

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				75,1		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
				La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana	100	
				La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano	100	Cada centro de salud cuenta con oficina de atención al usuario
				La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	60	La entidad responde de acuerdo a los plazos estipulados según la norma
				La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción	80	La entidad responde de acuerdo a los plazos estipulados según la norma
				La entidad responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción	80	La entidad responde de acuerdo a los plazos estipulados según la norma
				La entidad conoce el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información	70	La entidad se instruye de acuerdo a la normatividad vigente
				En los casos en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo cobra el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o del CD.	100	Si la información es extensa, la entidad le informa al ciudadano el costo de las copias para tenerla en material físico o solicita al usuario CD para la entrega de información digital
				La realización de trámites por parte de los ciudadanos es sencilla	70	La institución trabaja con el objetivo de reacionalizar los trámites
				La presentación de PQRS por parte de la ciudadanía es sencilla	70	Existen diferentes canales para que el usuario los interponga de acuerdo al que más se le facilite, en buzones, a través del tiket en página web, correo electrónico o directamente en los puntos de atención al usuario.
		Transparencia pasiva	82	La entidad facilita al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta	70	Si El PQRS es interpuesto vía digital a través de página web, el ciudadano a través del tiquet o número de radicado puede de manera constante realizar seguimiento
				Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos	80	Actividades de Humanización del servicio
				La entidad lleva registro de todos los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	100	A través del SIAU se consolida esta información
				La entidad conoce el número de PQRS que recibe mensualmente	100	La entidad a través de la oficina SIAU realiza reporte o informe mensual de la cantidad de PQRS recibidos y respondidos
				La entidad conoce el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente	100	La entidad a través de la oficina jurídica consolida esta información
				La entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición	70	
				La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa	60	La entidad deberá implementar en el informe las contestaciones negativas
				La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	60	La entidad deberá implementar en el informe las contestaciones negativas por inexistencia de información
				Cuenta en su página Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	100	La entidad tiene un espacio para que los usuarios interpongan su PQRS a través de página web


INICIO

GRÁFICAS

			Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	70	La entidad realiza a inicio de año acercamiento con los grupos de valor para atender las necesidades y lograr surante el año trabajar en la solución de acuerdo a la capacidad institucional, adicional ha incorporado la red de líderes para escuchar a la ciudadanía y acercarse a ellos de manera frecuente a través de los líderes ubicados en cada barrio o sector rural o urbano.
			La entidad caracteriza la población usuaria de sus bienes y servicios	80	La entidad realiza caracterización de la población de manera trimestral, actividad del área técnica, sin embargo es importante revisar si la caracterización realizada cumple con los ítems o información de acuerdo a la normatividad o a los parámetros establecidos
			Los niveles jerárquicos de la organización permiten fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones	60	En la política de comunicaciones presente en el Mapa de Procesos de la entidad se especifican los niveles jerárquicos y el proceso de la información, sin embargo es importante retroalimentar al personal sobre la importancia de generar aplicabilidad a la política
			La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	70	La entidad cuenta con convenios celebrados de forma interadministrativa y convenio docencia servicio con escuelas, instituciones y universidades para las prácticas estudiantiles
			La organización desarrolla actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica	70	La entidad realiza reuniones previas a la rendición de cuentas con los grupos de valor, además de la conformación de la red de líderes con las que se trabaja de manera mensual
			La entidad lleva registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas	80	La entidad genera listados de asistencia de la población a estos eventos para el posterior análisis de la participación
			La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas es clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía	80	La información generada se establece de acuerdo a la normatividad
			Los ciudadanos participan en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad	60	la entidad debe iniciar procesos para socializar con la comunidad los diferentes programas planes o proyectos a implementar en la entidad
			La entidad permite que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos	60	La entidad cuenta con espacios para la generación de algunos de los trámites, sin embargo es importante trabajar en permitir la racionalización de trámites de forma efectiva y la incorporación de los mismos en los canales digitales institucionales
			La entidad tiene una buena imagen entre la ciudadanía	90	De acuerdo a las encuestas realizadas por las áreas SIAU y Comunicaciones, la entidad responde de manera positiva cuando se pregunta por la imagen o percepción de la entidad
			La entidad construye a su interior el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera participativa, es decir, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de sus funcionarios	90	
			La entidad implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma efectiva a su quehacer diario	90	
			Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	90	https://esecarmenemillaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/
			La entidad ha implementado estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	90	Capacitación en ley de transparencia de función pública
			Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas	70	Seguimiento por parte del área de calidad al cumplimiento de las actividades de humanización
			Toda persona nueva en la entidad recibe una capacitación introductoria antes del inicio de sus actividades	90	Inducción del personal que ingresa a la entidad
			Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	40	Existe un formato codificado en mapa de procesos para la entrega del puesto de trabajo o de las actividades, sin embargo no se diligencia

