

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

FECHA: 16 de enero de 2023

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 septiembre y el 31 de diciembre de 2022.

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

RESUMEN SEGUIMIENTO

COMPONENTE	TOTAL DE ACTIVIDADES
Mapa de Riesgos de Corrupción	32
Racionalización de Trámites	10
Rendición de cuentas	14
Atención al Ciudadano	17
Transparencia y Acceso a la Información	17
TOTAL	90

RECOMENDACIONES:

- Agotado el trámite de inscripción en la plataforma de datos abiertos del Mintic y luego de recibir la capacitación respectiva, proceder a realizar la publicación de datos abiertos de la ESE en la pestaña Gestión institucional de la página web.
- Terminar el proceso de contratación de la actualización de la página Web institucional que permita cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la ley 1712 para el desarrollo de la estrategia de gobierno en línea.
- Actualizar el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de la información que se encuentra publicado en la página web institucional.
- Solicitar a la agremiación SINTRACOL los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas al personal del proceso de experiencia del usuario, para en caso de requerirse, tomar las acciones de mejoramiento pertinentes.



Jorge Horacio Cardona Jaramillo

Asesor de Control Interno.

ESE Hospital Marco Fidel Suárez.

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

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

COMPONENTE 1. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

PROCESO	RIESGO	SEGUIMIENTO 3
GERENCIA	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.	Se rindieron en la página web todos los informes institucionales de ley: https://www.hmfs.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/ https://www.hmfs.gov.co/control-interno/ De acuerdo con las metas del Plan de Desarrollo, para el tercer trimestre 2022 se dio un cumplimiento del 96% y del Plan Operativo Anual del 97%.
INVESTIGACIÓN	Ejecución de proyectos de I+D+i con intervención de un(os) funcionario (os) del proceso para beneficio propio o de un particular.	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. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Planeaciónydireccionamientoestratégico\202210
TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin los requisitos para el cargo en beneficio propio o de un tercero.	La verificación de las hojas de vida del personal vinculado se realiza de manera anual en los siguientes temas: Antecedentes Judiciales; Antecedentes disciplinarios; Antecedentes Fiscales Para el personal asistencial, adicional a los temas anteriores se realiza la verificación de los cursos obligatorios en cumplimiento del Decreto 3100 de 2019, tales como: RCP Básico y avanzado; Cursos en atención a víctimas de violencia sexual y otras formas de violencia; Toma de muestras.
FARMACIA	Pérdida de medicamentos y dispositivos médicos.	Se realizó inventario general del servicio farmacéutico el 24 de noviembre de 2022, se realizaron los ajustes de acuerdo con los conteos y los resultados obtenidos. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 2 SOSTENIBILIDAD ECONOMICA\Gestióndeinventariosyactivosfijos\202211 Por parte de la oficina de Control Interno se realizó inventario aleatorio en el mes de noviembre con el propósito de seguir realizando un seguimiento al manejo del inventario del servicio farmacéutico. Además del conteo de la bodega satélite y la de grandes volúmenes en su totalidad. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Controldegestión\202211



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

Código: HMFS-FT-0054

Versión: 03

Fecha de Actualización:
noviembre de 2020

Elaboró: Equipo Calidad

	Compras inadecuadas de Medicamentos y dispositivos médicos.	<p>El proceso de compra se realiza previa aprobación del comité de compras, de acuerdo con la necesidad del servicio.</p> <p>\\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comité de compras.</p>
HOSPITALIZACIÓN	Apropiarse de medicamentos o insumos institucionales.	<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.</p> <p>Se estableció para el 2023, un cronograma para la realización de las rondas de verificación de puestos, carros de paro y stock de medicamentos en los servicios.</p> <p>\\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ASISTENCIALES\Comité de Farmacia y Terapéutica</p>
GESTIÓN JURÍDICA	Celebración de contratos sin los requisitos (Estatuto y Manual de contratación).	<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>Por parte de control interno, se realizó auditoria a la contratación del tercer trimestre y se dejaron algunas observaciones para mejora de este proceso.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Controldegestión\202212</p>
SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	Eliminar, modificar y/o ocultar información sobre la ESE HMFS de manera voluntaria.	<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>
SISTEMAS (TIC'S)	Perdida de Equipos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con inventario de activos fijos, el cual se puede consultar desde el sistema DINAMICA GERENCIAL. • El proceso de activos fijos registra los equipos que ingresan a la institución, para su identificación y marcación con códigos de barras. • Para el cuatrimestre evaluado, ingresaron 55 equipos nuevos al inventario.
	Vulneración de la seguridad de la información.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza revisión periódica de los roles y perfiles de acceso a los sistemas de misión crítica. • Los mantenimientos los realiza la empresa Advising Technology en relación con los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo números 237 y 295. • Se cuenta con 23 plataformas, de las cuales 13 son desarrollos propios de la ESE.

