

San Camilo	Matriz de riesgos por procesos																	Código:				Versión:													
	PROCESO: Planeación Institucional																	Página 1 de 1																	
	DOCUMENTAL																																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO																	SEGUIMIENTO Y EVALUACION													
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIAS	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	IMPACTO	ANALISIS RIESGO INHERENTE					EVALUACION	Controles existentes	EVALUACION DE LOS CONTROLES EXISTENTES	EFICACIA DE LOS CONTROLES	VALORACION RIESGO (RESIDUAL)					TRATAMIENTO DEL RIESGO														
							Probabilidad	Consecuencia	Probabilidad	Consecuencia	NIVEL DE RIESGO (P*C)					Probabilidad	Consecuencia	NIVEL DE RIESGO (P*C)	EVALUACION	Opcion de manejo	ACCIONES PROPUESTAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	RECURSOS	EVIDENCIA										
GESTION DE RECURSOS	HURTO Y USO INDEBIDO DE BIENES, MATERIALES Y MUEBLES	Mal control de inventarios (actualizaciones , abuso de confianza,	Deterioro patrimonial, investigaciones, sanciones, no se cumplen las necesidades iniciales, impacto en el uso de los recursos	Perdida de bienes, No se utilizan los bienes para los fines que son adquiridos o entregados	operativo	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA EXTREMA	Gestión de inventarios, Cámara de video:	2	2	3	44%	ALTO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	8	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	En apoyo con comunicaciones efectiva y campaña del cuidado de los bienes de la institución	2022/12/30	almacen - comunicaciones	Humanos - tecnologicos	evidencias de la campaña	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	No iniciado	NO	No iniciada en tiempos
JURIDICA	ENCUBRIMIENTO	Favorecimiento a tercero o familiar, interes directo o indirecto	Nulidad de contratos, Sanciones para los que intervienen en el contrato, prestación del servicio, denuncias	Se conoce que el contratista que se contrate presente documentación que no son por falso y que alguien tenga conocimiento	operativo	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA EXTREMA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	12	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Realizar levantamiento general del inventario de todos muebles y suministros que se tienen en la ESE de manera semestral	30-06-2022 - 30-12-2022	Sistemas - almacen	Humanos - tecnologicos	Actas, matrices	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	en proceso	NO	Se encuentra en desarrollo
JURIDICA	PRESION EN FAVORIGENECIO DE FALLOS	favorecimiento a disciplinado por amistad	No se tienen las medidas frente a pésiles irregularidades, violación de la ley,	Se ejerce presión directa o indirectamente para encusar una decisión disciplinaria	Juridico	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA ALTA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	12	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Revisión de información por parte de los supervisores	Mensual	Supervisores de contratos	Humanos - tecnologicos	Documentos soportes de los contratos	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	en proceso	NO	Se realiza la revisión de la información dentro de cada contrato por parte del supervisor.
JURIDICA	FILTRACION DE INFORMACION DE PROCESOS	Intereses o favorecimiento	Sanciones internas	Entrega de información de los medios de conciliación establecidos por la ESE en procesos conciliaciones	Juridico	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA ALTA	Medidas tomadas desde el comité de conciliación	2	2	1	15%	BAJO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	8	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Mantener la reserva del proceso	ocasional	juridica	Humanos - tecnologicos	n/a	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	en proceso	NO	A la fecha no se ha aperturado ningun proceso disciplinario
JURIDICA	FAVORECIMIENTO	Incumplimiento en el trámite y término para la entrega de documentos.	Detrimento patrimonial,	Se entrega información sin cancelación de las costas que están estipuladas	Juridico	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA ALTA	Solicitud escrita para la entrega de información Radicados en ventanilla unica	2	3	1	22%	MEDIO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	6	ZONA MODERADA	Reducir el riesgo	Comunicación de las decisiones adoptadas por el comité de conciliación en las instancias y formas legalesmente establecidas.	Mensual	juridica	Humanos - tecnologicos	Constancias propuestas por la secretaría técnica del comité de conciliación, Correos institucionales o de la firma delegada	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	en proceso	NO	Se realizan las respectivas comunicaciones de las decisiones y hacen parte de las actas de comité y/o los expedientes judiciales.
JURIDICA	FAVORECIMIENTO	Incumplimiento en el trámite y término para la entrega de documentos.	Detrimento patrimonial,	Se entrega información sin cancelación de las costas que están estipuladas	Juridico	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA ALTA	Solicitud escrita para la entrega de información Radicados en ventanilla unica	2	3	1	22%	MEDIO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	6	ZONA MODERADA	Reducir el riesgo	Difusión de las normas de gestión documental (2 en el año)	Permanente	Juridica	Humanos - tecnologicos	Actas, videos, pagina web	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	terminada	NO	Se encuentra publicada en la pagina web institucional
FINANCIERA	APROPIACION DE DINEROS	Falta de controles, exceso de confianza, manipulaciones del software	Detrimento patrimonial, detrimento de la imagen institucional	En puntos de recepción de dinero no se entregan los recibos de pago y/o facturas.	financiero	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA EXTREMA	Arqueos diarios	3	2	2	44%	ALTO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	12	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Realizar campaña en puntos de pago para la exigencia de las facturas	2022/12/31	Financiera - comunicaciones - SIU	Humanos - tecnologicos	Letreros sobre el tema instalados	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	terminada	NO	Letreros instalados
FINANCIERA	USO INADECUADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LA INSTITUCION	Impresión de la expedición de CDP con rubro que no cumplen su destinación, falta de planeación presupuestal	Sanciones internas y por los Entes de control	Utilización de rubros presupuestales, en actividades que no cumplen su destino	financiero	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA ALTA	Planeación del presupuesto,	3	2	3	67%	MUY ALTO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	4	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Emisir los certificados de existencia de recursos en los rubros que serán afectados a los acuerdo modificación de presupuesto.	permanente	Financiera	Humanos - tecnologicos financieros	Proyectos de acuerdo - certificación soporte	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	en proceso	NO	Se han elaborado diferentes proyectos de acuerdo para modificar el presupuesto institucional	
FINANCIERA	USO INADECUADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LA INSTITUCION	Impresión de la expedición de CDP con rubro que no cumplen su destinación, falta de planeación presupuestal	Sanciones internas y por los Entes de control	Utilización de rubros presupuestales, en actividades que no cumplen su destino	financiero	SI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	ZONA ALTA	Planeación del presupuesto,	3	2	3	67%	MUY ALTO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	4	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Presentar ante la junta directiva las modificaciones de presupuesto institucional.	permanente	Financiera	Humanos - tecnologicos financieros	Acuerdos de junta directiva	OLGA LUCIA MANTILLA	I CUATRIMESTRE	en proceso	NO	Se han elaborado diferentes proyectos de acuerdo para modificar el presupuesto institucional		



