

Código: PE01 PL 647		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023			
Versión: 01					
Vigente a partir de: 31/01/2023					
Página: 1					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Realizar una estrategia para desplegar la política de administración de riesgos 2022 -2023 y elementos de desarrollo, la cual incluye los Riesgos de corrupción.	Despliegue de la Política de Administración de Riesgos 2022 -2023 y elementos de desarrollo, revisada a través de medios institucionales establecidos (aplicativo de sistema integrado de gestión, Mail Master, boletines Latidos, Curso de inducción y reinducción, curso en plataforma virtual)	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2023 - 31/06/2023 31/12/2023	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos corrupción actualizado	Responsables de los procesos, con acompañamiento de Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional	31/01/2023	
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Publicar en la página web el mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	31/01/2023	
	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción.	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción a través de medios institucionales establecidos (aplicativo de sistema integrado de gestión, Mail Master, y boletines electrónicos, despliegue institucional entre otros)	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	30/08/2023	
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	Realizar seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de corrupción 2023	Informe de seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de corrupción 2023	Responsables de los procesos Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024	
Subcomponente 5 Seguimiento	Evaluar el componente de gestión de riesgos de corrupción y controles asociados a estos.	Informe de seguimiento al componente y controles de riesgos de corrupción (matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción)	Oficina de Control Interno y Evaluación	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024	
Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.					
Consolidación del documento	Firma: 		Firma: 		
	Nombre, Cargo: Luz María Ramírez Correa, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Yolanda Inés Jaramillo Marín, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		

Código: PE01 PL 647		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023		
Versión: 01				
Vigente a partir de: 31/01/2023				
Página: 1				
Componente 2: Racionalización de trámites				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1. Preparación y socialización de la estrategia de racionalización de trámites	Actualizar y desplegar internamente la estrategia de racionalización de trámites	Inventario de trámites actualizados: citas web a la solicitud de citas web de los programas (priorizados por subgerencia de red)	Subgerencia de Red de servicios Jefe Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional Profesional Especializado Planeación	1/03/2023
		Estrategia de racionalización de trámites desplegada en todas las unidades administrativas mediante despliegue institucional del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Profesional Especializado Planeación (Procesos)	02/02/2023 - 30/04/2023
		Soportes de la difusión personalizada en la racionalización del trámite (orientada a servidores de atención al usuario y de admisiones en los servicios en los puntos de atención de UH y CS)	Comunicaciones PU SIAUC Coordinadores administrativos UH	01/04/2023 - 31/12/2023
Subcomponente 2. Racionalización de trámites institucionales	Implementación del trámite institucional priorizado	1 trámite racionalizado en 2023 (dos informes con el avance: usuarios que lo han usado, beneficios y dificultades)	Subgerencia de Red de servicios Director de Sistemas de Información	01/04/2023 - 31/12/2023
	Divulgar estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites divulgada en reunión de Liga de usuarios, mensajes de texto a usuarios, redes sociales y página web.	Comunicaciones PU Participación Social	30/04/2023 30/12/2023
Subcomponente 3. Consulta y divulgación de los trámites	Actualizar las estadísticas de trámites inscritos en el SUI	Estadísticas de trámites actualizadas trimestralmente en el SUI.	Profesional Especializado Planeación	07/07/2023 05/01/2024
	Evaluar la satisfacción del usuario con la gestión del trámite racionalizado mediante una muestra aleatoria	Encuestas de satisfacción con el trámite, aplicada una vez en la vigencia. (citas web para atenciones en programas)	Profesional Especializado Planeación	30/06/2023 31/12/2023
Subcomponente 4. Seguimiento a la racionalización de trámites	Evaluar la gestión de trámites institucionales	1 informe de seguimiento en la vigencia al SUI Seguimiento cuatrimestral al componente de racionalización de trámites	Jefe Oficina de Control Interno y Evaluación	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024
Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la administración. Otros trámites que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajados en la vigencia.				
Consolidación del documento	Firma:	Firma:		
	Nombre, Cargo: Luz María Ramírez Correa, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Yolanda Inés Jaramillo Marín, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	

