

---

**OCI-INFORME 29**

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
E.S.E HOSPITAL ULPIANO TASCÓN QUINTERO CORTE 30 DE AGOSTO DEL 2022**

**FUENTE: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – MAPA DE  
RIESGOS DE CORRUPCIÓN E.S.E. HOSPITAL ULPIANO TASCÓN QUINTERO**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SEPTIEMBRE 2022**

---

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad”***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

## CONTENIDO

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN.....                   | 3  |
| 2. OBJETIVO .....                      | 4  |
| 3. METODOLOGÍA.....                    | 5  |
| 4. RESULTADO DE SEGUIMIENTO.....       | 6  |
| 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 19 |

---

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltase@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) se define como el medio que la Empresa Social del Estado, Hospital Local Ulpiano Tascón Quintero de San Pedro Valle, adopta para la lucha contra el flagelo de la corrupción y la atención al ciudadano, cuyo objetivo es la prevención de situaciones que se puedan presentar en el cumplimiento de la prestación de los servicios de salud.

Bajo esta premisa, la Oficina de Control Interno de la E.S.E en uso de las facultades contempladas en la Ley 87 de 1993, según el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano”, en el capítulo V. Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, y de conformidad con lo establecido en el Plan de Auditoría y Seguimientos de la Vigencia 2022, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, donde se describieron las actividades a desarrollar por ésta, procede a realizar el respectivo seguimiento y monitoreo a los compromisos asociados al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

---

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad”***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

## 2. OBJETIVO

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el cumplimiento y los avances de las acciones propuestas en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano y el Mapa de riesgos de corrupción de la E.S.E. vigencia 2022.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar las acciones adelantadas por cada una de las áreas a las actividades propuestas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano de la E.S.E. vigencia 2022, con sus respectivas evidencias.
- Determinar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano de la E.S.E. vigencia 2022 según el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano”.

---

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad”***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

### 3. METODOLOGÍA

Para determinar el avance de cumplimiento en las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la E.S.E Hospital Ulpiano Tascón Quintero, se tuvo en cuenta el plan y el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad para la vigencia 2022 publicados en la página Web Institucional y, los parámetros establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano” capítulo VII. Formato de plan anticorrupción y atención al ciudadano y su seguimiento.

| Cumplimiento  |          |
|---------------|----------|
| 0 a 59% es    | Rojo     |
| 60% a 79% es  | Amarillo |
| 80% a 100% es | Verde    |

De 0 a 59% de cumplimiento corresponde a la **zona baja**, de 60% a 79% corresponde a **zona media**, de 80% a 100% corresponde a **zona alta**; dicho cumplimiento se obtiene aplicando la siguiente formula:

Actividades cumplidas/ actividades programadas.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano de la E.S.E Hospital Ulpiano Tascón Quintero para la vigencia 2022, cuenta con 6 estrategias para la lucha contra la corrupción y medidas concretas para mitigar los riesgos de corrupción.

#### Componente 1. gestión del riesgo de corrupción

- Política de administración de riesgos.
- Mapa de riesgos de corrupción.

#### Componente 2. racionalización de trámites.

#### Componente 3. rendición de cuentas.

#### Componente 4. mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

#### Componente 5. mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

#### Componente 6. iniciativas adicionales.

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

#### 4. RESULTADO DE SEGUIMIENTO

##### 4.1. COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de corrupción.

El mapa de riesgo de corrupción Institucional es una herramienta metodológica que identifica de manera clara y sistemática actuaciones de índole administrativos que propicien o sean más vulnerables en la comisión de hechos de corrupción y de definición de medidas para identificar, clasificar y monitorear los riesgos al interior de la empresa.