Matriz de riesgos por procesos

PROCESO: Planeación Institucional

Código:

Vers

Página 1 de 1

PROCESO : TODOS LOS PROCESOS

DOCUMENTAL

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					Seguimiento 1: Enero a abril de 2022		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Política de Administración de Riesgos	Realizar minimo una actividad ludica general de difusion de la politica de gestion integral del riesgo institucional	Una actividad ludica general de difusión realizada	Planeacion - comunicación	30-Nov-22	0	Se tiene previsto para el mes de junio, video animado	Se recomienda generar las acciones para materializar las metas propuestas
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar la actualización del mapa de riesgos de corrupcion intitucional 2022	Mapa de riesgos actualizado	Planeación - responsables participantes	31-Jan-22	100	Se cuenta con los mapas de riesgos por procesos 2022	Se sugiere actualizar el mapa de riesgos según necesidad, en atencion al resultado del monitoreo y seguimiento
3. Consulta y divulgación	Difundir una vez en el semestre a traves de los canales de comunicación internos, el tema de gestion del riesgo (política institucional de gestión del riesgo - mapa de riesgos)	2 actividades de difusión de la gestión del riesgo institucional en el año	Planeación - Comunicaciones	30- junio -2022 / 30 nov-2022	50	Se realizó trabajo con cada proceso	Se sugiere prever el cumplimiento de esta actividad en el segundo semestre 2022
4. Monitoreo, revisión y seguimiento	Realizar monitoreos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupcion 2022	3 monitoreos mapa de riesgos de corrupción 2022	Planeacion	5-05-2022 / 5-09-2022 / 5-01-2023	0	En el periodo no se realiza	Se recomienda generar las acciones para materializar las metas propuestas
5. Seguimiento	Realizar seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupcion 2022	3 seguimientos mapa de riesgos de corrupción 2022	Control interno	5-05-2022 / 5-09-2022 / 5-01-2023	40	Mediante el presente informe se realiza el primer seguimiento de la vigencia 2022	Se deben acatar las recomendaciones expuestas en el presente informe

