

**RESOLUCIÓN N° 038 DE 2023
(31 DE ENERO)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE
LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA 2023**

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA,

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas mediante Acuerdo 072 del 29 de diciembre de 1999, la Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016, Decreto 1499 de 2017, el Decreto No. 612 de 2018 y

CONSIDERANDO

1. Qué, de conformidad con la naturaleza y régimen jurídico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, corresponde a una Entidad Pública Descentralizada del Orden Municipal, de naturaleza especial, con Personería Jurídica, de patrimonio propio y Autonomía Administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, creada Acuerdo No. 072 del 29 de diciembre de 1999; que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del ESTADO.
2. Qué, en el Artículo 209 de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 489 de 1998, se establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia.
3. Qué, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispone que "*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano*"; como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Que el Decreto No. 1081 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*", que compiló el Decreto No. 2641 de 2012 que es reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".
5. Qué, el Decreto No. 124 de 2016, sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto No. 1081 de 2015, relativo al "*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*", modificando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de qué trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2*".
6. Qué, el Decreto No. 1499 de 2017 define en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como tercera dimensión del modelo la denominada "*Gestión de valor para resultados*", dentro de la cual se considera la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
7. Qué, el Decreto No. 612 de 2018, establece que el Plan Anticorrupción hace parte de los Planes Institucionales de la respectiva entidad pública y deben formularse y publicarse en página Web a 31 de enero de cada vigencia respectivamente.
8. Qué, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 de la E.S.E BARRANCABERMEJA fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión del Desempeño y aprobado, mediante Acta No 002 de fecha 31 de enero de 2023.
9. Qué, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia año 2023, el cual constituye la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPCIÓN: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la E.S.E BARRANCABERMEJA, para la vigencia año 2023; contenido en el documento anexo, el cual es parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - OBLIGATORIEDAD: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que por el presente acto administrativo se adopta para la E.S.E BARRANCABERMEJA, tiene el carácter de OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN, por cada uno de los funcionarios de la entidad pública y directamente de los responsables de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción respectivo.

ARTÍCULO TERCERO. - RESPONSABILIDAD: Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E BARRANCABERMEJA, todos los servidores públicos y particulares con funciones públicas, líderes de procesos, son los responsables de la ejecución de las acciones programadas en el Plan Anticorrupción.

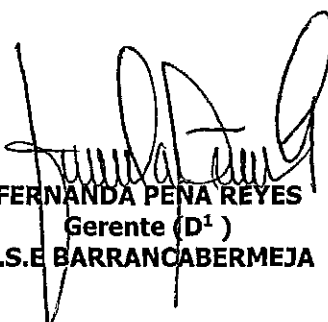
ARTÍCULO CUARTO. - PUBLICIDAD: Publicar en la página web institucional de la E.S.E BARRANCABERMEJA el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E., de conformidad con lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y el Decreto 612 de 2018.

ARTÍCULO QUINTO. - SEGUIMIENTO: El seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción, estará a cargo del jefe de Control Interno de la E.S.E, quien publicará en la página web los informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas, conforme con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja D.E (Santander), a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).



FERNANDA PEÑA REYES
Gerente (D¹)
E.S.E BARRANCABERMEJA

Elaboró : Emiro Martínez Gutiérrez – Apoyo Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja.
Revisó Aspectos Técnicos: Alexander Alvarado P. – Jefe Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja
Revisó: Forney Antonio Pérez Portada. - Abogado Asesor Externo para la Contratación E.S.E Barrancabermeja

¹ D1: Resolución 033 del 30 de enero de 2023, por la cual se delegan las funciones de Gerente