Código: PE01.PL.647	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 																																
Versión: 01																																	
Vigente a partir de: 31/01/2023																																	
Página: 1																																	
<table border="1"> <tr> <td>Nombre de la entidad</td> <td>ESE METROSALUD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Año:</td> </tr> <tr> <td>Sector Administrativo Orden</td> <td>TERRITORIAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Vigencia:</td> </tr> <tr> <td>Departamento:</td> <td>ANTIOQUIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Municipio:</td> <td colspan="5">MEDELLIN</td> <td></td> </tr> </table>						Nombre de la entidad	ESE METROSALUD					Año:	Sector Administrativo Orden	TERRITORIAL					Vigencia:	Departamento:	ANTIOQUIA						Municipio:	MEDELLIN					
Nombre de la entidad	ESE METROSALUD					Año:																											
Sector Administrativo Orden	TERRITORIAL					Vigencia:																											
Departamento:	ANTIOQUIA																																
Municipio:	MEDELLIN																																
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION																																	
N.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE																										
1	Asignación de citas web de atenciones en programas	Administrativa	Asignación citas web para atenciones en programas	Los usuarios deben solicitar algunas citas de forma presencial en los puntos de atención, lo que implica tiempos y riesgos de salud adicionales	Optimizar el trámite permitiendo la asignación de citas web para atenciones en programas, ampliando la cobertura de la estrategia citas web	Reducción de tiempo y costos de desplazamiento y riesgos adicionales en salud	Subgerencia de Red de Servicios - Director de Sistemas de Información																										
Nota: Los trámites antes descritos corresponden a la ESE Metrosalud, se pretenden abordar en la presente vigencia y están supeditados a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto. Otros trámites que se vayan identificando podrán incluirse para ser racionalizados.																																	

	A	B	C	D	E	
1	Código: PE01 PL 647	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023				
2	Versión: 01					
3	Vigente a partir de: 31/01/2023					
4	Página: 1					
5	Componente 3: Atención al ciudadano					
6	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha	
7	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Avanzar en el marco de la Implementación del proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Información y Atención al Ciudadano, con la Oficina de Atención al Usuario en las Unidades Hospitalarias, teniendo en cuenta el Acuerdo 330 de 2017	Oficina de Atención al Usuario operando en las Unidades Hospitalarias.	Director Administrativo	30/04/2023	
8			Incrementar a seis el número de oficinas de Atención al usuario disponibles en la Red de Metrosalud.	Subgerente Red de Servicios	30/09/2023	
9			3 informes del avance por parte del PU SIAUC	PU SIAUC	31/12/2023	
10						
11	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Elaborar informes de peticiones, quejas, reclamos con una frecuencia trimestral que incluya: número de solicitudes recibidas, el tiempo de respuesta a cada solicitud, trasladadas a otra institución y en las que se negó el acceso a la información.	(4) Informes de peticiones, quejas, reclamo publicado trimestral en la página web con los criterios normativos de transparencia	PU SIAUC	01/01/2023 - 10/04/2023 (1 trimestre) 01/04/2023 - 10/07/2023 (2 trimestre) 01/07/2023 - 10/10/2023 (3 trimestre) 01/10/2023 - 5/01/2024 (4 trimestre)	
12			Realizar promocion y seguimiento a la línea ética	(1) Reporte con soportes de mecanismos de promoción de la línea ética: pagina web, redes sociales, Mail master entre otros.	Jefe Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional PE Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional	01/01/2023 - 10/04/2023 (1 trimestre) 01/04/2023 - 10/07/2023 (2 trimestre) 01/07/2023 - 10/10/2023 (3 trimestre) 01/10/2023 - 5/01/2024 (4 trimestre)
13				(4) Informes de seguimiento a la línea ética		
14				Documentar e Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	(1) Documento - guía explicando las fases de la atención al usuario y al ciudadano formalizado para aplicación en todos los canales presenciales y telefónicos. (1) Documento desplegado - guía de atención a las técnicas operativas SIAUC el 100% de las servidoras en el 2023	Profesional Universitario SIUAC Comunicaciones
15		Registrar y responder las manifestaciones recibidas a través de redes sociales.	Proporción de respuesta a las manifestaciones recibidas a través de base de datos (meta 100% de manifestaciones registradas y con respuesta)	Grupo Apoyo de comunicaciones	30/04/2023 30/09/2023 31/12/2023	

