarrollar en la vigencia 2021	Acta de comité	1	Planeación	30/06/2021	Acta de comité	Se evidencia acta de reunion con los lideres responsables de tramites, donde se establecieron compromisos ; sin definir estrategia y tiempo para el cumplimiento de las mismas. Ademas este reunion se llevo a cabo fuera del tiempo establecido. Se recomienda que esta actividd se realice en el primer trimestre de la vigencia, con el objeto de planificar las estrategias que se llevaran a cabo durante el año.
2. RACIONALIZACIÓN	2.1	Revisar y actualizar los tramites institucionales inscritos en el aplicativo SUIT	Reporte página Web	1	Planeación	Permanente	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/998	Se encuentra indicados los 8 tramites inscritos en el suit, sin modificacion ya que son los mismos del año anterior.
	2.2	Reportar de manera mensual al área de Planeación los resultados por cada uno de los tramites racionalizados	Matriz de seguimiento	1	Líderes responsables de tramites	los 10 primeros dias de cada mes	Matriz de seguimiento formato excel enviado por el area de planeacion	Al realizar el seguimiento, el area de planeacion como responsable del indicador y segunda linea de defensa, nos informa que los lideres responsable de los tramites reportan los datos de manera mensual mediante SIMAD, cuya información se plasma en la plataforma SUIT

DE TRAMITES		El área de planeación realizara el debido reporte en el aplicativo SUI.		Aplicativo SUI		planeación		Simad reporte mensual al 10 de cada mes	Al verificar los reportes realizados por el area de planeacion , observamos que estos son mensualmente reportados en la plataforma SUI, según la evidencia aportadas por ellos
	2.3	Socializar y divulgar los trámites inscritos a través de los canales de comunicaciones que existen en la institución.		Evidencia de divulgación conforme a los canales con que cuenta la institución (Pagina Web, Intranet, redes sociales, carteleras, entre otros).	1	Planeación-Comunicaciones	Permanente	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/998	Los tramites inscritos en el aplicativo SUI se encuentran socializados y divulgados solamente en la pagina web, en los demas canales de comunicacion como lo expone la actividad no se ha realizado
COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS									
Subcomponente /Proceso		Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Evidencias	Observaciones
1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	Construir y publicar en la página web de la ESE CEO, Un (1) informe sobre el avance de la gestión de la vigencia fiscal anterior.		Informes de rendición de cuentas publicados en la página Web	1	Planeación, Comunicaciones y TIC	15/02/2021	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Se evidencia la publicacion en la WEB de la ESE CEO, informe de gestion de la vigencia 2020, como lo relacionado con la rendicion de cuenta realizado el 22 de abril del 2021.
	1.2	Elaborar informes para determinar el resultado del avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional por dependencias y publicarlos en la página web de la ESE CEO.		Documento de avance del Plan de Desarrollo.	1	Planeación, Comunicaciones y TIC	28/12/2021	actas	El area de planeación cuenta con actas en medio fisico de seguimiento mensual a los avances del plan de Desarrollo, el documento final vigencia 2021 se consolidara en el mes de enero 2022. (Proceso de elaboración).
	1.3	Mantener actualizada la sección de noticias de la página web de la ESE CEO.		Sección de Noticias actualizada en página web	1	Comunicaciones y TIC	conforme a los procedimientos	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-31/boletines-de-prensa	La sección de noticias esta actualizada a la fecha 02/03/2021, cuenta con las siguientes publicaciones Enero 10 publicaciones Febrero 10 publicaciones Marzo 17 publicaciones Abril 10 publicaciones Mayo16 publicaciones Junio 18 publicaciones Julio 22 publicaciones Agosto 21 publicaciones Septiembre 19 publicaciones Octubre 18 publicaciones Noviembre 10 publicaciones Diciembre 13 publicaciones
	1.4	Utilizar las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram) para dar a conocer la gestión realizada por la ESE Carmen Emilia Ospina .	Redes sociales con información de gestión de la ESE C.E.O.	3	Oficina de Comunicaciones	permanente	https://web.facebook.com/esecarmenemiliaospina		Se evidencia publicacion en las redes sociales como son: Facebook: Publicaciones realizadas: Enero 27, Febrero 54, Marzo 75, Abril 74, mayo 96, junio 61, julio 75, Agosto 77, Septiembre 66, Octubre 75, Noviembre 56, Diciembre 48. twitter: Publicaciones realizadas: Enero 3, Febrero 5, Marzo 6, Abril 5, mayo 10, junio 1, julio 8, agosto 89, Septiembre 10, Octubre 14, Noviembre 3, Diciembre 8. Instagram: Publicaciones realizadas: Enero 12, Febrero 27, Marzo 13, Abril 7, mayo 10, junio 1, julio 4, agosto 75, Septiembre 2, Octubre 7, Noviembre 4, Diciembre 9.
							https://twitter.com/home?lang=es		
							https://www.instagram.com/		
	1.5	Elaborar y divulgar el periódico institucional para dar a conocer la gestión realizada por parte de la ESE CEO		Periodico Elaborado	3	Oficina de Comunicaciones	febrero,julio,diciembre	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/enterese/	Se evidencia divulgacion del periodico.