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
OBJETIVO GENERAL:			OBJETIVOS ESPECIFICOS		
Aplicar los lineamientos preventivos, técnicos y legales de la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano para evitar situaciones de corrupción en el marco de los cinco componentes orientados para como medidas de anticorrupción, mediante la ejecución del Plan Anticorrupción.			<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la ejecución del Plan Anticorrupción. • Evitar la materialización de los posibles riesgos de corrupción. • Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los cinco componentes direccionados en el Plan Anticorrupción. • Disponer de mecanismos de interacción y participación ciudadana 		
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Institucionalizar el Comité de Riesgos	Conformación o integración del Comité de riesgos	Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Febrero 2023
	1.2	Actualizar la Política Institucional de Riesgos en marco del SARLAFT-SICOF	Política de Administración de riesgos actualizada	Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	30 de abril de 2023
	1.3	Empoderar y divulgar la Política Institucional de Riesgos actualizada	Una divulgación, capacitación de la Política de Administración de riesgos actualizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Mayo de 2023
	1.4	Elaborar informes semestrales del monitoreo a la gestión del riesgo institucional SARLAFT - SICOF	Dos Informes de Monitoreo a la gestión del riesgo institucional SARLAFT - SICOF	Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Julio 2023 diciembre 2023
	1.5	Evaluar cuatrimestralmente la Política de Administración del Riesgo	Evaluación Cuatrimestral	Jefe Oficina de Control Interno	10 de mayo de 2023 10 de Septie de 2023

Subcomponente 2	2.1	Capacitar a líderes de proceso en Administración de Riesgos y la metodología de formulación de los mapas de riesgo.	Una Capacitación	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Abril 2023
	2.2	Actualizar los mapas de riesgo 2023 en los procesos administrativos en marco del SARLAFT - SICOF	Mapas de riesgo por proceso	Líderes de Proceso Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Mayo de 2023
	2.3	Revisar cuatrimestralmente y Actualizar los mapas de riesgo 2023 en los procesos administrativos, cada vez que se requiera.	Actualizaciones del Mapa de Riesgos	Líderes de Proceso Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mayo de 2023 Septiembre de 2023
Subcomponente 3	3.1	Divulgar el mapa de riesgos 2023 por proceso e institucional en los diferentes procesos o dependencias	Una Divulgación	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Mayo de 2023
	3.2	Publicar en la Web el mapa de riesgos de corrupción 2023	Una Publicación Web	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	31 de enero de 2023
	3.3	Publicar en cartelera el mapa de riesgos de corrupción 2023 y sus actualizaciones	Una Publicación en cartelera	Jefe Oficina Asesora de Planeación	31 de enero de 2023
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Autoevaluar cuatrimestralmente la efectividad de los controles de los riesgos del mapa de riesgos de corrupción	Dos Autoevaluaciones cuatrimestral reportadas por proceso con riesgos de corrupción	Líderes de Proceso	10 de mayo de 2023 10 de Septiembre de 2023

26.

	4.2	Presentar Informes de seguimiento para el monitoreo y revisión de la gestión del riesgo en el Comité de Desempeño Organizacional	Dos informes de la Gestión de Riesgos presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jefe Oficina de Control Interno	Junio de 2023 octubre de 2023
Subcomponente 5	5.1	Evaluar cuatrimestralmente el mapa de riesgos de Corrupción	Dos Evaluaciones a la gestión del mapa de riesgos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno	10 de mayo de 2023 10 de Septie de 2023
Seguimiento	5.2	Elaborar y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuatrimestralmente el informe de evaluación del mapa de riesgos de corrupción.	Tres Informes cuatrimestrales de la gestión del mapa de riesgos de corrupción.	Jefe Oficina de Control Interno	10 de mayo de 2023 10 de Septie de 2023
	5.3	Evaluar la implementación del SARLAFT-SICOF y presentar un informe semestral a la Junta Directiva	Dos informes Semestrales presentados a la Junta Directiva	Jefe Oficina de Control Interno	Julio 2023 diciembre 2023

Handwritten signature or mark.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023					
Componente 2: Trámites y Servicios					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Identificación de trámites y servicios	1.1	Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso.	Una Capacitación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Marzo de 2023
	1.2	Revisar y actualizar el inventario de trámites y servicios	Inventario de Trámites y servicios	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2023
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Capacitar en la estrategia de priorización y racionalización de trámites	Una capacitación en la temática de la Estrategia de Priorización de trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	Mayo de 2023
Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Presentar al Comité de Gestión de Desempeño Institucional el Plan de la Estrategia de Racionalización de trámites	Plan de Racionalización de trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Junio de 2023
	3.2	Registrar en la plataforma SUIT los trámites y servicios actualizados, priorizados en el Plan de la Estrategia de Racionalización	Trámites registrados en el SUIT	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	Junio a diciembre 2023

