

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																			
		VERSION		PROCESO/SERVICIO						CODIGO		NUM									
		6.0		GESTION DE CONTROL						GC-SPA		310									
VIGENCIA DEL PLAN:		2021		PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21								
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																			
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
1. ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1 Política de Administración de Riesgo	1.1.1	Actualización y aprobación mediante resolución la política de administración de riesgos incluyendo los lineamientos para la gestión de riesgos de corrupción													Política actualizada y aprobada	Oficina de Control Interno.	50%	Acuerdo No. 22 de 23 Diciembre de 2020, mediante el cual se aprobó el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2021-2024, en el cual se incluye la actualización de la Política de Gestión del Riesgo Institucional. El día 26 de abril de 2021 la Oficina de Control Interno solicito a la Oficina Asesora Jurídica, se apruebe la estructura de la política y se derogue la resolución interna No 945 del 13 de diciembre de 2018 en la cual se adopta y aprueba la política de administración de riesgos y el manual de administración de riesgos de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. Se encuentra pendiente la aprobación de la resolución por parte de la Oficina Jurídica		
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	1.2.1	Actualizar la matriz de riesgos de las áreas susceptibles de actos de corrupción de Pasto Salud ESE													Matriz de Riesgos actualizada	Oficina de Control Interno y Líderes de procesos.	100%	Se evidencia mediante circular No 514 – 191 del día 12 de enero de 2021, con la programación de la actualización de los riesgos de corrupción. La matriz de riesgos de corrupción se encuentra aprobada por el Comité Coordinador de Control Interno mediante acta de reunión 01 del 28 de enero de 2021		
	Consulta y divulgación		1.3.1	Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas a la política de administración de riesgos													Política de administración de riesgos publicada en la página web.	Oficinas de Control Interno y Oficina de Sistemas.	100%	El Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2021-2024, en el cual se incluye la actualización de la Política de Gestión del Riesgo Institucional, se encuentra publicado en la pagina web institucional en el siguiente link: https://pastosaludese.gov.co/site/nuestra-entidad/planes-y-proyectos/77-plan-de-desarrollo/96-plan-de-desarrollo-institucional-2021-2024	
			1.3.2	Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas a la matriz de riesgos de corrupción.														Matriz de Riesgos publicada en la página web.	Oficina de Control Interno.	100%	La matriz de riesgos de corrupción se encuentra publicada en la pagina web institucional de Pasto Salud ESE en el link: https://pastosaludese.gov.co/site/nuestra-entidad/estructura-administrativa/control-interno/73-plan-anticorupcion-y-atencion-al-ciudadano/89-plan-anticorupcion-y-atencion-al-ciudadano-2021
			1.3.3	Despliegue de la metodología de administración de riesgos a funcionarios de la ESE Pasto Salud como insumo para la actualización de la matriz de riesgos de corrupción 2021														(Numero de capacitaciones realizadas/Numero de capacitaciones programadas)*100	Oficina de Control Interno.	100%	Se evidencia mediante circular No 514 – 191 del día 12 de enero de 2021, con la programación de la actualización de los riesgos de corrupción, para dicha actualización se realizo despliegue de la metodología a las áreas mas susceptibles de actos de corrupción: Procesos Misionales (Gestión y Orientación al Usuario, Gestión Ambulatoria, Gestión de Urgencias, Gestión de Hospitalización, Servicio Farmacéutico, Gestión de Imagenología, Gestión de Laboratorio) Gestión del Ambiente Físico, Sistemas de Información, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Jurídica (contratación) Control Interno Disciplinario, Gestión Control.