Componente 2: Racionalización de Trámites					Seguimiento 1: Enero a abril de 2022		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. identificacion priorizacion, 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	Actualización de la plataforma suit de acuerdo a las necesidades de la ESE	Planeacion - sistemas - archivo	2022/01/31	100	Se revisaron los servicios existente y se determino la necesidad de una OPA para la emisión de certificados medicos	Se observa la gestión de inventarios al 100% en el SUIT con un total de 4 trámites. Se recomienda verificar la necesidad de generar OPAS, inscribiéndolas en el SUIT y generando su legalidad.
2. Estrategia de racionalización de trámites	Establecer la estrategia de racionalización de trámites, servicios u opas en la plataforma SUIT	Racionalizar el trámite "Certificado de defunción" , y la OPA Certificados médicos	Planeacion - sistemas - archivo - subcientifica	2022/01/31	0	Se observó trámite inscrito de certificado de defunción	No se observó estrategia de racionalización de la vigencia 2022, priorizando trámites y OPAS a racionalizar, ni se cuenta con registro en plataforma. Se recomienda definir estrategia y cargar en el portal del SUIT.
	Reportar la estrategia de racionalización definida en la plataforma SUIT	Estrategia de racionalización reportada	Planeacion - sistemas - archivo - subcientifica	2022/02/28	0		
	Ejecutar 100% de la estrategia de racionalización.	Ejecutar 100% de la estrategia de racionalización.	Planeacion - sistemas - archivo - subcientifica	2022/11/30	30	Se estableció la solicitud en la página web. Pte, firma electrónica del Dr. Guevara y socialización https://hospitalsancamilo.siged.co/pqrs/new	Se observó la gestión de la solicitud de certificados médicos mediante plataforma de PQRS. Se recomienda definir estrategia de racionalización, inscribir los trámites a racionalizar, priorizarlos y ejecutar las acciones de racionalización que se propongan.

Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento 1: Enero a abril de 2022		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar la publicacion de la información referente a las rendiciones de cuentas, generando estrategias de aclaración de dudas e inquietudes	Publicacion de la información de rendicion de cuentas en la pagina web. Herramienta para aclaración de dudas e inquietudes	Sistemas - Comunicaciones - web master - planeación	2022/11/30	60	Se encuentra publicada toda la información de la rendicion den la pagina web	Se observó la gestión de la información de rendición de cuentas, la cual cuenta con espacio para publicación en https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas/
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Propiciar espacios de participacion de la ciudadanía en diferentes espacios de la ESE (Comites, Junta, Asociacion de usuarios, Actividades abiertas, rendiciones de cuentas, etc)	Realizacion de minimo una actividad de participacion ciudadana en la ESE	Planeación - SIAU	2022/06/30	60	En mayo se tiene planeado realizar un facebook live sobre la rendicion de cuentas	
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Mantener el contacto permanente con la ciudadanía, a traves espacios presenciales y virtuales que permitan realizar retroalimentación de información de interes	Correos electronicos, listas de asistencia, llamadas telefonicas, mensajes Whatsapp, rendiciones de cuentas, reuniones, comites de atención al usuario, alianza de usuario	Comunicaciones -SIAU - Planeación -	2022/11/30	40	Se han realizado los comites de participación ciudadana, etica.	Se observó la gestión de comités institucionales y la planeación de la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2021. Se recomienda continuar con el calendario de actividades con el fin de cumplir con las metas propuestas en los espacios de participación ciudadana.
	Socializar a los usuarios de manera permanente los derechos frente a la difusión de información.	Realizar minimo una actividad semestral de difusión de derechos a la difusión de la información	SIAU - Comunicaciones	30-06-2022 15-12-2022	0	se encuentra pendiente el plazo es junio	Se recomienda verificar el desarrollo de la actividad de difusión y ejecutarla en el tiempo planeado.
	Realizar la difusión activa de las actividades de rendicion de cuentas, mejorando la participacion, aceptación y conectividad	Difusión por las diferentes plataformas las actividades de rendicion de cuentas	Comunicaciones - planeación	2022/06/30	40	En mayo se tiene planeado realizar un facebook live sobre la rendicion de cuentas	Se recomienda continuar con el calendario de actividades con el fin de cumplir con las metas propuestas en los espacios de participación ciudadana.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación de las actividades de rendición de cuentas y participacion ciudadana	Aplicar encuesta a los participantes	Profesional siau - Planeacion	2022/06/30	40	No se ha efectuado la rendicion de cuentas (8 de junio)	