26.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en web el informe de evaluación del Plan de Acción 2022	Un informe Publicado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Febrero de 2023
	1.2	Publicar en web un informe del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2022	Un informe Publicado	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2023
	1.3	Publicar en web el Informe Anual de la evaluación del Plan Anticorrupción 2022	Un informe Publicado	Jefe Oficina de Control Interno	Enero de 2023
	1.4	Publicar en web un informe semestral de evaluación del Plan de Acción 2023	Un informe Publicado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2023
	1.5	Publicar en web un informe semestral del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2023	Un informe Publicado	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2023
	1.6	Publicar trimestralmente en Web o Cartelera los estados financieros con notas contables	Tres publicaciones de los estados financieros	Subdirector Administrativo y Financiero Contador	30 de Abril de 2023 30 de Julio de 2023 30 de Octubre de 2023
	1.7	Publicar trimestralmente en Web o Cartelera la ejecución presupuestal	Tres publicaciones de la ejecución presupuestal	Subdirector Administrativo y Financiero Líder de Presupuesto	30 de Abril de 2023 30 de Julio de 2023 30 de Octubre de 2023
	1.8	Publicar en página Web tres informes de análisis financiero trimestral de la E.S.E	Tres Informes Financieros publicados en la Web	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Especializado Financiero	30 de Abril de 2023 30 de Julio de 2023 30 de Octubre de 2023

26.

1.9	Publicar en el SECOP el 100% de la contratación realizada	Contratación publicada en el SECOP	Asesor de Contratación	Cada vez que se requiera
1.10	Rendir el 100% de los contratos mensualmente en la plataforma SIA OBSERVA	Contratación rendida mensualmente	Asesor de Contratación	Mensualmente
1.11	Publicar información mensual de la gestión institucional realizada en la página Web o en cartelera.	Once publicaciones informativas	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Profesional Asesor de Sistemas Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensualmente
1.12	Publicar el Informe del Acta de Gestión de Empalme, en el momento de cambio de Representante Legal	Acta de Gestión Publicada	Gerente	Cuando se requiera
1.13	Realizar el reporte a la SUPERSALUD de la fecha y lugar de la programación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Cuentas	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	10 de Abril de 2023
1.14	Crear el mini portal de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la página Web institucional	Mini portal en la Web	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	45 días antes de la fecha de la Audiencia Pública 2023
1.15	Publicar en la página Web el Informe de Gestión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022	Informe Gestión 2022	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	30 días antes de la fecha de la Audiencia Pública 2023

26.



Subcomponente 2	2.1	Realizar dos conversatorios de temáticas institucionales con la comunidad	Dos conversatorios	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación	Enero a Diciembre de 2023
	2.2	Presentar dos Informes de gestión 2023, cuatrimestral de control político al Concejo Distrital	Dos informes cuatrimestrales	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mayo de 2023 Septiembre 2023
	2.3	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Julio de 2023
Subcomponente 3	3.1	Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Encuesta de evaluación	Jefe Oficina de Control Interno	En el momento de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	3.2	Elaborar un acta de informe de resultados de las evaluaciones realizadas por los partícipes en la Audiencia Pública de Cuentas	Informe de Evaluación	Jefe Oficina de Control Interno	15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	3.3	Publicar en Web el informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Informe Publicado	Jefe Oficina de Control Interno	15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	3.4	Elaborar un informe cuatrimestral de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas	Dos Informes cuatrimestrales	Jefe Oficina de Control Interno	10 de Mayo de 2023 10 de Septie de 2023

