

PRESENTACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” o “Estatuto Anticorrupción”, el cual establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; en concordancia con lo establecido en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y atendiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en Circular Externa No. 100-02-2016 de enero 27 del presente año; herramienta que incluye parte de la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, articulando el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial y una vez atendidas las observaciones y sugerencias recibidas durante la consulta pública, el Ministerio de Salud y Protección Social presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017.

Es importante anotar que la herramienta “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y su respectivo soporte normativo. El primero de ellos hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción. Para los demás componentes se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas. El diseño de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos desarrollada en el primer componente, tomó como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sin embargo desarrolla en forma diferente algunos de sus elementos, en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

En el segundo componente, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, establecido por la ley como “Todo requisito, para que sea exigible al administrado” y deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, política que viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa para la Gestión Pública.

Concedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión del Ministerio y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, se incluye en el tercer componente la rendición de cuentas. Su inclusión en el plan se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones.

En el cuarto componente se abordan los elementos que requieren integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

De igual manera, y en aras de dar cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se plasma dicho componente.

Es importante resaltar que este Ministerio, con la implementación y fortalecimiento de su Sistema de Gestión de Calidad, estableció entre otros aspectos los Procedimientos de Rendición de Cuentas y Administración de Riesgos Institucionales, así como los Procesos de Gestión de las Comunicaciones Públicas y Estratégicas, Mejora Continua y Gestión de Servicio al Ciudadano que facilitan el desarrollo del plan que se presenta a continuación en su versión número 3, cuya modificación se debió principalmente al seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

OBJETIVO: Administrar la política de la gestión del riesgo mediante la identificación, evaluación, valoración, análisis y control de los posibles riesgos de corrupción, para prevenir su ocurrencia o minimizar el impacto en caso de materialización.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Ajustar y presentar la Política de Administración de Riesgos al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio.	Política de Administración de Riesgos actualizada y aprobada.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	1 de agosto a 15 de septiembre
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2 Actualizar y/o documentar los mapas de riesgos de corrupción con acciones tendientes a 2017 y 2018. ¹	Mapa de riesgos institucional actualizado y publicado frente a temas de corrupción.	Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud Grupo de Gestión Contractual Subdirección Financiera Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres Subdirección de Gestión del Talento Humano Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación	21 de agosto a 30 de septiembre (2017) 1 de octubre a 15 de diciembre (2018)
3. Consulta y Divulgación	3.1 Presentar para observaciones la propuesta de Mapa de Riesgos de Corrupción con el propósito de tener la versión definitiva para su publicación en los términos requeridos.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	16 a 22 de enero
	3.2 Divulgar interna y externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado en los medios disponibles en la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	23 a 31 de enero 1 de noviembre a 31 de diciembre
4. Monitoreo y Revisión	4.1 Realizar actividades de monitoreo a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Documentos que evidencien el monitoreo realizado (Subcomité, reunión y/o	Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud	1 de febrero a 31 de diciembre

¹ Los mapas de riesgos son susceptibles de actualización cuando los líderes de los procesos lo requieran o alguna situación lo amerite.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
		comunicación escrita).	Grupo de Gestión Contractual Subdirección Financiera Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres Subdirección de Gestión del Talento Humano Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación	
5. Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción publicados.	Oficina de Control Interno	<p style="text-align: center;">Seguimiento: Corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre</p> <p style="text-align: center;">Publicación: 10 días hábiles siguientes al periodo de corte</p> <p style="text-align: center;">Conforme a lo establecido en la norma</p>

	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	ASIF11
	Formato	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	1

FECHA DE REGISTRO	31/01/2017
-------------------	------------

TIPO DE RIESGO	PROCESO	RIESGO		CAUSAS	ANÁLISIS DEL RIESGO	CONTROLES	VALORACIÓN DESPUES DE CONTROLES	OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
		CATEGORIA	EVENTO						ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
De Compañón	GYPC01 Gestión y Prevención de Asuntos Disciplinarios	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	con el fin de favorecer o perjudicar a funcionarios investigados y/o terceros	INTERNAS	Estrata	PROBABILIDAD	Baja	Asumir	Contingencia	Iniciar las acciones disciplinarias en contra del funcionario de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Escrito reportando la irregularidad	N.A	N.A
				Contingencia		Reuniones de seguimiento periódico de las actuaciones realizadas entre cada abogado comisionado y la jefatura de la Oficina.			Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Auto que decreta la nulidad	N.A	N.A		
				Contingencia		Situaciones subjetivas del operador disciplinario, que conllevan al incumplimiento del marco legal y ético.			Código Disciplinario Único materializado en la autonomía e independencia entre las instancias que conocen el proceso disciplinario.	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Formato diligenciado GYPP01 Reporte y Libro de reasignación de expedientes.	N.A	N.A	
				Contingencia		Falta de control en la aplicación de procesos institucionales, de directrices y políticas de dirección.			Diligencias aleatorias con acompañamiento por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Memorando con solicitud a Secretaría General para el traslado del Profesional.	N.A	N.A	
						Falta de una cultura de autocontrol, autoseñalación y autorregulación.			Informes mensuales de la gestión disciplinaria.					
						No existe independencia entre las dos instancias.			Libros de entrega y recibo de las quejas y documentos probatorios que van a formar parte del proceso.					
						Ocultar piezas procesales de un expediente.								
						Falta de programación de diligencias.								
						Colusión.								
						Manipulación de evidencias y testigos.								
						EXTERNAS			IMPACTO					
						Presiones políticas.			Código Disciplinario Único materializado en la investigación disciplinaria contra el funcionario y/o el operador disciplinario.					
De Compañón	CVS001 Ciclo de Vida y Reingeniería de Sistemas de Información	Uso indebido de información privilegiada	durante la generación de cruces o extracción de información de las bases de datos de los sistemas de información misionales	INTERNAS	Estrata	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar						
						Falta de verificación de la información de las personas que se contrasta (SIGEP y entidades de Control, etc.)			Solicitudes de cruces o extracción de información por parte de los actores, únicamente recibidas por escrito.	Jefe de la Oficina de TIC	Personal de la Oficina de TIC socializado y soportado con listado de asistencia y presentación.	18/04/2016	31/08/2016	
						No se realizan acuerdos de confidencialidad.			Código de Ética del Ministerio.					
						Desconocimiento de los efectos sancionatorios por cruces o extracción de información de las bases de datos de los sistemas de información misionales no autorizados.			Políticas de Seguridad de la Información establecidas.					
						Desconocimiento del Código de Ética del Ministerio.			Procedimientos automáticos de cruces de información o extracción de datos únicamente sobre bases de datos de producción.					
						Inexistencia de Políticas de Seguridad de la Información.			Claves para cifrar la información que se entrega en medio magnético correspondiente a cruces o extracción de información de las bases de datos de los sistemas de información misionales.	Jefe de la Oficina de TIC	Procedimiento CVSP02 Realización de Cruces y Extracción de Datos actualizado.	04/04/2016	16/12/2016	
						Falta de registro de las operaciones sobre la información reservada y confidencial.								
						Conflicto de intereses de los servidores públicos o contratistas que ejecutan los cruces o extracción de información de las bases de datos de los sistemas de información misionales.								
						Falta de controles en la ejecución de procesos de cruces o extracción de información de las bases de datos de los sistemas de información misionales.								
						No contar con un procedimiento documentado y socializado.								
						Vulnerabilidad de los sistemas de información.			IMPACTO					
						Intereses económicos de terceros.			Reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho presentado.					
	Intereses políticos.	Cerrar y ajustar el acceso a las fuentes de información al detectar el uso no adecuado.												

		PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							Código	ASIF11			
FECHA DE REGISTRO		Formato	Mapa de Riesgos Institucional							Versión	1			
31/01/2017		RIESGO		CAUSAS	ANÁLISIS DEL RIESGO	CONTROLES	VALORACIÓN DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
TIPO DE RIESGO	PROCESO	CATEGORÍA	EVENTO						ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
De Computación	FDC01 Integración de Datos de Nuevas Fuentes al Sistema de Gestión de Datos	Uso indebido de información privilegiada	durante la gestión de la información en la Bodega de Datos	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar						
				No se verifican los antecedentes de las personas que se contrata a través del SIGEP e		Lista de chequeo para la selección idónea del personal (certificaciones de contratistas)								
				No se establecen acuerdos de confidencialidad.		Inducción específica en la Oficina de TIC al personal que ingresa para apoyar las actividades de gestión de información, respecto al Sistema de Gestión de Datos.			Control	Actualizar el documento GVT001 Lineamientos Generales de Operación para la OTIC, con orientaciones frente a este riesgo.	Jefe de la Oficina de TIC	Documento GVT-001 Lineamientos Generales de Operación para la OTIC, actualizado.	04/04/2016	20/12/2016
				Desconocimiento de los efectos sancionatorios por la manipulación indebida de la información.		Solicitudes de integración de nuevas fuentes de datos por parte de los actores, únicamente recibidas por escrito.			Control	Divulgar al interior de la Oficina de TIC el documento GVT-001 Lineamientos Generales de Operación para la OTIC, actualizado.	Jefe de la Oficina de TIC	Socialización realizada al personal de la Temática de Bodega de Datos de SISPRO, en lo relacionado con el Documento GVT-001 Lineamientos Generales de Operación para la OTIC, actualizado.	31/05/2016	30/12/2016
				Desconocimiento del Código de Ética del Ministerio.		Acuerdo de Confidencialidad definido con la Oficina de TIC.			Control	Socializar el Código de Ética del Ministerio (Resolución 4458 de 2013) al personal de la Oficina de TIC.	Jefe de la Oficina de TIC	Personal de la Oficina de TIC socializado y soportado con listado de asistencia y presentación.	18/04/2016	31/08/2016
				Conflicto de intereses en los servidores públicos o contratistas que ejecutan el proceso con entidades del sector.		Pruebas de vulnerabilidad y Ethical Hacking a los servidores en los que se encuentra la Bodega de Datos (programadas).								
				No se tienen implementados esquemas de auditoría ni trazabilidad al proceso de carga o manipulación del Sistema de Bodega de Datos.										
				Vulnerabilidad de los sistemas de información.										
				EXTERNAS		IMPACTO								
				Presión de terceros para la manipulación de información de tal manera que no se vean afectados sus intereses.		Reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho presentado.								
Intereses económicos del sector.														
Presiones políticas.														
De Computación	SIMC01 Administración de Sistemas de Información	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	en la asignación de los perfiles de acceso a las bases de datos de los sistemas de información misionales	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar						
				La asignación del perfil del usuario de bases de datos se realiza a criterio propio.		Solicitud para la asignación de los perfiles de acceso a las bases de datos de los sistemas misionales (formato del Centro de Datos Externo) con aprobación del Líder del Sistema de Información al interior de la OTIC.			Control	Incluir una política de operación en el Procedimiento SIMP03 Gestión de Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, dejando explícito los criterios que se deben tener en cuenta para asignación de los perfiles de acceso a las bases de datos de los sistemas de información misionales.	Jefe de la Oficina de TIC	Procedimiento SIMP03 Gestión de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, actualizado.	18/12/2016	16/12/2016
				No se cuenta con un documento respecto a la asignación de perfiles de usuario de bases de datos que incluya la política y la guía de cómo realizarlo.		Código de Ética del Ministerio.			Control	Divulgar al personal de la Temática de Infraestructura y Seguridad de la OTIC el Procedimiento SIMP03 Gestión de Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, actualizado.	Jefe de la Oficina de TIC	Socialización realizada al personal de la Temática de Infraestructura y Seguridad de la OTIC, en lo relacionado con el Procedimiento SIMP03 Gestión de Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, actualizado.	16/12/2016	20/12/2016
				El personal que realiza la asignación de los perfiles de usuario para acceso no cuenta con las capacidades técnicas necesarias.		Lista de chequeo para la selección idónea del personal (certificaciones de contratistas) que apoya las actividades del análisis de fuentes para el Sistema de Gestión de Datos.			Control	Socializar el Código de Ética del Ministerio (Resolución 4458 de 2013) al personal de la Oficina de TIC.	Jefe de la Oficina de TIC	Personal de la Oficina de TIC socializado y soportado con listado de asistencia y presentación.	18/04/2016	31/08/2016
				Desconocimiento del Código de Ética del Ministerio.		Acuerdo de Confidencialidad definido con la Oficina de TIC.								
				Insistencia de políticas de seguridad de la información.		Políticas de Seguridad de la Información establecidas.								
				Insistencia de controles asociados a la asignación de perfiles de usuario para acceder a la información.										
				Inadecuado seguimiento a las actividades relacionadas con la asignación de perfiles.										
				Vulnerabilidad de los sistemas de información.										
				EXTERNAS		IMPACTO								
Intereses económicos de agentes privados.	Polizas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para el proveedor de Centro de Datos Externo.													
	Reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho presentado.													
De Computación	GTHC01 Gestión del Talento Humano	Déficit de recursos físicos o económicos	al alterar información en el registro de novedades, archivos salida y documentos soporte del sistema de nómina	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Baja	Asumir	Contingencia	Identificar y ajustar las novedades de nómina ingresadas al sistema que no estén acorde con el informe de nómina.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Nómina Ajustada.	N.A.	N.A.
				Errores durante el ingreso de información manual en el Sistema de Nómina.		Novedades de nómina ingresadas al sistema acorde con el informe de nómina.			Contingencia	Ajustar la información ingresada erróneamente que es susceptible de modificación por los usuarios del sistema de nómina.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Nómina Ajustada.	N.A.	N.A.
				Susceptibilidad de modificación de informes y archivos generados por el Sistema de Nómina.		Archivo de transacciones del sistema.			Contingencia	Realizar los ajustes manuales para presentar los informes o archivos, de acuerdo a la revisión contra informes del Sistema de Nómina o consultas de base de datos.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Informes y archivos finales ajustados correctamente.	N.A.	N.A.
				Transcripción errónea en la elaboración de informes manuales que no genera el Sistema de Nómina.		Reporte para verificación de la información.			Contingencia	Solicitar al proveedor del Sistema de Nómina las mejoras o correcciones al sistema.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Sistema de Nómina actualizado.	N.A.	N.A.
				Falta de restricciones para el acceso a la base de datos del Sistema de Nómina.		Sistema de Nómina actualizado.			Contingencia	Llevar el seguimiento de inconsistencias en la nómina presentadas por el integrante del Grupo de Nómina, analizando su relevancia y determinar si su acción es a propósito.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Memorando a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	N.A.	N.A.
				Permisos a servidores públicos para acceso al Sistema de Nómina y que no cumplen la competencia para el ingreso o manejo de toda la información del sistema.					Contingencia	Ajustar la información en el Sistema de Nómina de las diferencias encontradas en la revisión final.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Nómina conectada ajustada correctamente.	N.A.	N.A.
						IMPACTO								
	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho cuando éste se vuelve reiterativo.													
	Ajustar el Sistema de Nómina o los informes generados manualmente con la información correcta.													

		PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						Código	ASIF11																						
FECHA DE REGISTRO		Formato	Mapa de Riesgos Institucional						Versión	1																						
FECHA DE REGISTRO		31/01/2017																														
TIPO DE RIESGO	PROCESO	CATEGORÍA	RIESGO		CAUSAS	ANÁLISIS DEL RIESGO	CONTROLES	VALORACIÓN DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO																						
			EVENTO							ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																	
De Computación	PSS001 Gestión de la Prestación de Servicios de Salud	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	durante el desarrollo de las actividades de solicitud, recepción, consolidación y análisis de información, para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento a la Oficina de Gestión territorial, Emergencias y Desastres	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar	Control	Socializar al interior de la Oficina de Gestión territorial, Emergencias y Desastres el anteproyecto de inversión y funcionamiento.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Socialización realizada durante el Subcomité de Gestión de la Oficina (Estado de asistencia y Acta).	01/03/2017	15/04/2017																		
				Falta de herramientas tecnológicas que permitan realizar el proceso de solicitud, recepción y consolidación de la información para realizar la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento.		Plan de acción que contiene la programación de la ejecución de los recursos asignados por inversión y funcionamiento.																										
				Falta de planeación para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento.		Realización de seguimientos a través del Subcomité Integrado de Gestión Resolutoria 2024 de 2013.																										
				EXTERNAS		IMPACTO									Controlación de personal idóneo antes del incidente presentado.	Moderada	Evitar	Control	Socializar al interior de la Oficina de Gestión territorial, Emergencias y Desastres los seguimientos y evaluaciones realizadas a la ejecución de los recursos.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Socializaciones realizadas durante los Subcomités de Gestión de la Oficina (Estado de asistencia y Acta).	01/02/2017	31/12/2017									
				Influencia de terceros en la necesidad de la información de la entidad.		Informar los hechos ocurridos a la Oficina de Control Interno Disciplinario.																										
				Cambio de las políticas que rigen al Ministerio de Salud y Protección Social.																												
				Influencia inapropiada de las instituciones interesadas en la asignación de recursos de inversión y funcionamiento.																												
				Inconsistencia de la información entregada por parte de las instituciones interesadas en la asignación de recursos de inversión y funcionamiento.																												
				EXTERNAS		IMPACTO																										
De Computación	GC0001 Gestión de Contratación	Uso indebido de información privilegiada	durante la etapa de planeación, selección, verificación y suscripción del contrato, convenio o registro de naturaleza jurídica contractual	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Baja	Assumir	Contingencia	Remitir la información, noticia y/o documentación a las instancias correspondientes, poniendo en conocimiento el asunto para que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, de acuerdo a las competencias de cada instancia o autoridad.	Coordinador Grupo Gestión Contractual	Oficio o Memorando.	NA	NA																		
				Omisión de la normatividad jurídica, técnica y financiera en los documentos previos y el pliego de condiciones.		Requisitos mínimos legales, técnicos y financieros por parte del Grupo de Gestión Contractual y la dependencia solicitante del proceso de selección.																										
				Conducta dolosa o gravemente culposa del servidor público que lleva el proceso de selección.		Comité asesor de contratación para revisar aspectos del proceso de selección.																										
				Indebido cuidado de los equipos de computo donde se almacena información privilegiada.		SECOOP - Documentación exigida por la normatividad vigente.																										
				EXTERNAS		IMPACTO									Obligaciones y/o manual de funciones del servidor público/ Obligaciones contractuales del contratista.	Baja	Assumir	Contingencia	Realizar reasignación del proceso durante el trámite de selección del contratista, dependiendo que el funcionario o contratista no tenga injerencia en la selección, siguiendo el proceso en su curso normal.	Coordinador Grupo Gestión Contractual	Memorando.	NA	NA									
				Políticas y/o lineamientos en seguridad de la información																												
				EXTERNAS		IMPACTO									Presiones políticas																	
				Intereses particulares		Investigación penal																										
						Investigación disciplinaria																										
						Investigación fiscal																										
De Computación	GC0001 Gestión de Contratación	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	durante la etapa contractual y poscontractual	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Baja	Assumir	Contingencia	Remitir la información, noticia y/o documentación a las instancias correspondientes, poniendo en conocimiento el asunto para que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, de acuerdo a las competencias de cada instancia o autoridad.	Coordinador Grupo Ejecución y Liquidación Contractual	Oficio o Memorando.	NA	NA																		
				Inaplicabilidad de controles, procesos o procedimientos establecidos para la emisión de actos administrativos, aprobaciones y/o documentos contractuales.		Requisitos técnicos, financieros y/o jurídicos establecidos en el contrato.																										
				Aceptación de dadas o favorecimientos para la emisión de certificaciones contractuales con información manipulada o alterada de acuerdo a la realidad contractual.		Muestra aleatoria periódica de las certificaciones expedidas por la Entidad vis Base de datos contratos.																										
				Aceptación de dadas o favorecimientos para la aprobación de pólizas de contratos cuyo información no cumpla con los requisitos establecidos legal o contractualmente.		Proceso de revisión, verificación y aprobación de la póliza frente a requisitos legales y contractuales (3 controles por personas diferentes: Revisión: 1, Verificación: 1, Aprobación: 1).																										
				Aceptación de dadas o favorecimientos para la celebración de liquidación contractual con información manipulada o alterada (información suministrada por las diferentes dependencias intervinientes en el proceso de orden: jurídico, técnico y/o financiero) de acuerdo a la realidad contractual.		Proceso de elaboración, revisión, verificación y aprobación del acta de liquidación frente a requisitos legales, contractuales y soporte de la ejecución contractual (5 controles por personas diferentes: elaboración: 1, Revisión: 1, Verificación: 2, Aprobación: 1).																										
				Aceptación de dadas o favorecimientos para la no apertura o imposición de sanciones contractuales.		Proceso de revisión de apertura y/o imposición de sanción contractual a contratistas de la Entidad. (6 controles por personas diferentes: elaboración: 1, Revisión: 2, Verificación: 2, Aprobación: 1).																										
				EXTERNAS		IMPACTO																										
				Presiones de nivel jerárquico		Investigación penal																										
				Presiones de los programadores		Investigación disciplinaria																										
				Presiones políticas		Investigación fiscal																										
De Computación	GPS001 Gestión de la Protección Social en Salud	Uso indebido de información privilegiada	antes durante y después del proceso de exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar	Control	Implementación de estrategias que conlleven la inscripción y actualización de datos de los diferentes actores de sistema.	Director de la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Estrategias implementadas.	01/02/2017	15/12/2017																		
				Posibles conflictos de interés.		Forma de conflictos de intereses que firman los funcionarios de planta y contratistas de la DRBCTAS, y adicionalmente los diferentes actores del sistema que participan en el proceso de exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.																										
				Falta de control en el manejo de la información.		Bases de datos unificadas y actualizadas.																										
				Falta de estandarización en la recepción de la información.		Metodologías relacionadas con definición de exclusiones, ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.																										
				Falta de unificación de las bases de datos existentes.		Creación de formularios en la recepción de la información.																										
				EXTERNAS		IMPACTO																										
				Influencia de terceros en la necesidad de la información de la entidad.		Adoptar la metodología de Participación Ciudadana abierta.																										
				Modificación de la normatividad que afecta los intereses del Ministerio.																												
				Poco interés en la participación activa del proceso de exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.																												
				Posibles conflictos de interés.																												

		PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	ASIF11									
Formato		Mapa de Riesgos Institucional	Versión	1										
FECHA DE REGISTRO		31/01/2017												
TIPO DE RIESGO	PROCESO	RIESGO		CAUSAS	ANÁLISIS DEL RIESGO	CONTROLES	VALORACIÓN DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
		CATEGORÍA	EVENTO						ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
De Compusión	GPS01 Gestión de la Protección Social en Salud	Uso indebido de información privilegiada	durante el desarrollo de las actividades de solicitud, recepción, consideración y análisis de información, que sirve como insumo para los cálculos de costos y tarifas	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar	Control	Implementar un sistema de integración de datos y análisis de información que permita reducir los tiempos y manipulación indebida en el proceso de recepción, validación y análisis de la información enviada por los actores del SGSSS en el marco de la definición del valor de la prima de aseguramiento.	Director de la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Sistema de integración de datos y análisis de información dispuesto para la recepción, validación y análisis de la información enviada por los actores del SGSSS en el marco de la definición del valor de la prima de aseguramiento.	01/02/2017	31/08/2017
				Falta personal necesario para realizar el proceso.		Plan anual de adquisiciones incluyendo la contratación de personal especializado para la recolección, consideración y análisis de información.								
				Falta de controles en la extracción de información.		Formato para el control de las solicitudes de información.								
				Inadecuado manejo de los controles para la administración de la información y bases de datos.		Formato para autorizar el acceso a las bases de datos a través de las herramientas de análisis que maneja la Dirección.								
				Possibilidad de edición de la información.		Permisos de edición sobre la información dispuesta en las bases de datos.								
				Falta de una plataforma de transporte de información segura.		IMPACTO								
				EXTERNAS		Realizar acuerdos de confidencialidad y conflicto de interés.								
				Influencia de terceros en la necesidad de la información de la entidad.										
				Modificación de la normatividad que afecte los intereses del Ministerio.										
				Influencia inapropiada de los actores interesados en el cálculo de costos y tarifas.										
Inconsistencia de la información entregada por parte de Terceros que sirven como insumo para el cálculo de costos y tarifas.														
De Compusión	GFC01 Gestión Financiera	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	al usar los perfiles del aplicativo SIF en forma indebida	INTERNAS	Alta	PROBABILIDAD	Baja	Assumir	Contingencia	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho presentado mediante el envío de un memorando.	Subdirector Financiero	Memorando.	N.A	N.A
				Creación de perfiles en el Aplicativo de SIF sin cumplimiento de los requisitos establecidos.		Aplicativo SIF (operación).								
				Centralización inadecuada de conocimientos en sistemas para crear perfiles.		Firma Digital.								
				Incumplimiento de los procedimientos establecidos.		Normatividad del Ministerio de Hacienda.								
				Uso indebido del token.		Secuestro a la ejecución presupuestal.								
				Perfil inadecuado de los servidores públicos responsables del manejo del token.		IMPACTO								
				EXTERNAS		Proceso de (P)Gestión y Prevención de Asuntos Disciplinarios.								
				Crear perfiles inadecuados.										
De Compusión	OMTC01 Gestión de Medicamentos y Tecnologías en Salud	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	durante la regulación de precios de medicamentos	INTERNAS	Extrema	PROBABILIDAD	Moderada	Evitar	Control	Publicar para consulta una Circular de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, en la cual se adopte el nuevo anexo técnico de reporte al Sistema de Información de Precios de Medicamentos - SISMED.	Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Circular por la cual se sustituye en su totalidad el anexo técnico para el reporte al SISMED.	01/03/2017	30/06/2017
				Conflicto de intereses en los servidores públicos o contratistas que ejecutan el proceso con empresas del sector.		Recibir y publicar las solicitudes por parte de los actores de manera formal y por escrito.								
				No contar con controles claramente definidos para el proceso de regulación de precios de medicamentos.		Listados de medicamentos a ser regulados, la conformación de los mercados relevantes y la ficha final de regulación, divulgados.								
				No contar con procesos y procedimientos documentados y socializados.		Reunión con los actores involucrados en la regulación, en presencia de un número plural de servidores públicos o contratistas del Ministerio.								
				Falta de ética de los funcionarios y contratistas que realizan el proceso de regulación de precios de medicamentos.		Consulta pública de: a) los mercados relevantes a observar, b) priorización de los mercados concentrados para referenciar, c) Ficha de regulación de precios de medicamentos, d) mercados relevantes a observar, e) índices IPIH.								
				No contar con mecanismos de publicación y socialización de los listados de medicamentos a ser regulados, la conformación de los mercados relevantes y de la ficha de regulación.		Soportes de los levantamientos de los precios, en la carpeta compartida de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud.								
				EXTERNAS		IMPACTO								
				Influencia económica del sector.		Investigación disciplinaria contra el funcionario y/o el operador.								
				Decisiones políticas.										
				Debil aplicación ciudadana y control social.										