	A	B	C	D	E
1	Código: PE01 PL 647	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023			
2	Versión: 01				
3	Vigente a partir de: 31/01/2023				
4	Página: 1				
12	Subcomponente 3 Talento Humano	Socializar documento técnico enfoque diferencial	Documento Socializado 60% de personal para el 2023 (informe de avance en diciembre 2023) 100% de personal capacitado(a diciembre de 2024)	PU SIAUC Profesional Especializado Planeación (habilitación) Profesional especializado Subgerencia de red de servicios(enfermería)	30/09/2023 Avance - 30/12/2023 informe final
13		Realizar el curso Virtual de Lenguaje claro.	(1) Informe de cobertura del curso en población 100% del personal de escucha activa certificados	PU Capacitación - Director de Talento Humano PU Participación Social - Subgerencia de Red de Servicios	30/06/2023 Avance - 30/11/2023 informe final
14		Establecer incentivos no monetarios para destacar el desempeño de los servidores en relación con el servicio prestado	(3) Reconocimientos institucionales a través de Mail-Master al servidor con mayor número de felicitaciones reconocimientos y sin ninguna queja por parte de los usuarios, a través de escucha activa.	Director de Talento Humano PU SIAUC	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024
15	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales	(2) Informes de seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales.	Director de Sistemas de Información	30/06/2023 - 30/11/2023

	A	B	C	D	E
1	Código: PE01 PL 647	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023			
2	Versión: 01				
3	Vigente a partir de: 31/01/2023				
4	Página: 1				
16	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Medir la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos	(4) Informes de percepción de los usuarios frente a la prestación de los servicios	Subgerencia Red de Servicios. PU Participación Social	01/01/2023 - 10/04/2023 (1 trimestre) 01/04/2023 - 10/07/2023 (2 trimestre) 01/07/2023 - 10/10/2023 (3 trimestre) 01/10/2023 - 5/01/2024 (4 trimestre)
17		Formular y ejecutar acciones de mejora frente a los servicios que en la encuesta de satisfacción que no cumplan con el 80% de calificación	(1) Plan de mejora acciones de mejora institucional, con seguimiento trimestral.	PU Participación Social	01/01/2023 - 10/04/2023 (1 trimestre) 01/04/2023 - 10/07/2023 (2 trimestre) 01/07/2023 - 10/10/2023 (3 trimestre) 01/10/2023 - 5/01/2024 (4 trimestre)
18		Formular y ejecutar acciones de mejora frente a los servicios que en la encuesta de satisfacción no obtengan un resultado de mas del 90% de calificación.	(1) Formular Plan de mejora por UPSS (en 1 primer trimestre) por servicio que obtenga menos del 80% de satisfacción. (3) Informes de seguimiento al plan de mejora por UPSS, se le hace seguimiento trimestral agregando si es necesario acciones, acorde a los resultados de la encuesta en los trimestres siguientes.	Directores UPSS	01/01/2023 - 10/04/2023 (1 trimestre) 01/04/2023 - 10/07/2023 (2 trimestre) 01/07/2023 - 10/10/2023 (3 trimestre) 01/10/2023 - 5/01/2024 (4 trimestre)
19	Subcomponente 6 Seguimiento	Evaluar las acciones del componente de Atención al ciudadano desarrolladas por la ESE Metrosalud	2 Informes de seguimiento en la vigencia a PQR y seguimiento cuatrimestral al PAAC en el componente Atención al ciudadano	Oficina Control Interno y Evaluación	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024
20	Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.				
21	Consolidación del documento	Firma: 		Firma: 	
22		Nombre, Cargo: Luz María Ramírez Correa, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Yolanda Ines Jaramillo Mann, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	

