



Matriz de riesgos de Corrupción por procesos

Matriz de riesgos de Corrupción por procesos

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO												TRATAMIENTO DEL RIESGO						SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Enero a Abril de 2021															
							ANÁLISIS RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN RIESGO (RESIDUAL)				PLAN DE ACCION						MONITOREO Y REVISIÓN			ESTADO		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO														
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIAS	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	NOTA	PROBABILIDAD		CONSECUENCIA		NIVEL DE RIESGO (°C)	EVALUACION	Controles existentes	EVALUACION DE LOS CONTROLES EXISTENTES				EFICACIA DE LOS CONTROLES	PROBABILIDAD		CONSECUENCIA		NIVEL DE RIESGO (°C)	EVALUACION	OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES PROPUESTAS				CRONOGRAMA	RESPONSABLE	RECURSOS	EVIDENCIA	HERRAMIENTA	RESPONSABLE	FRECUENCIA	No iniciado / En proceso / Finalizado	Avance	¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	OBSERVACIONES
							Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto				Enfoque / Diseño	Operación	Resultados	Total		Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto				Acciones propuestas	Crónograma	Responsable	Recursos	Evidencia	Herramienta	Responsable	Frecuencia	No iniciado / En proceso / Finalizado	Avance	¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	OBSERVACIONES			
GESTION DE RECURSOS	HURTO Y USO INDEBIDO DE BIENES, MATERIALES Y MUEBLES	Mal control de inventarios, investigaciones, sanciones, no se cumplen las normas establecidas, iniciativa de uso de los recursos	Deterioro patrimonial, investigaciones, sanciones, no se cumplen las normas establecidas, iniciativa de uso de los recursos	Perdida de bienes, No se utilizan los bienes de acuerdo a su uso, son adquiridos o entregados	operativo	Si	4	4	4	4	16	ZONA EXTREMA	Gestión de inventarios, Cámara de video.	2	2	3	44%	ALTO	2	2	1	4	8	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Muestreos aleatorios de inventarios	Permanente	almacen - control interno	Humanos - tecnologicos	Reporte	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	No iniciado	Pendiente de la verificación de los muestreos aleatorios de los inventarios	Se observó el esfuerzo en el desarrollo y propuestas tecnológicas para el seguimiento y control de inventarios a través de SAH. Se recomienda profundizar en la implementación de los controles y medir la efectividad de sus resultados, adelantando las metas para cumplir con lo establecido y verificar la gestión de inventarios a través de ejercicios de simulación con muestreos aleatorios que permitan cerciorarse del cumplimiento en la aplicación de normas y disposiciones materia de almacén.				
	Raro	Casi seguro	Inaceptable	Raro	Casi seguro	Inaceptable	Intolerable	Implementación módulo de inventarios en SAH	31-Dec-21	Gerencia - Sistemas - almacén	Financieros	Modulos aperando	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	No iniciado	Pendiente la implementación módulo de inventarios en SAH	No																						
JURIDICA	ENCUBRIMIENTO	Favorcimientos a tercero o familiar, interés directo o indirecto	Nulidad de contrato, Sanciones para intervinientes en el contrato, prestación del servicio, denuncias	Se conoce que el contratista que se contrata tiene documentos que no son de falsoedad y que algunas tienen conocimiento	operativo	Si	3	4	4	12	ZONA EXTREMA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	3	2	1	4	12	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Revisión de información por parte de los supervisores	Mensual	Supervisores de contratos	Humanos - tecnologicos		Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	En proceso	Se efectúan las respectivas verificaciones de documentos en los diferentes procesos de contratación realizadas por la ESE, los cuales registran el archivo de gestión contractual en la Oficina Asesora Jurídica.	Se restablece la permanencia de zona extrema en la evaluación de los riesgos, todo vez que luego de la implementación de la misma, se mantienen en la misma calificación, sin embargo no se tienen definidos los procedimientos para su manejo. Se recomienda tener una identificación de los mismos, con el fin de generar acciones efectivas en la mitigación de riesgo.					