1.6	Realizar boletines de prensa, dirigidos a los medios de comunicación local, regional y nacional.		Boletines de prensa	12	Oficina de Comunicaciones	01/02/2021 al 30/12/2021	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/boletines-de-prensa/	Se evidencia boletines de prensa de manera mensual .	
2. DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS	2.1	Planear una (1) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.		Cronograma de Audiencia Pública	1	Equipo de Rendición de Cuentas	22/04/2021	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Rendicion de cuentas realizada según cronograma establecido el día 22 de abril de 2021
	2.2	Realizar las mesas previas a la audiencia pública de rendición de cuentas, con cada uno de los grupos de interés de la ESE CEO.		Mesas previas para Audiencias de rendición de cuentas	3	Todas las dependencias de la ESE CEO	28/02/2021-30/07/2021	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1072-gerente-de-la-ese-carmen-emilia-ospina-invita-a-la-socializacion-previa-de-la-rendicion-de-cuentas http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-53/urgencias/item/1077-gerente-de-la-ese-carmen-emilia-ospina-socializo-con-la-comunidad-la-previa-rendicion-de-cuentas	Las mesas previas a la rendicion de cuentas se realizaron los dias 09 de marzo en la zona norte, 10 de marzo en la zona oriente y 11 de marzo en la zona sur, se evidencia convocatoria y desarrollo de evento con listado de asistencia , registro fotografico y boletin de prensa.

ORGANIZACIONES	2.3	Convocar al Sector Público, Sector Privado y la Comunidad en general para que participen en las Audiencias Públicas de rendición de cuentas.	Convocatorias realizadas	1	Subgerencia, Comunicaciones, SIAU	22/03/2021-22/04/2021	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Se evidencia convocatoria y tarjeta de invitación a participacion de audiencia publica de rendicion de cuentas
	2.4	Mantener en funcionamiento la sección de Atención al Ciudadano en el Link de Participación Ciudadana de la página web, en donde se permita a la ciudadanía opinar sobre los procesos que actualmente tiene la entidad.	Sección de Participación Ciudadana en página web	1	Todas las Dependencias -SIAU y TIC	Permanente	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/pqr/qr/open.php	Cuenta con el boton activo de participacion ciudadana en la pagina web ESE CEO, desde servicios virtuales para ciudadanos pqr/
3. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	3.1	Realizar encuestas a los grupos de interés sobre las audiencias públicas de Rendición de Cuentas realizadas.	Encuesta de Satisfacción realizada	1	SIAU	28/02/2021-30/03/2021	N.A	Se evidencia que en las mesas previas con los grupos de interes no se realizaron encuestas
	3.2	Realizar encuesta a la comunidad sobre la gestión presentada durante el evento de Rendición de Cuentas (Audiencia Pública).	Encuesta de Satisfacción realizada	1	SIAU	22/04/2021	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Se divulga y publica encuesta de percepcion audiencia publica de rendicion de cuentas 2020 pagina web
	3.3	Realizar autoevaluación del desarrollo del proceso de rendición de cuentas.	Resultado Técnico sobre la consolidación de la información	1	SIAU	30/04/2021	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Se divulga y publica informe de analisis de encuesta audiencia publica de rendicion de cuentas 2020 pagina web
	3.4	Publicar en la página Web de la ESE CEO, el resultado de la encuesta de satisfacción de la audiencia de rendición de cuentas.	Informe publicado en la página web de la ESE CEO	1	Gestión de TIC	14/05/2021	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/20/ABRIL/ENCUESTAS_de_PERCEPCIN.pdf https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/20/20/ABRIL/INFORME_ENCUESTAS.pdf	Se evidencia que a la fecha 22 de abril se publica la encuesta realizada a los grupos de interes sobre la rendicion de cuentas.
	3.5	Estructurar el plan de mejora de la audiencia de rendición de cuentas (Si Aplica de acuerdo a los resultados de satisfacción)	Plan de Mejora	1	Equipo de Rendición de Cuentas	25/05/2021	SIMAD: 01-PLA-023309-I-2021	Se evidencia según informe del area de planeacion, que no se realizo plan de mejora
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Subcomponente /Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Evidencias	Observaciones
1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Diseñar el Plan de Acción de la Política "Servicio al Ciudadano" del MIPG y aprobar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,	Plan de acción elaborado	1	SIAU	30/01/2021	SIMAD: 01-SIAU-000973-I-2022	El documento de participación y atención al servicio al ciudadano se encuentra en revisión por parte de calidad y socializado en comité de gestión y desempeño el día 28 de diciembre de 2021.
