

		E.S.E. SAN SEBASTIAN					CODIGO	GIN-EPP-308
		LA PLATA - HUILA					VERSIÓN	1
		NIT: 813.002.872 - 4					F. APROBACIÓN	2025
		FO- ESQUEMA DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB					PÁGINA	1 DE 1
CATEGORIA	SUBCATEGORIA		DESCRIPCIÓN	AREA RESPONSABLE	FECHA ÚLTIMA	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UBICACIÓN EN EL SITIO WEB DE LA CATEGORIA	UBICACIÓN EN EL SITIO WEB DE LA SUBCATEGORIA
	1	Misión, Visión, Valores	Publicación la documentación relacionada con la plataforma estrategica	Proceso de Planeación	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	https://esesansebastianlph.gov.co/mision-y-vision/
	1.1	Estructura Orgánica	Se relaciona la composición etructural de la ESE San Sebastián, relacionando cada uno de los cargos, correo electrónico nombres y apellidos de los colaboradores	Proceso de Talento Humano	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Nuestra Entidad	https://esesansebastianlph.gov.co/talento-humano/
	1.2	Manuales, procesos y Procedimientos	Se relaciona los Manuales, Procesos y Procedimientos aplicable para la toma de decisiones de acuerdo a sus competencias.	Proceso de Calidad	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	https://esesansebastianlph.gov.co/procesos-y-procedimientos/
	1.3	Directorio Institucional (UBA)	Se registra la información de contacto, ubicación física nombre del municipio , nombre del corregimiento si aplica, horarios y días de atención.	Proceso de Calidad	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/
	1.4	Directorio de Servidores Públicos, empleados o contratistas	El directorio del que menciona la subcategoria deberá estar vinculado con la información reportada en el SIGEP. Esta información deberá actualizarse una vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista.	Proceso de Talento Humano	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/

INFORMACIÓN DE LA ESE SAN SEBASTIAN

1.5	Directorio de Entidad Públicas	Se registra el directorio de las entidad públicas del sector salud, <del>con su respectivo enlace del sitio</del>	Proceso de Sistemas	2026	Anual	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/">https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/</a>
1.6	Directorio de Agremaciones	Publicar el enlace del sitio Web de las agremiaciones con las que tenga relación contractual.	Proceso Talento Human	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/">https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/</a>
1.7	Servicio al Público, Protocolos de atención	Normas, formularios y protocolos de atención a los usuarios de la ESE San Sebastián	Proceso de Calidad	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/servicios/">https://esesansebastianlph.gov.co/servicios/</a>
1.8	Procedimientos a seguir para la toma de decisiones en los diferentes procesos institucionales	Procedimientos establecidos para la toma de decisiones en los diferentes procesos	Proceso de Calidad	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/procesos-y-procedimientos/">https://esesansebastianlph.gov.co/procesos-y-procedimientos/</a>
1.9	Mecanismos de presentación de PQRSD a disposición del usuario en relación con acciones u omisiones	Establecer los mecanismos de PQRSD de los usuarios de la ESE San Sebastián.	Proceso SIAU	2026	Trimestral o cuando se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/formulario-pqr/">https://esesansebastianlph.gov.co/formulario-pqr/</a>
1.10	Establecer calendario de actividades y eventos	Fijar el calendario de las actividades y eventos que realiza la ESE San Sebastián.	Proceso de Sistemas y Comunicaciones	2026	Mensual o cuando se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/calendario/">https://esesansebastianlph.gov.co/calendario/</a>
1.11	Información sobre deciones que puedan afectar a los usuarios	Dar a conocer las deciones administrativas que afecten el normal desarrollo de las atenciones en salud de los usuarios de la ESE San Sebastián.	Proceso de Sistemas y Comunicaciones	2026	Cada vez que se genera una polítia o decisiones administrativas	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/usuarios/">https://esesansebastianlph.gov.co/usuarios/</a>

	1.12	Entes que lo vigilan	Indicar que entes y/o autoridades que nos vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, e-mail, enlace al sitio web , igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, entre otros)	Proceso de Control Interno y Gestión Jurídica	N/A	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/">https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/</a>
	1.13	Publicación de Hojas de Vida	Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el e-mail para presentar comentarios por parte de la ciudadanía.	Proceso de Talento Humano	2026	Anual o cuando se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/">https://esesansebastianlph.gov.co/directorios/</a>
NORMATIVIDAD	2	Normatividad que regula la ESE San Sebastián	Políticas, normas generales y reglamentarias, lineamientos o manuales que regulan la entidad	Gestión Jurídica	2026	Anual o cuando se presenten algún tipo de ajuste normativo	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/normatividad-institucional/">https://esesansebastianlph.gov.co/normatividad-institucional/</a>
	2.1	Leyes	Registrar la normatividad que aplique para el sector	Gestión Jurídica	N/A	Anual o cuando se presenten algún tipo de ajuste	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/defensas-judiciales/">https://esesansebastianlph.gov.co/defensas-judiciales/</a>
	3	Plan Anual de Adquisiciones	entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se	Gestión de Administración de Bienes y Almacén	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/plan-anual-de-compras/">https://esesansebastianlph.gov.co/plan-anual-de-compras/</a>