| COMPONENTE- PROCESO              | ACTIVIDADES                                                                                                     | RESPONSABLE    | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SEGUIMIENTO<br>2<br>(Mayo-agosto) |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | Socialización y divulgación de la política de administración de riesgos                                         | Alta dirección | La política de gestión de riesgos se encuentra divulgada en la página web institucional <a href="https://hospitalulpianotascon.gov.co/nuestra-empresa/politica-integral/">https://hospitalulpianotascon.gov.co/nuestra-empresa/politica-integral/</a> , actualmente, se encuentra en proceso de actualización.                                                                               | 75%                               |
|                                  | Revisión y actualización del Mapa de Riesgo de Corrupción                                                       | Alta dirección | El mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2022 se revisó y actualizó a través de la encuesta para la formulación del plan anticorrupción en donde participaron 51 personas <a href="https://docs.google.com/forms/d/1fd78PAhANGWrZ0bwUbwgCSVyMgSqyUU2mKKRJRHp2gM/edit?ts=61e85eb8">https://docs.google.com/forms/d/1fd78PAhANGWrZ0bwUbwgCSVyMgSqyUU2mKKRJRHp2gM/edit?ts=61e85eb8</a> . | 100%                              |
|                                  | Publicar el PLAN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN en la página web Institucional en el primer trimestre del año. | Alta dirección | El PAAC 2022 y el mapa de riesgos de corrupción se publicó en la página Web institucional el 30 de enero de 2022. <a href="https://hospitalulpianotascon.gov.co/planes/">https://hospitalulpianotascon.gov.co/planes/</a>                                                                                                                                                                    | 100%                              |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                               |                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO                  | La encargada del SIAU, en compañía de la subgerente, la asesora de Control Interno y personal de la Secretaría municipal de salud, aperturan el buzón cada quince días y se deja actas como constancia.                 | SIAU                                                   | Se encuentra actas de apertura del buzón de sugerencias.<br>Actas 17 y 18 Radicado 035 del 18/05/2022<br>Actas 19 y 20 Radicado 038 del 31/05/2022<br>Actas 21 y 22 Radicado 042 del 17/06/2022<br>Actas 23 y 24 Radicado 047 del 06/07/2022<br>Actas 25 y 26 Radicado 054 del 27/07/2022<br>Actas 27 y 28 Radicado 058 del 19/08/2022. | 100% |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | FACTURACIÓN                                                    | Diariamente los facturadores al finalizar la jornada hacen cuadre de caja con la jefe de facturación.                                                                                                                   | Facturadores                                           | Se lleva registro del boletín diario de ingresos de acuerdo a la facturación (Se encuentra archivado en carpeta en la oficina de la jefe de facturación). La jefe de facturación realiza cuadre diario de caja a la auxiliar administrativa de acuerdo a estos boletines.                                                               | 100% |
|                               | TODOS LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS             | La encargada de apoyo administrativo al ingreso a la institución de cada colaborador hace inducción del código de integridad, además se realiza reintroducción anualmente.                                              | Apoyo Administrativo                                   | Del 01 de mayo al 30 de agosto de 2022 se les socializó el juramento de compromiso con el código de integridad a 15 colaboradores que ingresaron a la institución (La evidencia se encuentra archivada en la oficina de la encargada de apoyo administrativo).                                                                          | 100% |
|                               | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y GERENCIA - JURIDICA | El encargado de contratación valida con la lista de chequeo la documentación en las etapas contractuales (contratación y pago). La Asesora de Control Interno realiza auditorías periódicas al proceso de contratación. | Encargado de contratación<br>Asesor de control interno | Se da cumplimiento a las disposiciones normativas, estatuto de contratación y los requerimientos de documentación.                                                                                                                                                                                                                      | 100% |

