

| | | |
|--|---|--|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL) HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO NIT: 890.980.840-3 | Código: IN-EM-001 |
| | | Versión: 001 |
| | | Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024 |

CONTENIDO

| | | |
|----|----------------------------------|---|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 2 |
| 2. | OBJETIVO | 2 |
| 3. | ALCANCE | 2 |
| 4. | METODOLOGIA | 2 |
| 5. | RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO | 2 |
| 6. | RECOMENDACIONES..... | 8 |

| | | |
|--|---|--|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL) HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO NIT: 890.980.840-3 | Código: IN-EM-001 |
| | | Versión: 001 |
| | | Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se desarrolla atendiendo los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar o de ejecutar cada actividad contenida en los componentes del PAAC.

2. OBJETIVO

Establecer el grado de cumplimiento en el desarrollo de las estrategias para el manejo de los riesgos de corrupción, racionalización de trámites, mejoramiento de la rendición de cuentas, fortalecimiento de la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, en la ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango, con el propósito de identificar posibles oportunidades de mejora para implementar en la vigencia 2024.

3. ALCANCE

Comprende seguimiento y verificación a las estrategias incluidas en plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Ituango, de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 en el periodo enero a abril de 2024.

4. METODOLOGIA

- ✚ Entrevista a funcionarios involucrados en el proceso
- ✚ Aplicación de lista de chequeo con listado de componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2024.
- ✚ Revisión documental y observación directa.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Ituango para la vigencia 2024 adoptó los siguientes componentes en el marco del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, los cuales integran las siguientes actividades:



INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO
NIT: 890.980.840-3

Código: IN-EM-001

Versión: 001

Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024

PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

| COMPONENTE | ACTIVIDAD | META/PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|---|---|--|-------------------|--------------------|-------------|---|
| 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | Publicar la política de administración de riesgos en cartelera institucional. | Política de administración del riesgos publicada en cartelera institucional. | Gerente | Febrero 28 de 2024 | 0% | Con corte a 30 de abril de 2024 no se evidencia la existencia de política de Riesgos de la entidad. |
| | Actualizar la identificación de los riesgos de corrupción. | Mapa de riesgos de corrupción con riesgos identificados | Asesor de Calidad | Febrero 28 de 2024 | 100% | A fecha del presenta seguimiento se evidencia mapa de riesgos vigencia 2024 elaborado y pendiente por publicación en página web, socialización en comité de Control Interno y personal de la E.S.E. |
| | Actualizar la valoración de los riesgos de corrupción. | Mapa de riesgos de corrupción con valoración de los riesgos | Asesor de Calidad | Febrero 28 de 2024 | 100% | A fecha del presenta seguimiento se evidencia mapa de riesgos vigencia 2024 elaborado con la respectiva valoración de los riesgos y pendiente por publicación en página web, socialización en comité de Control Interno y personal de la E.S.E. |
| | Actualizar la consolidación del mapa de riesgos de corrupción. | Mapa de riesgos de corrupción consolidado | Asesor de Calidad | Febrero 28 de 2024 | 100% | A fecha del presenta seguimiento se evidencia mapa de riesgos vigencia 2024 elaborado y pendiente por publicación en página web, socialización en comité de Control Interno y personal de la E.S.E |
| | Publicar el Mapa de riesgos de corrupción. | Mapa de riesgos de corrupción publicado en sitio web y/o cartelera | Gerente | Febrero 28 de 2024 | 0% | A fecha del presenta seguimiento se evidencia mapa de riesgos vigencia 2024 elaborado y pendiente por publicación en página web, socialización en comité de Control Interno y personal de la E.S.E |
| | Socializar el Mapa de riesgos de corrupción. | Mapa de riesgos de corrupción publicado en sitio web y/o cartelera | Gerente | Febrero 28 de 2024 | 0% | A fecha del presenta seguimiento se evidencia mapa de riesgos vigencia 2024 elaborado y pendiente por publicación en página web, |