CONTRATACION	3.1	Publicación de la ejecución de contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas con sus respectivos valores.	Gestión Jurídica	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/contratacion/">https://esesansebastianlph.gov.co/contratacion/</a>
	3.2	Manual de contratación, adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas relacionado con la adquisición y compras.	Gestión Jurídica, Gestión de Administración de Bienes y Almacén	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/contratacion/">https://esesansebastianlph.gov.co/contratacion/</a>
	4	Presupuesto General de Ingresos, gastos e inversión	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados	Gestión Financiera	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/presupuesto-anual/">https://esesansebastianlph.gov.co/presupuesto-anual/</a>
	4.1	Ejecución Presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos	Gestión Financiera	2026	Anual o una vez se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/ejecuciones/">https://esesansebastianlph.gov.co/ejecuciones/</a>

4.2	Plan de Acción	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Los sujetos deberán, cada tres (3) meses,	Gestión de Planeación	2026	(Anual al 31 de enero ) Trimestrarlemnte los reportes de ejecución	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/planes-institucionales/">https://esesansebastianlph.gov.co/planes-institucionales/</a>
4.3	Proyectos de Inversión	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474	Gestión de Planeación	2026	Según fecha de inscripción de cada proyecto de inversión(Cada 3 meses avance de	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/programas-y-proyectos/">https://esesansebastianlph.gov.co/programas-y-proyectos/</a>
4.4	Informe de empalme	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Gestión de Planeación	2026	Cuando se genere algún cambio.	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/">https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/</a>
4.5	Informes de gestión, evaluación y auditoría.	Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría.	Oficina de Control interno	2026		Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/">https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/</a>
4.6	Informe de Gestión	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011	Gestión de Planeación	2026	Anual antes del 31 de enero	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/">https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-y-adutiroria/</a>

4.7	Informe de rendición de cuentas a la comunidad	Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición)	Gestión de Planeación y SIAU	2026	Según cronograma establecido por la ESE San Sebastián	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/rendicion-de-cuentas-2/">https://esesansebastianlph.gov.co/rendicion-de-cuentas-2/</a>
4.8	Planes de mejora	Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos	Oficina de Control interno	2026	Cada vez que se requiera.	Menú de transparencia	<a href="http://www.esesansebastianlph.gov.co">www.esesansebastianlph.gov.co</a>
4.9	Informes de la Oficina de Control Interno	Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo.	Oficina de Control interno	2026		Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/control-interno/">https://esesansebastianlph.gov.co/control-interno/</a>
4.10	Informe pormenorizado	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública	Oficina de Control interno	2026	Cada cuatro meses	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/control-interno/">https://esesansebastianlph.gov.co/control-interno/</a>

	4.11	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	2026	Trimestral o cuando se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/defensas-judiciales/">https://esesansebastianlph.gov.co/defensas-judiciales/</a>
	4.12	Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	GESTIÓN SIAU	2026	Trimestral	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/pqr/">https://esesansebastianlph.gov.co/pqr/</a>
TRAMITES	5		Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) Estandarización de contenidos: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros	Gestión de la Información	2026	Anual o cada vez que se genere alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-documental/">https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-documental/</a>





	7	Datos Abiertos	<p>En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos.</p> <p><b>Requisitos mínimos obligatorios:</b></p> <p>Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información. Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la Ley 1712 del 2014. Registro de Activos de Información. Índice de Información Clasificada y Reservada. Esquema de Publicación de Información. Programa de Gestión Documental. Tablas de Retención Documental. Costos de repro</p>	Gestión de Comunicaciones, Gestión de Sistemas de Información, Gestión de Archivo y Gestión Documental	2026	Anual y cada vez que se presente alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/datos-abiertos/">https://esesansebastianlph.gov.co/datos-abiertos/</a>
--	---	----------------	--	--	------	--	---	---

TOS ABIERT

7.1	Instrumentos de gestión de la información	Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La información deberá publicarse de acuerdo a los lineamientos del Archivo General de la Nación. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.	Gestión de Comunicaciones, Gestión de Sistemas de Información, Gestión de Archivo y Gestión Documental	2026	Anual y cada vez que se presente alguna modificación	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-documental/">https://esesansebastianlph.gov.co/gestion-documental/</a>
	Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Gestión de la Información	2026	Anual y cada vez que se presente alguna	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/datos-abiertos/">https://esesansebastianlph.gov.co/datos-abiertos/</a>

INFORMA CIÓN ESPECIFIC A PARA GRUPOS DE INTERES	8	En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres	Gestión de Sistemas, Procesos Asistenciales, Procesos Administrativos	2026	Cada vez que se presenten modificaciones	Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/informacionninasninosadolescente/">https://esesansebastianlph.gov.co/informacionninasninosadolescente/</a>
OBLIGACI ÓN DE REPORTE DE INFORMA CIÓN ESPECÍFIC	9	Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	En esta sección encontrará otra información relevante de la entidad. La ESE San Sebastián deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial diferente a los	Gestión de Planeación	2026		Transparencia y acceso a la informacion	<a href="https://esesansebastianlph.gov.co/planes-institucionales/">https://esesansebastianlph.gov.co/planes-institucionales/</a>