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        |  | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            |  | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            |  | 31/07/2018            |

|                                      |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                  |             |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                      | <b>GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGIO Y GERENCIA - JURIDICA</b> | La Auxiliar Administrativa remite al jurídico las notificaciones de Estado que llegan al correo institucional, además el Comité de defensa se reúne con anterioridad a la Audiencia para llegar a acuerdos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Auxiliar Administrativo                                                   | La auxiliar administrativa encargada del correo institucional remite al jurídico las notificaciones de Estado de manera oportuna para que se respondan a tiempo.                 | <b>100%</b> |
| <b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> | <b>CALIDAD Y PLANEACIÓN</b>                                          | La encargada del área de SIAU actualiza la tabla de retención documental e implementa la ruta del manejo de información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SIAU                                                                      | La tabla de retención documental no se encuentra actualizada.                                                                                                                    | <b>0%</b>   |
| <b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> | <b>TODAS LAS ÁREAS</b>                                               | <p>1. La enfermera encargada del área de urgencias maneja stock de medicamentos e insumos y lleva control de salidas diaria con soporte de factura.</p> <p>2. El regente de farmacia tiene un área de cuarentena para identificar los medicamentos próximos a vencer además de un formato que pasan a los médicos con el nombre del medicamento, cantidad y fecha de vencimiento para la rotación. Se tiene uso restrictivo al área de farmacia e inventarios trimestrales.</p> <p>3. El odontólogo realiza registro de ingreso y salida de insumos del almacén.</p> | Enfermera jefe del área de urgencias<br>Regente de farmacia<br>Odontólogo | Se evidencia semaforización de medicamentos e insumos en el área de farmacia y urgencias. Se realizó inventario en urgencias el 31 de mayo y en farmacia el 30 de junio de 2022. | <b>100%</b> |

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        |  | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            |  | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            |  | 31/07/2018            |

