

Duitama, 13 de abril de 2021

Doctor
LIFAN MAURICIO CAMACHO MOLANO
Gerente
ESE HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
Ciudad

Asunto: Informe Auditoría Ley 1712 del 2014 Página web

Cordial saludo;

De acuerdo con el Programa Anual de Auditorías del 2021, se llevó a cabo la auditoría programada para el **Proceso de Gestión de la Información** por parte de la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital Regional de Duitama.

Por lo expuesto anteriormente me permito remitir a su despacho el informe final de la Auditoría Ley 1712 del 2014 Página web E.S.E Hospital Regional de Duitama.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

MARICELA PINZON CARDOZO
Asesora de Control Interno.

Proyectó: Sonia Salamanca - Técnico Administrativo
Revisó y Aprobó: Maricela Pinzón -Asesora de Control Interno

Con copia: Subgerencia Administrativa, Subgerencia Científica, Líder de Calidad, Líder de Planeación, Líder de Mejoramiento Continuo, Líder de Talento Humano, Líder de Contratación, Revisoría Fiscal, Líder Gestión de la Información, Contador, Líder de Gestión Documental, Líder de SIAU y Líder de Comunicación para ser publicado.

Anexo: Informe con 16 folios, y matriz estructurada en Excel 1712 de 2014.

Enviado por correo electrónico institucional el día 13/04/2021.

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CON
ENFOQUE A RIESGOS**

Segundo semestre de la vigencia 2020 y el mes enero del 2021.

LEY 1712 DE 2014

**Elaborado Por:
MARICELA PINZON CARDOZO
Jefe de la Oficina de Control Interno**

1. INTRODUCCION

Evaluar la efectividad de la gestión de riesgos y control inmerso en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública*” y el Decreto 103 del 2015 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”.

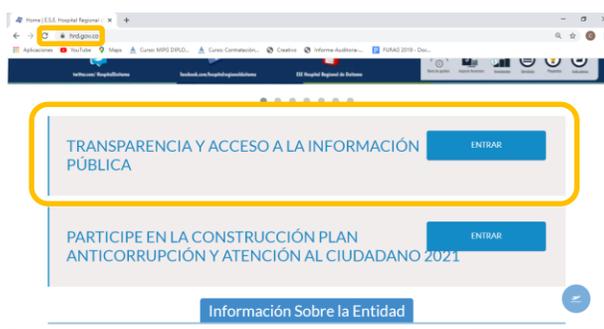
Es importante resaltar que las observaciones aquí planteadas propenden por el mejoramiento continuo y la prevención de la materialización de los riesgos.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública".

3. ALCANCE

Comprende la verificación de la información publicada en la página web institucional <https://hrd.gov.co/> Enlace “Transparencia y Acceso a la Información pública” de acuerdo con los 169 registros que conforman “la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014” expedida por la Procuraduría General de la Nación, durante la el segundo semestre de la vigencia 2020 y el mes enero del 2021, de acuerdo con los criterios definidos para cada una de las 11 categorías auditadas y 56 subcategorías que conforman la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014” expedida por la Procuraduría General de la Nación.

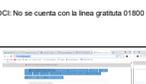
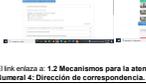


4. RESULTADOS AUDITORIA LEY 1712 DEL 2014

Se aplicó la matriz ITA usada por la Procuraduría General de la Nación, a continuación se presentan los resultados:



Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Pregunta	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A	Observaciones
1.1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	Botón de transparencia		1.214	X	https://hrd.gov.co/transparencia	 La página cuenta con el link de: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.		1.249	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/ciudadano	 El link enlaza a: 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano Numeral 1: Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.
	b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo.		1.250	X	https://hrd.gov.co/ciudadano	 El link enlaza a: 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano Numeral 2: Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas. OCI: No se cuenta con la línea gratuita 01800
	c. Correo electrónico institucional.			1.251	X	https://hrd.gov.co/ciudadano	 El link enlaza a: 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano Numeral 3: Correo electrónico institucional.
	d. Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.		1.252	X	https://hrd.gov.co/ciudadano	 El link enlaza a: 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano Numeral 4: Dirección de correspondencia.
	e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Para los entes que pertenecen al Distrito Capital, también se entenderá como cumplido este requisito si el sujeto obligado publica el enlace correspondiente al portal del Sistema Nacional para la Gestión de Peticiones Ciudadanas: "Bogotá te escucha" - https://bogota.gov.co/daj/		1.253	X	https://hrd.gov.co/publicacion/78	 El link enlaza a: 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano Numeral 5: Formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
3. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	a. Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal		1.261	X	https://hrd.gov.co/ciudadano https://hrd.gov.co/publicacion/97 https://hrd.gov.co/publicacion/92 https://hrd.gov.co/publicacion/91 https://hrd.gov.co/publicacion/93	 El link enlaza a: 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público Numeral 1: Localización del sujeto obligado.
	b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación). Con relación a los partidos políticos, si el partido o movimiento cuenta con una sede, como mínimo debe consignar su ubicación física, informándole al ciudadano que allí podrá acudir para obtener la información que requiera. Para el Consejo Superior de la Judicatura, es válido el cumplimiento de los literales b, c y d con el enlace al Directorio Judicial SIEBU Sistema Estadístico de la Rama Judicial.		1.262	X	https://hrd.gov.co/ciudadano https://hrd.gov.co/publicacion/92 https://hrd.gov.co/publicacion/91 https://hrd.gov.co/publicacion/93	 El link enlaza a: 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público , Numeral 2 Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.,
	c. Horarios y días de atención al público.	Para el Consejo Superior de la Judicatura, es válido el cumplimiento de los literales b, c y d con el enlace al Directorio Judicial SIEBU Sistema Estadístico de la Rama Judicial.		1.263	X	https://hrd.gov.co/ciudadano https://hrd.gov.co/publicacion/92 https://hrd.gov.co/publicacion/91 https://hrd.gov.co/publicacion/93	 El link enlaza a: 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público , Numeral 3: Horarios y días de atención al público.
	d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos. Para el Consejo Superior de la Judicatura, es válido el cumplimiento de los literales b, c y d con el enlace al Directorio Judicial SIEBU Sistema Estadístico de la Rama Judicial.		1.264	X	https://hrd.gov.co/ciudadano https://hrd.gov.co/publicacion/97 https://hrd.gov.co/publicacion/92 https://hrd.gov.co/publicacion/91 https://hrd.gov.co/publicacion/93	 El link enlaza a: 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público , Numeral 3: Horarios y días de atención al público.
1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.			1.310	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicacion/58	 El link enlaza a: 1.4 Correo electrónico para notificaciones judiciales
	b. Disponible en el pie de página principal.			1.311	X	https://hrd.gov.co/	 se evidencia al final de la página principal notificacionesjudiciales@hospitalduitama.gov.co
	c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.			1.312	X	https://hrd.gov.co/ciudadano https://hrd.gov.co/publicacion/58	
	d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.			1.313	X	https://hrd.gov.co/ciudadano	