26.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1.1	Caracterizar los grupos de valor de la E.S.E. B	Informe de caracterización de grupos de valor	Líder de SIAU Jefe Oficina Asesora de Planeación	Junio 2023
	1.2	Formular el Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2023	Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2023	Líder del proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero de 2023
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1	Capacitar semestralmente a los involucrados directos en la atención a los usuarios en la temática de Atención al usuario y PQRs.	Dos Capacitaciones	Líder del Proceso de SIAU	Febrero a Noviembre de 2023
	2.2	Divulgar el portafolio de servicios habilitados al personal de la E.S.E. y a la Ciudadanía	Dos divulgaciones	Líder del Proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2023
	2.3	Difundir semestralmente el Código de Integridad	Dos Difusiones	Líder de Talento Humano	Febrero a Noviembre de 2023
	2.4	Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios, en el personal y los usuarios	10 divulgaciones (1 mensual)	Líder del Proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2023
	2.5	Empoderar la política de Humanización del Servicio en los nueve centros de salud mediante una jornada de divulgación o capacitación.	9 divulgaciones (1 por centro)	Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2023
	3 Subcomponente Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Capacitar la alianza de usuarios y la ciudadanía en la temática de Atención al usuario y PQRs.	Una Capacitación	Líder del Proceso de SIAU
3.2		Disponer del Call Center para el servicio de citas	Call Center funcionando	Gerente	Permanente y Continuamente

26.

	3.3	Disponer en la página WEB del link de PQRs	Link de PQRs en la Web	Profesional Asesor de Sistemas	Permanente y Continuamente
	3.4	Disponer de un buzón de sugerencias en cada centro de salud	9 buzones de Sugerencias instalados (1 por centro)	Líder de Calidad Líder del SIAU	Febrero de 2023
	3.5	Divulgar el portafolio de servicios habilitados de la E.S.E a la Ciudadanía	Dos divulgaciones	Líder del Proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2023
	3.6	Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios una vez al año por Centros de Salud	9 divulgaciones (1 mensual)	Líder del Proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2023
Subcomponente 4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano	4.1	Ejecución del 95% del Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2023	95% de ejecución del PPSS	Líder de SIAU Líder de Calidad	Marzo a Diciembre de 2023
Subcomponente 5	5.1	Realizar informes mensuales a la gestión y atención de las PQRs	12 Informes	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.2	Publicar en la Página Web el informe mensual de PQRs	12 publicaciones	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente
	5.3	Realizar informe semestral de la gestión y atención de las PQRs	Un informe	Jefe Oficina de Control Interno	Julio de 2023
	5.4	Evaluar la percepción de la satisfacción del servicio	Evaluaciones mensuales	Líder del Proceso de SIAU	Permanente y Continuamente
	5.5	Realizar un informe mensual de la evaluación y percepción del servicio	12 Informes	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente

26.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información 2023					
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en página Web la información establecida en la Ley de Transparencia	Web con el 100% Parámetros de la Ley de Transparencia	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	De acuerdo a los términos de Ley, Permanente y Continuamente
	1.2	Publicar en página Web los Planes Institucionales y Estratégicos 2023	13 planes publicados	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	Enero 31 de 2023

26.



	2.3	Cumplir en un 90% la estrategia de Rendición de Cuentas establecida en el Componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción 2023	90% Cumplimiento del Componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción 2023	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Especializado Financiero Líder de Presupuesto Contador Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	Enero a Diciembre 2023
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender en los términos de Ley el 100% de las solicitudes de información presentadas	100% solicitudes gestionadas oportunamente	Todos los servidores públicos designados y delegados para atender las solicitudes	Permanente y Continuamente
Subcomponente 3	3.1	Actualizar los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Adopción de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Subdirector Administrativo y Financiero Apoyo de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas	Junio 2023
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Publicar en la Página Web el inventario de instrumentos y mecanismos de la Gestión de la Información revisado y actualizado	Publicación Web de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Subdirector Administrativo y Financiero Lider de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas	Julio 2023

Handwritten signature

Subcomponente 4	4.1	Realizar Publicaciones de la Gestión Institucional en cartelera o en página web	Publicaciones mensuales en cartelera o en web	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	Permanente y Continuamente
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Publicar en cartelera en cada centro de salud el portafolio de servicios habilitados prestados	Publicación del portafolio de servicios en cartelera	Líder de SIAU Líder de Calidad
Subcomponente 5	5.1	Realizar un informe semestral de la gestión a las solicitudes de información allegadas	Un informe de la recepción y gestión de solicitudes de información	Jefe Oficina de Control Interno	Julio de 2023
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.2	Realizar dos seguimientos a la publicación de los requisitos de Ley de Transparencia, uno institucional y el otro bajo los criterios de la evaluación del ITA	Dos informes de Seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno

Handwritten signature