Transparencia y acceso a la información

75,05

Transparencia activa

78

Los funcionarios al interior de la entidad consideran la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos	80	Capacitación en ley de transparencia de función pública
La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	60	Programar capacitaciones a funcionarios en ley de transparencia
La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	90	Capacitación en ley de transparencia de función pública
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	90	https://esecarmenemilliaospina.gov.co/directorio-institucional-incluyendo-sedes-oficinas-sucursales-regionales-y-dependencias/
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la normatividad relacionada con la Entidad	90	https://esecarmenemilliaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las noticias de la entidad	90	https://esecarmenemilliaospina.gov.co/boletines-de-prensa/
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades	80	La página web cuenta con este espacio, sin embargo es importante que sea alimentado de manera permanente
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la misión, visión, funciones y deberes de la Entidad	90	https://esecarmenemilliaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el organigrama de la entidad	90	https://esecarmenemilliaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las ofertas de empleo de la entidad	60	La entidad cuenta con un espacio para estas publicaciones, sin embargo es importante realizar la información
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por la Entidad	90	Las resoluciones son publicadas de acuerdo a la fecha de emisión en los canales dispuestos para esto y visibles en botón transparencia
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el presupuesto vigente asignado	80	El gestor de presupuesto realiza la publicación del presupuesto asignado de acuerdo a la vigencia
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el presupuesto vigente asignado	80	El gestor de presupuesto realiza la publicación del presupuesto asignado de acuerdo a la vigencia
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la información el Plan Anticorrupción	90	Publicado
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el Plan de Atención al ciudadano	90	Publicado
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la información Proyectos de inversión en ejecución (No aplica para empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta, según art. 77 Ley 1474 de 2011)	60	Actualizar la información sobre los proyectos de inversión y los avances trimestrales
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de rendición de cuentas	90	Botón de rendición de cuentas con los respectivos informes
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los mecanismos para interponer PQRS y denuncias	90	
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información su plan de compras anual	80	El Plan Anual de Adquisiciones es publicado de forma aún en el tiempo establecido según normatividad
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas	80	La entidad tiene publicada la información de los funcionarios públicos sin embargo hace falta finalizar la información de contratistas.
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información de las escalas salariales de funcionarios y contratistas	70	
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de empalme	80	Los informes están publicados, sin embargo hay algunos faltantes de vigencias anteriores
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las respuestas de la entidad a las solicitudes de información	60	Se debe publicar en el botón de transparencia las respuestas a la solicitud de información

		La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites)	80	la entidad tiene publicado el portafolio de servicios de la entidad
		La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los costos de la reproducción de la información (Ej. Costo de fotocopias o de CDs etc.)	60	Se debe publicar en el botón de transparencia los costos de reproducción de la información
		La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los entes de control que vigilan la entidad	80	
		La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de gestión, evaluación y auditoría	80	
		La entidad publica su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP	80	
		La Entidad ha promovido a su interior la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	80	
		La entidad publica sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co	70	
Seguimiento acceso a la información pública	78	La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	60	Establecer indicadores de transparencia y acceso a la información pública y su respectivo seguimiento
		Dentro de las mediciones que lleva a cabo la entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios	80	
		La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	70	Incluir dentro de la encuesta de satisfacción el tema de transparencia
		La entidad le asigna un número consecutivo o de radicado a cada una de las PQRS que le son enviadas	100	la entidad a través de la página web genera ticket o radicado a las PQRS interpuestas por este medio y a las realizadas por medios físicos un radicado por parte de gestión documental.
Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	68	La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	70	La entidad cuenta con política construida, sin embargo es importante socializar a la alta gerencia para continuar su implementación en la entidad
		La entidad tiene la política de seguridad de la información publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	60	la entidad debe publicar la política de seguridad de la información en la sección de transparencia
		La entidad tiene una política de protección de datos personales construida, aprobada e implementada	80	
		La entidad tiene una política de protección de datos personales publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	60	Publicar la política de protección de datos personales
Gestión documental para el acceso a la información pública	42	La documentación de los procesos dentro de la entidad facilita el trabajo de sus funcionarios	70	
		El conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia es identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido	40	Documentar e implementar el conocimiento de los servidores a través de su experiencia
		La información necesaria para la operación de la entidad está organizada y sistematizada	40	En proceso de implementación de gestión documental: TRD y archivos de gestión documental
		La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante	40	En proceso de implementación de gestión documental: TRD y archivos de gestión documental
		La gestión documental hace parte de las actividades administrativas, técnicas y de planeación de la Entidad	20	En proceso de implementación de gestión documental: TRD y archivos de gestión documental
		La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad	90	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/
		La entidad ha publicado el Índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	90	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/

	Instrumentos gestión de la información	73	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Esquema de Publicación de la entidad	90	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/
			La entidad ha publicado el Esquema de Publicación de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	90	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/
			La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Registro de Activos de Información de la entidad	90	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/
			La entidad ha publicado el Registro de Activos de Información de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	90	https://esecarmenemiliaospina.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/
			La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Programa de Gestión Documental de la entidad	20	En proceso de implementación de gestión documental: TRD y archivos de gestión documental
			La entidad ha publicado el Programa de Gestión Documental de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	20	En proceso de implementación de gestión documental: TRD y archivos de gestión documental
	Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	46	La organización caracteriza a los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios con el fin de ajustar y adaptar sus procesos de acuerdo a sus necesidades	40	Diseñar la caracterización de los usuarios de la entidad
			La organización ha dispuesto sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español	40	Diseñar canales de comunicación para población discapacitada y diferencial
			La Entidad traduce los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país	20	Implementar la estrategia de comunicación en otras lenguas
			La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	60	Diseñar información para la población con discapacidad con subtítulos
			Los espacios físicos de la organización se han adecuados para que sean fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad	70	Mejorar la accesibilidad a los diferentes centros de salud
	Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	90	Los funcionarios de la entidad conocen la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	90	Capacitación en ley de transparencia de función pública
Los funcionarios de la entidad comprenden que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos			90	Capacitación en ley de transparencia de función pública	
Los funcionarios tienen conocimiento sobre las instancias con las que cuentan los ciudadanos para recurrir en caso de no recibir respuesta ante una solicitud de información			90	Capacitación en ley de transparencia de función pública	
Los funcionarios conocen la existencia de la Secretaría de Transparencia			90	Capacitación en ley de transparencia de función pública	
Los funcionarios son conscientes de que su compromiso principal es con los ciudadanos			90	Capacitación en ley de transparencia de función pública	
Los funcionarios son conscientes que la transparencia y el acceso a la información pública son fundamentales para la modernización del Estado			90	Capacitación en ley de transparencia de función pública	