JURIDICA	PRESION EN FAVORCIMIENTO DE FALLOS	favorecimiento o a disciplinado por amistad	No se tomen las medidas frente a posibles irregularidades, violación de la ley.	Se ejerce presión directa o indirectamente para encasuar una decisión disciplinaria	Jurídico	Si	2	4	4	8	ZONA ALTA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	2	1	1	4	8	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Denuncias del caso	ocasional	jurídica	Humanos - tecnologicos	Denuncia	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	No iniciado	A la fecha no se ha presentado ninguna situación que haya tenido motivo para realizar denuncias por la existencia de presión para favorecimientos de fallos		No				
JURIDICA	FILTRACION DE INFORMACIÓN DE PROCESOS	Interés o favorecimiento	Sanaciones internas	Entrega de información de montos de conciliaciones establecidas por la ESE en los procesos de conciliaciones	Jurídico	Si	3	3	9	9	ZONA ALTA	Medidas tomadas desde el comité de conciliación	2	2	1	15%	BAJO	2	1	1	3	6	ZONA MODERADA	Reducir el riesgo	Socialización y aplicación de las medidas tomadas desde el comité de conciliación	Mensual	jurídica	Humanos - tecnologicos	Actas de reunión - Asistencias	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	En proceso	En comité de conciliación se dictan parámetros para negociar las cuantías de las demandas, en atención a la etapa procesal y disponibilidad de recursos de la ESE, recibiendo en cuenta la consideración y votación de los miembros de comité para proceder en las diferentes instancias.	Se observa la permanencia de zona alta en la valoración de los riesgos, todo vez que luego de la implementación de la misma calificación, se mantienen en la misma, sin embargo no se tienen definidos los procedimientos para su manejo. Se recomienda tener una identificación de los mismos, con el fin de generar acciones efectivas en la mitigación de riesgo. Se recomienda tener presente que las sanciones que se imponen favorecimientos de fallos disciplinarios para ejercer mayor control en situaciones de posible afectación.					
JURIDICA	FAVORECIMIENTO	Tiempos largos para la entrega de documentos. Falta de conocimiento de normas internas	Detrimento patrimonial	Se entrega información sobre la cancelación de las costas que están estipuladas	Jurídico	Si	3	3	9	9	ZONA ALTA	Solicitud escrita para la entrega de información - Radicados en ventanilla única	2	3	1	22%	MEDIO	2	1	1	3	6	ZONA MODERADA	Reducir el riesgo	Difusión de las normas internas sobre el cobro	Permanente	Jurídica	Humanos - tecnologicos	Actas, videos, fotos,	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	En proceso	La difusión de las normas internas sobre el cobro se realiza a las necesidades, cuando sea requerido a la Oficina Asesora Jurídica.		No				
FINANCIERA	APROPIACIÓN DE DINEROS	Falta de controles, exceso de confianza, maltrato, deterioro de la imagen institucional	Detrimento patrimonial, deterioro de la imagen institucional	En puntos de recepción de dinero no se entregan los documentos pertinentes como facturas o recibos	financiero	Si	4	4	16	16	ZONA EXTREMA	Arqueos diarios	3	2	2	44%	ALTO	3	2	1	4	12	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Realizar campañas en puntos de pago para la exigencia de las facturas	2021/12/31	Financiera - comunicaciones - SIAU	Humanos - tecnologicos	Letreros sobre el tema instalados	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	No iniciado	Se debe revisar la gestión adelantada por el líder del proceso de financiera, y verificar el cumplimiento de controles.	Se sugiere verificar los controles, todo vez que la valoración del riesgo después de ellos se mantienen en zona extrema. Es importante implementar acciones complementarias que permitan mitigar riesgo. Así mismo se recomienda adelantar las actividades propuestas en el plan de trabajo.	No				
FINANCIERA	USO INADECUADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LA INSTITUCIÓN	Impresión de la ejecución de CDR con rubro que no cumplen con los Estíndares de control	Sanaciones internas y por los Entes de control	Utilización de rubros presupuestales, en actividades que no cumplen su destino	financiero	Si	2	4	8	8	ZONA ALTA	Planeación del presupuesto,	3	2	3	67%	MUY ALTO	1	1	1	4	4	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Realizar acciones al presupuesto o créditos y contra créditos	2021/12/31	Financiera	Humanos - tecnologicos - financieros	Acuerdos de Junta directiva	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	En proceso	A la fecha se han realizado dos adiciones al presupuesto, procurando reducir el riesgo que se utilizan los recursos sin la debida planeación		No				