	1.4 Monitoreo, revisión y Seguimiento		1.4.1	Monitoreo y reporte de los riesgos de corrupción materializados													(Riesgos materializados/total de riesgos identificados) * 100	Líderes de Proceso	33%	Los líderes de los procesos en conjunto con su equipo de trabajo realizaron reporte de información de materialización de riesgos y de evidencias del cumplimiento de controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción vigencia 2021. Lo anterior con corte enero a abril 2021	
1.4.2			Realizar monitoreo, revisión y seguimiento al cumplimiento de controles, acciones establecidos en la matriz de riesgos de corrupción vigente.														(Controles cumplidos/Total de controles)*100 (Acciones cumplidas/Total de acciones)*100	Líderes de Proceso	33%	La oficina de control interno realizo el primer seguimiento con corte enero-abril de 2021 a la materialización de riesgos, al cumplimiento de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción vigencia de 2021	

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION	PROCESO/SERVICIO							CODIGO	NUM								
		6.0	GESTION DE CONTROL							GC-SPA	310								
VIGENCIA DEL PLAN:		2021	PERIODO DE SEGUIMIENTO:				Enero 21 - Abril 21				FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21					
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1 Identificación de Trámites (Inventario)	2.1.1	Realizar una mesa de trabajo entre los responsables de los tramites e identificar y documentar el inventario de otros procedimientos administrativos, con el fin de revisar su pertinencia y ajustar si es necesario.													Acta de reunión	Oficinas de Planeación y Oficina de Sistemas.	100%	Por medio de la circular 512-2214- del 25 de febrero de 2021, se realizó la revisión y actualización trámites misionales y otros procesos administrativos en plataforma SUIIT, se citó a las personas responsables de los tramites registrados en la plataforma, adicionalmente se incluyeron otras actividades correspondientes a la medición de la información. Se cuenta en plataforma SUIIT el registro de la OPA, correspondiente a "solicitud de certificado laboral", con lo que demuestra en 2021 que la entidad cuenta con 8 tramites misionales , y 1 administrativo.
		2.1.2	Despliegue de los trámites y servicios de la entidad a los grupos de interés relacionados con el tramite a través de la pagina web.													Publicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas Directores Operativos SIAU	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
	2.2 Priorización de Trámites	2.2.1	Priorizar los tramites de la entidad susceptibles de racionalización, el relacionado con solicitud de copia de historia clínica y los tramites resultado de la mesa de trabajo programada													Un tramite priorizado y diligenciado en el instructivo del SUIIT	Oficina de Planeación - Oficina de Comunicaciones y Sistemas -	100%	Acta No 12 - 2021 del 12 de marzo de 2021 (revisión y ajustes a tramites y servicios) se deja en constancia las actividades adoptadas, para mejorar la interacción y permita analizar la frecuencia de solicitud o volúmenes de atención. Se verifican evidencias de las sugerencias y ajustes realizados por los diferentes responsables de los tramites (farmacia, laboratorio, certificado nacido vivo, defunción, imágenes diagnosticas)
	2.3 Racionalización de trámites	2.3.1	Cargue de información en aplicativo SUIIT de los trámites priorizados para racionalización (Resultado de la mesa de trabajo). Actualización, en el aplicativo SUIIT del tramite solicitud de copia de historia clínica.													Publicación del trámite priorizado.	Oficina de Sistemas.	50%	Se cuenta con las primeras evidencias cargadas en la plataforma SUIIT, correspondiente a las primeras actualizaciones realizadas y notificadas de imágenes diagnósticas y laboratorio clínico.
2.4 Interoperabilidad	2.4.1	Concertar mesa de trabajo con Emsanar para diseñar y viabilizar la implementación del proceso técnico que permita compartir datos, intercambio de información de los usuarios reduciendo tiempos de consulta y actualización para la atención médica.													Acta de reunión	Oficina de Planeación Oficina de Sistemas.	50%	Se realizo una segunda reunión después de la realizada en el mes de Noviembre del 2020 donde se dejaron en acta los compromisos de emssanar para abordar el tema de viabilizar el estudios de un servicio de web service el cual permitiría intercambiar datos actualizados de sus afiliados. La segunda reunión se realizó el día 8 de abril por la plataforma meet y en el punto 3 sistema de información Lazos se retomo el tema la cual quedo como compromiso nuevamente realizar una reunión técnica para definir la viabilidad del servicio, esta reunión se programo para el mes de mayo.	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS		3.1.1	Realizar reunión para comunicar la planeación de la rendición de cuentas de la vigencia 2020 en el año 2021, en cumplimiento a la normatividad aplicable. (Esta programación debe incluir la caracterización de las partes interesadas a las cuales va dirigida la rendición de cuentas, el medio a utilizar y la posible fecha de ejecución)												Despliegue de la planeación Rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	100%	El día 28 de febrero de 2021 se desarrolla reunión con la Dra. Ana Belén Arteaga Torres, gerente de la entidad donde se informa la planeación referente al evento público de rendición de cuentas, donde se define fecha, hora, lugar del evento. Por directriz de gerencia el evento se desarrollará de manera virtual dado el inconveniente de la emergencia sanitaria. Evidencia: Acta del 28 de febrero de 2021.	

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																		
		VERSION	PROCESO/SERVICIO						CODIGO	NUM										
VIGENCIA DEL PLAN:		2021	PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21								
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																		
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
	3.1 Metodología de Rendición de Cuentas	3.1.2	Recopilar toda la información necesaria para la estructuración de la presentación de la audiencia pública de rendición de cuentas según los públicos de interés con información clara y comprensible.													Recopilación de información de todas las áreas.	Oficina Asesora de Planeación - Todas las dependencias.	100%	Estructuración del informe tomando en cuenta los temas más relevantes a informar de la gestión de la vigencia 2020, cuya fuente inicial es el informe POA 2020 y a partir del mismo se elabora el esquema del informe que se puede verificar en la web institucional. Evidencia: Informe POA 2020: https://pastosaludese.gov.co/site/images/1-nuestra-entidad/1.8-planes-y-proyectos/2020/POA/Informe_POA_2020.pdf Informe de rendición de cuentas vigencia de gestión 2020: https://pastosaludese.gov.co/site/images/4-participacion-ciudadana/4.4-control-y-rendicion-de-cuentas/2021/GESTIONPASTOSALUDE.S.E.-2020-RdeC_.pdf	
	3.2 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.2.1	Estructurar informe y presentación definitiva de rendición de cuentas para ser publicada en la página web institucional. (Como mínimo un mes antes del acto público de rendición de cuentas)													Informe publicado.	Oficina Asesora de Planeación y Gerencia.	100%	Con la información recepcionada se perfila la presentación del informe de rendición de cuentas de la gestión vigencia 2020, cabe aclarar que aparte del informe como tal también se elaboraron documentos como: Plan de rendición de cuentas vigencia 2021 Convocatoria e instructivo 2021 Resolución 260 del 23 de febrero de 2021 Estrategia rendición de cuentas Informe de Rendición de Cuentas - 2020 Evidencia: Micrositio web institucional rendición de cuentas 2021: https://pastosaludese.gov.co/site/participacion-ciudadana/control-y-rendicion-de-cuentas/251-rendicion-de-cuentas-2021	
		3.2.2	Diseñar y enviar las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas.														Diseño y envío de invitaciones.	Oficina de Planeación y Gerencia.	100%	Se elabora comunicación oficial de gerencia 510-3476 del 26 de marzo de 2021 que se hacen referencia a las invitaciones a la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia de gestión 2020 a realizarse de manera virtual el 28 de abril de 2021 a través del canal de televisión Telepacto de la Universidad de Nariño. Evidencia: Oficios de invitaciones remitidos en archivo PDF
		3.2.3	Publicar en la página web de la Supersalud fecha y lugar de la audiencia pública de rendición de cuentas. (Máximo hasta el 10 de abril)														Publicación pagina web Supersalud.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se prepara el archivo tipo GT-003 que contiene datos de fecha, hora, lugar de realización del evento público de rendición de cuentas, además de medios a través de los cuales se realizara la difusión y direcciones electrónicas donde se evidencie el cargue del informe y demás documentos citados en el numeral 3.2.1. El 26 de marzo mediante correo electrónico remitido a la Oficina de Comunicaciones y Sistemas se remite el archivo en formato Excel para que se valide y cargue en la plataforma de la supersalud. El cargue se realiza con el apoyo del ingeniero Bayron Mora funcionario de la Oficina de comunicaciones y sistemas. Evidencia: Solicitud de cargue a través de correo electrónico del 26 de marzo de 2021 (archivo pdf) y respuesta de cargue del ingeniero Bayron Mora (archivo pdf que incluyen huellas de cargue)

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION	PROCESO/SERVICIO							CODIGO	NUM								
		6.0	GESTION DE CONTROL							GC-SPA	310								
VIGENCIA DEL PLAN:		2021	PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21							
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
	3.3 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.3.1	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en fecha, lugar y hora programada.													Acta de audiencia e informe de resultados	Oficina de Planeación - Oficina de Control Interno.	100%	La rendición de cuentas fue realizada el día 28 de abril de 2021. Se realizo el acta informe de rendición de cuentas elaborada por la Oficina de Planeación.
		3.3.2	Aplicar encuesta y evaluar el proceso de rendición de cuentas con los asistentes.													Encuesta aplicada, tabulada y analizada	Oficina Asesora de Planeación	100%	Con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Sistemas se cargo el formulario de asistencia y el de evaluación al evento de rendición de cuentas en la aplicación Facebook. Evidencia: Archivo Excel y pdf con listado de asistentes al evento y evaluación del evento de rendición de cuentas
		3.3.3	Estructurar informe y acta de audiencia pública de la rendición de cuentas, publicar en página web institucional y cargar en aplicativo web de la Supersalud.													Acta de audiencia publicada.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se realizo el acta informe de rendición de cuentas la cual fue elaborada por la Oficina Asesora de Planeación.
	3.4 Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas.	3.4.1	Sensibilizar sobre la cultura de rendición de cuentas, transparencia y anticorrupción a los grupos de interés a través de una pieza comunicacional cargada en la web institucional.													Pieza comunicacional cargada en la web institucional	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	100%	En el numeral 3.2.1 se relaciona un documento denominado Estrategia rendición de cuentas que se elaboró con el propósito de informar acerca de lo importante que es el proceso de rendición de cuentas, del mismo y con apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas se elaboraron una piezas comunicacionales para sensibilizar a los grupos de interés al respecto. Las mismas se cargaron en la web institucional. Evidencia: Piezas comunicacionales: https://pastosaludese.gov.co/site/participacion-ciudadana/control-y-rendicion-de-cuentas/251-rendicion-de-cuentas-2021
	3.5 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.5.1	Despliegue, Apropiación y publicación de los resultados de la evaluación del proceso de rendición de cuentas al equipo directivo y líderes de proceso para tomarlo como insumo en los planes de mejoramiento, el que se realizará en la web institucional.													Acta-Informe de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1	Continuar con el funcionamiento de la Oficina de Sistemas de información y atención al usuario (SIAU) y con el recurso humano necesario en la Sede Administrativa y RED de prestadores, para garantizar el acceso al usuario de los servicios en Salud que presta la Empresa.													Oficina (SIAU) en funcionamiento Personal asignado	SIAU.	33%	Para el funcionamiento de la Oficina de sistemas de información y atención al usuario, se cuenta con 2 los profesionales universitarios de planta y 1 contratista en la Sede administrativa y 1 Auxiliar administrativa, 6 Auxiliares de SIAU en las 4 redes y 2 en el Centro Salud el Progreso y en Centro Salud San Vicente y personal con funciones de SIAU en las IPS de Pasto Salud E.S.E.

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION		PROCESO/SERVICIO						CODIGO		NUM							
		6.0		GESTION DE CONTROL						GC-SPA		310							
VIGENCIA DEL PLAN:		2021		PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21						
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
		4.1.2	Rendir informes de manera trimestral de PQRSF, satisfacción al usuario y vulneración de derechos a la Subgerencia de Salud, Comité de ética, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicación y Sistemas.													Comunicaciones oficiales, informes, actas	SIAU.	50%	El cumplimiento de la actividad, se evidencia a través de la comunicación oficial 534 - 01385 del 8 - 02 -2021 respecto al cuarto informe trimestral de PQRS 2020. Acta No 3 del 23-03-2021 del Comité de ética, donde se presenta el informe trimestral del 4to trimestre de PQRS Se evidencia comunicación oficial 534-1611 21-02-2021 para la presentación de informe a la Asociación de Usuarios. Comunicación oficial 534 - 04797 del 4-05-2021 respecto al primer informe trimestral de PQRS y vulneración de derechos 2021.
	4.2 Fortalecimiento de los canales de Atención	4.2.1	Realizar la identificación, definición y documentación de los canales de atención al ciudadano para garantizar la calidad en la atención													Documento aprobado y publicado en el servidor documental	SIAU.	100%	En la página oficial de Pasto Salud E.S.E., en el link transparencia y acceso a la información pública, se publicó los mecanismos de contacto del Usuario (Espacios físicos, Teléfonos fijos y móviles, líneas de atención y fax, Correo electrónico institucional, Correo físico o postal, Formulario electrónico de solicitudes PQRD, Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público, Correo electrónico para notificaciones judiciales, Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales, Directorio Web de Dependencias o Iniciativas, Programas de Cualificación en Atención Preferencial e Incluyente, Participación ciudadana). Otras formas de trabajo de contacto con la comunidades, Cartilla de derechos y deberes en lenguaje Braille, Centro de Relevo para Comunidad Sorda y Convertic_ jaws (software que convierte a vos la información que muestra en pantalla para personas ciegas)
		4.2.2	Divulgar el documento para el servicio al ciudadano en todos los canales definidos, para garantizar la calidad en la atención al ciudadano.													Registros de asistencia o divulgación por medio de plataforma MOODLE	SIAU.	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		4.2.3	Dar respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con la atención al ciudadano en la página web, PQRSF y en los diferentes canales de atención.													(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU.	33%	En el Informe del IV Trimestre de 2020 muestra que las PQRS fueron atendidas en un 100% (125 atendidas /125 presentadas). Cabe señalar que las felicitaciones que se presentaron en el cuarto trimestre 2020 son 290. En el I Informe trimestral de 2021 muestra que las PQRS presentadas fueron atendidas en un 100% (140 atendidas /140 presentadas). Cabe señalar que las felicitaciones que se presentaron en el primer trimestre 2021 son 260
		4.2.4	Divulgar el conocimiento y uso de las herramientas: Centro de Relevo (comunicación bidireccional entre personas sordas y oyentes) y Convertic (dirigida a usuarios con discapacidad visual) de los servicios de salud que presta la empresa para usuarios con capacidades especiales.													Registros de asistencia o plataforma	SIAU. Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION		PROCESO/SERVICIO						CODIGO		NUM							
		6.0		GESTION DE CONTROL						GC-SPA		310							
VIGENCIA DEL PLAN:		2021		PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:		14-may-21							
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
	4.3 Talento Humano	4.3.1	Incluir en el PIC temas referentes 1. Política social, 2. Servicio al ciudadano y empoderamiento, 3. Gestión pública y cultura del autocuidado, 4. Gobernanza para la paz, dirigidos al personal de SIAU, Call Center, Cajeros y Farmacia, a través de la plataforma moddle.													(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	Oficina de Talento Humano SIAU	50%	Se incluyeron temáticas en el PIC 2021, sobre 1.- Política de Participación Social en Salud -mes junio 2021 2.- Empoderamiento - mes de julio 2021 3.- Cultura de autocuidado - mes de septiembre 2021 4.- Política Pública - mes de octubre 2021
	4.4 Normativo y Procedimental	4.4.1	Actualizar el procedimiento de PQRSF, incluyendo denuncia y desistimiento.													Procedimiento aprobado y publicado en el servidor documental	SIAU	0%	Existe avance del documento, pero este aún no ha sido aprobado, puesto que se está programando referenciación con otra entidad sobre administración de PQRSFD
		4.4.2	Socializar el procedimiento de PQRSF, incluyendo denuncia y desistimiento al cliente interno													Actas Registros de asistencia	SIAU	0%	No se evidencia avance de cumplimiento de la actividad establecida.
		4.4.3	Socializar el procedimiento de PQRSF, incluyendo denuncia y desistimiento a la asociación de usuarios.													Actas Registros de asistencia	SIAU	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		4.4.4	Actualizar el procedimiento de participación ciudadana e incluir la renovación de asociación de usuarios													Procedimiento aprobado y publicado en el servidor documental	SIAU	0%	No se evidencia avance de cumplimiento de la actividad establecida.
		4.4.5	Divulgar el procedimiento de Participación ciudadana de Pasto Salud E.S.E., dirigido a Directores operativos y auxiliares SIAU y asociación de usuarios.													Actas Registros de asistencia	SIAU	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		4.4.6	Elaborar informes de PQRSF para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios													(Número de informes presentados / Número de informes programados) *100	SIAU Subgerencia de Salud e Investigación	50%	El cumplimiento de la actividad, se evidencia a través de la comunicación oficial 534 - 01385 del 8 - 02 -2021 respecto a la presentación del cuarto informe trimestral de PQRS 2020. Comunicación oficial 534 - 04797 del 4-05-2021 respecto a la presentación del primer informe trimestral de PQRS (2 informes presentados / 4 informes programados)= 50%
		4.4.7	Publicar de manera periódica el informe de gestión de las PQRSF en la página web Institucional													informes publicados.	SIAU Subgerencia de Salud e Investigación y Oficina de Sistemas.	50%	Los informes de PQRSF, se encuentran publicados en pagina web institucional www.pastosalud.es.gov.co en el link: https://www.pastosaludese.gov.co/site/participacion-ciudadana/tramites-y-servicios-2/105-consolidado-de-informes-de-pqrsf/299-informe-consolidado-de-pqrsf-primer-trimestre-2021
		4.4.8	Establecer un plan de mejoramiento frente a las desviaciones encontradas (De acuerdo a la demanda)													Plan de mejoramiento	Directores Operativos Jefes de Oficina	15%	En el Primer Informe de PQRSF se incluye el informe de vulnerabilidad, donde se presenta el análisis causal, e quejas y reclamos, para que los direcciones operativas realicen los planes de mejoramiento
	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Evaluar la satisfacción de la atención al usuario mediante la aplicación de encuestas y formular plan de mejoramiento de acuerdo a la meta de indicadores.												Cantidad de usuarios satisfechos (Muy buena / Buena) / Cantidad de usuarios encuestados	SIAU Subgerencia de Salud e Investigación	50%	La satisfacción de la atención del usuario correspondiente al IV trimestre del 2020 es (414/425 =97.41%) La satisfacción de la atención del usuario correspondiente al I trimestre del 2021 es (539/552=97.64%)	

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION	PROCESO/SERVICIO						CODIGO	NUM									
		6.0	GESTION DE CONTROL						GC-SPA	310									
VIGENCIA DEL PLAN:		2021	PERIODO DE SEGUIMIENTO:		Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:		14-may-21									
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
		4.5.2	Socializar de manera trimestral el informe de satisfacción al usuario, pqrsl y vulneración de derechos a la asociación de usuarios													Comunicaciones oficiales informes, actas	SIAU.	25%	El cumplimiento de la actividad se evidencia mediante comunicación oficial 534-0804 27-01/2021 correspondiente al cuarto informe trimestral de Medición de satisfacción. Comunicación oficial 534-1611 21-02-2021 para la presentación de informe a la asociación de usuarios. El primer informe de medición de satisfacción de 2021 (se lo presentará en el mes de Mayo del presente año al Comité de Ética Hospitalaria y a la Asociación de Usuarios)
		4.5.3	Estructurar un plan de acción con las veedurías y asociaciones de usuarios que de cumplimiento al rendimiento de cuentas anual.													Plan de acción	Veedurías y asociación de usuarios SIAU	100%	Programación del plan de acción de Asociación de Usuarios. Evidencia: Reporte al plataforma PSISI. https://pastosaludese.gov.co/site/participacion-ciudadana/asociaciones-de-usuario/convocatorias-y-asambleas-para-asociaciones-e-interesados/290-talleres-de-capacitacion-2021
		4.5.4	Presentar un informe con la rendición de cuentas de las acciones ejecutadas antes el Comité de Ética hospitalaria.													Plan de acción	Directores Operativos Jefes de Oficina	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		4.5.5	Capacitar a la asociaciones de usuarios temas referentes 1. Política social, 2. Servicio al ciudadano y empoderamiento, 3. Gestión pública y cultura del autocuidado, Gobernanza para la paz.													(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	Oficina de Talento Humano SIAU	25%	Comunicación oficial 534-1611 21-02-2021 para la presentación de informe a la Asociación de Usuario Se desarrollo el primer taller de capacitación con Asociaciones de usuarios donde se trato temas de cultura de autocuidado (cuidado de la salud en tiempos de covid 19 y proceso de vacunación)
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Coordinar y realizar una reunión con los responsables de brindar información que debe ser publicada en el link de transparencia y acceso a la información publica . Realizar cronograma.													Registro de asistencia y grabación de Reunión Virtual Cronograma	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.	100%	Durante el mes de febrero de 2021, se celebró la reunión virtual, con el fin de dar lineamientos con respecto a la evaluación del FURAG y soportes deben estar publicados en la pagina web de la Entidad, en el link de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Se evidencia mediante la realización de la reunión a través de la plataforma meet meet google.com/yma-mzoi-tmx (05022021) Descripción: Reunión virtual, con el fin de dar lineamientos con respecto a la evaluación del FURAG, en la pagina del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que documentos y soportes deben estar publicados en la pagina web de la Entidad, en el link de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. El cronograma se encuentra adjunto en el link Transparencia y Acceso a la Información Pública, se lo encuentra como cronograma de actualización de Información (ley 1712 de 2014)

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION		PROCESO/SERVICIO						CODIGO		NUM							
		6.0		GESTION DE CONTROL						GC-SPA		310							
VIGENCIA DEL PLAN:		2021		PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21						
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
		5.1.2	Actualizar el link de transparencia y acceso de información de acuerdo al cronograma establecido en la reunión con responsables													Link actualizado Esquema de publicación	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.	11%	Se cuenta con la matriz de actualización de información para el link de transparencia, adicionalmente se realizan actividades de actualización en el porta web institucional, el cual se actualizó sobre la nueva plantilla. El cronograma se encuentra adjunto en el link Transparencia y Acceso a la Información Pública, se lo encuentra como cronograma de actualización de Información (ley 1712 de 2014)
		5.1.3	Publicar la información correspondiente a La prestación de Servicios de Salud (RIPS), Información de producción, Información de calidad en los servicios de Salud en la plataforma de datos abiertos													Archivos planos publicados de acuerdo a la periodicidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		5.1.4	Divulgar a los grupos de interés la política de gobierno digital y transparencia de la información													Registro de asistencia y grabación de Reunión Virtual	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas. SIAU	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Promover ante el ciudadano el uso de las tecnologías de la Entidad para el acceso de la información													Medios audiovisuales Registro de estadísticas de la página web y Redes Sociales.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas. SIAU	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
	5.3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar reunión con los responsables de gestión documental de las diferentes sedes de la Empresa para actualizar el registro de activos de información, esquema de publicación de información, e índice de información clasificada y reservada y la publicación en la pagina web.													El Registro o inventario de activos de Información, Esquema de publicación de información, y Índice de Información Clasificada y Reservada actualizados Registro de Asistencia de participantes en la reunión virtual	Oficina de Sistemas, Secretaria General(Gestión Documental) Con todos las área de archivo de gestión documental	60%	Se realizó la estandarización del registro de activos de la información, índice de información clasificada y reservada y esquema de publicación de la información. Se inicio con la actualización de las tablas de retención documental la cual será la fuente primaria para actualizar los activos con cada dependencia.
	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1	Diseñar videos para población en situación de discapacidad publicados en pagina web, pantallas en salas de espera y redes sociales.													Herramientas audiovisuales Diseñadas y publicadas	Oficina de Planeación y Sistemas.	25%	Pasto Salud ESE en su plan de comunicaciones propende por diseñar y publicar material audiovisual que responda a las necesidades de inclusión de nuestros grupos poblacionales, de esta manera todos los videos publicados cuentan con mensajes claros, sencillos, coherente y de acuerdo a las características de la población, esto incluye audio y texto, además se ha realizado la socialización y despliegue por todos los canales institucionales. Videos institucionales Publicaciones en Redes Sociales Firma de responsables de SIAU por actualización de pantallas de tv
		5.4.2	Diseñar y publicar cartillas de portafolio de servicios, deberes y derechos en lenguajes Awa y Idioma Inglés.													Publicación d elas cartillas en la Pagina Web	Oficina de Planeación y Sistemas.	100%	Con la participación de las jefes administrativas se gestionó la elaboración de las cartillas en los lenguajes Awa, Ingles y Braille, las cuales están publicadas en la página web institucional

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION		PROCESO/SERVICIO						CODIGO		NUM							
		6.0		GESTION DE CONTROL						GC-SPA		310							
VIGENCIA DEL PLAN:		2021		PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:		14-may-21							
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
		5.4.3	Contratar los servicios de traducción de lenguaje de señas colombianas para ser incluidos en videos institucionales.													Contrato de traducción de lenguaje de señas y videos institucionales realizados y publicados	Oficina de Planeación y Sistemas.	—	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		5.4.4	Promocionar el uso de la aplicación del centro de relevo para el personal asistencial y administrativo de las IPS.													Registro de asistencia a la reunión virtual.	Oficina de Planeación y Sistemas.	—	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		5.4.5	Implementar la emisora de radio Online para Pasto Salud ESE como un canal de comunicación para el acceso y transparencia de la información.													Emisora implementada en la pagina web y funcionando.	Oficina de Planeación y Sistemas.	50%	Se realizó la contratación del servicio de streaming para la transmisión online de la emisora "Radio Pasto Salud ESE". Se tiene configurada toda la parte técnica y se encuentra en prueba de transmisión, la emisión a través de la pagina web será después del 15 de mayo
	5.5 Monitoreo del Acceso a la información	5.5.1	Implementación de identificación de necesidades de información para dar respuesta a los grupos de interés.													1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Secretaria General y Subgerencia de Salud.(SIAU) Técnico Operativo Archivo	40%	Se llevo a cabo la actualización de la matriz de identificación de necesidades de información y se implementaron 26 variables para identificar y responder necesidades de información. En el primer trimestre de 2021 se recibieron 15 solicitudes de información, de las cuales 14 se respondieron afirmativamente y 1 negativa por cuanto no correspondía a la oficina.
6. INICIATIVAS ADICIONALES		6.1.1	Despliegue del código de ética del auditor a las oficinas responsables de realizar auditoría.													Registro de asistencia	Oficina de Control Interno.	100%	Se efectuó el despliegue del Código de Ética del Auditor (resolución 161 de 2018) el día 7 de mayo de 2021 a los funcionarios de la Oficina de Control Interno y Grupo de Auditoría para la Calidad.
		6.1.2	Despliegue del Código de Integridad a funcionarios de la ESE Pasto Salud													(Número de despliegues ejecutados / Número de despliegues programados) *100	Secretaria General..	50%	Se han realizado jornadas de capacitación personalizadas para reconexión con la autoconciencia con énfasis en valores de humanización y código de integridad de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E 2021. A través de las jornadas se realiza despliegue y adherencia del código de integridad en articulación con los valores de humanización. Evidencias: Jornada realizada el día 19-02-21 Jornada realizada el día 12-03-21 Jornada realizada el día 09-04-21 Jornada realizada el día 16-04-21 Jornada realizada el día 21-04-21 Jornada realizada el día 22-04-21 Jornada realizada el día 27-04-21 Jornada realizada el día 29-04-21

		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO																	
		VERSION	PROCESO/SERVICIO						CODIGO	NUM									
		6.0	GESTION DE CONTROL						GC-SPA	310									
VIGENCIA DEL PLAN:		2021	PERIODO DE SEGUIMIENTO:			Enero 21 - Abril 21			FECHA DE PUBLICACION:			14-may-21							
OBJETIVO DEL PLAN		EJECUTAR ACCIONES ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, QUE CONTRIBUYA A CONTROLAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.																	
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ITEMS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
		6.1.3	Realizar curso virtual (Departamento Administrativo de la Función Publica) de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción dirigidos a directivos Asesor y Lideres de proceso.													(Numero de funcionarios capacitados/Numero de funcionarios convocados)*100	Directivos y asesores	50%	Mediante circular 514-4731 se convoco a los funcionarios del nivel directivo y asesor a realizar la capacitación de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, la cual tiene plazo de realizarse hasta el día 4 de junio de 2021.
		6.1.4	Implementar procesos disciplinarios verbales, con el fin de impactar en la efectividad de la acción de la Oficina, reducir tiempos, generar economía procesal y fortalecer la credibilidad.													Expedientes con contenidos de audiencias verbales	Oficina Control Interno Disciplinario	20%	Se realizo solicitud de capacitación a la Procuraduría Provincial de Pasto a través de oficio No. 523-3152 del 18 de marzo de 2021, para que se brinde asesoría y acompañamiento en la implementación del proceso verbal disciplinario por medio de capacitaciones y orientaciones a los funcionarios la Oficina de Control Interno Disciplinario
		6.1.5	Realizar jornadas de capacitación en materia disciplinaria con el fin de reducir la comisión de faltas disciplinaria dentro de la Empresa													(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas)*100 Registros de asistencia Evaluaciones	Oficina Control Interno Disciplinario	50%	Se diseño el contenido y evaluación para el desarrollo de capacitaciones por redes, en el siguiente orden: Julio-Red Norte, Agosto-Red Sur, Septiembre-Red oriente, Octubre-Red Occidente y Noviembre Sede Administrativa
		6.1.6	Realizar capacitación y entrenamiento a los lideres de Procesos, Supervisores e Interventores del Manual de Contratación													Registros de asistencia	Oficina Jurídica	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		6.1.7	Realizar capacitación y entrenamiento a los lideres de Procesos, Supervisores e Interventores en el protocolo de Supervisión e Interventoría													Registros de asistencia	Oficina Jurídica	-	N.A (La actividad se encuentra dentro del plazo establecido)
		6.1.8	Realizar seguimiento a todos los contratos de la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional													Informe Seguimiento	Oficina Jurídica - Oficina Control Interno	50%	La Oficina de control interno realizo seguimiento al nivel de cumplimiento de los controles y acciones establecidos en la matriz de riesgos COVID 19, para ello se audito los contratos de la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional.

Porcentaje de avance: 48%

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DE QUIEN ELABORO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DE QUIEN REVISO
Deysy Maribel Lasso Cárdenas	Jaime Alberto Santacruz Santacruz