GOBIERNO DE COLOMBIA

MINSALUD

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Versión 4
Ministerio de Salud y Protección Social

Bogotá, 21 de septiembre de 2018

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 los Decretos 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 1499 de 2017 del 11 de septiembre de 2017, que actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestion, armonizado en sus dimensiones Control Interno -Gestión del riesgo de corrupción-, Gestión con Valores para Resultados -Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y Rendición de cuentas-, e Información y comunicación -Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información-, y atendiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; el Ministerio de Salud y Protección Social pone a disposición del personal de la entidad y ciudadanía en general, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018.

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 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 lo establecido en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República. 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 blindar a la entidad frente a los posibles hechos de corrupción.

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.

Conocedores 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 e incrementar su nivel de 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 el fortalecimiento de su Sistema Integrado de Gestión, estableció los procesos, procedimientos y demás herramientas de gestión que facilitan el desarrollo del Plan que se presenta a continuación en su versión número 4, cuya modificación obedece a la actualización del riesgo de Gestión de Asuntos Disciplinarios y la anonimización de la información de controles y valoraciones (Componente 1 Mapa de Riesgos de Corrupción), así como la programación de la Audiencia de Rendición de Cuentas para el primer trimestre de 2019 (Componente 3 Rendición de Cuentas) en atención al cambio de Gobierno, la llegada de la nueva administración a nuestro Ministerio y que en el pasado diciembre de 2017 se realizó la correspondiente a 2016 y 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 Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio.	Política de Administración de Riesgos actualizada y aprobada.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	1 de agosto a 30 de octubre
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar y/o documentar los mapas de riesgos de corrupción con acciones tendientes a 2018 y 2019.[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 Dirección de Promoción y Prevención	1 de octubre a 28 de diciembre
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	15 a 26 de enero
	3.2 Divulgar interna y externa del 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	29 a 31 de enero 1 de noviembre a 28 de diciembre
4. Monitoreo y Revisión	4.1 Realizar actividades de monitoreo a los Mapas de	Documentos que evidencien	Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas	1 de febrero a 31 de

[1] Los mapas de riesgos son susceptibles de actualización y/o documentación cuando los líderes de los procesos lo requieran o alguna situación lo amerite.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
	Riesgos de Corrupción.	el monitoreo realizado (Subcomité, reunión y/o comunicación escrita).	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 Dirección de Promoción y Prevención	diciembre
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	Seguimiento: Corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre Publicación: 10 días hábiles siguientes al periodo de corte Conforme a lo establecido en la norma

GOBIERNO DE COLOMBIA / MINSALUD	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código	ASIF11
	FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	2

FECHA DE REGISTRO	26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	CVSC01 Ciclo de Vida y Reingeniería de Sistemas de Información	Riesgo operativo	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	Falta de verificación de la información de las personas que se contrata (SIGEP y entidades de Control, etc.).	Intereses económicos de terceros.	Asumir	Contingencia	Bloquear al acceso a los sistemas de información misionales para el usuario que realizó el uso indebido.	Líder temática Bodega de Datos y Grupo de Infraestructura y Seguridad OTIC.	Usuario bloqueado en acceso a los sistemas de información misionales.	No aplica	No aplica
					No se realizan acuerdos de confidencialidad.	Intereses políticos.			Reportar el incidente al Jefe de la Oficina de TIC para su notificación a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Líder temática Bodega de Datos u de Infraestructura y Seguridad Jefe de la Oficina de TIC	Comunicación escrita que evidencie el reporte del incidente.	No aplica	No aplica
					Desconocimiento de los efectos sancionatorios por cruces o extracción de información de las bases de datos de los sistemas de información misionales no autorizados.				Verificar que la información a la que se haya tenido acceso no esté alterada indebidamente, para realizar los ajustes correspondientes.	Líder temática Bodega de Datos y Grupo de Infraestructura y Seguridad OTIC	Información verificada y restaurada correctamente.	No aplica	No aplica
					Desconocimiento del Código de Ética del Ministerio.								
					Inexistencia de Políticas de Seguridad de la Información.								
					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 procedimientos documentados y socializados.								
					Vulnerabilidad de los sistemas de información.								
Corrupción	GFIC01 Gestión Financiera	Riesgo financiero	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	al usar los perfiles del aplicativo SIIF en forma indebida	Creación de perfiles en el Aplicativo de SIIF sin cumplimiento de los requisitos establecidos.		Asumir	Contingencia	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el hecho presentado mediante el envío de un memorando.	Subdirector Financiero Director UAE - Fondo Nacional de Estupefacientes	Memorando.	No aplica	No aplica
					Uso indebido del token.								