	A	B	C	D	E
1	Código: PE01 PL 647	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023			
2	Versión: 01				
3	Vigente a partir de: 31/01/2023				
4	Página: 1				
5	Componente 4: Rendición pública de cuentas				
6	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha
7	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Divulgar información a través de diferentes medios sobre la rendición pública de cuentas adelantada por la ESE (presentación de informe de gestión, fecha hora y lugar en la página de la Supersalud y evidencias de su realización)	Publicacion del informe de gestión vigencia 2023 página web Metrosalud	Grupo Comunicaciones; Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	15/02/2023 - 06/03/2023
8			Fecha de la rendición de cuentas publicada en la página web de la SUPERSALUD	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	6/03/2023
9			Resultados de gestión difundidos en piezas comunicacionales y boletines informativos a través de medios institucionales (página web, boletines de prensa, redes sociales) Comprende dos rendiciones en la vigencia	Grupo Comunicaciones	01/03/2023 - 08/04/2023 01/11/2023 - 01/12/2023
10			Publicacion de soportes de ejecución de la rendición en la página web de Metrosalud (Acta, listados de asistencia y presentación)	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional Grupo Comunicaciones	28/04/2023
11	Subcomponente 2 . Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	Rendición Pública de Cuentas primer semestre	Gerencia Grupo Comunicaciones, PU Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	13/04/2023
12			Rendición Pública de Cuentas segundo semestre	Gerencia Grupo Comunicaciones, PU Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	30/11/2023
13				Enlace habilitado en la página web en el link de rendición de cuentas para recibir preguntas previo a la actividad	Grupo de Comunicaciones

	A	B	C	D	E
6	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha
14		Promover el diálogo con la ciudadanía	2 espacios de diálogo de la Gerencia, con los principales grupos de interes.	Gerencia Grupo Comunicaciones, PU Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional PU Docencia servicio	01/05/2023 - 30/12/2023
15	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Otorgar incentivo al cliente interno, a la mayor participación por UPSS en la rendición pública de cuentas vigencia 2022.	Reconocimiento no monetario a la UPSS y Sede administrativa Edificio Sacatín en ambas rendiciones, primer y segundo semestre	Grupo Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	17/04/2022 - 30/12/2022
16		Otorgar incentivo a la asociación de usuarios con mayor participación en jornada de rendición de cuentas de su UPSS	Reconocimiento no monetario a la asociación de usuarios en ambas rendiciones, primer y segundo semestre	PU Participación Social	17/04/2023 - 30/12/2023
17	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar una encuesta de satisfacción con la rendición de cuentas, tanto para servidores públicos como para usuarios y ciudadanos asistentes	2 Informes de resultados de encuesta de satisfacción con la rendición de cuentas (dos audiencias y dos espacios de dialogo)	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y Grupo Comunicaciones	13/04/2023 - 30/12/2023
18		Evaluar las acciones de rendicion de cuentas desarrolladas por la ESE Metrosalud y programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Informe de seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el componente de rendición de cuentas	Oficina Control Interno y Evaluación	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024
19	Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.				
20	Consolidación del documento	Firma: 	Firma: 		
21		Nombre, Cargo: Luz María Ramirez Correa, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Yolanda Inés Jaramillo Marín, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	