* Las acciones de contingencia aplican para los riesgos ubicados en zonas bajas. En este sentido, no tienen fecha de inicio y terminación ya que únicamente se implementan cuando el riesgo se materializa.
 * Los riesgos de corrupción presentados se extraen del mapa de riesgos institucional, que a su vez contiene los asociados a la gestión de procesos.

Nombre de la entidad: **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**

Sector administrativo: **Salud y Protección Social**

Departamento: **Bogotá D.C**

Municipio: **BOGOTÁ**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2017**

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha final presente vigencia	Fecha final racionalización	Responsable
Único	144	Afiliación en forma colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral a trabajadores independientes miembros de agremiaciones, asociaciones y comunidades religiosas	Inscrito	Actualmente no se puede realizar cruces de información con las Bases de datos	Desarrollar el módulo de validación de archivos para realizar cruces de información con las Bases de datos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PILA y la Plataforma de Integración del Sistema Integral de Información de la Protección Social-PISIS	Tecnologica	Interoperabilidad externa	16/01/2017	31/10/2017	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones junto con la Oficina de TIC
Único	144	Afiliación en forma colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral a trabajadores independientes miembros de agremiaciones, asociaciones y comunidades religiosas	Inscrito	No existe un módulo de información que permita interactuar con la Plataforma de Integración del Sistema Integral de Información de la Protección Social	Desarrollar el módulo de información de las solicitudes de archivos trimestrales que interactúan con la Plataforma de Integración del Sistema Integral de Información de la Protección Social-PISIS	Tecnologica	Interoperabilidad externa	16/01/2017	31/10/2017	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones con apoyo de la Oficina TIC
Único	153	Autorización para la prestación de servicios de Protección Radiológica a personas o entidades	Inscrito	No dispone de los requisitos suficientes para solicitar el trámite	Actualizar los requisitos establecidos en la Resolución 9031/1990 de la Licencia para la Prestación de servicios a Terceros en Protección Radiológica, Seguridad Radiológica y Estudios de Control de Calidad	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	16/01/2017	30/12/2017	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud
Único	153	Autorización para la prestación de servicios de Protección Radiológica a personas o entidades	Inscrito	El trámite se realiza en forma presencial y en línea	Desarrollar el módulo para la solicitud y consulta de esta Licencia	Tecnologica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	16/01/2017	30/12/2017	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud y Oficina de TIC
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	14286	Consulta de Acuerdos del Plan Obligatorio de Salud	Inscrito	Se cuenta con una herramienta web que permite la inscripción en línea de los diferentes actores del sistema a los procesos de participación ciudadana que realice la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Implementar una herramienta Web que permita la participación de manera electrónica	Tecnologica	Interoperabilidad interna	16/01/2017	15/12/2017	Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	14290	Consulta del acuerdo que fija la UPC	Inscrito	Durante la vigencia 2016 se adquirió el licenciamiento para un sistema que permita reducir los tiempos en el proceso de recolección, validación y análisis de la información enviada por los actores del SGSSS en el marco de la definición del valor de la prima de aseguramiento.	Implementar un sistema de integración de datos y análisis de información que permita reducir los tiempos en el proceso de recolección, validación y análisis de la información enviada por los actores del SGSSS en el marco de la definición del valor de la prima de aseguramiento	Tecnologica	Interoperabilidad interna	01/02/2017	15/12/2017	Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
Único	25391	Certificado de exportación de materias primas de control especial y/o medicamentos de control especial FNE	Inscrito	En la actualidad el usuario realiza la solicitud del trámite mediante un oficio	Estandarización de trámites en cuanto a la unificación de formularios	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	16/01/2017	31/12/2017	UAE Fondo Nacional de Estupefacientes
Único	25639	Autorización de compra y venta local de sustancias sometidas a fiscalización importadas a través del Fondo Nacional de Estupefacientes FNE	Inscrito	El usuario realiza la solicitud del trámite mediante dos oficios, los cuales corresponden a la entidad compradora y a vendedora	Estandarización de trámites en cuanto a la unificación de formularios y simplificación de documentos a allegar	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	01/03/2017	31/12/2017	Grupo Interno de Trabajo Control y Fiscalización
Único	25641	Certificado de importación de sustancias y/o medicamentos sometidos a fiscalización FNE	Inscrito	El usuario realiza la solicitud del trámite mediante un oficio	Estandarización de trámites en cuanto a la unificación de formularios y diligenciamiento de la solicitud en línea	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	16/01/2017	31/12/2017	Grupo Interno de Trabajo Control y Fiscalización
Único	25645	Formalización de la importación de mercancías fiscalizadas FNE	Inscrito	Se realiza en forma presencial y no en línea	Disponer la solicitud del trámite en línea, incluyendo el formulario descargable y el módulo de gestión del trámite por parte del responsable funcional	Tecnologica	Trámite total en línea	17/01/2017	30/06/2017	UAE Fondo Nacional de Estupefacientes y Oficina TIC
Único	25647	Inspección previa al levante de las sustancias sometidas a fiscalización, productos y/o medicamentos que las contengan por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes FNE	Inscrito	En la actualidad el usuario realiza la solicitud del trámite mediante un oficio	Estandarización de trámites en cuanto a la unificación de formularios	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	21/03/2017	31/12/2017	Grupo Interno de Trabajo Control y Fiscalización