DOCUMENTAL	USO INADECUADO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL	Favorecimiento a tercero, no se cuenta con la información o propia o propia para la entrega de historias clínicas a personas naturales	Sanaciones internas y externas	Se utiliza de manera inadecuada la información institucional de carácter confidencial	operativo	Si	4	4	16	16	ZONA EXTREMA	Usuarios asignados del software.	3	3	2	67%	MUY ALTO	2	1	1	4	8	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Elaborar, implementar y comunicar el procedimiento para la entrega de historias clínicas a personas naturales	2021/03/30	Documental	Humanos - tecnologicos	Procedimiento documentado, comunicado	Seguimiento periódico	Planeación	cuatrimestral	En proceso	El procedimiento para la entrega de historias clínicas a personas naturales se implementa en la definición de los procedimientos de Subdirección Científica y Gestión documental.	Se sugiere fortalecer los controles y las acciones definidas en el tratamiento del riesgo, dando continuidad al cumplimiento de las metas definidas en los mismos.	No				

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					Seguimiento: Enero a abril de 2021		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	Observaciones
I. Política de Administración de Riesgos	Identificar la política de administración integral del riesgo, donde evidencia la no aceptación de las acciones de corrupción	Establecer la política de administración integral de riesgo de la institución	Planeación institucional	30-Mar-21	100	Se definió la política de gestión del riesgo institucional, la cual se aprobó en comité de coordinación de control interno del 29 de abril de 2021	Se recomienda hacer seguimiento constante a las disposiciones aprobadas de la política de gestión del riesgo institucional e interiorizar estos aspectos entre las partes interesadas.
	Aprobar la política de administración integral del riesgo	Aprobación de la política mediante acto administrativo	Planeación institucional	30-Mar-21	100	Se aprobó política de gestión del riesgo institucional mediante Resolución 069 del 30 de abril de 2021	
	Realizar acciones de difusión de la política de administración integral del riesgo	Realizar dos acciones que garanticen el conocimiento de la política aprobada	Planeación institucional	marzo - diciembre de 2021	0	Actividad pendiente por desarrollar	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar reunión para la construcción del mapa de riesgos anticorrupción de la ESE	Construir el mapa de riesgos anticorrupción	Planeación institucional - otros procesos	30-ene-21	100	El 27 de enero de 2021 se realizó mesa de trabajo con todas las áreas de la ESE con el fin de definir la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2021	Se sugiere actualizar la matriz de riesgos de corrupción cuando las circunstancias lo requieran.
3. Consulta y divulgación	Difundir en los canales de comunicación internos y externos la política institucional de gestión del riesgo. Las plataformas serán: Redes sociales (Facebook,Instagram,Twitter) página web, espacios como grupos de WhatsApp, cartelera HPSC, monitores de pantalla interno.	Difundir en los canales de comunicación internos y externos la política institucional de gestión del riesgo. Las plataformas serán: Redes sociales (Facebook,Instagram,Twitter) página web, espacios como grupos de WhatsApp, cartelera HPSC, monitores de pantalla interno.	Comunicaciones	Permanente	0	Actividad pendiente por desarrollar	Se sugiere adelantar las actividades pendientes de completar
4. Monitoreo, revisión y seguimiento	Realizar monitoreo al mapa de riesgos anticorrupción	Seguimientos monitoreo del mapa de riesgos anticorrupción	Planeación	30 marzo - 30 mayo - 30 julio	30	En el presente informe se consolida el monitoreo a la matriz de riesgos de corrupción de la vigencia 2021	Se sugiere continuar gestionando el monitoreo y seguimiento a los controles y riesgos identificados en la matriz de riesgos de corrupción, atendiendo los cortes de evaluación cuatrimestral.
5. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción	Seguimientos mapa de riesgos anticorrupción	Control Interno	30 abril- 30 julio - 30 oct .	30	En el presente informe se consolida el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción de la vigencia 2021	

Componente 2: Racionalización de Trámites					Seguimiento: Enero a abril de 2021		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	Observaciones
1. identificación priorización, racionalización, interoperabilidad de trámites	Realizar la revisión de los servicios existentes en la ESE que se encuentran en la SUIT, actualizando la plataforma de acuerdo a la necesidad	Actualizar la plataforma SUIT	Planeación	31/12/2021	60	Se evidencia avance del 60% en la gestión de inventarios de la administración de trámites de la ESE en el portal SUIT	Se recomienda revisar la inscripción a los trámites de: Atención inicial de urgencia y Radiología e imágenes diagnósticas, los cuales se encuentran en etapa de corrección. Así mismo verificar la inscripción de OPAS y Consultas de Acceso a la Información Pública que le apliquen a la institución.
2. Estrategia de racionalización de trámites	Realizar revisión de los procesos, procedimientos y servicios existente para determinar la necesidad de racionalización	Actualización de software SIGED	Archivo - Subdirección Administrativa y Financiera	31 de marzo de 2021	100	Se observó estrategia de racionalización de trámites 2021, donde se priorizó el trámite de historias clínicas	Se recomienda hacer seguimiento constante a las metas propuestas y prever el cumplimiento de lo dispuesto en la estrategia de racionalización 2021
	Establecer la estrategia de racionalización de trámites, servicios en la plataforma SUIT	Establecer la Estrategia de racionalización en la SUIT	Planeación - Archivo - sistemas	31 de marzo de 2021	100		
	Ejecutar la estratégica de racionalización	Llevar a cabo una estratégica de racionalización	Planeación - Archivo - sistemas	31/12/2021	30	Se han desarrollado mesas de trabajo donde se busca verificar las actividades a gestionar para materializar la racionalización del trámite seleccionado a priorizar en la vigencia 2021	Se sugiere acortar la fecha de plazo límite de la racionalización, atendiendo a que desde el rol de monitoreo y de seguimiento y evaluación se debe calificar el cumplimiento de las metas propuestas, y reportar en la plataforma SUIT a más tardar a 31/dic

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites									Seguimiento: Enero a abril de 2021		
Nombre	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Responsable	% Avance	Avance cumplimiento actividades	Observaciones
Historia clínica	Solicitud y entrega de la historia clínica solo de manera presencial	Solicitud y entrega de la copia de la historia clínica de manera electrónica.	Costos económicos, tiempo.	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	01/04/2021	31/12/2021	Subdireccion Administrativa y Cientifca	20	Se encuentra en actualización el procedimiento para la gestión del trámite en línea	Se sugiere prever el cumplimiento dentro de la vigencia fiscal propuesta; e incluir esta estrategia dentro de los anexos del documento del PAAC 01-2021.

Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento: Enero a abril de 2021		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	Observaciones
I. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar acciones de disponibilidad y de veracidad de la información administrativa y asistencial.	publicación de la información, de la rendición de cuentas	sistemas- planeación	31 de marzo de 2021	100	Se observó publicación de publicidad de la jornada de rendición de cuentas, que incluía informe de gestión 2020 (https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/INFORME-DE-GESTION-2020.pdf), convocatoria por medio de resolución 059 de 2021 (https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Resolucion-N%C2%BD-059-Audiencia-Publica-Rendicion-de-Cuentas.pdf) y formulario de preguntas (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd8GMddAL1FVJtA62AbSxJy2A1uwT2mVYpjQzd1zlcPvXUiw/viewform)	Se recomienda atender las consultas de la ciudadanía respecto a la jornada de rendición de cuentas planeada a realizar en la vigencia 2021.