Código: PE01 PL 647	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023				
Versión: 01					
Vigente a partir de: 31/01/2023					
Página: 1					
Componente 5. Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Lineamientos transparencia activa	Publicar y actualizar la información en la pagina web, acorde con la Matriz de Autodiagnóstico actualizada de la Procuraduría General de la Nación y plazos para cada tema	Información definida en la Matriz de Autodiagnóstico del Indice de Transparencia ITA, publicada en la página web en el link de transparencia en los plazos establecidos	Linea de base establecida con la medición con la Matriz ITA actualizada.	Jefes de Unidades Administrativas Grupo Apoyo Comunicaciones	30/06/2023 31/12/2023
	Realizar despliegue (difusión y capacitación) de la Matriz de trámites y Matriz de responsabilidades de derechos de petición, Acuerdo 330 de 2017.	Despliegue (difusión y capacitación) realizadas a Jefes de Unidades Administrativas, Auxiliar Administrativa Gerencia, Secretarías / Auxiliares Administrativos con funciones de secretaria, Coordinadores Administrativos y Coordinadores Asistenciales	Cobertura de difusión en 50% de la población definida en 2023.	Director Sistemas de Información Técnico Operativo CAD	30/06/2023 30/12/2023
Subcomponente 2. Lineamientos transparencia pasiva	Gestionar la respuesta a derechos de petición en los términos establecidos en la norma	Respuesta oportuna al 100% de derechos de petición	% de derechos de petición respondidos de forma oportuna.	Técnico Operativo CAD	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024
	Revisar el listado de información clasificada y reservada y la tabla de control de acceso	Indice de información clasificada y reservada actualizado, adoptado y publicado en la página web y en el aplicativo del SGI Almera	Indice de información clasificada y reservada actualizado, adoptado y publicado en la página web y en el aplicativo del SGI Almera	Director Sistemas de Información Técnico Operativo CAD	30/06/2023
Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de la información	Actualizar el esquema de publicación de la información	Esquema de publicación de la información actualizado publicado en la página web y en el aplicativo del SGI Almera	Esquema de publicación actualizado publicado en la página web y en el aplicativo del SGI Almera	Grupo Apoyo Comunicaciones Técnico Operativo CAD	30/12/2023
	Actualizar de forma sistemática el inventario de activos de información	Inventario de activos de información actualizado y en la página web y en el aplicativo del SGI Almera	Inventario de activos de información actualizado publicado en la página web y en el aplicativo del SGI Almera	Director Sistemas de Información Técnico Operativo CAD	30/06/2023

Componente 5. Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	Rediseñar la pagina web cumpliendo criterios de accesibilidad acorde con la normatividad vigente	Página web rediseñada cumpliendo criterios de accesibilidad	Linea de base establecida con la medición con la Matriz ITA actualizada, enfocada en el anexo 1 de accesibilidad	Director de Sistemas de Información Grupo Apoyo Comunicaciones	30/12/2023
Subcomponente 5. Monitoreo de acceso a la información	Elaborar informe de derechos de petición que incluya el número de solicitudes recibidas, el tiempo de respuesta a cada solicitud, trasladadas a otra institución y en las que se negó el acceso a la información.	Informe de derechos de petición elaborado y enviado quincenalmente a Comité de Gerencia, Control Interno y Evaluación, a la Oficina Asesora Jurídica y publicado en la página web cada trimestre	Informe de derechos de petición elaborado y enviado quincenalmente a Comité de Gerencia, Control Interno y Evaluación, a la Oficina Asesora Jurídica y publicado en la página web cada trimestre	Técnico Operativo CAD	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2023
Subcomponente 6. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar el componente de transparencia y acceso a la información desarrolladas por la ESE Metrosalud	Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	% cumplimiento acciones de evaluación	Jefe Oficina Control Interno y Evaluación	05/05/2023 06/10/2023 05/01/2024
Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.					
Consolidación del documento	Firma: 		Firma: 		
	Nombre, Cargo: Luz María Ramírez Correa, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Yolanda Inés Jaramillo Marín, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		