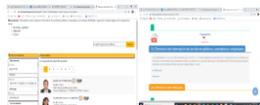
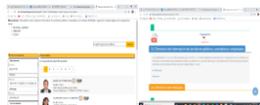
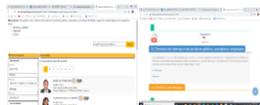
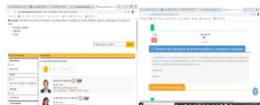
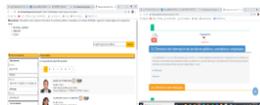
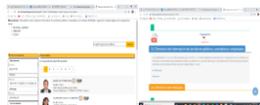
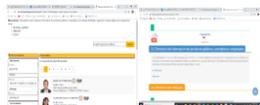
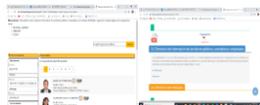
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
AJUSTADA LEY 1712 DE 2014.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Preguntas	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A	Observaciones
3. Información de interés	1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicadas en el sitio web, según lo establecido en la ley 1381 de 2012. La forma jurídica debe publicarse, en general, el ACUERDO No. PSA14 10779 (Diciembre 22 de 2014) como mínimo para subsanar lo requerido por la Ley 1712, junto con las políticas de protección de datos propias del sitio web del sujeto obligado.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. https://www.mintic.gov.co/gestione/615/articulos-5482_02_Política_General.pdf	1.363	X	https://hrd.gov.co/publicaciones https://hrd.gov.co/publicaciones/20	 El link enlaza a: 1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
	2.1. Datos abiertos	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el índice de información pública resumada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos. La publicación de estos datos, independientemente del formato del archivo en el que se encuentran (Word, Excel, CSV), debe estar disponible de forma accesible y reutilizable. Los formatos de datos abiertos más comunes y reutilizables por la ciudadanía son los siguientes: word, excel, csv, pptx. Para el caso particular de las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación de la propuesta de matriz de datos abiertos que se consulará frente a los negocios públicos por parte de las sociedades, donde se clasificarán a los mismos por los criterios de: Eficaciamiento (entidad pública), tipo de negocio y objeto del negocio.	1.215	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-de-interes https://hrd.gov.co/publicaciones/32 https://hrd.gov.co/publicaciones/36 https://hrd.gov.co/publicaciones/35	 El link enlaza a: 2.1 Datos abiertos/ Ir a la sección datos abiertos, y se evidencia contenido correspondiente.
		b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	Para las entidades que pertenecen al Distrito Capital, también se entenderá como cumplido este requisito si el sujeto obligado publica el enlace correspondiente al portal Datos Abiertos de Bogotá. https://datosabiertos.bogota.gov.co/	1.216	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-de-interes	 El link enlaza a: 2.1 Datos Abiertos Portal de datos abiertos OCI: Se recomienda verificar la publicación de datos abiertos en la página web.
	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar por qué no lo aplica este ítem en su caso.	1.214	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-de-interes https://hrd.gov.co/publicaciones/181 https://hrd.gov.co/publicaciones/180	 El link enlaza a: 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones
	2.3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	En relación a los partidos políticos, si el partido o movimiento político tiene algún tipo de convocatoria dirigida a ciudadanos, podrá publicarla. Desde la perspectiva del principio de máxima divulgación de la información, la publicación de las convocatorias constituye una buena práctica.	1.285	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/38	 El link enlaza a: 2.3 Convocatorias
	2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	a. Lista de preguntas frecuentes con los respectivos respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y demás que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles. La información requerida en esta ítem se cumple de cara a las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia en materia del Sistema de Atención al Consumidor - SAC, teniendo en cuenta que las sociedades fiduciarias son sujetos de su vigilancia y control (numeral 1 del Capítulo II, Título III de la Parte I de la Circular Básica Jurídica), donde se establece que las sociedades fiduciarias cuentan con un enlace en sus páginas web donde se abordan las preguntas frecuentes, glossarios, noticias e información correspondiente.	1.314	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/33	 El link enlaza a: 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes
	2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.		1.364	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/26	 El link enlaza a: 2.5 Glosario
	2.6. Noticias	a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.		1.384	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/news	 El link enlaza a: 2.6 Noticias
	2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos rectoriales de la entidad.	En relación a los partidos políticos, se hace referencia a las actividades que realizan los partidos políticos en el marco de sus funciones políticas y ciudadanas. Estas guardan relación con actividades, eventos y capacitaciones que realicen, todo lo anterior de conformidad al principio de máxima divulgación de la información.	1.394	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-de-interes	 El link enlaza a: 2.7 Calendario de actividades
	2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	Con relación a los partidos políticos, en razón del principio de máxima divulgación de la información, el Partido Político debe publicar información sobre su misión ideológica y programática, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica, orientada a niñas, niños y adolescentes.	1.398	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/34	 El link enlaza a: 2.8 Información para niñas, niños y adolescentes. OCI: Se recomienda complementar este link.
2.9. Información adicional	a. Información general o adicional para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad de la información. Las sociedades fiduciarias de naturaleza privada cuentan con información en educación financiera de interés, por lo que cada entidad tendrá una matriz de datos abiertos para consultar la información relacionada con los fenómenos públicos.	1.402	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/31 https://hrd.gov.co/publicaciones/30 https://hrd.gov.co/publicaciones/29	 El link enlaza a: 2.9 Información adicional	
3.1. Misión y visión	a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.		1.217	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicaciones/39	 El link enlaza a: 3.1 Misión y visión.	
3.2. Funciones y deberes	a. Funciones y deberes de acuerdo con la norma de creación o reestructuración. Si alguna norma la asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.		1.255	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/guest/publicacion-498-842704.pdf	 El link enlaza a: 3.2 Funciones y deberes	
3.3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		1.286	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicaciones/42 https://hrd.gov.co/publicaciones/44	 El link enlaza a: 3.3 Procesos y procedimientos	



Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Especificación	Id Pregunta	Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A	Observaciones	
					Sí	No / N/A			
3.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.			1.315	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicacion/76	 El link enlaza a: 3.4 Organigrama	
	b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.			1.316	X		https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicacion/HRCDGyM&E.pdf	 El link enlaza a: 3.4 Organigrama	
	c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.			1.317	X		https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicacion/HRCDGyM&E.pdf	 OCI: Se evidencia publicado el organigrama sin su respectiva descripción de cada una de las dependencias.	
3. Estructura orgánica y talento humano.	3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	Formato accesible: El Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado. Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP. Para las entidades del Distrito Capital también se entenderá como cumplido este requisito con la publicación del enlace a la ubicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIGEP. Para las Cajas de Compensación Familiar, el requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la información asociada al Directorio específicamente sobre el personal que administran la información correspondiente a los recursos de talento humano.	1.365	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://www.funcionpublica.gov.co/consultas/actualizar/actualizar-declaracion-organizacional-duitama	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	
		Publicado en formato accesible y resultable, con la siguiente información:			1.366	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)
		a. Nombres y apellidos completos.	Formato accesible: El Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado. Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	1.367	X		https://hrd.gov.co/transparencia enlaza a: sigep https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		b. País, Departamento o Ciudad de nacimiento.	Formato accesible: El Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado. Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	1.368	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		c. Formación académica.		1.369	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		d. Experiencia laboral y profesional.		1.370	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).		1.371	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.		1.372	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		g. Dirección de correo electrónico institucional.	Para las cajas de compensación familiar, este ítem se entenderá como cumplido con la publicación del correo electrónico para peticiones, quejas y reclamos.	1.373	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
		h. Teléfono institucional.	Para las cajas de compensación familiar, este requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la línea telefónica de atención al usuario.	1.374	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
3.6. Directorio de entidades	i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			1.375	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
	j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio o de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			1.376	X		https://www.funcionpublica.gov.co/web/ligo/pu/inicio	 El link enlaza a: 3.5 Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, se evidencia en un formato accesible y resultable (excel)	
3.7. Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Listado de entidades que integran el sector/emp/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	En relación a los partidos políticos, se considera como buena práctica la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electora, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.		1.385	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicacion/184	 El link enlaza a: 3.6 Directorio de entidades	
	b. Listado de las principales agrupaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/o organizaciones sociales o gubernamentales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana. Para las Sociedades Fiduciarias de naturaleza privada, se cumple este ítem mediante publicación de enlace al sitio web de Asofiduciarias.		1.395	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicacion/184	 El link enlaza a: 3.7 Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés	
3.8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCS, la entidad deberá especificar el título de cargo que están en concurso y el enlace respectivo a la CNCS para mayor información. Para la Rama Judicial, las convocatorias se entenderán cumplidas con el criterio de publicar la provisión de cargos de Carrera por parte de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial. Para las sociedades fiduciarias, se cumple con el ítem en la medida en que la misma – durante el proceso de un negocio público, la convocatoria de personas naturales para la contratación dividida con cargo a los recursos administrados en el negocio público; en caso de no realizarse, debe informarse en este ítem cuando no hayan ofertas de empleo disponible asociadas a la modalidad especificada.		1.399	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/estructura-organica-talento-humano https://hrd.gov.co/publicacion/185	 El link enlaza a: 3.8 Ofertas de empleo	
	b. Decretos descargables no completos de: Estructura, Salarios, Decretos que decantan leyes marco y otros.	La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina la competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones. Toda esta información debe ser descargable. Las actualizaciones de decretos únicos se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición. Para la Rama Judicial, el registro directamente por la Contratación Pública de Colombia, el requisito se entenderá como cumplido con la cita respectiva del Título VII sobre la Rama Judicial, y es válido para todos los sujetos obligados de esta última. De igual modo, se entenderá como cumplido el criterio con la publicación del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.		1.218	X				
				1.219	X				