Seguimiento 1: Enero a abril de 2022							
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Estructura administrativa y Direcciónamiento 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	60	Se cuenta con informe del primer trimestre de las PQRS	Desde el área de SIAU se realiza seguimiento permanente a las PQRS. Se recomienda continuar evaluando y monitoreando la oportunidad de la respuesta a los usuarios y ciudadanía en general
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Incluir en las plataformas institucionales (Facebook, Instagram, página Web, etc) piezas gráficas con mensajes fijos que ilustren el mecanismo para asigación-cancelación de citas y los requisitos para solicitar citas médicas.	Piezas gráficas que se difunden y se publican	Comunicaciones	Permanente	100	Se realizó un video institucional que muestra el paso a paso de los requisitos para la asignación de citas.	Se recomienda publicitar permanentemente las piezas gráficas definidas en la meta y actualizar su contenido según se requiera.
	Mantener actualizados los canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Actualización constante de los banner de la página web, recursos y videos o piezas gráficas de las redes sociales con el fin de suministrar información actualizada y ayudar al usuario sobre los procesos institucionales.	Comunicaciones	Permanente	40	Se actualiza de manera permanente las noticias y los banners con los temas importantes para la ESE.	Se recomienda generar la actualización constante de los banner de la página web, recursos y videos o piezas gráficas de las redes sociales con el fin de suministrar información oportuna que oriente a los usuarios sobre los procesos institucionales.
	Mantener actualizados los canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura	Carteleras informativas, página Web, Redes sociales	Comunicaciones	Permanente	40	Los diferentes canales como redes sociales, página y carteles se actualizan de manera diaria con temas de interés para el público y de importancia de la ESE.	Se recomienda generar la actualización constante de Carteleras informativas, página Web, Redes sociales con el fin de suministrar información oportuna que oriente a los usuarios sobre los procesos institucionales.
	Incluir en los programas institucionales (Diario en mente, Facebook, Instagram, página Web) pautas o mensajes fijos que ilustren el mecanismo para asigación-cancelación de citas y los requisitos para solicitar citas médicas	Carteleras informativas, página Web, Redes sociales, a través de todos los canales de difusión	Comunicaciones	Permanente	40	El video institucional se rota en los diferentes redes sociales y medios como el televisor de consulta externa.	Se recomienda generar la actualización constante de carteleras informativas, página Web, Redes sociales, y demás canales de difusión, respecto a las pautas o mensajes fijos que ilustren el mecanismo para asigación-cancelación de citas y los requisitos para solicitar citas médicas, con el fin de suministrar información oportuna que oriente a los usuarios sobre los servicios institucionales.
	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 realiza de manera permanente - se tiene video paso a paso que se encuentra en redes y en consulta externa. Pendiente dejar actas	Se recomienda proyectar actas de reunión y generar evidencias que avalen el cumplimiento de 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	1 enero del 2022 al 31 diciembre del 2022	0	No se cuenta con avance	Se recomienda prever el cumplimiento de esta actividad para los siguientes períodos.
4. Normativo y procedimental	Socializar derechos y deberes de los usuarios tanto a personal institucional como a los usuarios	Listado de entrega folleto, fotografías	Apoyo SIAU	1 enero del 2022 al 31 diciembre del 2022	100	Se cuenta con las actas correspondientes	Se sugiere definir un mecanismo de publicación permanente de los derechos y deberes de los usuarios, garantizando la comunicación oportuna y conocimiento de las partes interesadas.