**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO
NIT: 890.980.840-3**

Código: IN-EM-001

Versión: 001

Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024

PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

| COMPONENTE | ACTIVIDAD | META/PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|-------------|--|
| | | | | | | socialización en comité de Control Interno y personal de la E.S.E |
| | Realizar seguimiento a las acciones para controlar los riesgos de corrupción. | Registros de seguimiento | Líderes de Procesos | Cuatrimestral | 0% | Debido a que el Mapa no se encuentra socializado no se evidencian registros de acciones de seguimiento a esta actividad. |
| | Realizar seguimiento a las acciones del plan de acción para los riesgos de corrupción. | Registros de seguimiento | Asesor Control Interno | Cuatrimestral | 100% | Control interno realiza informe del seguimiento a esta actividad. |
| 2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES | Actualizar información de los diferentes trámites en la plataforma del SUIT. | Registro actualizado de información sobre los trámites en el SUIT. | Auxiliar administrativa | Mayo de 2024 | 0% | No se tiene evidencia de la realización de este proceso. |
| | Realizar una (1) socialización sobre los lineamientos definidos para los diferentes trámites inscritos en la plataforma del SUIT. | Registro de (1) socialización realizada. | Auxiliar administrativa | Junio de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Diseñar un instrumento para implementar la evaluación de los trámites. | Instrumento diseñado para evaluación de los trámites. | Auxiliar administrativa | Julio de 2024 | N/A | No aplica. |
| 3. RENDICION DE CUENTAS | Publicación de información sobre actividades institucionales a través de redes sociales. | Publicaciones en redes sociales. | Funcionario asignado | A partir de febrero de 2024 | 100% | Se realiza publicación de actividades a través de página web, WhatsApp y Facebook. |
| | Preparación y rendición de informes a organismos de vigilancia y control. | Registros de reporte de informes | Subdirector Administrativo | Permanente | 100% | Se tiene informe de rendición de cuentas de la vigencia 2020-2023. |
| | Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas sobre la vigencia anterior. | Informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, asistencia. | Gerente | Mayo de 2024 | 100% | Se tiene informe de rendición de cuentas de la vigencia 2020-2023. |
| | Reporte de la fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas a la Supersalud | Soporte del reporte ante la Supersalud. | Líder asignado para reporte a la Supersalud | Abril 10 de 2024 | 100% | Se evidencia en la página de la Supersalud que el GT003 fue cargado y validado el 4 de abril de 2024. |



**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO
NIT: 890.980.840-3**

Código: IN-EM-001

Versión: 001

Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024

PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

| COMPONENTE | ACTIVIDAD | META/PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|--|--|--|----------------------------------|--------------------|-------------|--|
| | | | | | | <p>Archivo: 8909808403802023GT003.xml Estado de Envío: Validado Fecha: 02/04/2024 12:54:06 p. m.</p> |
| | Publicar información sobre la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web. | Informe de audiencia pública de rendición de cuentas publicado en página web. | Auxiliar administrativa | Mayo de 2024 | 0% | No se evidencia en la página web el reporte de la rendición de cuentas de audiencia pública de la vigencia 2023. |
| | Publicar el acta de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada en la entidad que incluye los resultados de la evaluación y elaboración de plan de mejora (si aplica). | Acta de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas y plan de mejora (cuando aplique). | Gerente | Junio de 2024 | N/A | No aplica. |
| 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO | Elaborar el informe de atención al usuario y presentar los resultados en el Comité de Ética. | Informes y actas del Comité de Ética. | Líder atención al usuario | Trimestral | 100% | Se cuenta con las actas e informes del comité de Ética Hospitalaria. |
| | Realizar la renovación de habilitación de los servicios que se vienen prestando en la entidad ante el REPS. | Registro de renovación de habilitación de los servicios en el REPS. | Gerente, Subdirección Científica | Agosto de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Realizar una nueva difusión de los derechos y deberes de los usuarios a los funcionarios a través de cualquier canal de comunicación (reuniones, carteleras, | Una (1) socialización de los deberes y derechos de los usuarios a los funcionarios. | Líder de atención al usuario | Julio de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Diseñar instrumento (encuesta) para medir la satisfacción de los usuarios sobre el desempeño de los canales de comunicación. | Instrumento para medir la satisfacción de los usuarios con los canales de comunicación. | Auxiliar administrativa | Septiembre de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Programar capacitación en servicio al ciudadano para el | Asistencia a capacitación. | Subdirector | Octubre de 2024 | N/A | No aplica. |

**“ATENCIÓN CON CALIDAD Y MAS HUMANA”
CARRERA QUINDÍO N.º 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85
FAX 864 30 50 EXT. 201 EMAIL: notificacioneshospitalituango@gmail.com**