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
AJUSTADA LEY 1712 DE 2014.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Pregunta	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A.	Observaciones
					Si	No	N/A
4. Normatividad.	4.1. Sujetos obligados del orden nacional	c. Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda del texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra o los términos de la búsqueda.	La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones. Toda esta información debe ser descargable. Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	1.200	X		
		d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones. Toda esta información debe ser descargable. Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	1.201	X		OC: No aplica pues el Hospital es de orden territorial.
		e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, derogan, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.		1.202	X		
		f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.		1.203	X		
		g. En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUNI haya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a norma alojada en dicho sistema.		1.204	X		
		h. Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, en debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo, Fecha de expedición, Descripción corta.		1.205	X		
4.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible: Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	Tipo de normas: ordenanzas, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable.	1.206	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/normatividad	 El link enlaza a: 4.2 Sujetos obligados del orden territorial
	b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.		1.207	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/normatividad	
	c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.	1.208	X			
4.3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	El criterio de normatividad para las cajas de compensación se entenderá como cumplido con la publicación del enlace de la normatividad que compile el Ministerio de Trabajo.	1.287	X			n/a y el ítem no se contempla
5. Presupuesto.	5.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		1.226	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planes-y-proyectos https://hrd.gov.co/publicaciones/50	 El link enlaza a: 5.1 Presupuesto general asignado se evidencia 2016-2017 se recomienda actualizar. OC: Se evidencia la información cargada pero no cumple porque la información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejecución.
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo. Para las cajas de compensación familiar será tendida en cuenta una buena práctica si se publica en esta sección el enlace a la Superintendencia de Subsidio Familiar que remita a la información financiera y contable del sujeto obligado. Para las Altas Cortes, el requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la ejecución presupuestal determinada por el Consejo Superior de la Judicatura, y será válido el redireccionamiento de esta información en su sitio web.	1.259	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planes-y-proyectos	 El link enlaza a: 5.2 Ejecución presupuestal histórica anual;
	5.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplican.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo. Para las cajas de compensación familiar será tendida en cuenta una buena práctica si se publica en esta sección el enlace a la Superintendencia de Subsidio Familiar que remita a la información financiera y contable del sujeto obligado. Para las Altas Cortes, el requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la ejecución presupuestal determinada por el Consejo Superior de la Judicatura, y será válido el redireccionamiento de esta información en su sitio web.	1.288	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planes-y-proyectos	 El link enlaza a: 5.3 Estados financieros
6.1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	1.217	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planeacion	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales, se evidencia
		b. Manuales.		1.218	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planeacion https://hrd.gov.co/publicaciones/1 https://hrd.gov.co/publicaciones/2 https://hrd.gov.co/publicaciones/3	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales / B. Manuales
		c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan. En relación a los partidos políticos, la publicación de éste ítem no exige publicar la estrategia política de su partido o movimiento, sino a ser debidamente conocido como información pública los objetivos de la organización y sus planteamientos políticos.	1.229	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planeacion https://hrd.gov.co/publicaciones/13 https://hrd.gov.co/publicaciones/14 https://hrd.gov.co/publicaciones/15 https://hrd.gov.co/publicaciones/16 https://hrd.gov.co/publicaciones/17 https://hrd.gov.co/publicaciones/18 https://hrd.gov.co/publicaciones/19	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales / C. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales
		d. Plan de Rendición de cuentas.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	1.230	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planeacion https://hrd.gov.co/publicaciones/12 https://hrd.gov.co/publicaciones/18 https://hrd.gov.co/publicaciones/15 https://hrd.gov.co/publicaciones/14	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales / D. Plan de rendición de cuentas
		e. Plan de Servicio al ciudadano.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de algún plan https://www.funcionpublica.gov.co/eva/detalleNorma/planes/plan%20de%20servicio%20al%20ciudadano/PAAC-47-57.pdf Para la Rama Judicial, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación del Acuerdo No. 00424 de 2014. "Por el cual se adopta la carta de trato digno al usuario de los despachos judiciales de la Rama Judicial" y sus anexos correspondientes.	1.231	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/planeacion https://hrd.gov.co/publicaciones/13 https://hrd.gov.co/publicaciones/14	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales / E. Plan de servicio al ciudadano



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
AJUSTADA LEY 1712 DE 2014.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Especificación	Id Pregunta	Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A.	Observaciones	
					Sí	No / N/A			
6. Planeación	F. Plan Antirrántomas	F. Plan Antirrántomas.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	1.232	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/16 m.pdf	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales / F. Plan antirrántomas	
		g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	1.233	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/16 https://hd.gov.co/publicaciones/16/m.pdf	 El link enlaza a: 6.1 Políticas, lineamientos y manuales / G. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
		h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con su fundamento y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que orden, clasifican, adicionan, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás). Para la copia de compensación familiar será tenido en cuenta como una buena práctica si a la C.F.F publica en la sección particular la sección de "horarios de atención" esta información, en caso de informar a los beneficiarios sobre los cambios que puede sufrir la prestación de un servicio. Para las entidades, se entenderá como cumplido el requisito cuando el sujeto obligado remita directamente a la URL del sitio de la Superintendencia de Restricción y Registro, en el cual se precisen las políticas y/o decisiones en cuestión que le atañen al sector. También se entenderá como cumplido el requisito si, en el marco de la autonomía notarial, el sujeto obligado publica información relacionada con la prestación de servicios. Se entiende cumplido para las entidades financieras y bancarias con publicación de horarios de atención, tarifas de productos y servicios y cualquier información que tenga efecto en el servicio que se ofrece al ciudadano.	1.234			https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	 cc: No se evidencia contemplado el ítem de Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas. Todos Los procesos.	
	6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público	El sujeto obligado debe publicar el plan de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	Las entidades del Estado deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente en esta sección, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	1.413	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/212	 El link enlaza a: 6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público, en el LITERAL C.	
			a. Objetivos		1.261	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	
			b. Estrategias		1.262	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	
			c. Proyectos		1.263	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	El link enlaza a: 6.3 Programas y proyectos en ejecución
			d. Metas		1.264	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	El link enlaza a: 6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño
			e. Responsables		1.265	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	
			f. Planes generales de compras		1.266	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones	 CC: Se contempló el ítem, está publicado en el LITERAL C.
6.3. Programas y proyectos en ejecución	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	La distribución presupuestal y el presupuesto desgajado deben estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	1.267	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones			
		h. Presupuesto desgajado con modificaciones		1.268	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones		
		a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia; los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán sujetas a publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión. La presente obligación se entenderá cumplida si en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" el sujeto obligado vincula el enlace al Banco de Programas y Proyectos de Inversión, donde se registró el proyecto. Para la Rama Judicial se entenderá como cumplido el requisito si se remite al ciudadano en esta sección a la Plataforma "Seguimiento de proyectos de inversión del DNP, indicando los pasos para consultar en la misma la información de la Rama Judicial." https://gdp.dnp.gov.co/Consulta/ConsultaProyectos.aspx?vigencia=2024&modo=8&sector=78&entidad=2701010&transaccion=18.4&rubro=138.5&subrubro=105551	1.269	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/144 https://hd.gov.co/publicaciones/publicacion/mg.pdf	 El link enlaza a: 6.3 Programas y proyectos en ejecución	
		a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses. Con relación a los partidos políticos, se precisa que esta información es en relación con el desarrollo de planes de acción y/o estratégicos, en el que se puedan mejorar los procesos organizativos y administrativos de los partidos y movimiento políticos. Para la Rama Judicial, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación del Plan Operativo del Consejo Superior de la Judicatura, en razón del reporte trimestral que realiza la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico. Se entiende cumplido para las entidades financieras y bancarias con la publicación del vínculo que dirige al sitio específico de la Superintendencia Financiera donde se publica la información.	1.318	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/171 d&f.pdf	 El link enlaza a: 6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	
6.5. Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:	a. Sujetos que pueden participar.	(¿Quiénes pueden participar?)	1.378	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/220 https://hd.gov.co/publicaciones/220/2024/tema222 https://hd.gov.co/publicaciones/28 https://hd.gov.co/publicaciones/32 https://hd.gov.co/publicaciones/32 https://hd.gov.co/publicaciones/32	 El link enlaza a: 6.5 Participación en la formulación de políticas	
		b. Medios presenciales y electrónicos.		1.379	X				
		c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.		1.380	X				
6.6. Informes de empaque	a. Informe de empaque del representante legal, cuando haya un cambio del mismo. Para la Rama Judicial, el requisito se entenderá como cumplido con la publicación del informe de gestión del Director Ejecutivo de la Administración Judicial.	Se debe publicar antes de la discontinuación del representante legal de la entidad.	1.386	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/173 m&UACH.pdf https://hd.gov.co/publicaciones/221	 El link enlaza a: 6.6 Informes de empaque		
		Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo informe presupuestal. Publicar como mínimo:	Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	1.235	X		https://hd.gov.co/transparencia https://hd.gov.co/publicaciones https://hd.gov.co/publicaciones/142 https://hd.gov.co/publicaciones/146	 El link enlaza a: 7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría	