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Propiciar espacios de participación de la ciudadanía en diferentes espacios de la ESE (Comités, Junta, Asociación de usuarios, Actividades abiertas, rendiciones de cuentas, etc.)	Realización de mínimo una actividad de participación ciudadana en la ESE	Planeación - SIAU	31/12/2021	60	Se desarrolló espacio de participación para elección de representante de los usuarios en febrero de 2021; los días 27 de enero y 13 de abril de 2021 se realizaron comités de participación y atención al usuario; se encuentra en desarrollo las actividades de planificación de la jornada de rendición de cuentas vigencia fiscal 2020, programada para el 23 de junio de 2021.	Se recomienda dar continuidad a los espacios de participación definidos, con el fin de garantizar el diálogo y toma de decisiones basado en la intervención con los diferentes grupos de interés
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Garantiza el contacto permanente con la ciudadanía a través de la asociaciones de usuarios y la red prestadora de servicios de salud	Correos electrónicos, memorando, listas de asistencia, llamadas telefónicas, mensajes Whatsapp, rendiciones de cuentas	Profesional SIAU	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	30	Se cuenta con alianza de usuarios, la cual participa en el comité de atención al ciudadano, comité de ética hospitalaria y en COPACO.	Se sugiere verificar esta actividad y fortalecer el contacto permanente con la ciudadanía.
	Realizar difusión y socialización a los usuarios en temas de derechos frente a la difusión de información	Realizar mínimo 2 socializaciones a los usuarios sobre los derechos	Profesional SIAU	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	100	De manera permanente se realiza socialización a usuarios de derechos y deberes, al momento de adquirir servicios dentro de las instalaciones de la ESE.	Se sugiere continuar gestionando estas actividades de socialización permanente.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación de las actividades de rendición de cuentas y participación ciudadana	Aplicar encuesta a los participantes	Profesional SIAU - Planeación	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	0	Actividad a realizar posterior a la jornada de rendición de cuentas de presentación de la vigencia fiscal 2020	Se sugiere prever el cumplimiento de las actividades propuestas.

Componente 4: Atención al Ciudadano						Seguimiento: Enero a abril de 2021		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	Observaciones	
1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Gestionar la PQRSF dentro de los términos establecidos por la normatividad	Respuesta oportuna de acuerdo a lo establecido por la norma 1755 de 2015	Profesional SIAU	Permanente	80	Através de la plataforma SIGED se gestionan las PQRS recibidas en la ESE	Se recomienda generar control permanente de respuesta a los requerimientos radicados en la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los plazos otorgados por la ley	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Mantener actualizados los canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura	Carteleras informativas, pagina Web,Redes sociales	Comunicaciones	Permanente	100	Se cuenta con canales de atención a través de Carteleras informativas, página Web, Redes sociales, whatsapp, las cuales se actualizan constantemente de información de la gestión institucional	Se exalta la labor de difusión permanente y se sugiere continuar con su gestión.	
	Incluir en los programas institucionales (Diario en mente, Facebook, Instagram, pagina Web) pautas o mensajes fijos que ilustren el mecanismo para asignacion-cancelacion de citas y los requisitos para solicitar citas médicas	Carteleras informativas, pagina Web,Redes sociales, a través de todos los canales de difusión	Comunicaciones	Permanente	100	Se observó diario En Mente disponible en https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/PERIODICO-HPSC.pdf , así mismo se evidencia información de mecanismos de asignación de citas a https://hospitalsancamilo.gov.co/siau/	Se sugiere continuar publicando los contenidos de mecanismos de asignación y cancelación de citas en los diferentes medios de difusión.	
	Capacitar a los usuarios en el aplicativo de quejas y reclamos de la página web	Actas de capacitaciones, lista de asistencia	Profesional SIAU	Permanente	80	Se cuenta con video permanente de publicidad en las salas de atención, respecto al uso del aplicativo de PQRS	Se sugiere generar jornadas de capacitación presencial o virtual a grupos de usuarios, y evidenciar el cumplimiento de la actividad mediante registro fotográfico y listados de asistencia, como se describe en la meta	
3.Talento Humano	Establecer y ejecutar un cronograma de capacitación para el personal de Atención al Ciudadano, en temas relacionados con el usuario	Listado de asistencia, fotografías	Talento Humano - Profesional SIAU	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	0	Actividad pendiente de desarrollo	Se sugiere adelantar las acciones pendientes de consolidar	
4. Normativo y procedimental	Socializar derechos y deberes de los usuarios tanto a personal institucional como a los usuarios	Listado de entrega folleto, fotografía	Apoyo SIAU	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	0	Actividad pendiente de desarrollo. Se encuentra programada para el mes de mayo de 2021	Se sugiere adelantar las acciones pendientes de consolidar	
5. Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios, pacientes o familia	Informe de satisfacción mensual	Profesional SIAU	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	100	Actividad de gestión permanente a los usuarios de los servicios	Se recomienda continuar con la medición de indicadores que reflejen la satisfacción de usuarios, que permita la mejora continua y la adecuada toma de decisiones en la gestión institucional.	

