



San Juan de Pasto, 16 de enero de 2019

Doctor  
JAIME ARTEAGA CORAL  
Gerente  
HUDN ESE  
Ciudad

Asunto: Informe de seguimiento Ley 1712 de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, vigencia 2018.

Cordial saludo.

La oficina de Control Interno de Gestión dentro de su plan de trabajo vigencia 2018, tenía contemplado realizar la evaluación y seguimiento anual, a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, por lo tanto, para su información y fines pertinentes remito el informe en el cual se presentan algunos aspectos a destacar de la verificación realizada.

Quedo atento a sus disposiciones

Gracias por su atención.

Atentamente,

  
ARNULFO BELALCAZAR PEREZ  
Asesor Control Interno de Gestión  
HUDN E.S.E.

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
[www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co) \*mail: [hudn@hosdenar.gov.co](mailto:hudn@hosdenar.gov.co)





**INFORME DE SEGUIMIENTO LEY 1712 DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE  
ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA  
EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO**

**VIGENCIA 2018**

**CONTROL INTERNO DE GESTION**

**SAN JUAN DE PASTO, 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
[www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co) \*mail: [hudn@hosdenar.gov.co](mailto:hudn@hosdenar.gov.co)





#### JUSTIFICACION:

La Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública – del 6 de marzo del 2014, sancionada por la Presidencia de la República, busca en las entidades publicas fomentar entornos de transparencia y lograr una relación más estrecha entre los entes de control y la ciudadanía en general, con la promulgación del derecho fundamental a la información pública.

La Ley establece contenidos mínimos de información que deben ser divulgados de manera activa por las entidades públicas a través de sus páginas WEB, que se convierten en el punto de partida y acceso a la información de las entidades, la cual debe ser oportuna, completa, y actualizada.

La oficina de control interno de gestión, realizo el proceso de verificación de la información que las áreas deben publicar en el link TRANSPARENCIA/LEY 1712, para dar cumplimiento a lo estipulado en la norma y a la ciudadanía.

#### OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento por parte del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, de acuerdo con el objeto y los principios de transparencia y acceso a la información pública consagrados en la ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 103 del 20 de enero de 2015 y Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las TIC

#### ALCANCE:

Verificación de la publicación de la información descrita en los 92 requisitos de la matriz de cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 de Transparencia y acceso a la información publica con corte a 31 de diciembre de 2018.

#### METODOLOGIA APLICADA:

Se aplicó la matriz de cumplimiento a la Ley diseñada por la Procuraduría General de la Nación, en el mes de marzo de 2016.

Se revisó la información registrada y publicada en el sitio web del HUDN ESE; <http://www.hosdenar.gov.co/index.php/transparencia/>

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
[www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co) \*mail: [hudn@hosdenar.gov.co](mailto:hudn@hosdenar.gov.co)



Handwritten signature or mark.



Se verificó el link de TRANSPARENCIA ubicado en la página principal del HUDN ESE.

Se verificó la plataforma nacional del SECOP y SIGEP.

En el seguimiento y evaluación a los contenidos publicados por el Hospital, la oficina de Control Interno de Gestión verifica la información tomando como referencia la matriz establecida por la Procuraduría General de la Nación, donde se muestran los indicadores, que de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, se deben publicar.

Resultado de la verificación se dictan recomendaciones para el fortalecimiento y cumplimiento a la norma.

#### SEGUIMIENTO Y VERIFICACION

Aspectos de la verificación realizada:

- **LINK DE TRANSPARENCIA PAGINA WEB DEL HUDN ESE**

El Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, en la página web institucional tiene dispuesto el link con el nombre TRANSPARENCIA referenciada en la página de inicio del portal web, al acceder a este servicio se puede encontrar la sección Ley 1712 de 2014, que está identificado de acuerdo a la columna de “actividades” dispuesta en la matriz de cumplimiento que son:

- Mecanismos de control
- Información de interés
- Estructura Orgánica y Talento Humano
- Normatividad
- Presupuesto
- Planeación
- Control interno de Gestión
- Contratación
- Trámites y servicios
- Instrumentos de gestión de información pública

- **CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN EL HUDN ESE**

A continuación se presenta la matriz de cumplimiento:

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
www.hosdenar.gov.co \* mail: hudn@hosdenar.gov.co



