

Matriz de riesgos por procesos																		Código:				Versión:										
PROCESO: Planeación Institucional																		Página 1 de 1														
PROCESO: TODOS LOS PROCESOS																																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												VALORIZACION DEL RIESGO												SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Septiembre a Diciembre de 2022								
DOCUMENTAL												TRATAMIENTO DEL RIESGO												ESTADO								
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIAS	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	IMPACTO	ANALISIS RIESGO INHERENTE						EVALUACION	Controles existentes	EVALUACION DE LOS CONTROLES EXISTENTES				VALORIZACION RIESGO (RESIDUAL)				PLAN DE ACCION				MONITOREO Y REVISION					
							Probabilidad	Consecuencia	Probabilidad	Consecuencia	Probabilidad	Eficacia de los controles		EFICACIA DE LOS CONTROLES	Probabilidad	Consecuencia	Probabilidad	Consecuencia	NIVEL DE RIESGO (P%)	EVALUACION	Opcion de manejo	Acciones propuestas	Cronograma	Responsable	Recursos	Evidencia	Herramienta	Responsable	Frecuencia	No iniciado / En proceso / Finalizado	MATERIALIZADO SI/NO	Observaciones
GESTION DE RECURSOS	HURTO Y USO INDEBIDO DE BIENES MATERIALES Y MUEBLES	Mal control de inventario (actualizaciones), abuso de confianza,	Deterioro patrimonial, investigaciones, sanciones, no se cumplen las normas y procedimientos iniciales, insuficiencia 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 Improbable	2 Bajo	3 Posible	4 Probable	5 Muy probable	1 Insuficiente	ZONA EXTREMA	Gestión de inventarios, Cámara de video.	2	2	3	44%	ALTO	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	En apoyo a comunicaciones efectuar una campaña del cuidado de los bienes de la institución	2022/12/30	almacen - comunicaciones	Humanos - tecnologicos	evidencias de la campaña	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	III CUATRIMESTRE	No iniciado	NO	No iniciada. Se recomienda prever la materialización de los controles.
JURIDICA	ENCUBRIMIENTO	Favorecimiento a tercero o familiar, interes directo o indirecto	Nulidad de contrato, Sanciones para los que intervienen en el contrato, prestación del servicio, denuncias	Se conoce que el contratista que se contrata presenta documentos que no son por falsoedad y que alguien tenga conocimiento	operativo	SI	2	3	4	5	6	12	ZONA EXTREMA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento general del inventario de bienes muebles e inmuebles de la ESE de manera semestral	30-06-2022 30-12-2022	Sistemas - almacen	Humanos - tecnologicos	Actas, matrices	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	III CUATRIMESTRE	Finalizado	NO	Se realizaron los inventarios de bienes muebles e inmuebles y se cargaron en SAHL.
JURIDICA	PRESION EN FAVORECIMIENTO DE FALLOS	favorecimiento a disciplinado por amistad	No se tomen las medidas frente a posibles irregularidades, violación de la ley,	Se ejerza presión directa o indirectamente para encusar una decisión disciplinaria	Jurídico	SI	2	3	4	5	6	8	ZONA ALTA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Revisión de información por parte de los supervisores	Mensual	Supervisores de contratos	Humanos - tecnologicos	Documentos soportes de los contratos	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	III CUATRIMESTRE	Finalizado	NO	Se realiza la revisión de la información dentro de cada contrato por parte del supervisor.
JURIDICA	FILTRACION DE INFORMACION DE PROCESOS	Interés o favorecimiento	Sanciones internas	Entrega de información de los montos de conciliaciones establecidos por la ESE en procesos conciliaciones	Jurídico	SI	3	4	5	6	7	9	ZONA ALTA	Medidas tomadas desde el comité de conciliación	2	2	1	15%	BAJO	ZONA MODERADA	Reducir el riesgo	Capacitación en temas corrupción	Semestral	Control interno a los empleados	Humanos - tecnologicos	Actas - Asistencias	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	III CUATRIMESTRE	Finalizado	NO	En Comité institucional de gestión y desempeño del 04 de octubre de 2022 se realizó capacitación en temas de Corrupción.
JURIDICA	FAVORECIMIENTO	Incumplimiento en el trámite y término para la entrega de documentos.	Deterioro patrimonial,	Se entrega información sin cancelación de las cosas que están estipuladas	Jurídico	SI	3	4	5	6	7	9	ZONA ALTA	Solicitud escrita para la entrega de información Radicados en ventanilla única	2	3	1	22%	MEDIO	ZONA MODERADA	Reducir el riesgo	Dar cumplimiento al manual de supervisión	Permanente	Gerente	Humanos - tecnologicos	Acta designación de la supervisión, Acta de liquidación de los contratos	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	III CUATRIMESTRE	Finalizado	NO	Se da cumplimiento al manual mediante la labor de supervisión de cada uno de los contratos suscritos con la ESE.
FINANCIERA	APROPIACION DE DINEROS	Falta de controles, exceso de confianza manipulaciones del software	Deterioro patrimonial, deterioro de la imagen institucional	En puntos de recepción de dinero no se entregan los recibos de pago y/o facturas.	financiero	SI	4	5	6	7	8	16	ZONA EXTREMA	Arqueos diarios	3	2	2	44%	ALTO	ZONA EXTREMA	Reducir el riesgo	Difusión de las normas internas sobre el cobro	Permanente	Jurídica	Humanos - tecnologicos	Actas, videos, pagina web	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	CUATRIMESTRE I	Finalizada	NO	Finalizada en la primera revisión
FINANCIERA	USO INADECUADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LA INSTITUCION	Imposición de la expedición de CDP con rubro que no cumplen su destinación, falta de planeación presupuestal	Sanciones internas de control	Utilización de rubros presupuestales, en actividades que no cumplen su destino	financiero	SI	2	3	4	5	6	8	ZONA ALTA	Planeación del presupuesto,	3	2	3	67%	MUY ALTO	ZONA ALTA	Reducir el riesgo	Capacitación - Difusión de las normas de gestión documental (2 en el año)	Semestral	Documental	Humanos - tecnologicos	Actas de reunión - Asistencias	OLGA LUDIA MANTILLA	OLGA LUDIA MANTILLA	CUATRIMESTRE II	Finalizada	NO	Se realizó capacitación a través de san camilo learning para todo el personal