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Evidencias publicadas	Comunicaciones - SIAU	1 enero del 2022 al 31 diciembre del 2022	0	No se ha adelantado este tema	Se recomienda prever el cumplimiento de esta actividad para los siguientes períodos.
5. Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios, pacientes o familia	Informe de satisfacción mensual	Profesional siau	1 enero del 2022 al 31 diciembre del 2022	40	Se cuenta las evidencias de las encuestas aplicadas	Se sugiere continuar desarrollando la actividad mensualmente, promoviendo la mejora continua del proceso.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					Seguimiento 1: Enero a abril de 2022		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Lineamientos de transparencia Activa	Actualizar la pagina web institucional, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley de transparencia 2021	Lograr minimo un 90% de aplicación de la ley de transparencia en linea de la pagina web	Web master	1 enero del 2022 al 31 diciembre del 2022	30	No se ha presentado el ITA que evalua el estado de avance	Se han generado las actualizaciones de la página web de acuerdo a solicitudes de las áreas, sin embargo se recomienda ajustar el contenido y los diferentes botones y banners acatando la resolución MinTic 1519 de 2020 y sus anexos.
2. Monitoreo del acceso a la información publica	Garantizar la actualizacion de la información pública en la página web institucional	Cargue del minimo 90% de la información pública de obligatoria publicacion en la página web institucional actualizada	Web Master - Control Interno	Permanente	30	Se publica en tiempos de acuerdo a la normatividad	
3. Elaboracion de instrumentos de gestion 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 2022	0	Se tiene plazo junio	Se recomienda prever el cumplimiento en oportunidad de las metas propuestas.
	Actualización del registro de activos de información de la ESE HPSC	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30 Junio de 2022	0	Se tiene plazo junio	
	Actualizacion del Esquema de publicacion de informacion	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30 Junio de 2022	0	Se tiene plazo junio	
	Actualizacion de las Tablas de Retencion Documental	Actualización y publicación del registro	Archivo-Subdireccion Administrativa y Financiera	31 de Diciembre 2022	0	No se cuenta a la fecha con recursos para el inicio de la actualizacion	Se sugiere generar la aprobación y divulgación de la política de seguridad de la información institucional, cumpliendo a cabalidad con las metas propuestas para la vigencia.
	Realizar la actualizacion, aprobacion y divulgacion de la politica de seguridad de la informació institucional	Politica de seguridad de la información actualizada, aprobada y divulgada	Sistemas - Comunicaciones - SIAU - Archivo	31 de Diciembre 2022	30	Pendiente aprobación y difusión	
	Realizar minimo 5 actividades sobre la seguridad de la información en la ESE	5 actividades de seguridad de la información	Sistemas - Comunicaciones - SIAU - Archivo	31 de Diciembre 2022	0	No se ha iniciado con las actividades	

4. Criterio diferencial de accesibilidad	Diseñar estrategias para socializar los derechos y deberes a la ciudadanía	Establecer mínimo dos estrategias para la socialización de los derechos y deberes de los usuarios	Comunicaciones - SIAU	Permanente	0	Se establecio actividad en San Camilo kids en el mes de junio.	Se recomienda prever el cumplimiento en oportunidad de las metas propuestas.
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	01 de abril de 2022- 01 julio de 2022- 01 octubre de 2022 - 01 Enero 2023	0	Se socializa en el mes de mayo. El primer trimestre dio como resultado 87,53% de los oficios respondidos. Y el 12% sin responder	