*[Handwritten mark]*



**HOSPITAL**  
**UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



Control Interno de Gestión

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo	Literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		
			Sí	No	Parcial N/A
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Note: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	a)	La descripción de la estructura orgánica	x		
		Las funciones y deberes			x
		La ubicación de sus sedes y áreas	x		
		La descripción de divisiones o departamentos	x		
		El horario de atención al público	x		
	b)	El presupuesto general asignado			x
		La ejecución presupuestal histórica anual			x
		Los planes de gasto público para cada año fiscal, (Plan de Acción), así :			
		- Objetivos		x	
		- Estrategias		x	
	c)	- Proyectos		x	
		- Metas		x	
		- Distribución presupuestal de proyectos de inversión		x	
		- Informe de gestión del año inmediatamente anterior		x	
		- Presupuesto desagregado con modificaciones		x	
d)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:		x		
	- Nombres y apellidos completos		x		
	- Ciudad de nacimiento		x		
	- Formación académica		x		
	- Experiencia laboral y profesional		x		
	- Cargo		x		
	- Correo electrónico		x		
	- Teléfono		x		
	- Escalas salariales por categorías de todos los servidores		x		
	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios		x		
	- Nombres y apellidos completos		x		
	- Ciudad de nacimiento		x		
	- Formación académica		x		
	- Experiencia laboral y profesional		x		
	- Objeto del contrato		x		
- Correo electrónico		x			
- Teléfono		x			
e)	- Monto de los honorarios		x		
	Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado		x		
	Las políticas, lineamientos o manuales del sujeto obligado		x		
	Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos		x		
	Los resultados de los auditorios al ejercicio presupuestal		x		
f)	Los indicadores de desempeño		x		
	El Plan Anual de Adquisiciones		x		
	Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:		x		
	- Funcionamiento e inversión		x		
	- Obras públicas		x		
g)	- Bienes adquiridos y arrendados		x		
	- Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico (Ley 1474 de 2011, Art. 74)		x		
	- Contratos de prestación de servicios		x		
	Los plazos de cumplimiento de los contratos		x		
	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		x		



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**Control Interno de Gestión**

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público La normatividad sobre los servicios brindados al público Los formularios y protocolos de atención al público	X	X
	b)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	X	
		La normatividad sobre trámites	X	
		Los procesos de los trámites	X	
		Los costos asociados a los trámites	X	
	c)	Los formatos o formularios requeridos para los trámites	X	
		La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas		X
	d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada		X
	e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	X	
	f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia		X
	g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	X	
		Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	X	
	h)	El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado		X
i)	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado		X	
j)	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado		X	
	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles		X	
	El Registro de Activos de Información		X	
k)	Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley		X	
	Las condiciones técnicas de publicación de datos aiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del MinTIC		X	
	La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectadas por el sujeto obligado	X		
Artículo 8: Criterio Diferencial de Accesibilidad	Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado		X	
Artículo 10: Publicidad de la Contratación	Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad	X		
	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública	X		
Artículo 12: Esquema de Publicación	El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial)		X	
	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras		X	
Artículo 13: Registro de Activos de Información	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)		X	

9



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



Control Interno de Gestión

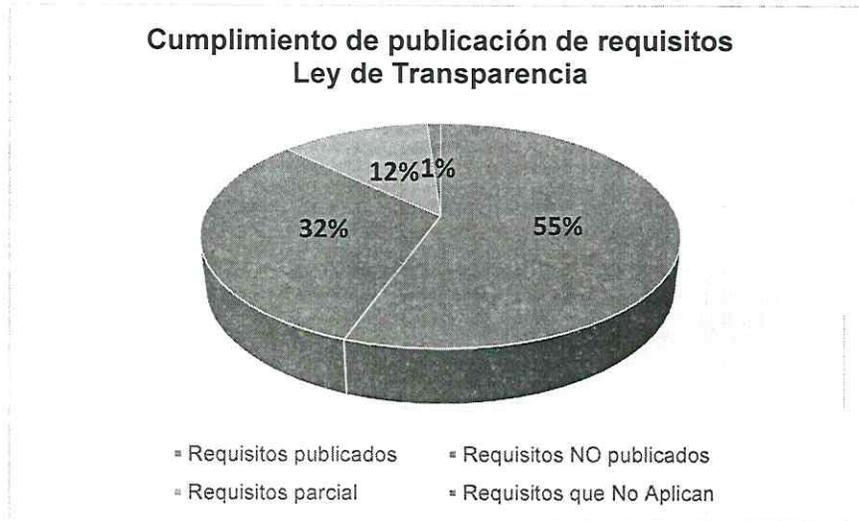
Artículo 14: Información publicada con anterioridad	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos	X			
	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).	X			
	Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:		X		
	- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos		X		
	- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas		X		
	- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes		X		
Artículo 16: Archivos	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos		X		
	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de:		X		
	- La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad		X		
Artículo 17: Sistemas de Información	- La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información		X		
	- Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles		X		
	- Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea		X		
	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:		X		
	- Sus denominaciones (clasificada o reservada)		X		
	- La motivación de la clasificación de la información		X		
	- La individualización del acto en que conste tal calificación		X		
Artículo 26: Respuesta a Solicitudes	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante		X		
<b>TOTAL ITEM EVALUADOS</b>		<b>51</b>	<b>29</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
		<b>55,43</b>	<b>31,52</b>	<b>11,96</b>	<b>1,09</b>