Matriz de riesgos por procesos

PROCESO: Planeación Institucional

PROCESO : TODOS LOS PROCESOS

Código:

Versión:

Página 1 de 1

PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					Seguimiento 3: Septiembre a Diciembre 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	100	en el mes de noviembre 2022, se realizaron piezas publicitarias y difusión en redes de la política de riesgo institucional	Se recomienda generar espacios de socialización constante de la política de gestión del riesgo con las partes interesadas
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 de corrupción, y por procesos 2022	Se sugiere actualizar el mapa de riesgos según necesidad, en atención 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	100	Se realizó trabajo con cada proceso, con cada tipo de matriz. Además se realizó la socialización a través de las redes sociales.	Es importante que cada uno de los actores que participa en la política de gestión del riesgo se incluyan en las actividades de socialización permanente.
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	100	Se realizó el monitoreo y evaluación del avance de actividades propuestas en el plan anticorrupción	Se sugiere revisar los resultados del monitoreo con el fin de prever mejoras al PAAC 2023
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	100	Mediante el presente informe se realiza el segundo seguimiento de la vigencia 2022	Se deben acatar las recomendaciones expuestas en el presente informe, y prever mejoras en las actividades a definir en la vigencia 2023.

Componente 2: Racionalización de Trámites					Seguimiento 3: Septiembre a Diciembre 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	100	Se observó trámite inscrito de certificado de defunción en la estrategia de racionalización 2022 en el SUIT. Por otra parte, de acuerdo con solicitud a la función Pública, no es posible la inscripción de la OPA de certificados médicos, sin embargo se cuenta con este servicio en https://hospitalsancamilo.gov.co/servicios/certificados-medicos-y-de-hospitalizacion/	Se observó estrategia de racionalización de la vigencia 2022, priorizando trámites y OPAS a racionalizar, se cuenta con registro en plataforma SUIT.
	Reportar la estrategia de racionalización definida en la plataforma SUIT	Estrategia de racionalización reportada	Planeacion - sistemas - archivo - subcientifica	2022/02/28	100		
	Ejecutar la estrategia de racionalización	Ejecutar 100% de la estrategia de racionalización.	Planeacion - sistemas - archivo - subcientifica	2022/11/30	100	Se estableció la solicitud de certificados médicos y de defunción en la página web https://hospitalsancamilo.sigid.co/pqrs/new . Se socializa con video en las pantallas de consulta externa, en página web y de forma interna con los grupos de valor.	Se observó la gestión de la solicitud de certificados médicos y certificado de defunción mediante plataforma de PQRS.

Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento 3: Septiembre a Diciembre 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	100	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 ciudadania 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	100	En junio se realizó un Facebook life sobre la rendición 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	100	Se han realizado los comités de participación ciudadana, ética. Se continua brindado participación vía WhatsApp, teléfono, pagina web, correo institucional.	Se observó la gestión de comités institucionales y la planeación de la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2022.
	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	100	Se realizó un video de los derechos de los niños. De manera permanente se hace la socialización con los usuarios.	Se recomienda continuar generando actividades de difusión de interés de los grupos de valor.
	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	100	En mayo se realizó mediante Facebook life la rendición de cuentas, se publicó en la página web, se respondieron las preguntas allegadas.	Se recomienda tener en cuenta las preguntas y recomendaciones de la calificación del evento de rendición de cuentas para prever mejoras en el desarrollo de estas actividades.
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	100	Al realizar la rendición de cuentas, fue aplicada la encuesta de satisfacción del evento.	

