
	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Aprobado: 2017/05/03

Entidad: HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA INMACULADA- E.S.E
Vigencia: 2021
Fecha publicación: abril 30 de 2021


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN	1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS	Realizar la revisión y actualización de los mapas de riesgos de corrupción por procesos	En febrero y marzo se realizó mesas de trabajo con todos los líderes de proceso donde se revisó y actualizó la matriz de riesgos incluyendo los de corrupción por medio de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Acta 018 mejoramiento continuo – riesgos, http://186.118.168.204/uploads/assets/user4/Actas/2021/act_a_no_018_riesgos.pdf	Mejoramiento Continuo Líderes de Proceso	100%	Se evidencia que el Programa de Gestión del Riesgo se revisó y ajustó de acuerdo a la metodología de la Función Pública, con la participación de los líderes de procesos. Actividad cumplida en Abril de 2021.
	2 CONSULTA Y DIVULGACION	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	Se publica el Mapa de Riesgos institucionales que se encuentran incluidos los riesgos de corrupción en el aplicativo DARUMA – Portal – Riesgos de proceso – Riesgos institucionales año 2021.	Mejoramiento Continuo	100%	Se evidencia la publicación de la Matriz de Riesgos consolidada por procesos en el Portal del aplicativo DARUMA. Actividad cumplida en Abril de 2021.
	3 CONSULTA Y DIVULGACION	Socializar Mapa de Riesgos de corrupción y política SIG para conocimiento y control al interior de la entidad	La Política SIG se socializó al personal de la institución en el mes de enero por medio de la estrategia calendario institucional, además se encuentra publicada en el aplicativo Daruma – Portal – Inf. Institucional – 1. Plataforma Estratégica – 1.2 Políticas – Política del Sistema Integrado.	Mejoramiento Continuo	100%	Con la información soportada, se evidencia el cumplimiento de las actividades que se programaron y están relacionadas con el Mapa de Riesgos de Corrupción y la Política del Sistema Integrado de Gestión. Esta actividad está programada para



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			<p>En la página institucional – Recurso Humano – Inducción y Reinducción – además de las inducciones realizadas en el Programa de Seguridad del Paciente.</p> <p>El mapa de riesgo institucional incluyendo los riesgos de corrupción se socializó en tres jornadas llevadas a cabo los días 15, 21 y 22 de abril de 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm.</p>			<p>realizarla de manera permanente, por ello es importante desarrollarla en todos los escenarios donde sea posible.</p> <p>Actividad de cumplimiento permanente.</p>
	4 MONITOREO O REVISION	Realizar Monitoreo y Consolidación trimestral al Mapa de riesgos de Corrupción.	Para el primer trimestre de la vigencia 2021 se llevó a cabo revisión y actualización de la Matriz de riesgos Institucionales incluyendo los riesgos de corrupción. Se presentará en el Comité de gestión y desempeño del mes de abril.	Mejoramiento Continuo	N.A.	<p>Durante el primer trimestre de 2021 se realizó la revisión y ajustes del Mapa de de Riesgos, por lo tanto no fue posible realizar monitoreo a los riesgos y sus controles que permitan evidenciar su efectividad.</p> <p>Se recomienda la parametrización en el módulo de riesgos de Daruma, para que cada líder realice el seguimiento a los controles y se genere una consolidación de la información por parte del proceso de Mejoramiento Continuo.</p> <p>Actividad de cumplimiento trimestral.</p>



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1 REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES EN EL SUIT	Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Participación en 2 capacitación sobre racionalización de tramite SUIT y sus componentes. Se anexa convocatorias del correo de planeación Se continua con la racionalización del trámite de Asignación de citas mediante acta No. 33	Direccionamiento Estratégico	100%	Se evidencia a través del aplicativo SUIT de la Función Pública la racionalización del trámite registrado de Asignación de citas para prestación de servicios de salud. Actividad cumplida en marzo de 2021
	2 DIFUNDIR INFORMACIÓN TRÁMITES EN EL SUIT	Socializar información de oferta institucional de trámites el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	https://hmi.gov.co/2015/index.php/atencion-al-ciudadano/citas-medicas-en-linea trámite de citas en línea, racionalizado por SUIT. https://hmi.gov.co/2015/index.php/atencion-al-ciudadano/tramites-suit/1049-suit-v3-detalle-de-la-institucion-o-dependencia/file tramite de oferta institucional publicado en la página web del SUIT – Racionalización de tramite	Direccionamiento Estratégico	100%	Se evidencia la información publicada en página web institucional, como canal de difusión de la información. Actividad cumplida en abril de 2021
	3 ASIGNACION DE CITAS SEGÚN CAPACIDAD INSTALADA	Dar cumplimiento al cronograma de asignación de citas de la Institución.	Mensualmente se da cumplimiento a la programación que envía subgerencia científica para el respectivo agendamiento, lo cual queda evidenciado en la plataforma asignación de citas del sistema índigo crystal institucional. Para el respectivo seguimiento y control se llevan indicadores de oportunidad en la	Gestión Ambulatoria y Atención Primaria	100%	Se evidencia cumplimiento y seguimiento a la matriz de citas por parte del líder del Proceso de Gestión Ambulatoria y Atención Primaria. Se realizan modificaciones y ajustes al cronograma según las novedades reportadas.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			<p>atención y oportunidad en la asignación de citas los cuales se analizan mensualmente para la toma de decisiones quedando cargados en la plataforma Daruma de la institución, para el periodo enero - abril 2021 el cumplimiento ha sido óptimo dado al cumplimiento de indicadores del proceso, el volumen de asignación de citas ha venido aumentando considerablemente para el mes de enero se agendaron 3.646, febrero 4.906, marzo 6.034 y abril 7.137</p> <p> http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/35 http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/34 http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/41 http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/36 </p> <p>Indicadores de oportunidad y cumplimientos al cronograma de de asignación de citas institucionales.</p>			Actividad de cumplimiento mensual