GOBIERNO DE COLOMBIA / MINSALUD	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código: ASIF11
	FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión: 2

FECHA DE REGISTRO: 26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	GMTC01 Gestión de Medicamentos y Tecnologías en Salud	Riesgo de cumplimiento	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	durante la regulación de precios de medicamentos	Conflicto de intereses en los servidores públicos o contratistas que ejecutan el proceso de regulación de precios de medicamentos con empresas del sector.	Interés en recibir un beneficio económico.	Evitar	Mejoramiento de Control					
					No contar con controles claramente definidos para el proceso de regulación de precios de medicamentos.	Excesiva intervención política.							
					Ausencia de mecanismos adecuados para el flujo de la información al interior de la entidad.	Débil participación ciudadana y control social.							
					Poca divulgación en procesos públicos de los listados de medicamentos a ser regulados, la conformación de los mercados relevantes y de la ficha de regulación.				Documentar en el procedimiento GTMP01 - Regulación de los precios de medicamentos la actividades que impliquen aprobación y publicación con los actores involucrados de la información referente al proceso.	Director de Medicamentos y Tecnologías en Salud	Procedimiento GMTP01 - Regulación de los precios de medicamentos, actualizado y publicado.	01/12/2017	30/03/2018
Corrupción	GPSC01 Gestión de la Protección Social en Salud	Riesgo de imagen	Uso indebido de información privilegiada	durante el proceso de exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS	Posibles conflictos de interés.	Influencia de terceros en la necesidad de la información de la entidad.	Asumir	Contingencia	Implementación de estrategias que conlleven la inscripción y actualización de datos de los diferentes actores de sistema.	Director de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Estrategias implementadas.	No aplica	No aplica
					Falta de control en el manejo de la información.	Modificación de la normatividad que afecte los intereses del Ministerio.			Disposición de los formularios para la recepción de información en la plataforma Mi Vox-Pópuli para el proceso de actualización para exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.	Director de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Formularios dispuestos en Mi Vox-Pópuli para la recepción de las nominaciones de los procesos de actualización para exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.	No aplica	No aplica
					Falta de estandarización en la recepción de la información.	Poco interés en la participación activa del proceso de exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.			Creación y actualización de metodologías para exclusiones y ampliación progresiva del plan de beneficios y actualización de la CUPS.	Director de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Metodologías Creadas y actualizadas.	No aplica	No aplica
					Falta de unificación de las bases de datos existentes.	Posibles conflictos de intereses.							
					Falta de estandarización en la recepción de la información.								

GOBIERNO DE COLOMBIA / MINSALUD	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código	ASIF11
	FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	2

FECHA DE REGISTRO 26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	GPSC01 Gestión de la Protección Social en Salud	Riesgo de imagen	Uso indebido de información privilegiada	durante el desarrollo de las actividades de solicitud, recepción, consolidación y análisis de información, que sirve como insumo para los cálculos de costos y tarifas	Falta personal necesario para realizar el proceso.	Influencia de terceros en la necesidad de la información de la entidad.	Asumir	Contingencia	Implementar un sistema de integración de datos y análisis de información que permita reducir los tiempos y manipulación indebida 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.	Director de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Sistema de integración de datos y análisis de información dispuesto para la 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.	No aplica	No aplica
					Posibilidad de edición de la información.	Modificación de la normatividad que afecte los intereses del Ministerio.							
					Inadecuado manejo de los controles para la administración de la información y bases de datos.	Influencia inapropiada de los actores interesados en el calculo de costos y tarifas.							
					Falta de controles en la extracción de información.	Inconsistencia de la información entregada por parte de Terceros que sirven como insumo para el calculo de costos y tarifas.							
					Falta de una plataforma de transporte de información segura.								
Corrupción	GPSC01 Gestión de la Protección Social en Salud	Riesgo de imagen	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	en las actividades relacionadas con la solicitud, recepción, consolidación y análisis de información, apoyo técnico y administrativo para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento relacionados con la promoción de la participación social en las entidades del sector a nivel territorial	Insuficiencia de personal idóneo, capacitado y con experiencia para el proceso de solicitud, recepción, consolidación y análisis de información para realizar la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento.	Investigaciones y sanciones legales y disciplinarias.	Asumir	Contingencia	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario, los hechos ocurridos que dieron lugar a la materialización del riesgo.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Comunicación y o notificación a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	No aplica	No aplica
					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.	Detrimento económico.			Verificar las solicitudes para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento a la Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Documento con hallazgos.	No aplica	No aplica
					Falta de planeación para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento.				Verificar la recepción para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento a la Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Documento con hallazgos.	No aplica	No aplica
									Verificar la 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.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Documento con hallazgos.	No aplica	No aplica
									Verificar que se hayan tomado las acciones disciplinarias respectivas por la situación encontrada.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Comunicación y o notificación a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	No aplica	No aplica

GOBIERNO DE COLOMBIA / MINSALUD	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código	ASIF11
	FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	2

FECHA DE REGISTRO	26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	GCOC01 Gestión de Contratación	Riesgo de cumplimiento	Uso indebido de información privilegiada	durante la etapa de planeación, selección, verificación y suscripción del contrato, convenio o negocio de naturaleza jurídica contractual	Omisión de la normatividad jurídica, técnica y financiera en los documentos previos y el pliego de condiciones.	Presiones políticas.	Asumir	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.	No aplica	No aplica
					Conducta dolosa o gravemente culposa del servidor público que lleva el proceso de selección.	Intereses particulares.			Realizar reasignación del proceso durante el trámite de selección del contratista, propendiendo que el funcionario o contratista no tenga injerencia en la selección, siguiendo el proceso en su curso normal.	Coordinador Grupo Gestión Contractual	Memorando.	No aplica	No aplica
					Indebido cuidado de los equipos de computo donde se almacena información privilegiada.								
Corrupción	GCOC01 Gestión de Contratación	Riesgo de cumplimiento	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	durante la etapa contractual y poscontractual	Inaplicabilidad de controles, procesos o procedimientos establecidos para la emisión de actos administrativos, aprobaciones y/o documentos contractuales.	Presiones a nivel jerárquico.	Asumir	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.	No aplica	No aplica
					Aceptación de dadivas o favorecimientos para la emisión de certificaciones contractuales con información manipulada o alterada de acuerdo a la realidad contractual.	Presiones de los proponentes.			Realizar reasignación del proceso durante el trámite contractual y/o poscontractual, propendiendo que el funcionario o contratista no tenga injerencia en el tramite y que este se surta conforme a la Ley.	Coordinador Grupo Ejecución y Liquidación Contractual	Oficio o Memorando.	No aplica	No aplica
					Aceptación de dadivas o favorecimientos para la aprobación de pólizas de contratos cuya información no cumpla con los requisitos establecidos legal o contractualmente.	Presiones políticas.							
					Aceptación de dadivas 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.								
					Aceptación de dadivas o favorecimientos para la no apertura o imposición de sanciones contractuales.								