|                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                               | ODONTOLOGIA URGENCIAS              | A la Auxiliar área de Salud-odontología se le asigna como responsable del instrumental de odontología y se firma acta. La enfermera encargada del área de urgencias por medio de lista de chequeo lleva registro de entrega de instrumentales en cada turno. | Auxiliar área de salud-odontología<br>Enfermera jefe encargada del área de urgencias | Se evidencia actas de entrega de instrumental odontológico a la Auxiliar de odontología, se encuentran firmadas y archivadas por la subgerente administrativa y financiera. En lo corrido del año 2022 no se le ha hecho entrega. En el área de urgencias se evidencia formato lista de chequeo para entrega y recibo de turno del instrumental, especificando equipo, cantidad, estado, observación, nombre de quien entrega, nombre de quien recibe y fecha. Estos formatos están archivados en el área de urgencias. | 100% |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE | Se comunica por medio de formato, y/o de manera verbal los eventos adversos a la enfermera coordinadora de consulta externa, encargada del reporte.                                                                                                          | Enfermera encargada de consulta externa                                              | Se evidencia formato de 10 eventos adversos presentados durante los meses de mayo a agosto de 2022 (Se encuentran archivados en la oficina de la encargada de seguridad del paciente).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100% |
|                               | VACUNACIÓN                         | La enfermera encargada de vacunación COVID mediante formato lleva registro de entrega y devolución diaria de dosis a las auxiliares.                                                                                                                         | Enfermera jefe de vacunación                                                         | Se evidencia soporte de formatos de entrega de dosis de vacunación diaria. Se encuentran resguardados en la oficina de las jefes de consulta externa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100% |
|                               | GESTIÓN INFORMÁTICA                | Los responsables de los equipos de cómputo realizan las copias de seguridad.                                                                                                                                                                                 | Líder del área de sistemas                                                           | Se evidencia que aun quedan pendientes colaboradores por realizar copia de seguridad de la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 70%  |
|                               | BIENES Y SERVICIOS - COMPRAS       | Las áreas de farmacia, odontología y almacén de acuerdo a las necesidades informan a Gerencia, quien aprueba la compra.                                                                                                                                      | Gerente subgerente administrativa y financiera                                       | Toda compra es aprobada por la gerencia, quien autoriza y de allí se dispone a realizar la disponibilidad presupuestal firmada por el gerente y el registro presupuestal firmado por el encargado de presupuesto. La institución realiza comité de compras y contratación dando cumplimiento a los comités institucionales.                                                                                                                                                                                             | 100% |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                                                  |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                  | TRANSPORTE                                                        | En el área de Urgencias los facturadores diligencian formato diario de ingreso y salida de ambulancias conforme a la información que le dictan los conductores.                                                  | Conductores y facturadores             | Bajo el formato institucional "Traslado Asistencial básico", se lleva registro diario de las salidas de las ambulancias, donde se relaciona los kilómetros, el lugar del destino, el motivo del viaje y la persona que autoriza la salida. Estos formatos se encuentran custodiados en la oficina de facturación del área de urgencias-no cuentan con la debida gestión documental.              | 100% |
|                                                  | GESTIÓN FINANCIERA-EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS | El jefe de presupuesto utiliza el programa AWA Solutions y tiene clave de acceso personal.                                                                                                                       | Jefe de presupuestos                   | Las personas que tienen acceso al área financiera y de presupuesto tienen asignadas claves personales al sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 100% |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN                    | GESTIÓN FINANCIERA - TESORERIA                                    | El jefe de presupuesto envía la nómina a revisión y aprobación por parte del Gerente, y Subgerente.                                                                                                              | Jefe de presupuestos                   | La liquidación de la nómina mensual la autoriza el gerente y la subgerente. Se evidencia firmas de aprobación en la liquidación de la nómina del cuatrimestre del año 2022. Los soportes están custodiados en la oficina de la auxiliar administrativa.                                                                                                                                          | 100% |
|                                                  | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - Selección de Personal                 | La subgerente administrativa para el talento humano asistencial realiza la verificación en el RETHUS y para personal administrativo se realiza la verificación de la declaración juramentada en la hoja de vida. | Subgerente administrativa y financiera | Se verifica firma de la encargada de recursos humanos en las hojas de vida adjunta en los documentos requeridos para la contratación y el RETHUS-tarjeta profesional o registro ante el departamento para ejercer la profesión en los colaboradores asistenciales contratados durante el periodo de mayo a agosto de 2022. Estos documentos reposan en la oficina del encargado de contratación. | 100% |
|                                                  | GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y DISCIPLINARIO - CONTROL INTERNO      | El asesor de control interno hace rubrica en cada una de las hojas de los informes que emite.                                                                                                                    | Asesor de control interno              | Se verifica rubrica en el 100% de los informes enviados por la Asesora de control interno durante los meses de mayo a agosto de 2022.                                                                                                                                                                                                                                                            | 100% |
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUNDO CUATRIMESTRE |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 92%  |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

#### 4.2. COMPONENTE 2. Racionalización de trámites.

Busca facilitar el acceso a los servicios que brinda el Hospital. El Objetivo es simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que se prestan el Hospital, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

| COMPONENTE- PROCESO          |                                                    | ACTIVIDADES                                                                                                                   | RESPONSABLE                                     | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                   | SEGUIMIENTO<br>2<br>(Mayo-agosto) |
|------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. | SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS.         | Continuar con el fortalecimiento del registro en la historia clínica digital, optimizando las copias de seguridad periódicas. | Sistemas                                        | Copias de seguridad de las historias clínicas digitales en el servidor y en el drive.                                                                                                                                                                                        | 100%                              |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. | SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS.         | Cumplir con la totalidad de inscripción de los trámites de la E.S.E en la plataforma SUIT.                                    | SIAU                                            | Se cumplió con la inscripción de 8 trámites en el SUIT. La evidencia se encuentra en el correo del SIAU.                                                                                                                                                                     | 100%                              |
|                              | MEJORAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD. | Entrega oportuna de información en temas de interés a todas las personas, por medio de la página web institucional.           | Sistemas Subgerente Administrativa y Financiera | En la página WEB institucional se encuentran publicados los planes institucionales, convocatorias, información sobre rendición de cuentas, comités institucionales, informe de satisfacción de usuarios, indicadores de calidad e información de contabilidad y presupuesto. | 100%                              |
|                              |                                                    | Continuar con la línea única telefónica, para atención al Usuario.                                                            | SIAU                                            | Se cuenta con línea celular 3023559459 para atender al usuario, programación de citas y brindar información en general.                                                                                                                                                      | 100%                              |