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	4 REALIZAR CHARLAS EDUCATIVAS	Realizar charlas educativas a usuarios y familia sobre derechos, deberes, pautas de auto cuidado, paquetes institucionales, trámites, requisitos administrativos.	<p>Acta 01 del 06 de enero de 2021 - Respetar al personal de salud y cuidar las instalaciones donde te prestan servicios.</p> <p>Acta 02 de 13 de enero de 2021 - Se realiza charla a los usuarios explicando los conceptos que hacen referencia a los eventos adversos</p> <p>Acta 03 del 20 de enero de 2021 -Se explica a los usuarios la posibilidad de solicitar un alta voluntaria del hospital, retiro voluntario.</p> <p>Acta 04 del 27 de enero de 2021 - Se realiza charla explicando a los usuarios sobre el proceso de participación social, la cual se enmarca necesariamente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) o Ley 100 de 1993.</p> <p>Acta 05 del 10 de febrero de 2021 - Se realiza charla a los usuarios enfatizando en la importancia de dar a conocer a los usuarios sus derechos frente al derecho que tienen los usuarios a expresar su voluntad de</p>	SIAU	100%	<p>Se evidencia la realización de actividades educativas, de acuerdo a los archivos de la Oficina de Atención al Usuario.</p> <p>Actividad de cumplimiento trimestral</p>



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			<p>manera anticipada cuando por alguna circunstancia de aparición súbita o imprevisible.</p> <p>Acta 06 del 17 de febrero de 2021 – enfoque diferencial</p> <p>Acta 07 del 26 de abril de 2021 – enfoque de genero</p>			
3. COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICION DE Cuentas	1 REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DIRIGIDOS A LOS GRUPOS DE INTERÉS	Divulgar a la opinión pública la fecha y la invitación a la rendición de cuentas a través de diversos canales (tv, radio, página web, etc.) por lo menos con 30 días de anticipación a la audiencia).	https://hmi.gov.co/2015/index.php/rendicion-de-cuentas/1355-invitation-a-rendicion-de-cuentas/file publicado desde el 8 de abril de 2021 en la página web institucional	Direccionamiento Estratégico	100%	<p>De acuerdo a los lineamientos de la Superintendencia, se reprogramó la actividad para el 08 de mayo de 2021.</p> <p>Se realizó la convocatoria que fue publicada a través de los medios electrónicos y redes sociales institucionales.</p> <p>Actividad cumplida en abril de 2021.</p>
	2 PUBLICAR DOCUMENTO.	Publicación del documento de rendición de cuentas.	https://hmi.gov.co/2015/index.php/rendicion-de-cuentas/1354-informe-de-rendicion-de-cuentas-2020-v1/file publicado desde el 8 de abril de 2021 en la página web institucional	Direccionamiento Estratégico	100%	<p>Se evidencia en página web de la entidad, la publicación del informe de Rendición de Cuentas vigencia 2020.</p> <p>Actividad cumplida en abril de 2021.</p>



