

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	Política de administración del riesgo actualizada y aprobada	1	Oficina de Control Interno- Planeación	30/03/2021	<a href="http://192.168.1.3/INTRANET/imagenes/calidad/mapa3/1%20Gestion%20Gerencial/2%20Subprocesos/1%20Planeacion/4%20Documentos%20de%20Apoyo/GE-S1-D11-V4Politica_administracion_riesgo.pdf">http://192.168.1.3/INTRANET/imagenes/calidad/mapa3/1%20Gestion%20Gerencial/2%20Subprocesos/1%20Planeacion/4%20Documentos%20de%20Apoyo/GE-S1-D11-V4Politica_administracion_riesgo.pdf</a>	Se encuentra actualizada, aprobada y divulgada documento proceso GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA , subproceso PIANEACION . 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 según el MPG	Política de Administración del Riesgo socializada	1	Oficina de Control Interno- Planeación	15/04/2021	N.A	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.
	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	<a href="http://192.168.1.3/INTRANET/imagenes/calidad/mapa3/1%20Gestion%20Gerencial/2%20Subprocesos/1%20Planeacion/4%20Documentos%20de%20Apoyo/GE-S1-D11-V4Politica_administracion_riesgo.pdf">http://192.168.1.3/INTRANET/imagenes/calidad/mapa3/1%20Gestion%20Gerencial/2%20Subprocesos/1%20Planeacion/4%20Documentos%20de%20Apoyo/GE-S1-D11-V4Politica_administracion_riesgo.pdf</a>	La metodología para la administración 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- EVALUACIÓN 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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
	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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
	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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
	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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
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 Lev.	Seguimientos realizados	3	Oficina de Control Interno	10/05/2021-10/09/2021-30/12/2021	N.A	Se realiza seguimiento en el segundo y tercer cuatrimestre
	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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
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	N.A	Se realiza seguimiento en el segundo cuatrimestre
	2.1	Revisar y actualizar los tramites institucionales inscritos en el aplicativo SUIT	Reporte página Web	1	Planeación	Permanente	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/998">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/998</a>	Se encuentra indicados los 8 tramites inscritos en el suit, sin modificacion ya que son los mismos del año anterior.
2. RACIONALIZACIÓN	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 meidante SIMAD, cuya información se plasma en la plataforma SUIT

DE TRAMITES	El área de planeación realizara el debido reporte en el aplicativo SUI.T.	Aplicativo SUI.T		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.T, 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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/998">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/998</a>	Los tramites inscritos en el aplicativo SUI.T se encuentran socializados y divulgados solamente en la pagina web, en los demas canales de comunicación 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	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas</a>	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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
	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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-31/boletines-de-prensa">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-31/boletines-de-prensa</a>	La sección de noticias está actualizada a la fecha 02/05/2021, cuenta con las siguientes publicaciones Enero 10 publicaciones Febrero 10 publicaciones Marzo 17 publicaciones Abril 10 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	<a href="https://web.facebook.com/esecarmenemiliaospina">https://web.facebook.com/esecarmenemiliaospina</a>	Se evidencia publicacion en las redes sociales como son: <b>Facebook:</b> Publicaciones realizadas: Enero 27, Febrero 54, Marzo 75, Abril 74. <b>twitter:</b> Publicaciones realizadas: Enero 3, Febrero 5, Marzo 6, Abril 5. <b>Instagram:</b> Publicaciones realizadas: Enero 12, Febrero 27, Marzo 13, Abril 7.
						<a href="https://twitter.com/home?lang=es">https://twitter.com/home?lang=es</a>	
						<a href="https://www.instagram.com/">https://www.instagram.com/</a>	
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	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1100-periodico-istitucional-enterese">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1100-periodico-istitucional-enterese</a>	Se evidencia 1 publicacion del periódico institucional en la pagina web con fecha 25 de marzo del 2021.	
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	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-31/boletines-de-prensa">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-31/boletines-de-prensa</a>	Desde enero hasta el 30 de abril de 2021 se han enviado 47 boletines de prensa por los diferentes medios de información.	
2. DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1 Planear una (1) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.	Cronograma de Audiencia Pública	1	Equipo de Rendición de Cuentas	22/04/2021	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas</a>	Rendicion de cuentas realizada según cronograma establecido el dia 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	<a href="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">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</a>	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.
						<a href="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">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</a>	
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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas</a>	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	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/pqrf/open.php">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/pqrf/open.php</a>	Cuenta con el boton activo de participacion ciudadana en la pagina web ESE CEO, desde el link de transparencia, numeral 11. transparencia pasiva numeral b. PQRF por ticket, como tambien el la seccion de participacion ciudadana.
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	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas</a>	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	<a href="http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas">http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas</a>	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	N.A	Se realiza seguimiento en el segundo cuatrimestre
	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	N.A	Se realiza seguimiento en el segundo cuatrimestre