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                                                                                        |                                                                   |  |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <br><b>E.S.E</b><br><b>HOSPITAL ULPIANO</b><br><b>TASCÓN QUINTERO</b> | <b>GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE</b>                        |  | <b>Código: LI-01-001-036</b> |
|                                                                                                                                                        |                                                                   |  | <b>Versión: V2</b>           |
|                                                                                                                                                        | <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b> |  | <b>Fecha de aprobación:</b>  |
|                                                                                                                                                        |                                                                   |  | <b>31/07/2018</b>            |

|                                     |                                                           |                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.</b> | <b>MEJORAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD.</b> | Implementación de Rondas de comunicación e información en las salas de espera de Consulta externa y Urgencias.                                         | SIAU | Se cuenta con actas de socialización de derechos y deberes de los pacientes a los usuarios y personal interno, buzón de sugerencias, y servicios que se prestan desde la oficina del SIAU.<br>Acta 06/05/2022<br>Acta 17/05/2022<br>Acta 27/05/2022<br>Acta 01/06/2022<br>Acta 08/06/2022<br>Acta 14/06/2022<br>Acta 22/07/2022<br>Acta 11/08/2022<br>Acta 31/08/2022<br>Estas actas se encuentran archivadas en la carpeta derechos y deberes del usuario capacitaciones en el SIAU. | <b>100%</b> |
| <b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.</b> | <b>MEJORAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD.</b> | Diseño y entrega de un Volante informativo para el Usuario, que le permita conocer sus derechos y deberes, y recomendaciones básicas para su atención. | SIAU | La institución tiene diseñado volante de derechos y deberes de los usuarios y se entregan dejando como constancia de esta actividad actas; estas, se encuentran archivadas en la carpeta derechos y deberes del usuario capacitaciones en el SIAU.<br>En cartelera de la institución se encuentra publicado el volante de derechos y deberes de los usuarios y la carta del trato digno al usuario.                                                                                   | <b>100%</b> |

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                                                  |  |                                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|--------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                  |  | Continuar con el uso del formato estándar de "SOLICITUD COPIA HC", para cuando el usuario solicite la Copia de su Historia Clínica, se le facilite el trámite. | SIAU | En el segundo cuatrimestre del año 2022 se evidencia entrega de 21 historias clínicas cuya solicitud se realizó por medio del formato estándar "Solicitud historia clínica" u oficio. Estos formatos y oficios se encuentran archivados en la carpeta solicitudes historia clínicas en el área del SIAU. | 100% |
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUNDO CUATRIMESTRE |  |                                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100% |

#### 4.3. COMPONENTE 3. Rendición de cuentas.

El documento CONPES, señala la rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía realizada por el Hospital será un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Hospital – Ciudadano.