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

Código: HMFS-FT-0054

Versión: 03

Fecha de Actualización:
noviembre de 2020

Elaboró: Equipo Calidad

	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.	Número de Usuarios inhabilitados por mes para el ingreso al sistema de la entidad: Septiembre: 38 Octubre: 28 Noviembre: 28 Diciembre: 31
GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO E INFRAESTRUCTURA	Favorecimiento en la adjudicación de un proveedor en particular por parte de un(os) colaboradores del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> El proceso de compra se realiza previa aprobación del comité de compras, de acuerdo con la necesidad del servicio. \\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comité de compras. Además, se cuenta con un comité de contratación para los procesos que requieren licitación y se publica en el SECOP II.
GESTIÓN FINANCIERA	Favorecimiento por parte de un(os) colaborador(es) a un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza estricto cumplimiento a los roles definidos en el PROCESO DE PAGOS: el AUTORIZADOR en las terminales bancarias para la realización de los pagos es la DIRECCION FINANCIERA y el perfil de ELABORACION y/o CARGUE EN LA TERMINAL corresponde a la Tesorera, se tienen los tokens de seguridad asignados a cada uno de los perfiles. Adicionalmente se realiza estricto seguimiento a los SALDOS DIARIOS de los BANCOS y FIDUCIA con el fin de llevar el control de estos y lograr el mayor rendimiento de los recursos financieros disponibles.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información de los documentos y/o historias clínicas sin autorización previa en beneficio propio o de terceros.	<ul style="list-style-type: none"> En el mes de diciembre se realizó auditoria al proceso de gestión documental, la cual obtuvo un porcentaje global de cumplimiento del 74%. Dentro de las oportunidades de mejora planteadas se encuentra la actualización y correcto diligenciamiento del formato de préstamo de la HC, además de describir en el proceso cuales son los perfiles de las personas que pueden acceder a la misma. Se presentó plan de acción por parte de la líder del proceso para cumplimiento en el mes de enero de 2023.

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

TRAMITES	ESTADISTICAS
CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN	Septiembre: 64 Octubre: 65 Noviembre: 65 Diciembre: 64
RADIOLOGIA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS	Septiembre: 4.522 Octubre: 4.611 Noviembre: 4.674 Diciembre: 5.323
ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS (TRIAGE II)	Septiembre: 214 Octubre: 179 Noviembre: 185 Diciembre: 192
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	Septiembre: 4 Octubre: 1 Noviembre: 4 Diciembre: 3
DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	Septiembre: 606 Octubre: 630 Noviembre: 420 Diciembre: 823
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO	Septiembre: 0 Octubre: 0 Noviembre: 1 Diciembre: 0
EXAMEN AMBULATORIO DE LABORATORIO	Septiembre: 6 Octubre: 5 Noviembre: 2 Diciembre: 4
ASIGNACIÓN DE CITA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	Septiembre: 184 Octubre: 219 Noviembre: 230 Diciembre: 231
HISTORIA CLINICA	Septiembre: 75 Octubre: 85 Noviembre: 167 Diciembre: 137

 Hospital Marco Fidel Suárez Compromiso de Vida	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: HMFS-FT-0054
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: noviembre de 2020
		Elaboró: Equipo Calidad

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO 3
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Generación de datos y contenidos sobre la gestión.	Consolidación de información emitida por las diferentes dependencias y seguimiento al Plan de Desarrollo y Plan Operativo Anual para presentación en Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Esta información es validada en Comité de Gerencia y otras reuniones. La Rendición de Cuentas se realizó el 2 de noviembre de 2022. https://www.hmfs.gov.co/rendicion-cuentas/
	Presentación de los resultados de la gestión.	
	Cumplimiento de las metas misionales y asociadas al plan de desarrollo.	
	Difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de la ESE Hospital Marco Fidel Suárez.	
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Respuestas de la gerencia ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.	Durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se contó con espacio de preguntas y se resolvieron en ese momento a los asistentes. https://www.hmfs.gov.co/rendicion-cuentas/ Se abrió el espacio de preguntas en la audiencia pública pero no se presentaron inquietudes por parte de la comunidad. https://www.hmfs.gov.co/rendicion-cuentas/ <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 4 reuniones con la asociación de usuarios donde se realizó la selección del representante de los usuarios ante la junta directiva. • Se realizó capacitación en control social y se puso en práctica en el mes de diciembre. • Se realizó la presentación del proceso de cirugía por parte de la líder de este.
	Sustentación, explicación y justificación ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.	
	Reuniones periódicas con la asociación de usuarios.	
	Socialización de las PQRS y de la presentación final de la Rendición de cuentas.	