GOBIERNO DE COLOMBIA / MINSALUD	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código	ASIF11
	FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	2

FECHA DE REGISTRO 26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	GTHC01 Gestión del Talento Humano	Riesgo financiero	Desvío de recursos físicos o económicos	al alterar información en el registro de novedades, archivos de salida y documentos soporte del sistema de nómina	Errores durante el ingreso de información manual en el Sistema de Nómina.		Asumir	Contingencia	Identificar y ajustar las novedades de nómina ingresadas al sistema que no están acordes con el informe de prenómina.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Prenómina ajustada.	No aplica	No aplica
					Susceptibilidad de modificación de informes y archivos generados por el Sistema de Nómina.				Ajustar la información ingresada erróneamente que es susceptible de modificación por los usuarios del sistema de nómina.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Prenómina ajustada.	No aplica	No aplica
					Transcripción errónea en la elaboración de informes manuales que no genera el Sistema de Nómina.				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.	No aplica	No aplica
					Falta de restricciones para el acceso a la base de datos del Sistema de Nómina.				Solicitar al proveedor del Sistema de Nómina las mejoras o correcciones al sistema.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Sistema de Nómina actualizado.	No aplica	No aplica
					Permisos a servidores públicos para acceso al Sistema de Nómina, que no cumplen la competencia para el ingreso o manejo de toda la información del sistema y que manipulen información de forma conveniente.				Llevar el seguimiento de inconsistencias en la nómina presentadas por el integrante del Grupo de Nómina, analizando su reiteración y determinar si su acción es a propósito.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Memorando a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	No aplica	No aplica
									Ajustar la información en el Sistema de Nómina de las diferencias encontradas en la revisión final.	Subdirector de Gestión del Talento Humano	Nómina ajustada correctamente.	No aplica	No aplica
Corrupción	GYPC01 Gestión y Prevención de Asuntos Disciplinarios	Riesgo de cumplimiento	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	con el fin de favorecer o perjudicar a funcionarios investigados y/o terceros	Falta de ética de los funcionarios, instructores y los de conocimiento que realizan la investigación y toman decisiones.	Presiones políticas.	Asumir	Contingencia	Realizar Investigación disciplinaria por parte del funcionario competente en contra del Servidor Público que tiene asignado el proceso y/o Operador Disciplinario.	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario o funcionario competente.	Auto de Apertura de investigación disciplinaria.	No aplica	No aplica
					Situaciones subjetivas del operador disciplinario que conllevan al incumplimiento del marco legal y ético.	Presiones sociales por parte de grupos, asociaciones, entre otros.			Declarar nulas las decisiones administrativas realizadas en virtud del hecho de corrupción.	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Auto que decreta la nulidad.	No aplica	No aplica
					Falta de control en la aplicación de procesos institucionales, de directrices y políticas de dirección.				Reasignar el asunto a otro Profesional de la Oficina de Control Interno Disciplinario para continuar con al actualización pertinente.	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Formato diligenciado GYPF01 Reparto, Libro de quejas, Bases de datos de autos.	No aplica	No aplica
					Falta de una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación.				Gestionar el traslado del Profesional 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.	No aplica	No aplica
					No existe independencia entre las dos instancias o baja articulación.								
					Ocultar piezas procesales de un expediente.								
					Falta de programación de diligencias.								
					Sobornos.								
					Manipulación de evidencias y testigos.								

PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código	ASIF11
FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	2