| COMPONENTE-PROCESO   | ACTIVIDADES                                                                                                             | RESPONSABLE                            | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SEGUIMIENTO 2 (Mayo-agosto) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| RENDICIÓN DE CUENTAS | Publicar la fecha y lugar de la Audiencia Pública de rendición de cuentas en la página web institucional.               | Subgerente administrativa y financiera | El 11 de febrero de 2022, se reportó a la Superintendencia Nacional de Salud la fecha y el lugar de la audiencia pública de Rendición de cuentas de la vigencia 2021 de la E.S.E. Hospital Ulpiano Tascón Quintero. En la página web institucional se publicó la invitación. <a href="https://hospitalulpianotascon.gov.co/rendicion-de-cuentas/">https://hospitalulpianotascon.gov.co/rendicion-de-cuentas/</a>                     | 100%                        |
|                      | Diseñar y publicar piezas comunicativas del informe de rendición de cuentas por los diferentes canales de comunicación. | Subgerente administrativa y financiera | Se realizó video con la gestión realizada durante la vigencia 2021 y se publicó en el Facebook institucional <a href="https://m.facebook.com/HUTQ.SanPedro/videos/a-ese-hospital-local-ulpiano-tasc%C3%B3n-quintero-teniendo-presente-la-necesidad-de-351244446966015/?rdr">https://m.facebook.com/HUTQ.SanPedro/videos/a-ese-hospital-local-ulpiano-tasc%C3%B3n-quintero-teniendo-presente-la-necesidad-de-351244446966015/?rdr</a> | 100%                        |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                                                  |                                                                                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| RENDICIÓN DE CUENTAS                             | Realizar la rendición de cuentas de la vigencia anterior en el primer trimestre del año, con la invitación pública a su realización y participación directa de la comunidad en general. | Subgerente administrativa y financiera | La rendición de cuentas de la vigencia 2021 se realizó de manera virtual y presencial el 29/04/2022.<br><a href="https://m.facebook.com/HUTQ.SanPedro/videos/1069575323631391/?m_entstream_source=timeli ne&amp; tn =-R">https://m.facebook.com/HUTQ.SanPedro/videos/1069575323631391/?m_entstream_source=timeli ne&amp; tn =-R</a>                                                                                                                                                                                                                                              | 100% |
|                                                  | Publicar la rendición de cuentas anual en la página web del Hospital.                                                                                                                   | Subgerente administrativa y financiera | Se publicó en la página web institucional el informe de gestión de la rendición cuentas de la vigencia 2021 y la presentación.<br><a href="https://docs.google.com/document/d/1Xo3pjNvXQphEztPBtPQTdjSwdP_fCI2b/edit?rtmpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1Xo3pjNvXQphEztPBtPQTdjSwdP_fCI2b/edit?rtmpof=true&amp;sd=true</a><br><a href="https://docs.google.com/presentation/d/1fciCh63lBs3xLQTm4DDm7d5swKn0pjcn/edit?rtmpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/presentation/d/1fciCh63lBs3xLQTm4DDm7d5swKn0pjcn/edit?rtmpof=true&amp;sd=true</a> | 100% |
|                                                  | Realizar la medición de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por medio de encuestas.                                                                                            | Subgerente administrativa y financiera | Se publicó acta de Audiencia Pública de Rendición de cuentas con evaluación y soportes en la página web institucional.<br><a href="https://drive.google.com/file/d/1k-m3Q1Nco729N6ma-VRfdT_xvWiBwFib/view">https://drive.google.com/file/d/1k-m3Q1Nco729N6ma-VRfdT_xvWiBwFib/view</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100% |
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUNDO CUATRIMESTRE |                                                                                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100% |