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO: Atender los requerimientos establecidos por el gobierno nacional con el fin de hacer de la rendición de cuentas de la gestión del Ministerio, un ejercicio permanente de cara a la ciudadanía.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<p>1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</p> <p>Acciones de generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos Poblacionales y de interés.</p>	1.1 Publicar la información asociada con el presupuesto del Ministerio	Ejecución presupuestal publicada	Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre (Primeros 10 días de cada mes)
		Estados financieros publicados		
	1.2 Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas del Ministerio	Metas e indicadores de gestión publicados. Seguimiento al estado de indicadores de SINERGIA. https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/RCuentas/Paginas/metas-indicadores-gestion.aspx	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Gerentes de meta en las dependencias del Ministerio.	1 de enero a 31 de diciembre (Primeros 10 días de cada mes)
		Informe al Congreso publicado	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	10 de agosto
		Plan de Acción Institucional publicado		31 de enero
		Informes trimestrales publicados de seguimiento al Plan de Acción Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de enero 20 de abril 20 de julio 20 de Octubre
	1.3 Comunicar los resultados de la gestión pública del Ministerio	Proyectos de inversión publicados	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de enero
		Plan Estratégico Institucional publicado	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de enero
		Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados	Oficina de Control Interno	15 de enero 15 de julio
		Informes trimestral de Acciones Constitucionales (tutelas) tramitadas	Dirección Jurídica	15 de enero 15 de abril 15 de julio 15 de octubre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		Informe trimestral de consultas tramitadas	Dirección Jurídica	15 de enero 15 de abril 15 de julio 15 de octubre
		Boletín Jurídico	Dirección Jurídica	1 de enero a 31 de diciembre (Primeros 15 días de cada mes)
		Publicación en la página web del Ministerio, de los resultados de asignación de plazas de Servicio Social Obligatorio (Resolución 2358 de 2014).	Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	17 de enero 21 de abril 19 de julio 19 de octubre
		Informe consolidado con el producto del cumplimiento que las entidades promotoras de salud habilitadas en el país, en el marco de la Sentencia 760 de 2008. https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Regimensubsubdiado/Paginas/sentencia-760-.aspx	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riegos Laborales y Pensiones	30 de marzo 30 de julio 30 de noviembre
		Informar al ciudadano, que por sus condiciones y/o circunstancias se afilia y efectúan los aportes a la Seguridad Social Integral a través de un intermediario, quien realiza una gestión grupal ante las administradoras (EPS, AFP, ARL, CCF), con el propósito de garantizar y hacer efectivo su derecho y que lo realicen mediante asociaciones, agremiaciones que se encuentren autorizadas https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Regimencontributivo/Paginas/regimen-contributivo.aspx		30 de marzo
		Boletines de prensa emitidos para mantener informada a la ciudadanía en general y a grupos de interés, sobre los resultados de gestión de la Entidad en sus diferentes frentes técnicos de trabajo, o a través del registro de las actividades desarrolladas por sus principales voceros.	Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre (Según Plan de Comunicaciones del MSPS)
		Campañas masivas de comunicación desplegadas para apoyar las actividades misionales de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y la protección social en todo el territorio nacional.		1 de enero a 31 de diciembre
		Proyectos de normas publicados para discusión pública con la ciudadanía en general y grupos de interés, para conocer las opiniones y/o sugerencias hacia la construcción participativa de las regulaciones incluidas en dichos documentos. https://www.minsalud.gov.co/Normativa/Paginas/Proyectos-de-actos-administrativos.aspx		1 de enero a 31 de diciembre (De acuerdo con las necesidades regulatorias del Ministerio)
		Comunicación en las regiones, interactuando el Grupo de Comunicaciones con los referentes técnicos de las entidades territoriales en salud, con el fin de replicar en los departamentos, distritos y municipios la información periodística de interés general del Ministerio. El propósito es generar una sinergia en comunicación, de manera que el Ministerio cuente con otro canal de comunicación con la ciudadanía, complementario a los establecidos. https://www.minsalud.gov.co/Regiones/Paginas/home.aspx		1 de enero a 31 de diciembre (Semanal)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	1.4 Publicar la información asociada a la gestión contractual del Ministerio	Procesos contractuales publicados	Grupo Gestión Contractual Grupo Ejecución y Liquidación Contractual	1 de enero a 31 de diciembre
		Gestión contractual publicada	Grupo Gestión Contractual Grupo Ejecución y Liquidación Contractual	1 de enero a 31 de diciembre
	1.5 Publicar las acciones de mejoramiento del Ministerio	Planes de mejoramiento publicados	Oficina de Control Interno	15 de enero 15 de julio
	1.6 Construir y difundir comunicados de prensa	Noticias y comunicados de prensa publicados	Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre (Según Plan de Comunicaciones del MSPS)
Noticiero Minsalud		1 de enero a 31 de diciembre (Semanal)		
<p>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p> <p>Acciones donde se sustenta, brinda explicaciones y justificaciones o respuestas de la Administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.</p> <p>Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.</p>	2.1 Realizar acciones de participación ciudadana (Audiencias públicas, Foros, Grupos Focales y Encuentros Regionales, Mesas de trabajo Temáticas, Ferias al ciudadano, Observatorios Ciudadanos, Entrevistas con los Actores, Defensor del Ciudadano, etc.)	Audiencia pública de rendición de cuentas 2016 realizada	Despacho Ministro de Salud y Protección Social	1 de marzo a 28 de abril
		Talleres con periodistas sobre los distintos temas del ministerio	Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre (Mensual)
		Asistencia técnica a las entidades territoriales en comunicación del riesgo		1 de enero a 31 de diciembre (A solicitud de las entidades territoriales)
		Seguimiento trimestral a los requerimientos de información en salud (competencia de la Dirección de Epidemiología y Demografía), que da cuenta del diálogo de doble vía con la ciudadanía y otras organizaciones.	Dirección de Epidemiología y Demografía – Grupo de Gestión del Conocimiento y Fuentes de Información	10 de abril 10 de julio 10 de octubre
		Discusión de documentos técnicos y propuestas normativas con la participación de grupos de interés, en el marco de las competencias misionales de la dirección.	Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria	1 de enero a 30 de diciembre
		Asistencia técnica, capacitación y atención a requerimientos de manera presencial y virtual a entidades territoriales departamentales y distritales, prestadores de servicios de salud y demás agentes y usuarios en general sobre temas relacionados con la prestación de servicios de salud.		1 de enero a 30 de diciembre
		Actualización y expedición de los proyectos normativos: <ol style="list-style-type: none"> Actualización de Norma de Infraestructura - Conforme a la ruta de trabajo. Expedición Norma de "Prestador Primario" - Procedimiento previsto con las fechas eventuales de los espacios de socialización en Grupos Focales. 		1 de enero a 15 de diciembre 1 de enero a 15 de diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		Asistencia técnica para las entidades autorizadas para realizar afiliaciones colectivas	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones	1 de marzo a 30 de noviembre
		Mesa interinstitucional de trabajo para Afiliaciones Colectivas, conformada por las entidades Min trabajo, Min Salud, UGPP, y ARL Positiva, con el fin de realizar el seguimiento a los temas relacionados con afiliaciones colectivas		1 de marzo a 30 de noviembre
		Encuentro nacional de referentes de salud y ámbito laboral		30 de abril
		Encuentros territoriales en donde se genera capacidades técnicas y se informa respecto a las actividades realizadas, los resultados y avances obtenidos de la implementación y ejecución de las normas en el marco de las políticas de financiamiento y flujo de recursos del SGSSS	Dirección de Financiamiento Sectorial	31 de abril 30 de junio 31 de septiembre 15 de diciembre
		Reuniones con los actores del sistema	Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social	1 de enero a 31 de diciembre
		Asistencias técnicas		1 de enero a 30 de abril
		Participación en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de enero a 31 de diciembre (De acuerdo con la programación establecida por el DNP)
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas Acciones que contribuyen a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.	3.1 Realizar acciones de incentivos	Documento con la Evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas publicado	Grupo de Comunicaciones	1 a 31 de mayo
		Disposición de la Encuesta Nacional de Situación Nutricional de Colombia –ENSIN-, dirigido a academia, tomadores de decisiones, público en general.	Dirección de Epidemiología y Demografía- Grupo de Gestión del Conocimiento y Fuentes de Información	1 de julio a 30 de diciembre
		Disposición del Estudio de Mercurio, dirigido a academia, tomadores de decisiones, público en general.		1 de julio a 30 de diciembre
		Capacitación sobre el uso de la información disponible de Caracterización Poblacional – CAPO-, a las Direcciones Territoriales de Salud y EAPB.		1 de marzo a 30 de diciembre
		Capacitación sobre el uso de la información disponible de PAS -Plan de Acción en Salud CEO-, a las Direcciones Territoriales de Salud.		1 de marzo a 30 de diciembre
		Semana de la Seguridad Social	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones	30 de abril
		Registros de las charlas realizadas en apoyo a las dependencias	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de enero a 31 de diciembre (De acuerdo con lo solicitado por las dependencias)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		Mensajes sobre rendición de cuentas divulgados al interior del Ministerio	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	30 de Junio 15 de diciembre
		Taller teórico práctico Código de Ética	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de abril a 30 de junio
		Jornadas de Inducción		1 de febrero a 30 de diciembre
4. Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar las acciones de evaluación y retroalimentación a la gestión	Informes de seguimiento a la gestión	Oficina de Control Interno	1 de enero a 30 de diciembre
5. Participación ciudadana a la Gestión	5.1 Realizar acciones de participación ciudadana a la gestión	Documento con los lineamientos de participación ciudadana a la gestión	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de julio
		Página web con eventos de participación ciudadana		31 de Mayo

