

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

**FECHA:** 14 de septiembre de 2022

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las actividades planteadas en la matriz de riesgos de corrupción y los componentes de racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y mecanismos para la transparencia y acceso a la información, que se encuentran incluidos en el Plan Anticorrupción de la ESE en cumplimiento de las siguientes normas:

- ✓ Ley 1474 de 2011 "*Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"
- ✓ Ley 1712 de 2014 "*Ley de Transparencia y Acceso a la Información*".
- ✓ Ley 1757 de 2015 "*Disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*".

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción por procesos, por medio de los productos planteados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad (componente N°1).
- ✓ Evidenciar la publicación de los trámites y servicios establecidos en la ESE para los usuarios, en los canales de comunicación en cumplimiento del componente N°2 Racionalización de Trámites.
- ✓ Verificar las actividades establecidas para el cumplimiento de los componentes:
  - N°3 Rendición de Cuentas a la ciudadanía por parte de la Gerencia.
  - N°4 Atención al Ciudadano.
  - N°5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

**ALCANCE:** El seguimiento se realiza verificando el cumplimiento de las componentes y sus actividades establecidas entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2022.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

### RESUMEN SEGUIMIENTO

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
<b>Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Racionalización de Trámites</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Rendición de cuentas</b>	<b>NA</b>	<b>NA</b>
<b>Atención al Ciudadano</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	<b>17</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>68</b>

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO:**

- Realizar la publicación y actualización de datos abiertos de la ESE en la pestaña Gestión institucional de la página web.
- Actualizar el registro o inventarios de activos de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar la publicación de todos los requisitos mínimos establecidos en la ley 1712 para el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea.
- Actualizar el índice de información clasificada y reservada.
- Actualizar el esquema de publicación de la información, dando cumplimiento a las normas vigentes.
- Seguir trabajando en la divulgación de la información institucional en formatos alternativos comprensibles para personas con discapacidad y los diferentes grupos étnicos.



**Jorge Horacio Cardona Jaramillo**

Asesor de Control Interno.

ESE Hospital Marco Fidel Suárez.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

A continuación, se detallan las acciones realizadas en cada uno de los componentes:

### COMPONENTE 1. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

PROCESO	RIESGO	SEGUIMIENTO 2
<b>GERENCIA</b>	Alterar u ocultar la información real del desempeño de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular.	<p>Se rindieron en la página web todos los informes institucionales de ley:</p> <p><a href="https://www.hmfs.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/">https://www.hmfs.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/</a></p> <p><a href="https://www.hmfs.gov.co/control-interno/">https://www.hmfs.gov.co/control-interno/</a></p> <p>De acuerdo con las metas del Plan de Desarrollo, para el segundo trimestre 2022 se dio un cumplimiento del 95% y del Plan Operativo Anual del 97%.</p>
<b>INVESTIGACIÓN</b>	Ejecución de proyectos de I+D+i con intervención de un(os) funcionario (os) del proceso para beneficio propio o de un particular.	<p>Se realiza seguimiento trimestral al Plan de Desarrollo Institucional, con el cual se incluye el seguimiento a la ejecución de los proyectos, además de manera bimestral se presenta seguimiento a la Junta Directiva de la ESE.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Planeaciónydireccionamientoestratégico\202208</p>
<b>TALENTO HUMANO</b>	Vinculación de personal sin los requisitos para el cargo en beneficio propio o de un tercero.	<p>Se realizó la migración al SIGEP II, además en el mes de julio se realizó por parte del personal vinculado la presentación del informe de bienes y rentas. Cada persona cuenta con usuario para la actualización de los datos y esta es verificada por parte del proceso de Gestión de las Personas.</p>
<b>FARMACIA</b>	Pérdida de medicamentos y dispositivos médicos.	<p>Se realizó inventario general del servicio farmacéutico el 2 de junio de 2022, se realizaron los ajustes de acuerdo con los conteos y los resultados obtenidos.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 2 SOSTENIBILIDAD ECONOMICA\Gestióndeinventariosyactivosfijos\202206.</p> <p>Por parte de la oficina de Control Interno se realizó inventario aleatorio en el mes de agosto con el propósito de seguir realizando un seguimiento al manejo del inventario del servicio farmacéutico.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Control de gestión\202208</p>
	Compras inadecuadas de Medicamentos y dispositivos médicos.	<p>Las compras se aprueban por parte del comité, previo análisis por parte de sus integrantes, de acuerdo con la necesidad del servicio y la sustentación por parte del área.</p> <p>\\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comité de compras.</p>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