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	3 INSCRIBIR PROPUESTAS PARA RESPONDER EN FORMA INTEGRAL EN LA AUDIENCIA.	Motivar a la ciudadanía diez (10) días antes de la audiencia, para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención, con el fin de que puedan ser clasificadas y respondidas en forma integral.	https://www.facebook.com/HospitalDepartamentalMarialInmaculada/videos/361518208624102 publicación en el Facebook institucional en el enlace anterior motivando la participación en la rendición de cuentas https://hmi.gov.co/2015/ banner en la página web institucional invitando e incentivando la participación en la rendición de cuentas.	Direccionamiento Estratégico Tecnología e Información	100%	Se evidencia la realización de la convocatoria que fue difundida a través de los diferentes medios de comunicación electrónicos y redes sociales institucionales. Actividad cumplida en abril de 2021
	4 AUDIENCIA PUBLICA	Audiencia por parte del representante legal.		Direccionamiento Estratégico	N.A.	No aplica para este periodo, toda vez que la actividad se tiene programada para realizarla de manera virtual el 08 de mayo de 2021. Actividad para cumplirse en mayo de 2021.
	5 EVALUACION DE LA RENDICION DE CUENTAS.	La publicación del acta y evaluación de la rendición de cuentas se publicará en la página web de la entidad durante los 10 días hábiles siguientes a la audiencia		Direccionamiento Estratégico Gestión de Control Interno	N.A.	No aplica para este periodo, toda vez que la actividad se tiene programada para realizarla de manera virtual el 08 de mayo de 2021. Actividad para cumplirse en mayo de 2021.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Versión: 01
		Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
4. COMPONENTE: MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1 MEJORAMIENTO CONTINUO SERVICIO A LA CIUDADADANIA	Seguimiento al procedimiento de tramite de manifestaciones PQRS de los usuarios y o familia.	http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/55?_filter publicado en Daruma – acceso público a través de la página web institucional	SIAU	100%	Se evidencia en el Módulo de indicadores de Daruma el registro de la oportunidad en la resolución de quejas y reclamos, que se estima en promedio del trimestre enero – marzo de 2021 en un 97.44%. Actividad de cumplimiento mensual
	2 GESTIÓN DE LA ENTIDAD Y LA INTERRELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	Medir la satisfacción de los usuarios que requieren la prestación de los servicios que presta la ESE.	http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/33?_filter http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/94 publicado en la plataforma Daruma- indicadores en los enlaces antes descritos	SIAU	100%	Se evidencia en el Módulo de indicadores de Daruma el registro de la Proporción de satisfacción global de los usuarios en la IPS, que para el trimestre enero – marzo 2021 fue en promedio del 92.87%. Actividad de cumplimiento mensual
	3 SERVICIO AL CIUDADANO EN TÉRMINOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y TIEMPOS DE RESPUESTA	Garantizar la gestión de la información con los clientes internos y externos	http://186.118.168.204/app.php/indicador/view/id/134 indicador de oportunidad de respuesta comunicaciones internas o externas	Tecnología e Información	100%	En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, la entidad aplica herramientas tecnológicas que facilitan el acceso a información. Se evidencia en el Módulo de Indicadores de Daruma el registro de la oportunidad de respuesta a las comunicaciones oficiales recibidas en ventanilla única es en promedio del 93.95%. Actividad de cumplimiento mensual



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
5. COMPONENTE: MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP – SIA Observa y SIGEP.	<p>Se ha entregado a la oficina de contratación 494 expedientes de colaboradores vinculado por Contrato de prestación de servicios (personal natural).</p> <p>Publicación oportuna de todos los contratos, dentro del plazo establecido en el Manual de Contratación (Resolución 1070 del 27 de diciembre de 2019), respecto de cada una de las plataformas (SECOP I y SIA OBSERVA).</p> <p>Soportes de reportes del SIA Observa y SECOP.</p>	Dirección Talento Humano Gestión jurídica contratación recursos físicos	100%	<p>Se evidencia la publicación oportuna de los contratos en el SECOP y SIA Observa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y los informes de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Actividad de cumplimiento permanente</p>
		Asegurar el registro de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios y contratistas en el SIGEP.	<p>Cumplieron 226 funcionarios de 371 vinculados a la planta global de personal.</p> <p>Para el personal contratista la plataforma del SIGEP no habilita la declaración de bienes y rentas, sin embargo, se solicita presentarlo de manera física en el formato establecido por el DAFP.</p>	Dirección de Talento Humano	61%	<p>Teniendo en cuenta que el Decreto 484 del 24 de marzo de 2017, establece que la declaración de bienes y rentas de la vigencia anterior debe efectuarse a más tardar el 31 de julio de cada anualidad, de acuerdo a la información suministrada se evidencia que solo el 61% de los servidores públicos dieron cumplimiento a la obligación en la actualización de la información correspondiente a la vigencia 2019.</p>