**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	N.A	Se evidencia que existe el cronograma de politica de participacion ciudadana, pero a la fecha no esta elaborado ni aprobado por el comité institucional de gestion y desempeño el plan de accion de la politica
	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	N.A	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	N.A	No se ha llevado al comité de Gestion y desempeño el seguimiento al plan de accion de la politica servicio al ciudadano
2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Mantener en funcionamiento los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página Web, buzones, carteleras institucionales.	Informe de funcionamiento de Canales de Atención en funcionamiento	6	Planeación, Comunicaciones y TIC	Permanente	simad No. 01-PLA-011990-I-2021	se evidencia 1 informe presentado por el area de SIAU a planeacion con fecha de 6 de mayo de 2021, 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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1007">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1007</a>	Se evidencia el funcionamieto 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	A la fecha no han realizado campañas promoviendo el uso de los canales de atención para la ciudadanía en general
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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-16-24-20/plan-institucional-de-capacitacion">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-16-24-20/plan-institucional-de-capacitacion</a>	Se evidencia que en el plan anual de capacitaciones se incluyeron 7 tematicas 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 realiza seguimiento en el segundo cuatrimestre
	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	<a href="http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-30/informes-pqrf-siau">http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-30/informes-pqrf-siau</a>	La consolidación de la información se encuentra publicada en la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina
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	reporte via simad mensualmente a líderes	Se evidencia que para los meses de enero a abril se realizaron 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	N.A	A la fecha no se ha realizado las publicaciones de los informes de los resultados de la calificación de las encuestas de satisfacción de atención al usuario, donde argumenta que esta pendiente que el área de tic cree el ítem para la publicación de los mismos.
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>								
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	Permanente	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/transparencia/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/transparencia/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</a>	Link de transparencia y acceso a la información pública en constante actualización.
	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 realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
	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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/covid-19/normatividad">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/covid-19/normatividad</a>	se evidencia que el botón Covid-19 se encuentra desactualizado con fecha en la información 24 de marzo 2020 y en normatividad acta12 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	<a href="http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/234-tutelas-2017">http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/234-tutelas-2017</a> <a href="http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/233-derechos-de-peticion-2017">http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/233-derechos-de-peticion-2017</a> <a href="http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/277-procesos">http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-52/2014-12-16-22-03-21/juridico/category/277-procesos</a>	Se evidencia que en el primer cuatrimestre se recibieron 144 solicitudes con respuesta oportuna en el término establecido, y 15 de ellas se encuentran en proceso.
	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 realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre

3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/transparencia">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/transparencia</a>	Este boton es acutalizado de manera permanente
	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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1001">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/1001</a>	Se evidencia que el boton de ley de transparencia 10.3 el Índice de Información Clasificada y Reservada en la sección de de la página web de la ESE CEO apendice a. excel , nos direcciona como ultima actualizacion el 9 de julio 2019, de la misma forma el apendice b. Acto administrativo que adopta indice de informacion clasificada y reservada, no funciona el link.
	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 realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
	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 realiza seguimiento en el segundo cuatrimestre
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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php</a>	Se verifico que la pagina cuenta con leguaje de señas para facilitar el acceso a personas con discapacidad auditiva
	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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php</a>	La pagina cuenta solamente con sonido de bienvenida a la ESE CEO para facilitar el acceso a personas con discapacidad visual. Sin desconocer que cuenta lectura de voz al subrayar los parrafos, actividad que propiamente no es para personas con discapacidad visial total.
	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	<a href="https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php">https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php</a>	A la fecha la configuracion de la pagina no permite la opcion de aumento o disminucion del texto
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	<a href="http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/Juridico-Derechos-de-Peticion">Juridico - Derechos de Petición (esecarmenemiliaospina.gov.co)</a>	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	N.A	Se realiza seguimiento en el tercer cuatrimestre
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	N.A	Se realiza seguimiento en el segundo y tercer cuatrimestre

ORIGINAL FIRMADO  
**OLGA MILENA MARTINEZ LAGUNA**  
Auditora Lider Externa Area de Control Interno  
Consultorias Integrales SAS