**Código:** HMFS-FT-0054

**Versión:** 03

**Fecha de Actualización:**  
noviembre de 2020

**Elaboró:** Equipo Calidad

<p><b>HOSPITALIZACIÓN</b></p>	<p>Apropiarse de medicamentos o insumos institucionales.</p>	<p>Por parte del servicio farmacéutico se realizan rondas de farmacovigilancia y auditorías a los servicios de urgencias y hospitalización sobre manejo de medicamentos y control de stock de inventarios, los informes son socializados en el comité de farmacia y terapéutica de manera mensual para su retroalimentación con los servicios. Se debe reforzar con los jefes de enfermería la aplicación de los procesos de devolución oportuna para reincorporar al inventario los medicamentos sobrantes o no utilizados, que se encuentran en los puestos de enfermería durante las rondas.</p> <p>\\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ASISTENCIALES\Comité de Farmacia y Terapéutica</p>
<p><b>GESTIÓN JURÍDICA</b></p>	<p>Celebración de contratos sin los requisitos (Estatuto y Manual de contratación).</p>	<p>Se cuenta con lista de chequeo con los documentos que deben ser entregados por parte de las personas naturales o jurídicas para el proceso de contratación.</p> <p>Se entrega por parte de los supervisores las actas para archivar en los expedientes contractuales. Se debe tener un mayor control en cuanto a los tiempos de entrega de estos documentos al área jurídica.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\ModeloIntegraldeContratación</p>
<p><b>SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN</b></p>	<p>Eliminar, modificar y/o ocultar información sobre la ESE HMFS de manera voluntaria.</p>	<p>Se recibe mensualmente informe de producción de los servicios de la ESE enviado por el área de sistemas de información.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 5 CUMPLIMIENTO DE NUESTRA MISION\MatrizdeProyección</p>
<p><b>SISTEMAS (TIC'S)</b></p>	<p>Perdida de Equipos.</p>	<p>Se cuenta con inventario de activos fijos, donde se realizó la actualización de las placas que identifican cada uno de los equipos. A la fecha se cuenta con 403 equipos de cómputo de los cuales 344 son estáticos y 59 son portátiles.</p> <p>C:\Users\nmorales\Desktop\CONTROL INTERNO HMFS\2022\1. Informes de Legalidad\3. Plan Anticorrupción 2022\3. Evidencias\Seguimiento 2\Componente 1</p>
	<p>Vulneración de la seguridad de la información.</p>	<p>La entidad cuenta con contrato vigente con la empresa ADVISING TECHNOLOGY para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de la ESE, se han realizado para el periodo evaluado 193 mantenimientos correctivos realizados a necesidad y 619 mantenimientos preventivos los cuales están contratados para realizarse de manera semestral.</p> <p>Se cuenta con 20 plataformas en la ESE, las cuales fueron actualizadas el 27 de mayo de 2022.</p>