	1.2	Consolidar mensualmente la información estadística de las PQRSD y entregarlos a los líderes de las Dependencias de la ESE CEO	Informes Mensuales	12	SIAU	Mensualmente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/informes-pqr/ria-siau/	La informacion estadistica es consolidada, entregada a los lideres via simad y publicada mensualmente en la pagina web
	1.3	Presentar en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento al Plan de Acción de la Política "Servicio al Ciudadano" del MIPG.	Informes Seguimiento	1	SIAU	Trimestral	Acta ordinaria No. 8	Se evidencia aprobacion y socializacion de la politica servicio al ciudadano y plan de acción respectivo en comité de diciembre 28 de 2021.
2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Mantener en funcionamiento los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página Web, buzones, cartelera institucionales.	Informe de funcionamiento de Canales de Atención en funcionamiento	6	Planeación, Comunicaciones y TIC	Permanente	simad No. 01-SIAU-001413-I-2022	se evidencia informe presentado por el area de SIAU , donde se especifica que todos los canales de atencion y participacion ciudadana estan activos y en funcionamiento
	2.2	Continuar implementando en la página web de la ESE CEO, el link para acceder a PQRSD.	Link de PQRSD de la página web en funcionamiento.	1	Planeación, Comunicaciones y TIC	Permanente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/pqr/index.php	Se evidencia el funcionamineto del link para acceso y generación de tiquet para radicación y seguimiento de PQRSD.
	2.3	Realizar campañas promoviendo el uso de los canales de atención para la ciudadanía en general.	Campañas Realizadas	3	SIAU- TIC	01/02/2021 -30/12/2021	N.A	Se evidencia en el tercer seguimiento cuatrimestral, la no realizacion de la actividad.

3. TALENTO HUMANO	3.1	Incluir en el Plan Anual de Capacitación de la ESE CEO, temáticas relacionadas con la Atención al Ciudadano.	Capacitaciones.	4	Talento Humano	01/02/2021 al 29/12/2021	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-16-24-20/plan-institucional-de-capacitacion	Se evidencia que en el plan anual de capacitaciones se incluyeron 7 temáticas relacionadas con la Atención al Ciudadano
4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1	Actualizar el Manual del Usuario que incluya protocolos, canales y mecanismos de atención, puntos de atención, medidas de seguimiento, mejoras y recomendaciones. Según normatividad vigente	Manual del Usuario	1	SIAU	30/07/2021	N.A	Se evidencia no tener el manual del usuario, en construcción según información del área SIAU.
	4.2	Consolidar mensualmente la información estadística de los PQRSD y publicarlos en la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Informes Mensuales publicados en la página web.	11	SIAU	Mensualmente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/informes-pgrf-siau/	La consolidación de la información se encuentra publicada en la web de la ESECEO
5. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	5.1	Realizar encuestas de percepción a usuarios de la ESE Carmen Emilia Ospina, con el fin de identificar la satisfacción del servicio prestado.	Informe de encuestas de percepción realizadas.	12	SIAU	Mensuales	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/encuesta-de-satisfaccion-global/	Se evidencia la realización de los informes sobre las encuestas realizadas de percepción a usuarios de la ESE CEO con el fin de identificar la satisfacción del servicio prestado.
	5.2	Realizar publicación de los resultados de la calificación de las encuestas de satisfacción de atención al usuario.	Informe Publicado	12	SIAU	Mensual	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/encuesta-de-satisfaccion-global/	Se evidencia publicación de los resultados de la calificación de las encuestas de satisfacción de atención al usuario.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Subcomponente /Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Evidencias	Observaciones
1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1	Revisar y actualizar permanentemente la Sección de Transparencia de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina, la cual debe estar acorde con los estándares de divulgación y publicación establecidos en la Resolución del Ministerio de Tecnologías y de la Información y las Comunicaciones No. 3564 de 2015.	Sección de Transparencia actualizada.	1	Dependencias que actualizan y suben información a la Página Web-Comunicaciones	Permanentemente	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/transparencia/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica	Link de transparencia y acceso a la información pública con algunas actualizaciones.