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
AJUTORIA LEY 1712 DE 2014.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Pregunta	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A	Observaciones
					Sí	No	N/A
7. Control	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Consejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado. Las cajas de compensación familiar cumplen con este requerimiento redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí.	1.236	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/control
		b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	"De acuerdo con la periodicidad definida. Las cajas de compensación familiar cumplen con estos requerimientos redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí."	1.237	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/control
		c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento. Las cajas de compensación familiar cumplen con estos requerimientos redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí.	1.238	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/control
		d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	Las cajas de compensación familiar cumplen con estos requerimientos redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí.	1.239	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/control
	7.2. Reportes de control interno	a. Informe por memorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. Los sujetos obligados del orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno. Para la Rama Judicial el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 modificado por el artículo 156 del Decreto Ley 2106 de 2009 establece que el jefe de la Oficina de Control Interno quien haga los veces debe publicar cada seis meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. Con esto, se entenderá como cumplido el requisito para la Rama Judicial con la publicación actualizada del informe semestral en cuestión	1.269	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/control https://hrd.gov.co/publicaciones
	7.3. Planes de Mejoramiento	a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control interno o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.	1.290	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones
	b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.		1.291	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones	
	7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a. Relación de todos las entidades que vigilan al sujeto obligado.		1.319	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones
	b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.		1.320	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones	
	c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejerce al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).		1.321	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones	
	7.5. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Muestran cabeza de familia, discapacitados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niñas, adulto mayor, etnia, reintegrados, etc. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada que administran recursos públicos cuya finalidad es atender a población vulnerable. Las políticas para su misión y sus establecidas por la entidad estatal respectiva y por la ley.	1.381	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/control
	7.6. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente. Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciativos en este aparte.	1.387	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/54 https://hrd.gov.co/publicaciones/53 https://hrd.gov.co/publicaciones/52
a. Número de demandas.		1.388	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/judicial	OCJ el documento se evidencia publicado sin las respectivas firmas.	
b. Estado en que se encuentra.		1.389	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/judicial		
c. Pretensión o cuantía de la demanda.		1.390	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/judicial		
d. Riesgo de pérdida.		1.391	X		https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/judicial		
8.1. Publicación de la información contractual.	a. Información de su gestión contractual con carga a recursos públicos en el SECCP.	Las entidades que contratan con carga a recursos públicos e recursos públicos y privados deben publicar en el SECCP la información de su gestión contractual con carga a recursos públicos. Se debe contar con los vínculos que direccionen a la información publicada en el SECCP por parte del sujeto obligado. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, este ítem aplica siempre y cuando se tenga el deber de publicar en el SECCP como contratante bajo los casos de contratación derivada que la entidad pública lo solicite así, de lo contrario no es aplicable, pues en ese caso es la entidad estatal quien publica. De igual modo, cuando no sea posible publicar el enlace directo para la consulta de la información pública de la gestión contractual de la cámara de comercio al ciudadano en SECCP, se entenderá como cumplido el ítem con la publicación de la explicación sobre la ruta o pasos, en el portal para poder consultar la información.	1.241	X		https://hrd.gov.co/transparencia	
8.2. Publicación de la ejecución de contratos.	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos a informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.		1.270	X		https://hrd.gov.co/transparencia	