FECHA DE REGISTRO 26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	IFDC01 Integración de Datos de Nuevas Fuentes al Sistema de Gestión de Datos	Riesgo operativo	Uso indebido de información privilegiada	durante la gestión de la información en la Bodega de Datos	No se verifican los antecedentes de las personas que se contratan a través del SIGEP e información de Entes de Control.	Presión de terceros para la manipulación de información de tal manera que no se vean afectados sus intereses.	Asumir	Contingencia	Bloquear al acceso a los servidores para el usuario que realizó el uso indebido.	Líder temática Bodega de Datos y Grupo de Infraestructura y Seguridad OTIC.	Usuario bloqueado en acceso a los servidores.	No aplica	No aplica
					No se establecen acuerdos de confidencialidad.	Intereses económicos del sector.			Reportar el incidente al Jefe de la Oficina de TIC para su notificación a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Líder temática Bodega de Datos Jefe de la Oficina de TIC	Comunicación escrita que evidencie el reporte del incidente.	No aplica	No aplica
					Desconocimiento de los efectos sancionatorios por la manipulación indebida de la información.	Presiones políticas.			Verificar que la información a la que se haya tenido acceso no esté alterada indebidamente, para realizar los ajustes correspondientes.	Líder temática Bodega de Datos y Grupo de Infraestructura y Seguridad OTIC.	Información verificada y restaurada correctamente.	No aplica	No aplica
					Desconocimiento del Código de Ética del Ministerio.								
					Conflicto de intereses en los servidores públicos o contratistas que ejecutan el proceso con entidades del sector.								
					No se tienen implementados esquemas de auditoría ni trazabilidad al proceso de cargue o manipulación del Sistema de Bodega de Datos.								
					Vulnerabilidad de los sistemas de información.								
Corrupción	PSSC01 Gestión de la Prestación de Servicios de Salud	Riesgo de imagen	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	en 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.	Insuficiencia de personal idóneo, capacitado y con experiencia para el proceso de solicitud, recepción, consolidación y análisis de información para realizar la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento.	Investigaciones y sanciones legales y disciplinarias.	Asumir	Contingencia	Informar a la oficina de control interno disciplinario, los hechos ocurridos que dieron lugar a la materialización del riesgo.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Comunicación y o notificación a la oficina de control interno disciplinario.	No aplica	No aplica
					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.	Detrimento económico.			Verificar las solicitudes para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento a la Oficina de Gestión territorial, Emergencias y Desastres.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Documento con hallazgos.	No aplica	No aplica
					Falta de planeación para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento.				Verificar la recepción para la ejecución de los recursos asignados de inversión y funcionamiento a la Oficina de Gestión territorial, Emergencias y Desastres.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Documento con hallazgos.	No aplica	No aplica
									Verificar la 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.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Documento con hallazgos.	No aplica	No aplica
									Verificar que se hayan tomado las acciones disciplinarias respectivas por la situación encontrada.	Jefe Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	Comunicación y o notificación a la oficina de control interno disciplinario.	No aplica	No aplica

GOBIERNO DE COLOMBIA / MINSALUD	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código	ASIF11
	FORMATO	Mapa de Riesgos Institucional	Versión	2

FECHA DE REGISTRO	26 de julio de 2018

ENFOQUE DEL RIESGO	PROCESO	CLASE DE RIESGO	RIESGO		CAUSAS		OPCIÓN DE TRATAMIENTO	ACCIONES FRENTE AL RIESGO					
					INTERNAS	EXTERNAS		ENFOQUE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Corrupción	SIMC01 Administración de Sistemas de Información	Riesgo operativo	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	La asignación del perfil del usuario de bases de datos se realiza a criterio del líder funcional de la aplicación.	Intereses económicos de agentes privados.	Evitar	Mejoramiento de Control	Incluir una política de operación en el Procedimiento SIMP03 Gestión de Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, dejando explicito 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 Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, actualizado.	19/02/2018	28/02/2018
					No se realiza seguimientos al uso de las cuentas asociadas a las bases de datos, para su depuración en caso de no uso.				Divulgar al personal de la Temática de Infraestructura y Seguridad de la OTIC y los usuarios del servicio el Procedimiento SIMP03 Gestión de Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, actualizado con la nueva política.	Jefe de la Oficina de TIC	Divulgación realizada al personal de la Temática de Infraestructura y Seguridad de la OTIC y usuarios del servicio, en lo relacionado con el Procedimiento SIMP03 Gestión de Solicitudes de Infraestructura y Seguridad para los Sistemas de Información Misionales, actualizado.	01/03/2018	09/03/2018
					Desconocimiento del Código de Ética del Ministerio.								
					Inexistencia de políticas de seguridad de la información.								
					Inexistencia de controles asociados a la asignación de perfiles de usuario para acceder a la información.								
					Vulnerabilidad en la administración de la infraestructura tecnológica contratada a través del acuerdo marco de precios para el sistema de información.								