	1.2	Actualizar el Plan de Datos Abiertos de la ESE Carmen Emilia Ospina y continuar con su respectiva publicación.	Publicación de datos abiertos actualizada	1	TIC	30/12/2021	N.A	Se evidencia no cumplimiento de la actividad
	1.3	Continuar actualizando la información del Botón Covid – 19 en el portal web de la ESE Carmen Emilia Ospina, en donde se publica normatividad, contratación, entregas de Kit, informes, beneficios, y todo lo que se celebre y concierne a la emergencia sanitaria.	Publicación permanente durante el tiempo de pandemia	1	Todas las Dependencias – TIC	Durante la emergencia Sanitaria Covid – 19	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/covid-19/normatividad	Se evidencia que el botón Covid-19 se encuentra desactualizado con fecha en la información 24 de marzo 2020 y en normatividad acta 12 del 23 de julio 2020, sin desconocer que la parte de noticias y de actualidad se mantiene informando todo lo relacionado a vacunación
2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a información pública de manera oportuna, respetando los términos que señala la Ley 1755 de 2015.	Solicitudes de acceso a información pública con respuesta oportuna.	100%	Jurídica	Permanente	http://2015.esecarmenemiliaospina.gov.co/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/448-derechos-de-peticion-2021	Se da respuesta dentro del término de ley a todos PQRS ingresados a la entidad, tal como se prueba con el archivo que se publica mensualmente en la página web de la ESE CEO.

3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.1	Mantener actualizado el Registro o Inventario de Activos de Información en la sección de "Ley de Transparencia" de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Registro de Inventario de Activos de Información actualizado.	1	TIC	30/12/2021	N.A	Se evidencia no cumplimiento a la actividad, según información suministrada por el área de tic este se realizara a finales del mes de enero de 2022
	3.2	Mantener actualizado el Esquema de Publicación de Información en la sección de "Ley de Transparencia" de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Esquema de Publicación de Información actualizado.	1	Todas las dependencias-TIC	Permanente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/	Se evidencia que el boton de ley de transparencia se encuentra activo a la fecha, pero hay items que no se encuentran actualizados.
	3.3	Mantener actualizado el Índice de Información Clasificada y Reservada en la sección de "Ley de Transparencia" de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	1	TIC	Permanente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/	Se evidencia boton de ley de transparencia Índice de Información Clasificada y Reservada en la sección de de la página web de la ESE CEO , pero no cuenta con la información actualizada
	3.4	Actualización del acto administrativo para la adopción de los Instrumentos de Gestión de la Información: Registro o inventario de Activos de Información, Esquema de Publicación de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto Administrativo actualizado	1	TIC	30/12/2021	N.A	Se evidencia que la actividad no se realizo.
	3.5	Articular los Instrumentos de Gestión de la Información con el programa de Gestión Documental. (tabla de retención)	Acta de la socializacion.	1	TIC	30/07/2021	N.A	Se evidencia que la actividad no se realizo
4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	4.1	Mantener el link al portal Centro de Relevó, que permite el acceso a la información y la comunicación de las personas sordas de Colombia a través de las TIC.	Permitir el uso del portal a las personas sordas. LINK	1	TIC	Permanente	N.A	Se debe contratar el servicio para la vigencia 2022
	4.2	Mantener en el portal el uso de la funcionalidad contraste, que permite cambiar colores del fondo de la página y de letra para mejorar la lectura a personas con dificultad visual.	Permitir el uso del portal a las personas con dificultad visual.	1	TIC	Permanente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/#	Se evidencia en el portal el funcionamiento de herramientas de accesibilidad , ubicado en la parte superior izquierda imagen silla de ruedas.
	4.3	Mantener en el portal el uso de la funcionalidad texto ampliado, permite aumentar o disminuir el tamaño del texto para mejorar la lectura a personas con dificultad visual.	Permitir el uso del portal a las personas con dificultad visual.	1	TIC	Permanente	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/#	Se evidencia en el portal el funcionamiento de herramientas de accesibilidad , ubicado en la parte superior izquierda imagen silla de ruedas.
5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5.1	Publicar mensualmente el informe de solicitudes de acceso a información, en la sección de "Transparencia y Acceso a Información Pública" de la página web de la ESE CEO.	Publicaciones mensuales.	11	DEFENSA JUDICIAL	Mensualmente	http://2015.esecarmenemiliaospina.gov.co/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/448-derechos-de-peticion-2021	Se evidencia publicacion mensual de las solicitudes a traves de la pagina web
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES								
Subcomponente /Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Evidencias	Observaciones
1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	1.1	Socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno con los funcionarios de la ESE CEO.	Socialización realizada	1	Talento Humano	30/11/2021	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/plan-institucional-de-capacitacion/	Se evidencia socializacion a todos los funcionarios
2.CAPACITACIONES	2.1	Fomentar y fortalecer la cultura de transparencia al interior de la Entidad mediante capacitaciones.	Capacitaciones realizadas	2	Planeación -Talento Humano	30/06/2021 15/12/2021	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/plan-institucional-de-capacitacion/	Se evidencia que en relacion a capacitaciones que fomente la cultura de transparencia, se han realizado la de deberes y derechos.codigo de integridad y cultura de transparencia.

ORIGINAL FIRMADO
JOSE ALBERTO CABRERA POLANCO
Coordinador Control Interno