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

Código: HMFS-FT-0054

Versión: 03

Fecha de Actualización:
noviembre de 2020

Elaboró: Equipo Calidad

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la medición y rendición de cuentas	<p>Premios que se otorgan con la rendición de cuentas por la oportunidad y cumplimiento de la entrega de informes y su presentación a los ciudadanos.</p>	<p>En los comités y reuniones de seguimiento a compromisos se realiza reconocimiento público a los líderes que entregan oportunamente la información. Todas las solicitudes fueron cumplidas dentro de los plazos solicitados.</p> <p>\\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\Seguimientos comité 2022\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comité de Gerencia</p>
	<p>Refuerzo del comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos, con la cultura en la entrega de la información y el reconocimiento público y privado que se les hace.</p>	
	<p>Sanciones que se imponen por el incumplimiento a los compromisos contemplados en el plan de gestión.</p>	<p>Hasta el momento no se han presentado sanciones por la entrega inoportuna de información ya que se le realiza seguimiento en el comité de Gerencia a estos compromisos.</p>
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<p>Valoración cuantitativa con el cliente interno y el cliente externo.</p>	<p>En la reciente audiencia no se realizó evaluación, se le informó a la comunidad que cualquier sugerencia frente a la rendición de cuentas se estaría recibiendo en la entidad correspondiente.</p>
	<p>Publicación del acta de la audiencia pública.</p>	<p>Se publica el acta de la audiencia pública en la sección de Rendición de Cuentas del sitio web institucional: https://www.hmfs.gov.co/rendicion-cuentas/</p>
	<p>Reuniones informativas con los diferentes comités institucionales y con la asociación de usuarios Hospital Marco Fidel Suárez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron los comités institucionales programados, se cuenta con las actas de evidencia y listados de asistencia. • Se tiene representación de usuarios en reuniones como comité de Ética Hospitalaria y Junta Directiva. Asimismo, se llevaron a cabo las reuniones con la Asociación de Usuarios de la institución.

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

COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO 3
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Formular planes de acción y asignación de recursos.	El proceso de experiencia del usuario cuenta con 5 proyectos para este año incluidos en el POA: atención humanizada, siempre contigo, hospital inclusivo, experiencia del usuario, espera humanizada. Se realizó seguimiento para el mes de octubre de los avances en los proyectos. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Planeaciónydireccionamientoestratégico\202210
	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
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer acciones para los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.	Se viene realizando seguimiento al funcionamiento del conmutador de manera mensual en el comité de gerencia y se han ejecutado acciones como oportunidades para mejorar la accesibilidad telefónica a la institución. \\fenix\SEGUIMIENTOS COMITES\COMITES ADMINISTRATIVOS\Comitédegerencia
	Ajustar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Se realizó la rotulación fija de la oficina de experiencia del usuario.
	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Se habilitó la línea de WhatsApp, gestión a las redes sociales y rondas presenciales en los servicios de urgencias y 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. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\ExperienciadelUsuario\202202