Fecha generación : 2018-03-01

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: 2018

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 por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	14286	Consulta Plan de Beneficios en Salud	Inscrito	Los usuarios pueden consultar los planes de beneficios en salud, medicamentos disponibles, acuerdos que actualizan el Plan Obligatorio de Salud para los regímenes contributivo y subsidiado y la actualización de la clasificación única de procedimientos en salud (CUPS) a través del aplicativo "Mi Vox-Pópuli", igualmente pueden participar; previo registro, en eventos y proponer usuarios como IPS, EPS, entre otros, exclusiones del plan de beneficios, propuestas que serán revisadas por el Ministerio de Salud, al igual que el tema de los CUPS.	Se optimizará el aplicativo de "Mi Vox-Pópuli", con la mejora y actualización de los siguientes módulos: 1. Módulo POS pópuli: Búsqueda e imágenes en 3D para mostrar al detalle los procedimientos del plan de beneficios en salud. 2. Módulo Medcol-Stat de medicamentos: Se actualizara con la información 2016 que falta por incluir y se creara el módulo Procol-Stat que será la integración de una nueva herramienta de consulta de procedimientos. 3. Publicación de la aplicación móvil en Android y IOS 4. En "Mi Vox-Pópuli", se creará el módulo de capacitación y ampliación del plan de beneficios	La implementación de las mejoras permitirá al usuario: - Información de acceso fácil y oportuna - Obtener información veraz para hacer seguimiento y control - Participar en los procedimientos de la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	Tecnologica	Optimización del aplicativo	01/02/2018	31/12/2018	Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	14290	Consulta Costos y Tarifas	Inscrito	Actualmente se presenta en el marco de la definición de la prima de aseguramiento (Unidad de Pago por capitación UPC), ineficiencia en la recolección, validación y análisis de la información remitida por los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, en el aplicativo PISCIS. Luego de recibida la información, se usa una malla de validación con herramientas de escritorio que hacen que el proceso tarde aproximadamente dos (2) meses.	Implementación de un sistema de integración de datos y análisis de información para las diferentes tareas de la definición de prima de aseguramiento que permita reducir los tiempos en el proceso de recolección, validación y análisis de la información enviada por los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS a tres (3) días.	Con la implementación del sistema de integración de datos y análisis de la información se reducirán los tiempos de respuesta y retroalimentación a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS.	Tecnologica	Optimización del aplicativo	01/02/2018	31/12/2018	Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
Único	153	Autorización para la prestación de servicios de Protección Radiológica a personas o entidades	Inscrito	Los artículos 21 al 23 de la Resolución 9031 de 1990 soporta actualmente el trámite de "Autorización para la prestación de servicios de Protección Radiológica a personas o entidades", que exige diecisiés (16) requisitos como: Protocolo para control de calidad, Protocolo para cálculos de blindaje, Protocolo de evaluación de áreas y Protocolo de verificación de blindajes.	Se modificará la Resolución 9031 de 1990, el trámite cambiará su denominación por "Licencias de prestación de servicios de protección radiológica y control de calidad", se exigirán doce (12) requisitos ya que se suprimen los siguientes: Protocolo para control de calidad, Protocolo para cálculos de blindaje, Protocolo de evaluación de áreas y Protocolo de verificación de blindajes. Igualmente la nueva resolución que se expedirá definirá los requisitos acorde a las nuevas tecnologías, teniendo en cuenta que el desarrollo de las prácticas en el uso de radiaciones ionizantes conllevan un riesgo radiológico que es de impacto en la salud pública.	Actualizar la resolución a las nuevas tecnologías, reducción de documentos a los usuarios del trámite.	Normativa	Eliminación de documentos	15/01/2018	28/03/2018	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud
Único	25053	Venta de medicamentos clasificados como monopolio del Estado	Inscrito	Los usuarios inscritos ante el Fondo Nacional de Estupefacientes para la compra de medicamentos monopolio del Estado, deben recoger los medicamentos en las instalaciones de la Entidad ubicada en la ciudad de Bogotá en la dirección Avenida Caracas No. 1-85 sur.	Se prestará el servicio de transporte de medicamentos por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes, el cual tiene por objeto mantener abastecido de manera oportuna al país con medicamentos monopolio del Estado, realizando la distribución puerta a puerta hacia los Fondos Rotatorios de Estupefacientes del territorio Nacional y en los Departamentos de Cundinamarca y Bogotá, IPS, Hospitales, Colsubsidio o quien la Entidad determine.	Se previene el desabastecimiento en los departamentos del territorio nacional y se generan ahorros de costos de transporte y logística para las Secretarias de Salud Departamentales y en Cundinamarca y Bogotá a las IPS, Hospitales, Colsubsidio que apliquen para el servicio.	Administrativa	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	01/03/2018	30/06/2018	GIT Recursos y Apoyo Operativo
Único	25053	Venta de medicamentos clasificados como monopolio del Estado	Inscrito	Los usuarios inscritos ante el Fondo Nacional de Estupefacientes para la compra de medicamentos monopolio del Estado, radican en forma presencial los documentos exigidos para retirar los medicamentos, en las instalaciones de la Entidad ubicada en la ciudad de Bogotá en la dirección Avenida Caracas No. 1-85 sur.	Diseñar e implementar un aplicativo que permitirá recibir la documentación en línea, generar radicado, hacer seguimiento al estado del trámite, permitiendo dar respuesta y/o entrega del medicamento.	Menor inversión de tiempo al realizar la solicitud del trámite en línea. Reducir costos para el ciudadano al no tener que desplazarse para su radicación y disminuir el uso de papel.	Tecnologica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	01/03/2018	30/06/2018	GIT Recursos y Apoyo Operativo
Único	33944	Licencia de Fabricación de Derivados de Cannabis	Inscrito	Actualmente el trámite para autorización de fabricación de derivados de Cannabis se realiza en su totalidad de forma presencial, descargando los formatos de la página web del Ministerio de Salud y Protección Social, para luego diligenciarlos y radicarlos en forma física ante el grupo de Gestión Documental, junto con todos los documentos requeridos como soporte para adelantar este trámite. Esta documentación es reasignada y enviada al profesional responsable en la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud.	El formulario se diligenciará en línea y los documentos del trámite ya no deben radicarse de forma presencial, ya que se permitirá adjuntar en línea todos los documentos requeridos para el trámite, excepto el recibo original de pago.	* Mayor eficiencia en tiempo y uso de papel. * Mitigación del riesgo de error u omisión de datos en el diligenciamiento de los formatos. * Agilidad y comodidad para que los usuarios adelanten el trámite. * Disminución del riesgo de que el usuario omitía la presentación de documentos necesarios para adelantar el trámite, disminuyendo los reprocesos.	Tecnologica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	01/02/2018	31/12/2018	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud; Oficina de Tecnologías de la información y Comunicación - OTIC
Único	33952	Cofinanciación de proyectos para la Farmacodependencia	Inscrito	La entidad verifica que el solicitante cumpla con los requisitos indicados en la guía técnica de 2003, para lo cual es necesario descargar los "Formatos Guía de Proyectos", el cual contiene treinta y un (31) hojas, para su diligenciamiento; y deben ser radicados en forma presencial.	Los "Formatos Guía de Proyectos", ahora podrán ser diligenciados en línea.	Menor inversión de tiempo al contar con formularios electrónicos que permitan su diligenciamiento en línea y al contar con menos ítem a diligenciar. Reducir costos para el ciudadano al no tener que desplazarse para su radicación y no tener que usar papel para su impresión.	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	01/03/2018	30/06/2018	Regionalización y reducción del abuso de drogas
Único	33952	Cofinanciación de proyectos para la Farmacodependencia	Inscrito	La entidad verifica que el solicitante cumpla con los requisitos indicados en la guía técnica de 2003, para lo cual es necesario descargar los "Formatos Guía de Proyectos", el cual contiene treinta y un (31) hojas, para su diligenciamiento; y deben ser radicados en forma presencial.	Se adoptará una nueva guía técnica, con menor cantidad de formatos descargables, los cuales se diligenciarán en dos tiempos diferentes: 1. En un inicio para "Idea de Proyecto", siendo un formato de cuatro (4) hojas y diligenciando los formatos contenidos en catorce (14) hojas de fácil diligenciamiento por cuanto en muchos casos solamente deben seleccionar entre las opciones incluidas y en caso de tener que completar información esta es muy específica.	Disminución de hojas de los "Formatos Guía de Proyectos", facilidad diligenciamiento de las mismas. Contar con unos formatos descargables sencillos, claros y de fácil diligenciamiento para el usuario	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	01/03/2018	30/06/2018	Regionalización y reducción del abuso de drogas