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO: Desarrollar acciones para el mejoramiento de la accesibilidad, calidad y oportunidad en el servicio al ciudadano, a partir del fortalecimiento de canales de atención, desarrollo del talento humano y herramientas de apoyo a la gestión.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
1. Fortalecimiento de los Canales de Atención	1.1 Realizar una prueba piloto para determinar la propuesta del sistema de turnos integrado al Sistema de Gestión Documental – ORFEO, que será presentada al Grupo de Soporte Informático.	Documento con la propuesta del sistema de turnos elaborada.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de febrero a 31 de octubre
	1.2 Realizar la medición del desempeño de los canales de atención al ciudadano.	Primer informe semestral de PQRSD de la medición del desempeño de los canales de atención. Mecanismos para capturar información, aplicados.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de febrero a 31 de diciembre
	1.3 Realizar prueba piloto para determinar la viabilidad de disposición del Chat y/o foros para la atención de información a los ciudadanos, que será presentada a la Oficina de TIC del Ministerio.	Documento de resultados sobre la viabilidad y prueba piloto para la disposición del Chat y/o foros para la atención de información a los ciudadanos.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de abril a 30 de noviembre
	1.4 Implementar una herramienta de información para la medición de la oportunidad de respuesta a las PQRSD, como medida de autocontrol a las dependencias del Ministerio.	Herramienta de información para la medición de oportunidad de respuesta a las PQRSD, implementada.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de abril a 30 de noviembre
	1.5 Adaptar el protocolo de atención al ciudadano dispuesto por el DNP y el Protocolo de servicio al ciudadano sectorial, a los canales de interacción y socialización del documento.	Protocolo de atención al ciudadano por canales de interacción, elaborado y socializado.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de marzo a 30 de noviembre
2. Talento Humano	2.1 Elaborar propuesta de incentivos para destacar el desempeño de los servidores públicos en relación al servicio prestado al ciudadano, que será presentada a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio.	Documento con propuesta de incentivos, elaborada.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de marzo a 31 de octubre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
3. Relacionamiento con el Ciudadano	3.1 Realizar la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido durante 2017, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Documento de resultados de la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.	Grupo de Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Grupo de Comunicaciones	1 de mayo a 31 de diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO: Disponer la información según lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, para el conocimiento de la ciudadanía en general e interacción con Ministerio de Salud y Protección Social.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ¹	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar información sobre la Estructura Orgánica del Ministerio.	Organigrama publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
		Funciones del Ministerio de Salud y Protección Social publicadas		Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre
		Registro publicado sobre la ubicación de las sedes		Grupo de Atención al Ciudadano	1 de enero a 31 de diciembre
		Horario de atención al público publicado		Grupo de Atención al Ciudadano	1 de enero a 31 de diciembre
	1.2 Publicar la información relacionada con el Presupuesto y el Plan de Acción del Ministerio.	Presupuesto general asignado vigente, actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre
		Ejecución presupuestal actualizada y publicada		Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre
		Distribución presupuestal de proyectos de inversión actualizada y publicada		Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de enero a 31 de diciembre
		Indicadores de gestión actualizados y publicados		Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre
		Informe de gestión del año 2016 publicado		Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre
		Plan de Acción actualizado y publicado		Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de enero a 31 de diciembre
		Presupuesto desagregado con modificaciones publicado		Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre
	1.3 Publicar la información relacionada con el Talento Humano del Ministerio.	Manual de Funciones y de Competencias Laborales actualizado y publicado	# de productos publicados y	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre

¹ La meta se encuentra relacionada con las verificaciones que se realizan mensualmente garantizando que los productos enunciados se encuentran actualizados y publicados.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ¹	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
		Perfiles de los funcionarios principales actualizado y publicado	actualizados / # de productos requeridos	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
		Escala Salarial actualizada y publicada		Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
		Acuerdos de Gestión actualizados y publicados		Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
		Ofertas de empleo actualizadas y publicadas		Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
		Directorio de los contratistas actualizado y publicado		Grupo de Gestión Contractual Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual	1 de enero a 31 de diciembre
	1.4 Publicar y actualizar la información sobre la planeación, decisiones y políticas del Ministerio.	Portal web actualizado respecto a las normas desarrolladas sobre la prestación de servicios de salud, con relación al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria	1 de enero a 31 de diciembre
		Propuestas de documentos y proyectos normativos para comentarios, así como documentos técnicos y normas publicados en el portal web de Ministerio.			1 de enero a 31 de diciembre
		Políticas publicadas		Despacho del Viceministerio Salud Pública y Prestación de Servicios Despacho del Viceministerio de la Protección Social Secretaría General	1 de enero a 31 de diciembre
		Lineamientos y Manuales publicados		Despacho del Viceministerio Salud Pública y Prestación de Servicios Despacho del Viceministerio de la Protección Social Secretaría General	1 de enero a 31 de diciembre
		Propuesta de lineamientos para la gestión y operación de los Equipos Multidisciplinarios de Salud (EMS), publicada en el Observatorio de Talento Humano en Salud		Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud	1 de enero a 31 de diciembre
		Nomograma Temático publicado		Dirección jurídica	1 de enero a 31 de diciembre
		Listados actualizados de las entidades autorizadas para realizar las Afiliaciones Colectivas publicado		Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y	1 de enero a 31 de diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ¹	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
				Pensiones	
		Metas de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos actualizadas y publicadas		Despacho del Viceministerio Salud Pública y Prestación de Servicios Despacho del Viceministerio de la Protección Social Secretaría General	1 de enero a 31 de diciembre
		Objetivos de las unidades administrativas actualizados y publicados		Despacho del Viceministerio Salud Pública y Prestación de Servicios Despacho del Viceministerio de la Protección Social Secretaría General	1 de enero a 31 de diciembre
		Indicadores de desempeño actualizados y publicados		Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales - seguimiento a través de SINERGIA	1 de enero a 31 de diciembre
		Procesos y procedimientos actualizados y publicados		Todas las dependencias Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre
	1.5 Publicar información sobre la gestión de contratación del Ministerio.	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Subdirección Administrativa	1 de enero a 31 de diciembre
		Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP con información contractual actualizada (entre ella los Informes de supervisión)		Grupo de Gestión Contractual Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual Dirección de Administración de Fondos Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas	1 de enero a 31 de diciembre
		Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP con información actualizada de acuerdo con los contratos que se suscriban		Grupo de Gestión Contractual Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual Dirección de Administración de Fondos Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas	1 de enero a 31 de diciembre
		Hojas de vida, directorio de contratistas, registro y liquidación de contratos, verificados con las bases de datos del DAFP		Grupo de Gestión Contractual Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual Dirección de Administración de Fondos Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas	1 de enero a 31 de diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ¹	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
		Manual de Contratación publicado		Grupo de Gestión Contractual Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual	1 de enero a 31 de diciembre
	1.6 Publicar información sobre el control en el Ministerio.	Resultados de auditorías presupuestales publicados	# de productos publicados / # de productos requeridos	Oficina de Control Interno	1 de enero a 31 de diciembre
		Informes de gestión, evaluaciones y auditorías publicados		Oficina de Control Interno	1 de enero a 31 de diciembre
		Mecanismos de supervisión, notificación y vigilancia externa publicados		Oficina de Control Interno	1 de enero a 31 de diciembre
	1.7 Publicar los documentos en el Repositorio Institucional Digital – RID del Ministerio.	Documentos cargados en el RID	# de documentos publicados en el RID / # de solicitudes de publicación en el RID	Dirección de Epidemiología y Demografía – RID-	1 de enero a 31 de diciembre
	1.8 Publicar la información del Ministerio en Datos Abiertos.	Información en datos abiertos	# de documentos publicados en formato de dato abierto	Grupo de Comunicaciones Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación	1 de enero a 31 de diciembre
			# de documentos publicados en formato de dato abierto a través del RID	Dirección de Epidemiología y Demografía – RID-	1 de enero a 31 de diciembre
	1.9 Publicar la Información Financiera y Contable del Ministerio.	Presupuesto aprobado para la vigencia 2017 publicado	# de productos publicados / # de productos requeridos	Subdirección Financiera	1 de enero a 31 de diciembre
		Información histórica presupuestal publicada			1 de enero a 31 de diciembre
		Estados financieros publicados			1 de enero a 31 de diciembre
	1.10 Publicar información sobre los trámites y Otros Procedimientos Administrativos -OPAS a cargo del Ministerio, en el Sistema Único de Información y Trámites –SUIT.	Información de Trámites y OPAS publicada en el SUIT	# de productos publicados / # de productos requeridos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre
	1.11 otros	Declaración de renta del ministro publicado	#de productos publicados / # de productos requeridos	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
	1.12 Publicar espacios de participación	Página web con espacios de participación ciudadana	Espacios de	Oficina Asesora de Planeación y Estudios	31 de mayo a 31 de

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ¹	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
	ciudadana a la gestión.		participación ciudadana señalados en la web	sectoriales Grupo de Comunicaciones	diciembre
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Gestionar las solicitudes de información al Ministerio.	Información publicada con estándares de contenido y oportunidad	Solicitudes atendidas	Grupo de Administración Documental	1 de enero a 31 de diciembre
		Costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación actualizados y publicados			1 de enero a 31 de diciembre
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Publicar los Instrumentos de Gestión de la Información del Ministerio.	Registro de Activos de Información publicados	# de productos publicados / # de productos requeridos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre
		Índice de información Clasificada y Reservada publicado		Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre
		Esquema de Publicación publicado		Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre
	3.2 Publicar el Programa de Gestión Documental del Ministerio.	Programa de Gestión Documental – PGD publicado	# de productos publicados / # de productos requeridos	Grupo de Administración Documental	1 de enero a 31 de diciembre
		Cuadro de Clasificación Documental – CCD publicado			
		Tablas de Retención Documental – TRD publicadas			
Inventarios Documentales MSPS 2016 publicados					
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Publicar documentos para la consulta de información por parte de poblaciones específicas.	Realizar ajustes razonables en Lengua de Señas Colombiana, priorizando contenidos de la página web del Minsalud	Contenidos priorizados con ajustes razonables /Contenidos priorizados definidos	Grupo de Atención al Ciudadano Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación Grupo Comunicaciones	1 de marzo a 31 de diciembre
		Páginas priorizadas del portal web con nivel de accesibilidad Triple A (AAA)	Páginas priorizadas del portal web del Ministerio con accesibilidad nivel triple A (AAA)/ número de páginas priorizadas del portal web.	Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación Grupo Comunicaciones	1 de marzo a 31 de diciembre
		Lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad publicados	Lineamientos de accesibilidad a espacios físicos implementados	Subdirección de Gestión de Operaciones	1 de enero a 31 de diciembre
		Información pública-divulgada en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país	# de documentos publicados en diversos	Grupo de Comunicaciones Oficina Promoción Social	1 de enero a 31 de diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ¹	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
			idiomas y lenguas		
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información.	Informe de solicitudes recibidas de acceso a la información, publicado	# de productos publicados / # de productos requeridos	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de enero a 31 de diciembre
		Informe de solicitudes de acceso a la información trasladadas a otra institución, publicado			1 de enero a 31 de diciembre
		Informe de tiempo de respuesta a cada solicitud, publicado			1 de enero a 31 de diciembre
		Informe de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, publicado			1 de enero a 31 de diciembre
		Seguimiento y actualización a los contenidos publicados en la página de transparencia	# de contenidos publicados y actualizados / # de contenidos requeridos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre