

| Actividad | Artículo / literal | Descripción | Indicador de Cumplimiento | | | | Ubicación Sitio Web | nombre |
|---------------------|--------------------|---|---------------------------|----|---------|-----|--|--|
| | | | Sí | No | Parcial | N/A | | |
| Estructura Organica | Art. 9 a) | La descripción de la estructura orgánica | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-73.htm | Organigrama - documentos institucionales |
| | | Las funciones y debéres | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-53.htm | Documentos Institucionales |
| | | La ubicación de sus sedes y áreas | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | Inicio Página web - parte derecha |
| | | La descripción de divisiones o departamentos | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-108.htm | La denominación para el caso de la entidad es proceso, actualmente existe un manual de procesos y procedimientos publicado en la pagina web, el cual fue adoptado por junta directiva |
| | | Horario de atención | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | Inicio Página web - parte inferior Cada Centro de Salud cuenta en su espacio con su horario de atención |
| Presupuesto | Art. 9 b) | El presupuesto general asignado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-52.htm | Está en el Link de resoluciones (resolución 391 del 31 de diciembre de 2015) Link Informes financieros |
| | | La ejecución presupuestal histórica anual | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-52.htm | Link Informes financieros |
| | | Los planes de gasto Publico para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera: - Objetivos - Estrategias - Proyectos - Metas - Responsables - Distribución presupuestal de proyectos de inversión - Informe de gestión del año inmediatamente anterior - Presupuesto desagregado con modificaciones | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-110.htm | Documento informes de gestión - Plan de Acción Líneas del Plan de Acción |
| | | El directorio de los servidores públicos con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos - Ciudad de nacimiento - Formación académica | | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm | RESOLUCIÓN No 692 de Julio 13 de 2010 Por medio de la cual se establece el manual de funciones y competencias laborales para los distintos empleos públicos ACUERDO No. 03 del 25 de febrero de 2013 Por medio del cual se acuerdan las |

| | | | | | | | | |
|----------------|-----------|---|---|--|--|--|---|--|
| Talento humano | Art. 9 c) | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral y profesional - Cargo - Correo electrónico - Teléfono - Escalas salariales por categoría de todos los servicios | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-68.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-53.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-25.htm | <p>Por medio del cual se aprueban las asignaciones salariales básicas para la planta de empleos de red salud armenia ese vigencia 2013</p> <p>se publicó el directorio de servidores públicos en el link de Directorio e Información Institucional</p> |
| | Art. 9 c) | <p>El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y apellidos completos - Ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Objeto del contrato - Correo electrónico - Teléfono - Monto de los honorarios | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contratacion-index.htm | <p>Link de Contratación, se publican todos los contratos los cuales cuentan con toda la información requerida</p> |

| Actividad | Artículo / literal | Descripción | Indicador de Cumplimiento | | | | Ubicación Sitio Web | Descripción |
|--------------|---|---|---------------------------|----|---------|---|--|---|
| | | | Sí | No | Parcial | N/A | | |
| planeación | Art. 9 d) | Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-110.htm | Están publicados en el link planes - POA, seguimientos trimestrales entre otros |
| | | Los indicadores de desempeño | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-110.htm | Están publicados en el link planes - POA, seguimientos trimestrales entre otros |
| | | El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-123.htm | Rendición Pública de cuentas |
| | | Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-124.htm | Esta publicada toda la normatividad que rige la ESE |
| | | manuales | | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-108.htm | Manuales de la empresa |
| | | Las políticas | x | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-53.htm | Documentos institucionales | |
| | | lineamientos | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm | Resoluciones | |
| Contratación | Art. 9 e) | El Plan Anual de Adquisiciones Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en: - Funcionamiento e inversión - Obras públicas - Bienes adquiridos y arrendados - Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico (Ley 1474 de 2011, Art. 74 - Contratos de prestación de servicios | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm | Está publicado en el link de informes de gestión (plan de compras 2016) |
| | | | | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-68.htm | Por medio de la cual se adopta el estatuto de contratación para Red Salud Armenia E.S.E. |
| | Art. 9 f) | Los plazos de cumplimiento de los contratos | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contratacion-index.htm | Están inmersos en los contratos y se publican en el link de contratación |
| | Art. 9 g) | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-110.htm | Documentos - Planes (actualizado) |
| | Art. 11 g) | Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras. | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm | Está publicado en el link de informes de gestión el plan de copras 2016 y el estatuto de contratación para Red Salud Armenia E.S.E. |
| | Art. 11 g) | Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modificaciones de contratación pública. | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contratacion-index.htm | Se publica trimestralmente cada uno de los contratos en cumplimiento del pacto por la transparencia, asimismo se publican en el SIGEP (actualizado) |
| Art. 10 | Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | Existe el vínculo al portal único de contratación, el cual esta en la parte inferior de la web | |

| | | | | | | | |
|----------------------|------------|---|--|---|---|--|--|
| Trámites y servicios | Art. 11 a) | Los detalles de los servicios brindados directamente al público. | x | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-15.htm | Nuestros Servicios |
| | | La normatividad sobre los servicios brindados al público. | X | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-124.htm | Esta publicada toda la normatividad que rige la ESE (actualizada) |
| | | Los formularios y protocolos de atención al público | x | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-107.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-119.htm | protocolos consentimiento informado |
| | Art. 11 b) | La información sobre los trámites que se pueden adelantar entre la entidad | | | x | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-82.htm | Los trámites se definieron en comité de gobierno en línea, está faltando la priorización y la realización de las Hojas de Vida de cada uno. |
| | | La normatividad sobre trámites | | | x | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-124.htm | Se define cuando se realice las hojas de vida de tramites |
| | | Los procesos de los trámites | | | x | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-124.htm | Se define cuando se realice las hojas de vida de tramites |
| | | Los costos asociados a los trámites | | | x | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-124.htm | Se define cuando se realice las hojas de vida de tramites |
| | Art. 11 c) | La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas | x | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-108.htm | Manual de procesos y procedimientos |
| | | Art. 11 d) | El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada | x | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-68.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-53.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/boletin-listado.htm |

| Actividad | Artículo / literal | Descripción | Indicador de Cumplimiento | | | | Ubicación Sitio Web | Descripción |
|---------------------------------------|--------------------|--|---------------------------|----|---------|-----|---|--|
| | | | Sí | No | Parcial | N/A | | |
| Control Interno | Art. 9 d) | Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm | Se publica en la página institucional la auditoría regular que realiza la Contraloría Municipal. Allí se califican tres componente; financiero, gestión y resultados. |
| | Art. 11 e) | Los informes de gestión, evaluación y auditoría | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm | Informes pormenorizados, informe de gestión de la oficina de Control Interno (actualizados) |
| | Art. 11 f) | El mecanismo interno y externo de supervisión notificación y vigilancia | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm | EXTERNO: se publican los informes pormenorizados trimestralmente. y la presentación del informe ejecutivo anual de Control Interno ante DAFP y el informe ejecutivo anual de control interno contable ante la contaduría general de la nación. INTERNO: Informes de auditoría |
| PQR SIAU | Art. 11 h) | Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación acciones u omisiones del sujeto obligado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-121.htm | Están publicados los procedimientos que tienen que ver con la atención al usuario |
| | | El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-54.htm | Se publica el informe de las quejas en la sección de informes de gestión, con el fin de que sea consultado. Se publica cada trimestre |
| | Art. 14 | Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, Gacetas y carteleras) | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/denuncia-consulta.htm | se publican en cartelera, se notifican personalmente en la dirección que es suministrada en la solicitud y se realiza la respuesta por vía electrónica a las que se realizan por la web. |
| | Art. 26 | Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante | | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | si se responde de manera oportuna, a través del chat de la página web, las redes sociales entre otros mecanismos |
| Datos abiertos | Art. 11 k) | Publicación de Datos abiertos (www.datos.gov.co) | | | x | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contratacion-index-pagina-3.htm? | Parcialmente cumplido, ya que se publica toda la información en la página web de la entidad referente a la contratación, presupuesto, informes financieros, seguimientos, indicadores entre otros. |
| Criterio diferencial de Accesibilidad | Art. 8 | La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectadas por el sujeto obligado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | La página web cuenta con el aplicativo de google para hacer la conversión de idiomas de la página web. |
| | | Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-98.htm | Se cuentan con formatos comprensibles para los usuarios internos y externos |
| | | Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | Se cuenta con ayudas audiovisuales tales como videos, banners, entre otros. |
| | | La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de: | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---------|---|---|--|--|--|---|--|
| Sistemas de Información | Art. 17 | La estructura de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-108.htm | Estan publicados en el link de manuales, inmerso en el manual de procesos y procedimientos, 14. MP GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, 2. GESTION DOCUMENTAL |
| | | La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | El sistema de información institucional funciona en línea, a través del programa dinamica gerencial, asimismo, se publica la información igualmente en la web. |
| | | Se ha implementado una ventanilla en la cual se puede acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | La entidad cuenta con una ventanilla unica de correspondencia presencial, donde se radican las solicitudes y entrega de documentos, las cuales son remitidas a las areas correspondientes para su tramite y respuesta. Asimismo la ventanilla de quejas, peticiones, reclamos o sugerencias (virtual y presencial) |
| | | Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/main-index.htm | Se mantiene actualizada la información que gobierno en línea a requerido en cumplimiento de cada una de sus fases. |

| Actividad | Artículo / literal | Descripción | Indicador de Cumplimiento | | | | Ubicación Sitio Web | Descripción |
|--------------------|--------------------|--|---------------------------|----|---------|-----|---|---|
| | | | Sí | No | Parcial | N/A | | |
| Comunicación | Art. 12 | El esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/boletin-listado.htm | Se publican los boletines en la web institucional y se publican en la cartelera física de la entidad que pertenece al proceso de comunicaciones, la cual está ubicada en el segundo piso. |
| | Art. 14 | El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-51.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contratacion-index.htm | Se publica toda la información en los terminos establecidos, en el link documentos, contratación, resoluciones, acuerdos, entre otros |
| Gestión Documental | Art. 11 j) | El registro de los documentos publicados de conformidad con a la presente ley y automaticamente disponibles | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-51.htm | se guardan los pantallazos, de las publicaciones y el documeto publicado en la carpeta de publicaciones en la web, del archivo digital de comunicaciones |
| | | El registro de Activos de Información | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-122.htm | los registros de información estan publicados en el link de gestión documental de la página web |
| | Art. 12 | El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-id-11.htm | si se cuenta con un esquema de publicación, donde se consolida toda la información de la ley 1712. |
| | Art. 13 | Creación y actualización mensual del Registro de activos de información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental - TRD y los inventarios documentales) | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-122.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm | Están publicadas y actualizadas las tablas de retención documental Esta publicada la resolución 430 de junio de 2013, donde se adoptan las tablas de retención documental |
| | Art. 15 | Se ha adoptado un Programa de Gestión documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones Administrativas Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm | Están publicadas las resoluciones: RESOLUCIÓN No 934 del 28 de junio de 2005"Por medio de la cual se adopta el reglamento de archivo de la Empresa Red Salud Armenia ESE" RESOLUCIÓN No 933 del 28 de junio de 2005 "Por medio de la cual se crea el comité de archivo de la Empresa Red Salud Armenia ESE" |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|--|--|--|--|--|
| Art. 16 | El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-108.htm | Están publicados en el link de manuales, inmerso en el manual de procesos y procedimientos, 14. MP GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, 2. GESTION DOCUMENTAL |
| Art. 20 | Los sujetos obligados deben mantener un índice de información Clasificada y Reservada que incluya: - Sus denominaciones (clasificada o reservada) - La motivación de la clasificación de la información La individualización del acto en que conste tal calificación | x | | | | http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-122.htm http://www.redsaludarmenia.gov.co/v2/contenido-index-cat-56.htm | Están publicadas en la sección de gestión documental, las series y subseries de la entidad Esta publicada la resolución 430 de junio de 2013, donde se adoptan las tablas de retención documental |