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
						Respecto a la actualización de la información de la vigencia 2020, el plazo es hasta el 31 de julio de 2021. Actividad de cumplimiento permanente
		Asegurar el registro de hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas.	Se han registrado 494 contratistas en la plataforma del SIGEP para el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida, así mismo, el personal vinculado a la planta de personal se encuentra registrado.	Dirección de Talento Humano	100%	De conformidad con la información registrada, se evidencia que se viene dando cumplimiento a este requisito para la vinculación de personal. Actividad de cumplimiento permanente
	2 MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACION.	Recolección y organización de la información institucional para divulgación en medios de comunicación de acuerdo a las necesidades de la ESE.	https://hmi.gov.co/2015/ noticias de interés videos institucionales https://www.facebook.com/HospitalDepartamentalMaríaInmaculada Publicación de la información institucional de acuerdo a las necesidades de la ESE. Adicional mediante acta 027 del 02 de febrero de 2021 se actualizaron los correos institucionales para la organización de la información y trazabilidad de la información a publicar según las necesidades de la	Direccionamiento Estratégico Tecnología e Información	100%	Se evidencia la publicación permanente de la información de interés general para todas las partes interesadas, a través de los diferentes medios de comunicación institucionales. Actividad de cumplimiento permanente



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03


Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			ESE y se estandarizaron los procedimientos para los mismo. calidaddaruma@hmi.gov.co – publicaciones y actualizaciones en Daruma. publicacionespaginaweb@hmi.gov.co – publicaciones en la página web institucional. Comunicaciones@hmi.gov.co organización de información, publicaciones y medios de comunicaciones			
	3 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Formular los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2020		Líder responsable de cada Dimensión	N.A.	No aplica para este periodo, toda vez que de conformidad con los lineamientos establecidos por la Función Pública, los resultados de la evaluación de la vigencia 2020 de MIPG, se reportarán en el mes de junio de 2021. Actividad para cumplirse en junio de 2021.
	4 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Seguimiento a los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2020	Aplazada por que la calificación generada por función pública a través del aplicativo FURAG, no ha sido generada por parte de esta entidad.	Direccionamiento Estratégico	N.A.	No aplica para este periodo. Según lineamientos de la Función Pública, los resultados de la evaluación de la vigencia 2020, se reportarán en el mes de junio de 2021. Actividad de cumplimiento trimestral



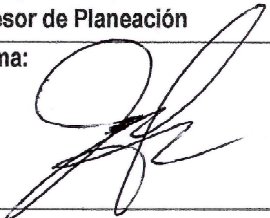
	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	1 SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD.	Realizar socialización Institucional del código de Integridad	https://hmi.gov.co/2015/index.php/institucional/recurso-humano/codigo-de-etica-y-buen-gobierno/1426-valores-del-servicio-publico-codigo-integridad-2019/file publicación y socialización a través de la página web institucional en la pestaña institucional, recurso humano, código de ética y buen gobierno	Dirección de Talento Humano	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia socialización del Código de Integridad. Actividad de cumplimiento trimestral
	2 GESTION DISCIPLINARIA	Realizar jornadas de análisis y divulgación sobre gestión disciplinaria	En cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Componente N° 6: Iniciativas Adicionales, Subcomponente 2: Gestión Disciplinaria; la oficina de Control Interno Disciplinario realizó divulgación sobre la Gestión Disciplinaria, a través de la socialización del procedimiento CID-P-001 y la Ley 734 de 2002, informándose todas las etapas procesales de un proceso disciplinario, así como el paso a seguir cuando se vayan a realizar anotaciones en el Libro de Evidencias y Llamados de Atención. Acta 002 del 17/02/2021.	Control Interno Disciplinario	25%	Durante el periodo evaluado, se evidencia la realización de una jornada de socialización a 12 personas, la cual se encuentra publicada en el módulo de Actas del aplicativo Daruma. Teniendo presente que esta actividad es de gran relevancia e impacto, se recomienda desarrollarla y hacerla extensiva a la mayoría de los servidores públicos. Actividad de cumplimiento permanente.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>abril 30 de 2021</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	3 PREVENCIÓN PERDIDA DE INFORMACIÓN	Capacitación a los funcionarios para la prevención, frente a la pérdida de información.	Capacitación y socialización de políticas de seguridad de la información a los funcionarios. Cambio de claves de los usuarios en el directorio activo de forma periódica, se envió correo electrónico notificando cambio, mensajería instantánea SPARK. Plan de contingencia de seguridad de la información por cambio de sistema eléctrico del HDMI, socialización mediante correo electrónico.	Tecnología e Información	100%	Se evidencia el envío de correos electrónicos y la asesoría personalizada a los funcionarios frente a la prevención y pérdida de información. Actividad de cumplimiento trimestral
	4 GESTION DE INFORMACION	Garantizar el cumplimiento de los Índices de transparencia y acceso información ITA –Procuraduría		Direccionamiento Estratégico Tecnología e Información	N.A.	Actividad para cumplirse en septiembre de 2021
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2021					89.3%	

Consolidación y monitoreo de la estrategia	Nombre: EDWARD ALEXANDER CORTÉS PUENTES
	Asesor de Planeación
	Firma: 

Seguimiento de la estrategia:	Nombre: ELSA EDID CALDERÓN CHAUX
	Asesor de Control Interno
	Firma: 