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO: Fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas para visibilizar la gestión del Ministerio.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Información	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)
	1.3 Comunicar los resultados de la gestión pública del Ministerio.	Informe al Congreso publicado.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	10 de agosto
		Plan de Acción Institucional publicado.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	31 de enero
		Informes trimestrales publicados de seguimiento al Plan de Acción Institucional.		31 de enero 20 de abril 20 de julio 20 de Octubre
		Listado de 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	30 de enero 30 de julio
		Informes trimestrales de Acciones Constitucionales (tutelas) tramitadas.	Dirección Jurídica	15 de enero 15 de abril 15 de julio 15 de octubre

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 del cronograma, requisitos de inscripción, plazas vacantes disponibles, profesionales inscritos y resultados para cada uno de los procesos de asignación de plazas de Servicio Social Obligatorio. https://www.minsalud.gov.co/salud/PO/Paginas/talento-humano-salud.aspx	Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	Semana 3 de enero Semana 3 de abril Semana 3 de julio Semana 3 de octubre
		Informe consolidado con el producto del cumplimiento de las entidades promotoras de salud habilitadas en el país, en el marco de la Sentencia 760 de 2008. https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Regimensubsidiado/Paginas/sentencia-760-.aspx	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riegos Laborales y Pensiones	28 de febrero 31 de mayo 31 de agosto 30 de noviembre
		Boletines de prensa y especializados emitidos para mantener informada a la ciudadanía en general y a grupos de interés, sobre los resultados de la 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, promoción de la salud y protección social en todo el territorio nacional.		1 de enero a 31 de diciembre
		Verificación de la autorización para publicación de proyectos de normas en la sección Normativa, con el fin de conocer las opiniones y sugerencias de la ciudadanía y actores de los sistemas de salud y protección social. 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)

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	30 de enero 30 de julio
	1.6 Construir y difundir comunicados de prensa.	Noticiero MinSalud.	Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre (Semanal)
	1.7 Publicar información asociada al Sistema de Evaluación de Actores.	Visor de indicadores del Sistema de Evaluación de actores actualizado.	Oficina de Calidad	2 de Marzo
	1.8 Publicar información relacionada con los compromisos adquiridos frente a los Acuerdos de Paz.	Informe de Rendición de Cuentas de la implementación del Acuerdo de PAZ.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	15 de Mayo
		Plan Nacional de Salud Rural (versiones preliminares).	Despacho del Ministro Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	30 de abril 30 de julio 30 de octubre
		Plan Nacional de Rehabilitación Psicosocial para la Convivencia y la No Repetición (versiones preliminares).	Oficina de Promoción Social	30 de abril 30 de julio 30 de octubre
		Ruta metodológica construcción política pública frente al consumo de sustancias psicoactivas (versiones preliminares).	Dirección de Promoción y Prevención	30 de abril 30 de julio 30 de octubre
2. Diálogo	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.).	Asistencia técnica a las entidades territoriales en comunicación del riesgo.	Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre (A solicitud de las entidades territoriales)
		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 calidad de la atención.	Oficina de Calidad	1 de enero a 31 de diciembre
		Asistencia técnica, capacitación, asesoría y acompañamiento de manera presencial y virtual a entidades territoriales departamentales y distritales, EAPB y otros actores del SGSS, sobre temas relacionados con la Planeación Integral en Salud, Gestión del Conocimiento y Vigilancia en Salud Pública.	Dirección de Epidemiologia y Demografía	1 de enero a 30 de diciembre