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					Seguimiento: Enero a abril de 2021		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	Observaciones
1. Lineamientos de transparencia Activa	1.1Actualizar la información mínima en la página web,de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno digital".	Lograr un 80% de aplicación de la estratégica Gobierno en línea de la página web	Sistemas - Web master	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	0	Actividad pendiente de desarrollo	Se sugiere aplicar la lista de verificación de cumplimiento de la página web, en atención a los requerimientos del manual de gobierno digital, con el fin de generar un diagnóstico veraz del portal institucional
	1,2 Actualizar la información mínima en la página web, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley de transparencia	Lograr mínimo un 80% de aplicación de la ley de transparencia en línea de la página web	Sistemas - Web master	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	70	Se evidencia avance en atención a los contenidos publicados en el botón de transparencia, siguiendo los lineamientos del reporte ITA de la PGN	Se sugiere verificar los contenidos institucionales con falencias y publicar toda aquella información que se encuentre desactualizada
2. Monitoreo del acceso a la información publica	Seguimiento al cargue de la información pública en la página web institucional	Control al Cargue del mínimo 90% de la información pública de obligatoria publicación en la página web institucional	Sistemas - Control Interno	Permanente	50	Se evidencia que en la página web se han cargado los datos solicitados desde los contenidos mínimos de ley de transparencia, sin embargo es necesario fortalecer el acercamiento de los líderes de las áreas en la actualización de los documentos expuestos al público.	Se sugiere al área de sistemas, como líder encargado de la página web, fortalecer la autoevaluación y controles de la información que se expone en el portal
	Desarrollar un contador en la página web del hospital,para conocer la cantidad de usuarios visitantes de nuestra página.	Aplicación contador	Sistemas	30 Diciembre de 2021	0	Actividad pendiente de desarrollo	Se sugiere adelantar las actividades pendientes de gestionar
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Actualización del índice de información clasificada y reservada de la ESE HPSC	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30 Junio de 2021	0	Actividad a desarrollar en el siguiente cuatrimestre	Se sugiere ubicar la política de protección de datos personales en un lugar visible dentro del botón de transparencia, y verificar si aplica la inclusión de lineamientos de seguridad de la información.
	Actualización del registro de activos de información de la ESE HPSC	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30 Junio de 2021	0		
	Actualizar y divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información	Actualización y publicación del registro	Sistemas	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	50	Se observó política de protección y manejo de datos en https://www.hospitalsancamilo.gov.co/images/RESOLUCION%20No%20014-08%20DE%20ENERO%20DE%202019.pdf	Se sugiere continuar con la socialización de derechos y deberes, con los usuarios de los diferentes servicios
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Diseñar estrategias para socializar los derechos y deberes a la ciudadanía	Estrategias para socializar los derechos y deberes	Comunicaciones - SIAU	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	100	Se observa estrategia en la página web disponible en https://hospitalsancamilo.gov.co/siau/deberes-y-derechos/ la cual se socializa permanentemente con usuarios	Se sugiere verificar de las PQRS allegadas, la cantidad de solicitudes de información y evaluar los tiempos de respuesta para identificar mejoras en los mismos. Así mismo se recomienda generar monitoreo constante a través del sistema interno de gestión documental SIGED
5. Monitoreo de Acceso a la información publica	Realizar el monitoreo de las solicitudes de información llegadas a la ESE, su respuesta y tiempos de respuesta	Realizar informe trimestral sobre las solicitudes de información llegadas a la ESE. Para su respectiva socialización	Archivo	1enero del 2021 al 31 diciembre del 2021	40	Desde el área SIAU se genera monitoreo permanente con informes mensuales de las PQRS allegadas a la entidad.	