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
AJUSTADA LEY 1712 DE 2014.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Pregunta	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A	Observaciones
A. Contratación.	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contenga los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deberán publicar el manual de contratación, que contenga los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o el que haga sus veces. Para el resto de sujetos obligados dichos procedimientos, lineamientos y políticas se publicarán de acuerdo a su normatividad interna. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, debe considerarse que: los planes en materia de adquisiciones y compras solo aplica para entidades públicas, pues el mandato de Colombia Compra Eficiente es frente a ellas. Las entidades privadas no participan en la estructuración de este tipo de manuales. Asimismo, el deber de publicación en SECOOP es de entidades públicas.	1.292	X	https://hrd.gov.co/transparencia	El link enlaza a: 8.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras OCE No hay información ni enlace disponible en el botón de transparencia.
		a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través del enlace que dirige al PAA en SECOOP	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año Categoría 6.27 de la ley 1564 de 2015 y de esta manera. Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, debe considerarse que: los planes en materia de adquisiciones y compras solo aplica para entidades públicas, pues el mandato de Colombia Compra Eficiente es frente a ellas. Las entidades privadas no participan en la estructuración de este tipo de manuales. Asimismo, el deber de publicación en SECOOP es de entidades públicas.	1.322	X	https://hrd.gov.co/transparencia	El link enlaza a: 8.4 Plan Anual de Adquisiciones OCE A pesar de que está publicado en la página institucional No hay información ni enlace disponible en el botón de transparencia.
9. Trámites y servicios.	9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelantan ante las mismas, señalando:	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. Los demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.	1.242	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/publicaciones/211	
		a. La norma que los sustenta.	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. Los demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.	1.243	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/tramites	
		b. Los procedimientos o protocolos de atención.	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. Los demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.	1.244	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/tramites	
		c. Los costos.	La caja de compensación cumplirá con el requisito señalando los costos para las categorías a, b, c y d de la organización, de conformidad con ellos mismos mismos legales vigentes, SLMV por el usuario de la misma	1.245	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/costos	
		d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	Las cajas de compensación cumplirán con el requisito en la medida en que justifiquen en el sitio cómo acceden a los trámites asociados para el uso de sus servicios.	1.246	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/costos	
10.1. Información Mínima		Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINITC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9.1.5 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.		1.247	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	conoce
	10.2. Registro de Activos de Información	a. En formato excel y disponible en datos abiertos.	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar, conservar y actualizar el Registro de Activos de Información (RAI) de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, validaciones y tiempos definidos en su programa de Gestión Documental. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, en virtud de lo establecido en el artículo 47 del decreto 103 de 2015, no existe obligatoriedad para el diligenciamiento del Registro de Activos de Información.	1.271	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		b. Disponible en el portal www.datos.gov.co		1.272	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		c. Nombre o título de la categoría de información.		1.273	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		d. Descripción del contenido de la categoría de la información.		1.274	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		e. Idioma.		1.275	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		f. Medio de conservación (físico, analógico o digital).		1.276	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).		1.277	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
		h. Información publicada o disponible.		1.278	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
	10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 04 de 2013 del Activo General de la Nación		1.279	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica	
a. En formato excel y disponible en datos abiertos.		El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar el Índice de Información Clasificada y Reservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, validaciones y tiempos definidos en su programa de Gestión Documental. El Índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea clasificada como clasificada y reservada y cuando dicha clasificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, y en virtud de lo establecido en el artículo 47 del decreto 103 de 2015, no existe obligatoriedad para el diligenciamiento del Índice de Información Clasificada y Reservada.	1.280	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
b. Disponible en el portal www.datos.gov.co			1.281	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
c. Nombre o título de la categoría de información.			1.282	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
d. Nombre o título de la información.			1.283	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
e. Idioma.			1.284	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
f. Medio de conservación (físico, analógico o digital).			1.285	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
g. Fecha de generación de la información.			1.286	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
h. Nombre del responsable de la información.			1.287	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
i. Objetivo legítimo de la excepción.			1.288	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica		
j. Fundamento constitucional o legal.		1.289	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica			
k. Fundamento jurídico de la excepción.		1.290	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica			
l. Excepción total o parcial.		1.291	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica			
m. Fecha de la clasificación.		1.292	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica			
n. Plazo de clasificación o reserva.		1.293	X	https://hrd.gov.co/transparencia https://hrd.gov.co/informacion-publica			

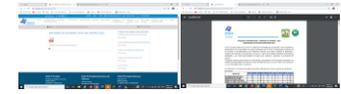


Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Preguntas	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A.	Observaciones
10. Instrumentos de gestión de información pública.		Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2015 del Archivo General de la Nación.		1.309	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	El link enlaza a: 10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada
	10.4. Esquema de Publicación de Información	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental. Para las sociedades fiduciarias de naturaleza privada, y en virtud de lo establecido en el artículo 47 del decreto 103 de 2015, no existe obligatoriedad para el diligenciamiento del Esquema de Publicación de Información.		1.324	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	El link enlaza a: 10.4 Esquema de Publicación de Información
	a. Nombre o título de la información.	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental.		1.325	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	b. Idioma.			1.326	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	c. Medio de conservación (físico, analógico y/o digital).			1.327	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			1.328	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	e. Fecha de generación de la información.	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental.		1.329	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	f. Frecuencia de actualización.			1.330	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	g. Lugar de consulta.			1.331	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	h. Nombre de responsable de la producción de la información.			1.332	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	i. Nombre de responsable de la información.			1.333	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.			1.334	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
	k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2015 del Archivo General de la Nación.			1.335	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	
10.5. Programa de Gestión Documental	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están obligados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integración al Sistema Nacional de Archivos. Para las copias de conservación familiar, el requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la siguiente información: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). Sobre la obligación de las C.C.F., a integrarse en el Sistema Nacional de Archivos, se tiene que de conformidad con la Ley 594 de 2000 artículo 2 y 5 literal b) y el Decreto 1080 de 2015, las C.C.F. no están obligadas a integrarse al sistema. Para la rama judicial, el requisito del Programa de Gestión Documental se entenderá como cumplido con la publicación del acuerdo PCJARS 1314 de 19 de junio de 2015 "Por el cual se adopta el Programa de Gestión Documental de la Rama Judicial".		1.382	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	El link enlaza a: 10.5 Programa de Gestión Documental OCI: No hay información disponible en el botón de transparencia	
b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2015 del Archivo General de la Nación			1.383	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	OCI: No hay información disponible en el botón de transparencia	
10.6. Tablas de Retención Documental	a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, y a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2015 del Archivo General de la Nación.	El documento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finaliza su vigencia o utilidad.		1.382	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica https://ind.gov.co/colombiano/210	El link enlaza a: 10.6 Tablas de Retención Documental
			1.393	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica https://ind.gov.co/colombiano/210	OCI: se evidencia el link y no hay contenido	
10.7. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014. b. Automáticamente disponibles.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionado con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga. Se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de la documentación interna o las actuaciones que, automáticamente, el sujeto obligado haya realizado internamente para cumplir con la Ley de Transparencia.		1.396	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/colombiano/de-publicaciones	OCI: No hay información disponible en el botón de transparencia.
			1.397	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/colombiano/de-publicaciones	OCI: No hay información disponible en el botón de transparencia.	
10.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública. b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo. Las C.C.F. no realizan cobro por la obtención de su información a la ciudadanía. Con respecto a las sociedades fiduciarias, estas no realizan cobro por la obtención de su información a la ciudadanía, por lo que no resulta necesario el acto administrativo o documento equivalente respectivo.		1.400	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica https://ind.gov.co/colombiano/210	El link enlaza a: 10.8 Costos de reproducción
			1.401	X	https://ind.gov.co/transparencia https://ind.gov.co/informacion-publica	OCI: No hay información disponible en el botón de transparencia.	



Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares para la publicación y divulgación de la información, por parte de las dependencias de la ESE Hospital Regional de Duitama en virtud de la ley 1712 del 2014, se deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública"

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Id Pregunta	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o justificación de N/A	Observaciones
10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comenzar una irregularidad ante las entes que ejercen control sobre la misma.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, tanto del sujeto obligado como de los entes que ejercen control sobre el mismo, donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado Para la C.C.F. se entenderá como cumplido el criterio al re-direccionar al sitio de la Superintendencia de Subsidio Familiar. Las entidades bancarias y financieras cumplen este requisito con publicación de dirección de correo electrónico o enlace que redirigiera a la Unidad de Atención al Consumidor Financiero de cada entidad.	1.403	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://www.sif.gov.co/colombia/financiera/quejas-reclamos-per-amb	 El link enlaza a: 10.9 Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado OCT: Se evidencia la información cargada pero no cumple porque la información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio
	a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Plan de Publicación de Información Para la C.C.F. se entenderá como cumplido el criterio al publicar el informe respectivo que la Caja entre a la Superintendencia de Subsidio Familiar, en virtud de lo establecido a Circular Externa No: 2019-0007	1.404	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	El link enlaza a: 10.10 Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información
	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.	1.405	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	
	b. Número de solicitudes recibidas.		1.406	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	
	c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		1.407	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	
	d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.		1.408	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	
10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		1.409	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	OCT: Se evidencia la información cargada pero no cumple porque la información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio.
							
							
							
							
							
11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	(Artículo 17, Decreto 1093 2015). Para las entidades financieras y bancarias, se entiende cumplido de cara a las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera en materia de SAC.	1.293	X		https://hid.gov.co/transparencia https://hid.gov.co/informacion-publica https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240 https://hid.gov.co/colombia/abco/240	 El link enlaza a: 11.1 Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública OCT: No hay información disponible en el portal de transparencia.
	Requisitos generales:		1.336	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	 El link enlaza a: 11.2 Formulario para la recepción de solicitudes de información pública
	a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes	El formulario debe estar habilitado para que tanto a niños y niñas como a adolescentes puedan hacer solicitudes de información pública.	1.317	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	b. Validación de los campos	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al usuario los errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información.	1.338	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	c. Ayudas	El sujeto obligado debe disponer de un enlace o documento de ayuda, en donde se detallen las características, requisitos, mecanismos de seguimiento y plazos de respuesta teniendo en cuenta el tipo de petición o solicitud de información	1.339	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	d. Solicitud de información pública con identidad reservada	El sujeto obligado debe disponer de un enlace que redirija al formato de solicitud de información con identidad reservada, dispuesto por la Procuraduría General de la Nación en su página web. El cual corresponden a https://www.procuraduria.gov.co/portal/guest_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page	1.340	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	Campos mínimos del formulario:		1.341	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	e. Tipo de Solicitud	En este campo se deben desplegar los tipos de solicitud establecidos por la ley (petición, queja, reclamo, sugerencia, solicitud o solicitud de información pública). En caso de formularse un derecho de petición se debe indicar al peticionario que de conformidad con los mandatos de la Ley 1712 de 2015, su petición deberá contener los nombres y apellidos completos del solicitante, de su representante y/o apoderado, el objeto de la petición y las razones en las que fundamenta la petición, aclarando que en ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.	1.342	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	f. Tipo de solicitante	Persona natural, persona jurídica, niños, niñas y adolescentes, apoderado	1.343	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	g. Primer Nombre	El conjunto de palabras con las que jurídica y oficialmente se individualiza a una persona. Toda persona tiene derecho a su individualidad y por consiguiente al nombre que por ley le corresponde. El nombre compuesto, el (los) nombre(s) y el (los) apellidos(s).	1.344	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	h. Segundo Nombre (opcional)		1.345	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	i. Primer Apellido		1.346	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	j. Segundo Apellido (opcional)		1.347	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica	
	11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	k. Tipo de identificación	Tipo de identificación C.C., C.E., R.C., T.I., Otro: _____	1.348	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica
l. Número de identificación	Número de identificación de la persona que radica la solicitud de información	1.349	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica		
m. Rueda Social	Hacer referencia al nombre y firma por los cuales es conocida una compañía mercantil de forma colectiva, consociativa o anónima.	1.350	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica		
n. NIT	Número de identificación tributario asignado a personas jurídicas y naturales por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.	1.351	X		https://hid.gov.co/transparencia http://proyectos.hid.gov.co/indice.php?indice=de-informacion-publica		



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

PUNTAJE AUDITORIA LEY 1712 DE 2014.

								PESO CATEGORIA
Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	5%
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	1.1	1	1	100%	40%	40%	100%	5%
	1.2	5	5	100%	15%	15%		
	1.3	4	4	100%	15%	15%		
	1.4	4	4	100%	15%	15%		
	1.5	1	1	100%	15%	15%		
TOTALES		15	15	100%	100%	100%		

5

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	5%
2. Información de interés.	2.1	2	2	100%	20%	20%	100%	5%
	2.2	1	1	100%	10%	10%		
	2.3	1	1	100%	10%	10%		
	2.4	1	1	100%	10%	10%		
	2.5	1	1	100%	10%	10%		
	2.6	1	1	100%	10%	10%		
	2.7	1	1	100%	10%	10%		
	2.8	1	1	100%	10%	10%		
2.9	1	1	100%	10%	10%			
TOTALES		10	10	100%	100%	100%		

9

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	5%
3. Estructura orgánica y talento humano.	3.1	1	1	100%	10%	10%	95%	5%
	3.2	1	1	100%	10%	10%		
	3.3	1	1	100%	20%	20%		
	3.4	3	2	67%	15%	10%		
	3.5	12	12	100%	20%	20%		
	3.6	1	1	100%	10%	10%		
	3.7	1	1	100%	5%	5%		
	3.8	1	1	100%	10%	10%		
TOTALES		21	20	95%	100%	95%		

8

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	5%
4. Normatividad	4.1	8	8	100%	35%	35%	100%	5%
	4.2	3	3	100%	35%	35%		
	4.3	1	1	100%	30%	30%		
TOTALES		12	12	100%	100%	100%		

El ítem N/A

3

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	15%
5. Presupuesto.	5.1	1	0	0	30%	0	0,7	11%
	5.2	1	1	1	35%	0,35		
	5.3	1	1	1	35%	0,35		
TOTALES		3	2	2	100%	0,7		

3

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	15%
6. Planeación.	6.1	8	7	88%	20%	18%	96%	14%
	6.2	9	8	89%	15%	13%		
	6.3	1	1	100%	15%	15%		
	6.4	1	1	100%	15%	15%		
	6.5	4	4	100%	20%	20%		
	6.6	1	1	100%	15%	15%		
TOTALES		24	22	92%	100%	96%		