**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO
NIT: 890.980.840-3**

Código: IN-EM-001

Versión: 001

Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024

PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

| COMPONENTE | ACTIVIDAD | META/PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|--|--|---|--|-------------------------|-------------|--|
| | personal. | | Administrativo | | | |
| | Entregar reconocimiento (certificaciones) a los servidores públicos con calificación satisfactoria por parte de los usuarios dentro de los procesos de atención. | Reconocimientos entregados a los funcionarios por buena calificación en la atención | Gerente | Diciembre de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Actualizar los procedimientos de identificación de la satisfacción del usuario. | Procedimiento actualizado de la identificación de satisfacción del usuario. | Líder de atención al usuario | Agosto de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Continuar con la elaboración de los informes trimestrales de atención al usuario. | Informes trimestrales de PQRS y Satisfacción. | Líder de atención al usuario | Trimestral | 100% | Se tienen informes de PQRSF. |
| | Socializar a los funcionarios la política de protección de datos personales. | Listado de asistencia a socialización. | Auxiliar administrativa | Noviembre de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Documentar la política del trato digno. | Política del trato digno documentada. | Gerente, Subdirectora Científica | Julio de 2024 | N/A | No aplica. |
| 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Publicación permanente de información de interés general y requeridas por Ley de Transparencia, en sitio web. | Información publicada en sitio web. | Auxiliar administrativa | Permanente | 50% | Se realiza publicación permanente de información de interés general, pero se tiene pendiente la actualización de información requerida por Ley de transparencia. |
| | Realizar evaluación de implementación de la ley 1712 de 2014 en la plataforma ITA. | Informe de evaluación de implementación de la ley de transparencia. | Asesor de control interno, Jefes de área | Octubre de 2024 | N/A | No aplica. |
| | Respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. | Registros de respuesta a PQRS. | Líder de atención al usuario | Subdirectora Científica | 100% | Se cuenta con registros de PQRSF. Se debe estipular la fecha de programación de la actividad. |
| | Seguimiento al proceso de gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. | Informes de auditoría al SIAU. | Asesor control interno | Semestral | N/A | No aplica. |
| 6. INICIATIVAS ADICIONALES: | Realizar una actividad de interiorización del código de integridad de la institución. | Listado de asistencia a actividad de interiorización del | Subdirectora Científica | Septiembre de 2024 | N/A | No aplica. |



**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE
VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO
NIT: 890.980.840-3**

Código: IN-EM-001

Versión: 001

**Fecha de aprobación: 6 de
mayo 2024**

PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

| COMPONENTE | ACTIVIDAD | META/PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|
| CÓDIGO DE INTEGRIDAD | | código de integridad. | | | | |
| | Realizar evaluación del conocimiento sobre el código de integridad a los funcionarios. | Instrumento de evaluación del conocimiento del código de integridad aplicado. | Subdirectora Científica | Noviembre de 2024 | N/A | No aplica. |

“ATENCION CON CALIDAD Y MAS HUMANA”
CARRERA QUINDÍO N.º 25 -54 TEL: 864 31 00 – 864 31 85
FAX 864 30 50 EXT. 201 EMAIL: notificacioneshospitalituango@gmail.com

| | | |
|---|---|--|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024 (ENERO-ABRIL) HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO NIT: 890.980.840-3 | Código: IN-EM-001 |
| | | Versión: 001 |
| | | Fecha de aprobación: 6 de mayo 2024 |

6. RECOMENDACIONES

La asesora de Control Interno en aras de fortalecer los procesos que permitirán dar observancia a las actividades y metas establecidas en el PAAC para la vigencia 2024 emite las siguientes recomendaciones:

- Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el fin de que los funcionarios allí responsables conozcan las actividades programadas y se lleven a cabo conforme al cronograma.
- Revisar la actividad “Respuesta oportuna a peticiones, quejas” debido a que no se tiene en el PAAC establecida una fecha de realización.
- Socializar y publicar el mapa de riesgos de anticorrupción de la entidad correspondiente a la vigencia 2024.
- Elaboración política de riesgos de la entidad.
- Continuar con el fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos de la ESE, lo que implica un mayor despliegue, socialización y participación de todos los funcionarios, partiendo de la alta gerencia.
- Realizar las actividades planteadas de acuerdo con el cronograma.
- Continuar con la revisión periódica del mapa de riesgos, con el fin de realizar los ajustes que correspondan para que este se encuentre actualizado y los riesgos bien identificados.
- Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo a las medidas implementadas para mitigar los riesgos de corrupción de la entidad.
- Construir la política de racionalización de trámites de acuerdo con las políticas definidas en MIPG.
- Fortalecer los canales de denuncias de corrupción que permitan impactar la cultura institucional.
- Organizar un equipo de trabajo para llevar a cabo los procesos de gobierno digital y dar cumplimiento a lo relacionado en esta materia.

Realizado por,

Silvia María Sioło

SILVIA MARIA SIOLO
Asesora de Control Interno
Hospital San Juan de Dios de Ituango
Firmado digitalmente