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

Código: HMFS-FT-0054

Versión: 03

Fecha de Actualización:
noviembre de 2020

Elaboró: Equipo Calidad

	<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 realiza un seguimiento de usuarios atendidos por medio del conmutador institucional, se sigue realizando el consolidado de los pacientes atendidos en la oficina de experiencia del usuario.</p> <p>3.124 usuarios atendidos por la oficina de experiencia del usuario de septiembre - diciembre.</p> <p>1.314 usuarios atendidos por el conmutador.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\ExperienciadelUsuario\</p>
<p>Subcomponente 3 Talento humano</p>	<p>Capacitar el talento humano en competencias en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.</p>	<p>La oficina de experiencia del usuario se capacitó en la política de participación social en salud, normatividad en salud y participación, TIC enfoque diferencial y plan de desarrollo en salud pública, liderazgo, TIC trabajo en equipo y SIAU, atención en salud orientado a la creación de valor en la experiencia del paciente y usuario.</p>
	<p>Fortalecer la cultura de servicio al interior de la ESE.</p>	<p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 7 EXPERIENCIA HUMANIZADA EN SALUD\ExperienciadelUsuario</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> <p>Pendiente conocer resultados para tomar acciones de mejoramiento en caso de requerirse</p>
<p>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</p>	<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 y contempla el caso especial de atención a peticiones interpuestas por menores de edad.</p> <p>http://ganimedes/intranet/adm/HMFS PR-0004%20-%20calidad%20- 20PROCESO%20DE%20EXPERIENCIA%20DEL 20USUARIO%20v01.pdf</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 presentan diariamente el consolidado de las PQRSF pendientes por respuesta en el comité de Gerencia del día a día y se le da prioridad a aquellas que llevan más días pendientes de respuesta.
	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. Adicionalmente, desde el proceso Jurídico se tiene una persona que recibe los derechos de petición, los clasifica y direcciona a los Abogados para su respuesta oportuna.
	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	Se incorporó en el manual de políticas institucionales, la política de protección de datos. Para la vigencia 2023 se realizará seguimiento a su implementación.
	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. http://ganimedes/intranet/adm/HMFS-FT-0496%20-20experiencia%20del%20usuario%20-%20REGISTRO%20DE%20COMENTARIOS%20v04.pdf
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	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 aplicada al 10% de los usuarios que ingresaron a los servicios ofertados.
	Identificar oportunidades y acciones de mejora, permanentemente.	Se realizó un plan de acción para intervenir las principales causas de insatisfacción en el servicio de urgencias pediátricas en el mes de octubre.
	Programar y realizar seguimiento al Plan de Participación Social en Salud	Se está realizando la consolidación de la información para ser reportada en el mes de febrero de 2023.

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

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO 3
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	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: https://www.hmfs.gov.co/nosotros/procesos/
	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: https://www.hmfs.gov.co/plan-de-desarrollo/ https://www.hmfs.gov.co/transparencia/
	Publicación y actualización de datos abiertos de la ESE en la pestaña Gestión institucional de la página web.	Desde el proceso de comunicaciones y sistemas de información se está realizando el curso virtual sobre gestión de datos abiertos para su efectiva implementación.
	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. https://www.hmfs.gov.co/
	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 está realizando la cotización de un nuevo contrato para mejora de la página web institucional.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Revisión de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Los estándares para el manejo de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información están regulados por parte de la oficina jurídica de la ESE, de acuerdo con la normatividad vigente.
	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). Se está realizando la cotización de un nuevo contrato para mejora de la página web institucional y cumplimiento de gobierno digital.

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

Código: HMFS-FT-0054

Versión: 03

Fecha de Actualización:
noviembre de 2020

Elaboró: Equipo Calidad

	<p>Cumplimiento con la normatividad del SUIT.</p>	<p>Se realizó publicación en la plataforma SUIT de las estadísticas correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2022. Se solicitó la actualización del usuario en la plataforma.</p>
	<p>Entrega de respuestas escritas a los ciudadanos que soliciten el acceso a la información institucional en los términos estipulados por la ley.</p>	<p>Para los meses evaluados se dio respuesta al 100% de las solicitudes en los tiempos establecidos. El promedio de días para dar respuesta a una petición fue de 9 días en el segundo semestre de 2022. \\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\Seguridad Jurídica</p>
<p>Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>Elaboración del registro o inventarios de activos de información.</p>	<p>Se realizó la actualización del inventario de activos de información, liderado por el proceso de gestión documental, se verificó por parte de calidad y se envió al proceso de comunicaciones para su actualización en la página web institucional. https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</p>
	<p>Elaboración del esquema de publicación de la información.</p>	<p>Se cuenta con el esquema de publicación. Pendiente de actualización. https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</p>
	<p>Elaboración del índice de información clasificada y reservada.</p>	<p>Se cuenta con el índice de información clasificada y reservada. Pendiente de actualización. https://www.hmfs.gov.co/transparencia/</p>
<p>Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.</p>	<p>Se está realizando cotización para la actualización de la página web institucional que permitan el total cumplimiento de las normas de accesibilidad y usabilidad. 2023</p>

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

Código: HMFS-FT-0054

Versión: 03

Fecha de Actualización:
noviembre de 2020

Elaboró: Equipo Calidad

	<p>Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.</p>	<p>Se cuenta con rampas, sillas de ruedas y ascensores para facilitar la movilidad de esta población.</p>
	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>https://www.hmfs.gov.co/derechos-y-deberes/</p>
<p>Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información Pública</p>	<p>Elaboración de informes de solicitudes de acceso a información.</p>	<p>Desde el proceso jurídico, se realiza un registro manual de solicitudes de acceso a la información.</p> <p>Se realizará la implementación de la nueva versión del aplicativo SAIA para realizar una mejor trazabilidad de la información y gestión documental.</p> <p>\\fenix\LIDERES_POA_2022\LINEA 1 UNIDOS POR EL LIDERAZGO PLANEACION Y ESTRATEGIA\SeguridadJurídica</p>