8

Como resultado de la verificación de los 92 ítems contenidos en la Ley de Transparencia, incluidos en la matriz de la Procuraduría y su publicación en el link de Transparencia de la página web del Hospital Universitario departamental de Nariño; la oficina de Control Interno de Gestión evidencio que a 31 de diciembre de 2018 se presentan:

**1. Niveles de cumplimiento:**

- El 55,43% de los contenidos de la Ley están debidamente publicados.
- El 31,52% de los contenidos de la Ley están en incumplimiento.
- El 11,96% de los contenidos de la Ley están cumpliendo parcialmente.
- El 1,09% de los contenidos N/A



**2. Los artículos y literales que se relacionan a continuación NO DAN CUMPLIMIENTO a la Ley de Transparencia**

**Artículo 9.** Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.  
Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.

**Literal b)**

- Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera :

*Juntos por la Excelencia*



- ✓ Objetivos
- ✓ Estrategias
- ✓ Proyectos
- ✓ Metas

Para el año 2017 esta información si se encontraba publicada, a diferencia que para la vigencia 2018 no hay conexión con el link.

- Distribución presupuestal de proyectos de inversión
- Informe de gestión del año inmediatamente anterior
- Presupuesto desagregado con modificaciones

El subproceso de Presupuesto, adscrito al área Financiera, no está dando cumplimiento a la publicación y actualización de los literales antes mencionados.

Literal d)

- Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos
- Los indicadores de desempeño

Como sucedió anteriormente se encuentran estos registros pero no se establece una conexión con el link.

**Artículo 11.** Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.

Literal b)

- Los costos asociados a los trámites

No se encuentra información sobre los costos que deben pagar los usuarios por los trámites que debe realizar en la Entidad.

Se recomienda establecer un procedimiento de conformidad con lo establecido en los artículos 3o y 26 de la Ley 1712/14, para la reproducción de la información pública, que permita al usuario elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta a su solicitud, individualización de los costos, formatos a diligenciar para acceder a la misma, entre otros.

Literal f)

- El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia

El HUDN, no está dando cumplimiento a la publicación de todas las entidades que le vigilan, así como los mecanismos de supervisión internos y externos que hacen vigilancia.

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
www.hosdenar.gov.co \*mail: hudn@hosdenar.gov.co



Handwritten mark or signature.



Literal h)

- El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado

La oficina de Atención al Usuario, no publica los informes de PQRS y sus tiempos de respuesta

Literal i)

- El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado

El HUDN, no está dando cumplimiento a la publicación de un procedimiento o un mecanismo a través del cual los ciudadanos puedan participar activamente en la formulación de políticas.

Literal j)

- El Registro de Activos de Información

La oficina de Gestión de la Información, no está dando cumplimiento a la implementación y publicación de la matriz en Excel que contiene el registro de los documentos publicados y el registro de activos de información (RAI) de la Entidad.

Literal k)

- Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley
- Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de las TIC

Se requiere, por parte de la oficina de Gestión de la Información, la implementación y publicación en la página [www.datosabiertos.gov.co](http://www.datosabiertos.gov.co), de los formatos en Excel de contenido de datos abiertos, cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas por el Ministerio de las TIC; con el fin de garantizar que la ciudadanía pueda hacer uso de la información contenida en los archivos publicados para cada uno de los temas publicados por el HUDN.

#### Artículo 12: Esquema de Publicación

- El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial)
- El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
[www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co) \*mail: [hudn@hosdenar.gov.co](mailto:hudn@hosdenar.gov.co)





Se requiere por parte de la oficina de Gestión de la Información, implementar, publicar y mantener actualizada la matriz en Excel del esquema de publicación de la Entidad.

#### Artículo 13: Registro de Activos de Información

- Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)

Se está dando cumplimiento parcial, puesto que las TRD se encuentran en actualización o perfeccionamiento, no están aprobadas por el Comité de Archivo del Departamento. El inventario documental se actualiza mensualmente. Se recomienda implementar, publicar y mantener actualizada la matriz en Excel, de Registros de Activos de Información.

#### Artículos 15: Programa de Gestión Documental

- Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:
- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.
- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas
- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes.

#### Artículo 16: Archivos

- El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos

Se debe realizar una clasificación sobre la información a la que puede acceder la ciudadanía sin inconvenientes, puesto que esta información se encuentra en intranet y solo la puede acceder los funcionarios del HUDN.

#### Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada

- Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:
- Sus denominaciones (clasificada o reservada)

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
www.hosdenar.gov.co \*mail: hudn@hosdenar.gov.co





- La motivación de la clasificación de la información
- La individualización del acto en que conste tal calificación

La oficina de Gestión de la Información- Archivo central, no ha implementado la matriz en Excel, del inventario de la información pública de la Entidad, esta debe publicarse también en el portal de datos abiertos del Estado colombiano ([www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)).

3. Los artículos y sus literales que se relacionan a continuación están dando CUMPLIMIENTO PARCIAL a la Ley de Transparencia, teniendo en cuenta que estos deben ser publicados dentro de la sección particular "Transparencia y Acceso a la Información" "Ley 1712 de 2014" del sitio web oficial del Hospital.

**Artículo 9.** Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.  
Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.

Literal a)

- Las funciones y deberes

Se recomienda a la oficina de Calidad, redactar que funciones cumple el HUDN, con el fin de dar específico cumplimiento a la Ley.

Literal b)

- El presupuesto general asignado
- Ejecución presupuestal histórica anual

El subproceso de Presupuesto, está cumpliendo parcialmente con la publicación de la información, puesto que no se está subiendo la información periódicamente.

Literal d)

- Las políticas, lineamientos o manuales del sujeto obligado

Es importante recalcar que si se encuentra publicada esta información en la página principal. Pero como lo especifica la Ley, debe ubicarse en el link de TRANSPARENCIA en el cual no se encuentra, para ello se recomienda hacer el enlace con la página de inicio en el ítem "Quiénes Somos".

- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal

Se subraya como parcial, puesto que solo se ha publicado auditorías de control Interno, se recomienda agregar auditorías de la oficina de calidad.

**Artículo 11.** Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
[www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co) \*mail: [hudn@hosdenar.gov.co](mailto:hudn@hosdenar.gov.co)





Literal a)

- Los detalles de los servicios brindados directamente al público
- Los formularios y protocolos de atención al público

Se toma como parcial, por el hecho de que si se encuentra la información pero por fuera del link TRANSPARENCIA, se recomienda realizar un enlace con el ítem “Quiénes somos” donde se encuentra la información nombrada anteriormente.

Literal c)

- La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas

Literal d)

- El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada

De acuerdo a los literales (c y d) Se está dando cumplimiento parcial, teniendo en cuenta que los procedimientos se encuentran en la intranet

Literal h)

- El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.

Se está dando cumplimiento parcial, puesto que el mecanismo de presentación directa para presentar PQRS se encuentra publicado en la página principal, por ser manejado como un servicio en línea. Se recomienda a la oficina de atención al usuario realizar su publicación de acuerdo a lo establecido por la ley.

Literal J)

- El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.

Es un registro documental que debería ser interactivo y que debe contener los documentos publicados por el sujeto obligado y que están automáticamente disponibles para que las personas puedan ejercer su derecho fundamental de acceder a la información pública. Según lo que informa la oficina de Sistemas del HUDN, si se encuentra una matriz que estipula lo nombrado anteriormente, pero falta actualizar y asignar responsables.

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
www.hosdenar.gov.co \*mail: hudn@hosdenar.gov.co





## RECOMENDACIONES

Se recomienda elaborar un plan de mejoramiento que integre y contenga las actividades por cada responsable de proceso, con el fin de garantizar que a 30 de junio de 2019, se logre avanzar en el 100% de la publicación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2017, Decreto 103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015.

Definir los responsables por dependencias de reportar la información a publicar en la página web, verificando la calidad de la misma.

Se recomienda trabajar en la implementación de controles que permitan mantener la información actualizada en el link de Transparencia.

Toda información sujeta a ser publicada, debe enviarse a la oficina de Gestión de la Información, a través del correo [webmaster@hosdenar.gov.co](mailto:webmaster@hosdenar.gov.co), para su publicación en el sitio respectivo.

Se recomienda a la oficina de Gestión de la información verificar que los link publicados se encuentran en conexión, o el contenido que no se encuentra en el link de TRANSPARENCIA, hacer el enlace con el ítem acorde a la información publicada en la página de inicio.

Finalmente se recomienda a cada una de las áreas responsables de la información requerida en la ley 1712 de 2014, tener en cuenta el contenido de la información publicada en el link de Transparencia y mantenerla actualizada, lo anterior teniendo en cuenta que todo lo que publica la Entidad en esta sección debe ser de fácil acceso a la comunidad en general y además está sujeta a supervisión por los entes de Control.

**ARNULFO BELALCAZAR PEREZ**  
Asesor Control Interno de Gestión  
HUDN E.S.E.

Proyecto: Maribel Benavides  
Contratista CIG

*Juntos por la Excelencia*

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño  
Conmutador 7333400 \* Fax 7333408 y 7333409  
[www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co) \*mail: [hudn@hosdenar.gov.co](mailto:hudn@hosdenar.gov.co)