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

	<p>Acceso indebido a los sistemas de información para el uso no apropiado de la información contenida en los sistemas de un(os) colaborador(es) para favorecimiento propio o de un tercero.</p>	<p>Se tienen definidos perfiles de acceso acorde con los roles que desempeñan los funcionarios.</p> <p>Se realizar inhabilitan en los sistemas, los usuarios que se retiran del hospital. Número de Usuarios inhabilitados por mes para el ingreso al sistema de la entidad:</p> <p>Mayo: 22 Junio: 37 Julio: 22 Agosto: 15</p>
<p><b>GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO E INFRAESTRUCTURA</b></p>	<p>Favorecimiento en la adjudicación de un proveedor en particular por parte de un(os) colaboradores del proceso.</p>	<p>Las compras se aprueban por parte del comité, previo análisis por parte de sus integrantes, de acuerdo con la necesidad del servicio y la sustentación por parte del área.</p> <p>\\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comité de compras.</p>
<p><b>GESTIÓN FINANCIERA</b></p>	<p>Favorecimiento por parte de un(os) colaborador(es) a un tercero.</p>	<p>En el periodo evaluado no se registraron PQRS por concepto del proceso de pago a proveedores.</p> <p>Se cuenta con un procedimiento documentado para la gestión de pagos de compromisos a proveedores, el cual corresponde al proceso de Tesorería. En el mes de julio se realizó auditoria al proceso, el cual cuenta con un plan de acción.</p> <p><a href="http://ganimedes/intranet/adm/HMFS-PC-0044%20-%20tesoreria%20-%20GESTION%20DE%20PAGOS%20DE%20COMPROMISOS%20A%20PROVEEDORES%20v01.pdf">http://ganimedes/intranet/adm/HMFS-PC-0044%20-%20tesoreria%20-%20GESTION%20DE%20PAGOS%20DE%20COMPROMISOS%20A%20PROVEEDORES%20v01.pdf</a></p>
<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información de los documentos y/o historias clínicas sin autorización previa en beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Se tienen definidos perfiles de acceso a la información acorde al rol que desempeña, además, se seguirá presentando informe mensual de consulta e impresión de documentos en el comité de historias clínicas.</p>

**FORMATO INFORME DE  
AUDITORÍA**

**Código:** HMFS-FT-0054

**Versión:** 03

**Fecha de Actualización:**  
noviembre de 2020

**Elaboró:** Equipo Calidad

**COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

<b>TRAMITES</b>	<b>ESTADISTICAS</b>
<b>CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN</b>	Mayo: 80 Junio: 68 Julio: 78 Agosto: 66
<b>RADIOLOGIA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS</b>	Mayo: 4.551 Junio: 4.301 Julio: 4.935 Agosto: 4.853
<b>ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS (TRIAGE II)</b>	Mayo: 271 Junio: 220 Julio: 192 Agosto: 172
<b>CERTIFICADO DE NACIDO VIVO</b>	Mayo: 1 Junio: 4 Julio: 3 Agosto: 1
<b>DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS</b>	Mayo: 414 Junio: 363 Julio: 730 Agosto: 493
<b>CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO</b>	Mayo: 3 Junio: 1 Julio: 1 Agosto: 1
<b>EXAMEN AMBULATORIO DE LABORATORIO</b>	Mayo: 7 Junio: 8 Julio: 9 Agosto: 8
<b>ASIGNACIÓN DE CITA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD</b>	Mayo: 218 Junio: 215 Julio: 191 Agosto: 216
<b>HISTORIA CLINICA</b>	Mayo: 79 Junio: 108 Julio: 77 Agosto: 78

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

### COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

El componente de rendición de cuentas no es objeto de seguimiento en el periodo evaluado, dado que la audiencia pública fue realizada en el mes de mayo en cumplimiento con la normatividad.

Se espera que la próxima audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía se realice en el mes de diciembre de 2022.

### COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO 2
<b>Subcomponente 1</b> <b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	Formular planes de acción y asignación de recursos.	El proceso de experiencia del usuario cuenta con 5 proyectos para este año adscritos al POA: atención humanizada, siempre contigo, hospital inclusivo, experiencia del usuario, espera humanizada. Se realizó seguimiento para el mes de agosto de los avances en los proyectos.  \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Planeaciónydireccionamientoestratégico\202208
	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección.	Comité de experiencia del usuario: socialización PQR, comité de Gerencia, evaluaciones del plan de desarrollo (Gestión de las PQR, participación social y gestión de la satisfacción), comité de experiencia del usuario.  \\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comité Experiencia del usuario
<b>Subcomponente 2</b> <b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Fortalecer acciones para los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.	Se habilitó el conmutador institucional, y se cuenta con una persona que brinda toda la información institucional requerida, se realizó la socialización en el comité de gerencia.  \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\ExperienciadelUsuario
	Ajustar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Se realizó señalización de la oficina de experiencia del usuario en lengua de señas colombiana.
	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las	Se habilitó la línea de WhatsApp, gestión a las redes sociales y rondas presenciales en los servicios de urgencias y