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		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.		1 de enero a 30 de diciembre
		Asistencia técnica para las entidades autorizadas de realizar afiliaciones colectivas.	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riegos Laborales y Pensiones	1 de marzo a 30 de noviembre
		Mesa interinstitucional de trabajo para Afiliaciones Colectivas, conformada por las entidades MinTrabajo, MinSalud, 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. (De acuerdo con la programación establecida por la UGPP)
		Encuentro nacional de referentes de salud y ámbito laboral.		24 y 25 de mayo 14 al 16 de noviembre
		Asistencia técnica en las ferias del servicio al ciudadano sobre los temas relacionados con la afiliación en salud, riesgos laborales y pensiones a nivel nacional.		1 de enero a 31 de diciembre (Según la programación establecida por DNP)
		Asistencia técnica a los referentes territoriales que emiten las licencias para prestar los servicios de seguridad en el trabajo.		25 de octubre
		Asistencia técnica a los referentes territoriales para tratar lo relacionado con la protección radiológica.		11 de mayo
		Encuentros con los actores del sistema, donde se genera capacidades técnicas y se informa respecto a actividades realizadas, 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	1 de enero a 31 de diciembre (De acuerdo con la programación)
		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)
		Asistencia técnica 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, de manera presencial y virtual.	Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria	1 de enero a 28 de diciembre
		Propuesta de desarrollo normativo para la actualización de la norma de infraestructura - Resolución 4445 de 1996 “Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones técnicas y administrativas” y socialización de misma.		1 de enero a 28 de diciembre

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		Propuesta de documento normativo de actualización de la Resolución 2003 de 2014" Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud".		1 de enero a 28 de diciembre
		Acto administrativo "Por la cual se establecen los estándares y criterios para la habilitación del prestador primario de servicios de salud" expedido y socialización del mismo.		1 de enero a 28 de diciembre
		Apertura de procesos de consulta pública para recibir comentarios de los actores de interés y la ciudadanía en general sobre los proyectos de actos administrativos en curso.	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud	1 de enero a 31 de diciembre
		Presentación "Proyecto Salud para la Paz" en la ciudad de Popayán.	Despacho Ministro	30 de abril
3. Responsabilidad	3.1 Realizar acciones de incentivos.	Documento con la Evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas publicado.	Grupo de Comunicaciones	31 de diciembre
		Disposición de la Encuesta Nacional de Salud Escolar y tabaquismo –ENSE y ENTJ -, dirigido a academia, tomadores de decisiones y público en general.	Dirección de Epidemiologia y Demografía	1 de julio a 30 de diciembre
		Capacitación sobre el uso de la información disponible de Caracterización Poblacional, a las Direcciones Territoriales de Salud y EAPB.		1 de julio a 30 de diciembre
		Semana de la Seguridad Social.	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riegos Laborales y Pensiones	23-27 de abril
		Documento con la Evaluación de la percepción de la satisfacción de los usuarios de las EPS.	Oficina de Calidad	31 de diciembre
		Taller teórico práctico Código de Integridad.	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de abril a 30 de junio
		Jornadas de Inducción.		1 de febrero a 30 de diciembre
		Participación del Ministerio de Salud y Protección Social en una (1) Asamblea Municipal y Subregional en territorios PDET (organizado por la Agencia de Renovación del Territorio ART).	Despacho Ministro	1 de mayo al 31 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.	Lineamiento de Transversalización de la Política de Participación Social en Salud.	Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	1 de abril a 31 de diciembre
		Publicación en página web de eventos de participación ciudadana.		1 de abril a 31 de diciembre

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 Implementación del Sistema de Turnos articulado al Sistema de Gestión Documental para las áreas de Atención al Ciudadano y Administración Documental.	Sistema de Turnos en operación.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de febrero a 31 de diciembre
	1.2 Establecer los mecanismos para la radicación y tratamiento de las peticiones presentadas verbalmente.	Sistema de Turnos para la radicación y tratamiento de peticiones, en operación.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de febrero a 31 de diciembre
	1.3 Promover en el Ministerio la usabilidad de la herramienta de información para el autocontrol en la oportunidad de respuesta de la PQR.	Documento que presente acciones desarrolladas para la usabilidad, los logros y dificultades en el proceso.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de marzo a 31 de diciembre
	1.4 Desarrollar acciones de inclusión para mejorar la atención y garantizar la accesibilidad de la información y orientación a población especial.	Documento que presente acciones desarrolladas de inclusión y accesibilidad de la información.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de abril a 31 de diciembre
	1.5 Ajustar, poner en operación y usabilidad la Extranet sectorial como Centro Especializado de Servicios para uso de servidores públicos del sector administrativo de salud.	Extranet Sectorial como Centro Especializado de Servicios al Ciudadano.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de marzo a 31 de diciembre
	1.6 Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención.	Indicadores para medir el desempeño de los canales de atención.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de marzo a 31 de diciembre
2. Talento Humano	2.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Registro de actividades desarrolladas y participantes.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de marzo a 31 de octubre
3. Normativo y Procedimental	3.1 Elaborar mensualmente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes mensuales de PQRSD.	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de febrero a 31 de diciembre
4. Relacionamiento con el Ciudadano	4.1 Realizar la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de los canales de atención durante 2018.	Documento de resultados de la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de mayo a 31 de diciembre

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
		y accesibilidad de los canales de atención.		
	4.2 Realizar la medición de percepción de los clientes externos del Ministerio respecto a los productos y servicios ofrecidos, y formular los planes de mejoramiento correspondientes.	Documento de resultados de la medición de percepción de los clientes externos del Ministerio respecto a los productos y servicios ofrecidos, y planes de mejoramiento.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Grupo de Atención al Ciudadano	1 de septiembre a 31 de octubre

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

OBJETIVO: Publicar información de interés de manera proactiva para la ciudadanía y propiciar la participación.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO[1]	INDICADOR	DEPENDENCIA REPONSABLE	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 2017 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] La meta se encuentra relacionada con las verificaciones que se realizan mensualmente garantizando que los productos enunciados se encuentran actualizados y publicados.

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO[1]	INDICADOR	DEPENDENCIA REPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
	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 actualizados / # de productos requeridos	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
		Perfiles de los funcionarios principales actualizado y publicado.		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 con documentos técnicos y normatividad relacionada con la prestación de servicios de salud.	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria	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
		Disponer para consulta pública en la web, los resultados de los procesos de asignación de plazas de SSO.		Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	30 de enero 30 de abril 30 de julio 30 de octubre
		Disponer datos públicos del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud para consulta pública de la ciudadanía.		Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	1 de enero a 31 de diciembre
		Nomograma Temático publicado.		Dirección jurídica	1 de enero a 31 de diciembre

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO[1]	INDICADOR	DEPENDENCIA REPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
		Cifras del Aseguramiento en salud.		Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riegos Laborales y Pensiones	15 de febrero al 30 de diciembre
		Listados actualizados de las entidades autorizadas para realizar las Afiliaciones Colectivas publicado.			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
		Resultados de evaluaciones de política pública y estudios sectoriales publicados.		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	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	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	1 de enero a 31 de diciembre
		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 la información del Ministerio en Datos Abiertos.	Documentos cargados en el RID.	# de documentos publicados en el RID /	Dirección de Epidemiología y Demografía – RID-	1 de enero a 31 de diciembre

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO[1]	INDICADOR	DEPENDENCIA REPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
			# de solicitudes de publicación en el RID		
	1.8 Publicar la Información Financiera y Contable del Ministerio.	Presupuesto aprobado para la vigencia 2018 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
	1.9 Publicar información sobre los trámites y Otros Procedimientos Administrativos –OPA's a cargo del Ministerio, en el Sistema Único de Información y Trámites –SUIT.	Información de trámites y OPA's publicada en el SUIT.	# de productos publicados / # de productos requeridos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre
	1.10 otros	Declaración de bienes y servicios del ministro publicado.	#de productos publicados / # de productos requeridos	Subdirección de Gestión del Talento Humano	1 de enero a 31 de diciembre
	1.11 Publicar espacios de participación ciudadana a la gestión.	Página web con espacios de participación ciudadana.	Espacios de participación ciudadana señalados en la web	Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	1 de julio a 31 de diciembre
		Redes sociales.	Redes sociales habilitadas	Grupo de Comunicaciones	1 de julio a 31 de diciembre
		Eventos de participación ciudadana publicados en la página web de Ministerio -sitio de participación ciudadana-.	Eventos publicados	Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	1 de abril a 31 de diciembre
	1.12 Publicar información sobre los resultados de la Encuesta de Percepción de los Usuarios de las EPS	Visor de la Encuesta de percepción de satisfacción de los usuarios de las EPS publicado.	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Oficina de Calidad	31 de diciembre
	1.13 Publicar información relacionada con las Guías de Práctica Clínica	Plataforma virtual de Guías de Práctica clínica actualizada.	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Oficina de Calidad	31 de diciembre
	1.14 Abrir espacios de consulta pública	Publicación de proyectos de actos administrativos relacionados	# Consultas públicas /	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en	1 enero a 31 de

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO[1]	INDICADOR	DEPENDENCIA REPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
	en proyectos de expedición de actos administrativos	con medicamentos y tecnologías en salud, con comentarios y respuesta a los mismos consolidados.	#·Actos administrativos expedidos	Salud	diciembre
	1.15 Publicar información relacionada con los compromisos adquiridos frente a los Acuerdos de Paz.	Informe de Rendición de Cuentas de la implementación del Acuerdo de PAZ	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	15 de Mayo
		Plan Nacional de Salud Rural (versiones preliminares).		Despacho del Ministro Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	30 de abril 30 de julio 30 de octubre
		Plan Nacional de Rehabilitación Psicosocial para la Convivencia y la No Repetición (versiones preliminares).		Oficina de Promoción Social	30 de abril 30 de julio 30 de octubre
		Ruta metodológica construcción política pública frente al consumo de sustancias psicoactivas (versiones preliminares).		Dirección de Promoción y Prevención	30 de abril 30 de julio 30 de octubre
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 2017 publicados.			
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Publicar documentos para la consulta de información por parte de poblaciones específicas.	Información pública-divulgada en otro idioma (ingles).	# de documentos publicados en diversos idiomas	Grupo de Comunicaciones	1 de enero a 31 de diciembre
5. Monitoreo del Acceso	5.1 Publicar el informe de solicitudes de	Informe de solicitudes recibidas de acceso a la información,	# de productos	Grupo de Atención al Ciudadano	1 de enero a 31 de

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO[1]	INDICADOR	DEPENDENCIA REPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)
a la Información Pública	acceso a la información.	publicado.	publicados / # de productos requeridos		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
		Revisión y actualización de la información publicada en la página web de transparencia.	# de contenidos publicados y actualizados / # de contenidos requeridos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	1 de enero a 31 de diciembre