#### 4.4. COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

| COMPONENTE- PROCESO                              |                                                        | ACTIVIDADES                                                     | RESPONSABLE | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                   | SEGUIMIENTO 2 (Mayo-agosto) |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO | Difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad. | SIAU        | Se encuentra publicidad de los servicios en el SIAU y publicados en la página web institucional.<br><a href="https://hospitalulpianotascon.gov.co/servicios/">https://hospitalulpianotascon.gov.co/servicios/</a>            | 100%                        |
|                                                  |                                                        | Seguimiento al cumplimiento de Agendas médicas programadas.     | SIAU        | Los encargados de la SIAU envían informe diario de cumplimiento de citas médicas por cada uno de los médicos al correo electrónico del Gerente, Subgerente administrativa y financiera y enfermera jefe de consulta externa. | 100%                        |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO | Establecer acciones para fortalecer la Política de Atención Humanizada al usuario en los diferentes servicios de la ESE.                                                                                                                                                                                                           | SIAU | En el año 2021, 54 colaboradores de la institución se certificaron en el curso brindado por el SENA en Humanización de servicios de salud con una duración de 50 horas. Además, en lo corrido del año 2022 se realizaron 3 capacitaciones al personal: El 2 de febrero de 2022 se realizó capacitación sobre inteligencia emocional El 4 de marzo de 2022 sobre comunicación asertiva El 31 de marzo de 2022 capacitación sobre código de integridad y ética profesional.                                                                                                                                       | 100% |
|                                                  |                                                        | Atender y responder peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.                                                                                                                                                                                                                          | SIAU | Las respuestas dadas a los usuarios o entidades se encuentran archivadas en la carpeta de PQRS y reposan en la oficina del SIAU, se dio respuesta a los usuarios en los tiempos estipulados de acuerdo a la normatividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100% |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO | Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                | SIAU | Durante el segundo cuatrimestre se aplicaron 413 encuestas de satisfacción a los usuarios. Los formatos diligenciados se encuentran archivados en la carpeta informe de encuesta de satisfacción del usuario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100% |
|                                                  |                                                        | Colocar a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos | SIAU | Se tiene publicado en cartelera los derechos y deberes de los usuarios, además se hace entrega de volantes diseñados con la información.(Actas soporte como evidencia). Se tiene publicidad de los servicios prestados por la Entidad en el SIAU y en la página web. En cartelera se encuentra los puntos de atención y los horarios establecidos, además los canales de comunicación donde se pueden interponer peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones los tiempos estipulados para dar la debida respuesta. En cartelera de consulta externa se encuentra publicado la carta de trato digno al usuario. | 100% |

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                                                   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                   |                                                                          | <p>puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.</p> <p>Horarios y puntos de atención.</p> <p>Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.</p> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO  | AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS. | Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.                                                         | Alta dirección                  | <p>En lo corrido del año 2022 se realizaron 3 capacitaciones al personal:</p> <p>El 2 de febrero de 2022 se realizó capacitación sobre inteligencia emocional.</p> <p>El 4 de marzo de 2022 sobre comunicación asertiva.</p> <p>El 31 de marzo de 2022 capacitación sobre código de integridad y ética profesional.</p> <p>El 19 de agosto de 2022 capacitación en duelo y riesgo psicosocial.</p> | 100% |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. | FORTALECIMIENT O DE LOS CANALES DE ATENCIÓN.                             | Actualizar el Manual de atención al ciudadano.                                                                                                                                                                     | SIAU                            | Documento actualizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100% |
|                                                   |                                                                          | Implementar un sistema de Información y Atención al usuario que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.                                                                              | SIAU                            | Se cuenta con sistema de información que permite la asignación de citas de forma ordenada, se radican los documentos que ingresan a la Entidad y los que son enviados. Se tiene registro de la totalidad de los documentos que ingresan al SIAU.                                                                                                                                                   | 100% |
|                                                   |                                                                          | De acuerdo con la normativa vigente, actualizar el proceso de accesibilidad y señalización.                                                                                                                        | Seguridad y Salud en el trabajo | Se evidencia la señalización actualizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100% |
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUNDO CUATRIMESTRE  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100% |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

#### 4.5. COMPONENTE 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

El Objetivo es garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

| COMPONENTE- PROCESO                                        | ACTIVIDADES                                                                                                                             | RESPONSABLE               | EVIDENCIAS                                                                                                                                      | SEGUIMIENTO 2 (Mayo-agosto) |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Revisión y actualización de la publicación de la contratación pública en el SECOP.                                                      | Encargado de contratación | Se evidencia que el encargado de contratación ha publicado en el SECOP la contratación adelantada por la E.S.E durante lo corrido del año 2022. | 100%                        |
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Revisión y actualización de la información mínima de procedimientos, servicios prestados en la ESE, sedes y horarios de funcionamiento. | SIAU                      | Los procedimientos se encuentran en proceso de actualización, los servicios prestados están actualizados igual que los horarios de atención.    | 70%                         |
|                                                            | Revisar y actualizar el inventario de activos de la información.                                                                        | Sistemas                  | El inventario de activos de información se encuentra actualizado al año 2022.                                                                   | 100%                        |
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUNDO CUATRIMESTRE           |                                                                                                                                         |                           |                                                                                                                                                 | 90%                         |