Componente 4: Atención al ciudadano					Seguimiento 3: Septiembre a Diciembre de 2022		
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	60	Se cuenta con informe del primer semestre 2022 de las PQRS, disponible en https://hospitalsancamilo.gov.co/siau/#informes	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
	Difusión de los trámites o servicios ofrecidos por el HPSC, según requerimiento.	Pagina Web	Comunicaciones-Web Master	2022/12/31	100	Los trámites y servicios se divultan a través del portal web institucional	Se observa en https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/
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 asignación- 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 institucionale.s	Comunicaciones	Permanente	100	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	100	Los diferentes canales como redes sociales, página y carteleras 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 asignación- cancelación de citas y los requisitos para solicitar citas medicas	Carteleras informativas, página Web, Redes sociales, a través de todos los canales de difusión	Comunicaciones	Permanente	100	Por cambio en el modelo para la asignación de citas, ahora mediante el chat bot virtual, se generaron y socializaron videos tutoriales de cómo acceder al servicio y agendar sus citas, estos se difundieron por todas las redes sociales.	Se recomienda retrialmentar de forma recurrente las carteleras informativas, página Web, Redes sociales, y demás canales de difusión, respecto a las pautas o mensajes fijos que ilustren el mecanismo para asignación-cancelación de citas y los requisitos para solicitar citas medicas, 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	100	Se realiza de manera permanente - se tiene video paso a paso que se encuentra en redes y en consulta externa. Se realizó capacitación a los usuarios de consulta externa y san camilo kids en el mes de julio de 2022.	Se recomienda dar continuidad a las estrategias de capacitación permanente a usuarios.
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 de socialización a los usuarios. Al personal que labora en la ESE, se le hizo en el mes de Julio por medio de la plataforma San Camilo Learning. Se cuenta con la respectiva evaluación de conocimiento	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	100	Se realizó la carta de trato digno, se publicó en la página web institucional y las redes sociales de la ESE	Se recomienda verificar la inclusión de la carta de trato digno dentro de la información de socialización constante de SIAU con los pacientes.
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	100	Se cuenta con las evidencias de las encuestas aplicadas y los informes mensuales del índice de satisfacción institucional y por sedes.	Se sugiere continuar desarrollando la actividad mensualmente para próximas vigencias, promoviendo la mejora continua del proceso.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					Seguimiento 3: Septiembre a Diciembre 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	60	La página web se encuentra en proceso de actualización	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	60		
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	100	Se realizó la actualización de los dos instrumentos y se socializó mediante correos electrónicos	Se recomienda actualizar la información pendiente y publicar estos datos en la página web, siguiendo las disposiciones de la ley de transparencia y de acceso a la información pública.
	Actualización del registro de activos de información de la ESE HPSC	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30 Junio de 2022	100		
	Actualizacion del Esquema de publicacion de informacion	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30 Junio de 2022	0	No se cuenta con avance	
	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 con avance	
	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	100	Se realizó la actualización con todas las políticas institucionales Res. 125 de 2022, se socializó con el personal	Se sugiere publicar el contenido de la política actualizada en la página web.
	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	60	Se llevaron a cabo dos capacitaciones, se presentó el registro para el mapa de riesgos, se inició la revisión de los controles de seguridad	Se recomienda revisar las actividades desarrolladas respecto a la seguridad de la información y verificar su impacto y efectividad en la ESE.
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Diseñar estrategias para socializar los derechos y deberes a la ciudadanía	Establecer minimo dos estrategias para la socializacion de los derechos y deberes de los usuarios	Comunicaciones - SIAU	Permanente	100	Se establecio actividad en San Camilo kids en el mes de junio. Se cuenta con video de los deberes para niños, además se socializaron en las redes de la ESE los derechos y deberes	Es importante medir e impacto en la realización de estas actividades.
	Realizar minimo una actividad que mejore la accesibilidad a la pagina web por poblaciones diferenciales	minimo una actividad	TIC-control interno comunicaciones-planeación	2022/12/31	70	Como estrategia de accesibilidad, la ESE carga en la página web la mayor cantidad de videos subtitulados, garantizando accesibilidad para las personas con dificultades auditivas y visuales.	Se sugiere tener en cuenta el anexo 1 de la resolución MinTic 1519 de 2020, con el fin de materializar estrategias de accesibilidad congruentes con las normas que regulan el acceso a la información pública.
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	80	Se realiza seguimiento trimestral a PQRS y se socializa en comité de gestión y desempeño	Se recomienda verificar la periodicidad del monitoreo a las PQRS, con el fin de recopilar, socializar y publicar los informes que sean requeridos en página web.