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

	<p>características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.</p>	<p>hospitalización para identificar nuevas necesidades o apoyo para los usuarios. Además, se realiza un porcentaje de las encuestas de satisfacción de manera presencial y este espacio se aprovecha para recibir inquietudes de los usuarios.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\Experiencia del Usuario\202202</p>
	<p>Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.</p>	<p>Se realizará un seguimiento de usuarios atendidos por medio del conmutador institucional, se sigue realizando el consolidado de los pacientes atendidos en la oficina de atención al usuario. 2.305 usuarios atendidos mayo- agosto.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\Experiencia del Usuario\</p>
<b>Subcomponente 3 Talento humano</b>	<p>Capacitar el talento humano en competencias en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.</p>	<p>Entre los meses de mayo y agosto, el personal ha participado en capacitaciones como: Atención de persona sorda, Atención al cliente interno y externo, Trabajando para servir mejor.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\Siempre contigo</p>
	<p>Fortalecer la cultura de servicio al interior de la ESE.</p>	
	<p>Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.</p>	<p>El 21 de junio, se realizó por parte de la agremiación Sintracol, una evaluación al personal que se desempeña en el proceso de experiencia del usuario.</p>
<b>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</b>	<p>Incorporar en el reglamento interno los mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.</p>	<p>Dentro del procedimiento de gestión de las PQRSF se tiene establecido los tiempos para el trámite de estas.</p> <p><a href="http://ganimedes/intranet/adm/HMFS PR-0004%20-%20calidad%20-20PROCESO%20DE%20EXPERIENCIA%20DEL20USUARIO%20v01.pdf">http://ganimedes/intranet/adm/HMFS PR-0004%20-%20calidad%20-20PROCESO%20DE%20EXPERIENCIA%20DEL20USUARIO%20v01.pdf</a></p>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

**Código:** HMFS-FT-0054

**Versión:** 03

**Fecha de Actualización:**  
noviembre de 2020

**Elaboró:** Equipo Calidad

	Optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Se sigue realizando diariamente la socialización del formato PQRSF pendientes por respuesta, en el comité de Gerencia del día a día.
	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones.	En el proceso se definió para garantizar oportunidad y confiabilidad de la información que una de las auxiliares del proceso es la encargada de dar trámite y gestión a las PQRSF con acompañamiento de la líder del proceso de experiencia del usuario.
	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	Se consolidó un grupo liderado por el proceso de calidad para ajustar la política de protección de datos de acuerdo con la normatividad vigente.
	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Se cuenta con un formato codificado llamado registro de comentarios el cual es usado con los usuarios que interponen sus sugerencias de manera verbal, si el usuario no lo diligencia, el personal de experiencia del usuario lo diligencia con previa autorización y se firma por el usuario.  <a href="http://ganimedes/intranet/adm/HMFS-FT-0496%20-%20experiencia%20del%20usuario%20-%20REGISTRO%20DE%20COMENTARIOS%20v04.pdf">http://ganimedes/intranet/adm/HMFS-FT-0496%20-%20experiencia%20del%20usuario%20-%20REGISTRO%20DE%20COMENTARIOS%20v04.pdf</a>
<b>Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano</b>	Conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido.	Se continua con la aplicación de las encuestas de satisfacción y las encuestas de humanización en los servicios.
	Identificar oportunidades y acciones de mejora, permanentemente.	En el mes de agosto se realizó un plan de acción producto del comportamiento del indicador "Proporción de usuarios que recibieron información de deberes y derechos" y la auditoría interna al proceso de experiencia del usuario.
	Programar y realizar seguimiento al Plan de Participación Social en Salud	Se realizó un seguimiento interno para evaluar el avance en las actividades del Plan de Participación Social en Salud. Se tiene programado seguimiento por parte de la Dirección Seccional de Salud para el 19 de septiembre.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

## COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO 2
<b>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Publicación y actualización del organigrama y mapa de procesos en la pestaña Nosotros de la página web institucional.	Se encuentra publicado en la sección establecida: <a href="https://www.hmfs.gov.co/nosotros/procesos/">https://www.hmfs.gov.co/nosotros/procesos/</a>
	Publicación y actualización de los Procedimientos, el portafolio de servicios y el funcionamiento institucional en las pestañas: Nosotros - Gestión - Plan de Desarrollo y la pestaña transparencia de la página web.	Se encuentran actualizados los documentos en las pestañas establecidas: <a href="https://www.hmfs.gov.co/plan-de-desarrollo/">https://www.hmfs.gov.co/plan-de-desarrollo/</a> <a href="https://www.hmfs.gov.co/transparencia/">https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</a>
	Publicación y actualización de datos abiertos de la ESE en la pestaña Gestión institucional de la página web.	Se está realizando la clasificación de la información para el cargue en la plataforma de datos abiertos.
	Publicación y actualización de la contratación pública institucional en las páginas de SECOP y SIA OBSERVA de la contraloría general de Antioquia.	Se realiza de manera diaria la publicación de las ordenes de servicio y contratos de acuerdo con los tiempos establecidos en la ley. Se cuenta con acceso directo al SECOP desde la página web institucional. <a href="https://www.hmfs.gov.co/">https://www.hmfs.gov.co/</a>
	La publicación y divulgación de información correspondiente a Gobierno en Línea.	Se viene publicando la información requerida en la sección de transparencia para dar cumplimiento a la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014; se debe dar cumplimiento a todo lo establecido en la ley mencionada. <a href="https://www.hmfs.gov.co/transparencia/">https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</a>
	<b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Revisión de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.
Cumplimiento con la normatividad de gobierno en línea.		Se avanza en el cumplimiento de las actividades establecidas en Gobierno Digital (plan de trabajo y Ley de Transparencia). <a href="https://www.hmfs.gov.co/transparencia/">https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</a>
Cumplimiento con la normatividad del SUIT.		Se realizó publicación en la plataforma SUIT de las estadísticas correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.
Entrega de respuestas escritas a los ciudadanos que soliciten el acceso a la información		Para los meses evaluados ingresaron 83 peticiones entre tutelas y derechos de petición solicitando acceso a la



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

**Código:** HMFS-FT-0054

**Versión:** 03

**Fecha de Actualización:**  
noviembre de 2020

**Elaboró:** Equipo Calidad

	institucional en los términos estipulados por la ley.	información institucional dándose respuesta al 100% de las solicitudes. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Seguridad Jurídica
<b>Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	Elaboración del registro o inventarios de activos de información.	Se encuentra con el registro de activos de información. Pendiente de actualización. <a href="https://www.hmfs.gov.co/transparencia/">https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</a>
	Elaboración del esquema de publicación de la información.	Se encuentra con el esquema de publicación. Pendiente de actualización. <a href="https://www.hmfs.gov.co/transparencia/">https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</a>
	Elaboración del índice de información clasificada y reservada.	Se encuentra con el índice de información clasificada y reservada. Pendiente de actualización. <a href="https://www.hmfs.gov.co/transparencia/">https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</a>
<b>Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad</b>	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales de la zona de influencia, y para las personas en situación de discapacidad.	Se realizó video de derechos y deberes en lengua de señas y se está validando en la página web el centro de relevo, para personas sordas.
	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Se está realizando cotización para la actualización de la página web institucional para el cumplimiento de las normas de accesibilidad y usabilidad.
	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Se está realizando cotización para la actualización de la página web institucional para el cumplimiento de las normas de accesibilidad, usabilidad y señalización en lenguaje de señas.
	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgando la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país, que sean aplicables a la población objeto de la atención en la ESE y sus sedes.	Se han publicado los derechos y deberes en lengua Wayuu, así como en Lengua de Señas Colombiana. De igual forma, se adoptó la cartilla para la socialización a niños.  <a href="https://www.hmfs.gov.co/derechos-y-deberes/">https://www.hmfs.gov.co/derechos-y-deberes/</a>

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> HMFS-FT-0054
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre de 2020
		<b>Elaboró:</b> Equipo Calidad

<b>Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información Pública</b>	Elaboración de informes de solicitudes de acceso a información.	<p>Desde el proceso jurídico, se realiza un registro manual de solicitudes de acceso a la información. (puede generar riesgo de pérdida de información, se debe poner en funcionamiento aplicativo SAIA y habilita canales automáticos que lleven el registro y control de cumplimiento a las respuestas de estas solicitudes).</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Seguridad Jurídica</p>
--	---	--