#### 4.6. COMPONENTE 6. Iniciativas adicionales.

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

| COMPONENTE- PROCESO     | ACTIVIDADES                                                                                                                                          | RESPONSABLE    | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                       | SEGUIMIENTO 2 (Mayo-agosto) |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| INICIATIVAS ADICIONALES | Dar a conocer a los veedores ciudadanos y en el comité de ética institucional los valores y principios éticos contenidos en el código de Integridad. | Alta Dirección | Los valores se encuentran publicados en la página web institucional <a href="https://hospitalulpianotascon.gov.co/nuestra-empresa/">https://hospitalulpianotascon.gov.co/nuestra-empresa/</a> y están publicados en el área de consulta externa. | 100%                        |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3

Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca

Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

|                                                  |                                                                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| INICIATIVAS ADICIONALES                          | Socializar con todos los servidores públicos el código de Integridad.        | Alta Dirección | Del 01 de enero al 30 de agosto de 2022 se les entregó el juramento de compromiso con el código de integridad a 25 colaboradores que ingresaron a la institución (La evidencia se encuentra archivada en la oficina de la encargada de apoyo administrativo), además el 31/03/2022 se brindó capacitación sobre código de integridad y ética profesional a los colaboradores de la Entidad Acta de capacitación 02.                                                                                           | 100% |
| INICIATIVAS ADICIONALES                          | Inculcar en los usuarios la importancia de utilizar el buzón de sugerencias. | SIAU           | Se cuenta con actas de socialización de buzón de sugerencias, y servicios que se prestan desde la oficina del SIAU.<br>Acta 17/05/2022<br>Acta 27/05/2022<br>Acta 01/06/2022<br>Acta 08/06/2022<br>Acta 14/06/2022<br>Acta 22/07/2022<br>Acta 11/08/2022<br>Acta 31/08/2022<br>Además, se encuentra en Facebook institucional publicación invitando a la comunidad a radicar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través del SIAU e información publicada en cartelera institucional. | 100% |
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUNDO CUATRIMESTRE |                                                                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100% |

### Resumen de cumplimiento por componente

| COMPONENTE                                                                | CUMPLIMIENTO |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
| COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de corrupción.                           | 92%          |
| COMPONENTE 2. Racionalización de trámites.                                | 100%         |
| COMPONENTE 3. Rendición de cuentas.                                       | 100%         |
| COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.           | 100%         |
| COMPONENTE 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. | 90%          |
| COMPONENTE 6. Iniciativas adicionales.                                    | 100%         |
| PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO                                                  | 97%          |

*Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"*

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es

|                                                                                   |                                                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE                        | Código: LI-01-001-036 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: V2           |
|                                                                                   | SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Fecha de aprobación:  |
|                                                                                   |                                                            | 31/07/2018            |

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El porcentaje de ejecución de actividades planteadas para el segundo cuatrimestre del año 2022 en los seis componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano es del 97%. Todos los componentes del PAAC 2022 en el segundo cuatrimestre se encuentran en zona alta (Cumplimiento entre el 80% al 100%).

Se recomienda dar cumplimiento a las actividades que a la fecha quedan pendientes por cumplir para alcanzar el cumplimiento total.

**ANDREA TASCÓN MOLINA**  
Asesora de Control Interno

---

***Humanizamos nuestra atención, para servir con calidad"***

Hospital Ulpiano Tascón Quintero, NIT. 891301447-3  
Calle 3 Carrera 4 esq. PBX- 2238724 San Pedro Valle del Cauca  
Email: houltaese@yahoo.es