6

70%

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	10%
7. Control.	7.1	4	4	100%	25%	25%	75%	8%
	7.2	1	1	100%	5%	5%		
	7.3	2	2	100%	25%	25%		
	7.4	3	3	100%	10%	10%		
	7.5	1	0	0%	25%	0%		
	7.6	5	5	100%	10%	10%		
TOTALES		16	15	94%	100%	75%		

La descripción literal a. N/A

6

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	15%
8. Contratación.	8.1	1	0	0%	25%	0%	0%	0%
	8.2	1	0	0%	25%	0%		
	8.3	1	0	0%	25%	0%		
	8.4	1	0	0%	25%	0%		
TOTALES		4	0	0%	100%	0%		

4

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	5%
9. Trámites y servicios.	9.1	5	5	100%	100%	100%	100%	5%
TOTALES		5	5	100%	100%	100%		

1

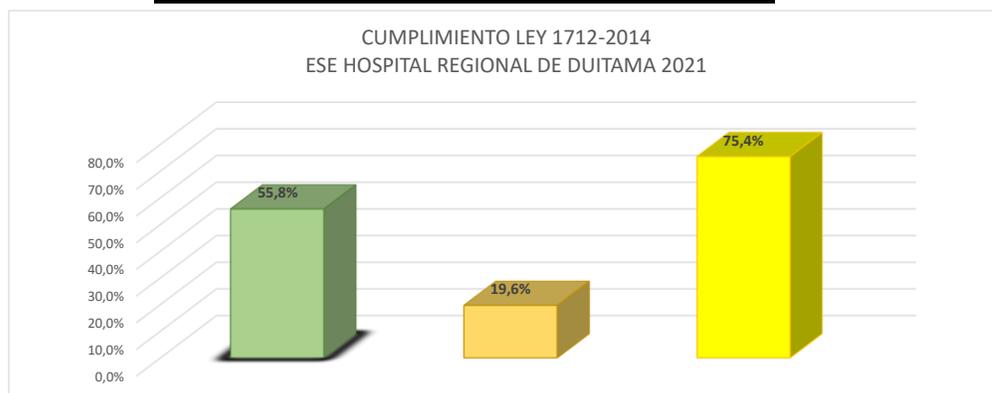
Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	20%
10. Instrumentos de gestión de información pública.	10.1	1	1	100%	0%	0	63%	13%
	10.2	10	8	80%	10%	0,08		
	10.3	16	12	75%	10%	0,075		
	10.4	12	12	100%	10%	0,1		
	10.5	2	0	0%	10%	0		
	10.6	2	1	50%	10%	0,05		
	10.7	2	0	0%	5%	0		
	10.8	2	1	50%	5%	0,025		
	10.9	1	1	100%	10%	0,1		
	10.10	6	4	67%	30%	0,2		
TOTALES		54	40	74%	100%	0,63		

10

Categoría	Subcategoría	N° Descripción(a,b,...)	N° DE Descripciones cumplidas	puntan obtenido por Subcategoría	peso SUB%	% dimensión	PUNTAJE CATEGORIA	100%
11. Transparencia Pasiva.	11.1	1	1	100%	50%	50%	98%	98%
	11.2	27	26	96%	50%	48%		
TOTALES		28	27	96%	100%	98%		

98%

% Cumplimiento Transparencia Activa	55,8%
% Cumplimiento Transparencia Pasiva	19,6%
% Total de cumplimiento	75,4%



5. CONCLUSIONES

Una vez realizada la revisión de los parámetros que por norma deben ser publicados en la página web de la entidad, la Oficina de Control Interno llegó a las siguientes conclusiones:

- Existen algunos avances de estructuración de ítems requeridos en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin embargo, la Oficina de Control Interno manifestó que existen incumplimientos; porque su implementación no se ha completado en su totalidad.
- Para la realización de las actividades se verificó y observó la información, que se encontraba publicado en el sitio web de la entidad (<https://hrd.gov.co/transparencia>) - Enlace "**Transparencia y acceso a la información pública**", de acuerdo con los criterios definidos para cada una de las 11 categorías auditadas y 56 subcategorías que conforman la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014" expedida por la Procuraduría General de la Nación.

6. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Riesgos Derivados del Ejercicio Auditor

- **Riesgo No 1.** Ausencia de protocolos y guía de elaboración de documentos institucionales que definen los roles y responsabilidades en el cargue y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 del 2014 y del Decreto 103 del 2015.
- **Riesgo No 2.** Los funcionarios responsables de la generación de documentos deben observar y aplicar las instrucciones impartidas en la ley 1712 del 2014 y en el Decreto 103 del 2015 en lo relativo a la publicación de documentos.
- Pese a que la sección está disponible, su ubicación es <https://hrd.gov.co/transparencia>. Cabe resaltar que es muy importante publicar la información de manera organizada por categorías y subcategorías en el botón de transparencia, de lo contrario no es válida la publicación respecto a la Ley de 1712 de 2014.
- Se recomienda la socialización de la cultura de autocontrol y transparencia de los servidores públicos y contratistas son responsables de generar, gestionar para la publicación en el link de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", ya que todo lo que se publique en esta sección será sujeto a revisión por entes de control.

- Se evidencia que no se está cumpliendo con el párrafo del Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, que dice: *“Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9, mínimo cada mes”*.
- Teniendo en cuenta que en el presente informe fueron identificados los puntos no cumplidos de la normatividad sobre la ley de transparencia. La Oficina de Control Interno recomienda establecer el plan de mejoramiento que permita establecer claramente los responsables de suministrar la información, los responsables de mantener la página actualizada y la periodicidad de actualización para cada uno de los temas publicados.

Con el ánimo de lograr que la labor de la auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento, se debe diseñar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias encontradas. Este documento debe ser enviado a la Oficina de Control Interno con copia digital a los líderes de Mejoramiento Continuo y de Calidad, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al recibo de este informe; teniendo en cuenta el procedimiento de suscripción y seguimiento a acciones correctivas, preventivas y de mejora, código 411-1-P8 V4 del 29 de enero de 2021, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 085 del 27 de Febrero de 2018. El Plan de Mejoramiento debe detallar las medidas que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados

Original firmado

MARICELA PINZON CARDOZO

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.

Este informe debe ser publicado en la página web en cumplimiento de la ley 1712 de 2014.