

107
Popayán, Enero 13 de 2020.

Doctora:
Derlin Yurani Delgado Rodríguez
Gerente
Hospital Universitario San José ESE

TICR
AM
31/01/2020
Stoom
REGISTRO
GERENCIA
SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E.
HOSPITAL UNIVERSITARIO

ASUNTO: Entrega informe de cumplimiento del 3er cuatrimestre del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano PAAC 2019.

Cordial saludo.

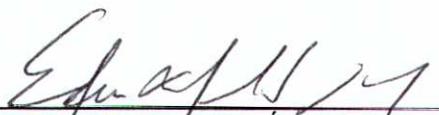
Anexo hago entrega del informe del asunto, y del oficio de la Oficina de Planeación entregando las evidencias, en un CD, en donde se dio un cumplimiento del 99% de las actividades determinadas en el Plan anticorrupción, igualmente este informe se envió a su correo de Docunet, en el día de hoy, con Rad. 00155.

Para dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018, del Departamento Administrativo de la Función Pública, este informe se debe publicar antes del 16 de enero de 2020, para lo cual solicito su autorización, a las oficinas de comunicaciones y de sistemas.

Por su atención, gracias.

Atentamente;

Autorización para publicación;


EDNA MERCEDES LÓPEZ MOLINA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno


DERLIN YURANI DELGADO
Gerente

Anexo lo anunciado.

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYAN ESE.
INFORME CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
TERCER CUATRIMESTRE DE 2019 (Septiembre-Diciembre)**

Subcomponente/P	#	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Evaluación de la evidencia	% de avance	CARPETA EVIDENCIA
Subcomponente/P procesos 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la política de administración del riesgo	Socializar la política de administración del riesgo en los servicios del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. Conforme a cronograma	Planeación	Abril a Diciembre	Mediante Resolución #0769 del 28 de diciembre de 2015 se adoptó por parte del Hospital la política de gestión del Riesgo. Atendiendo la normatividad vigente de MIPG se ajusta la política y se encuentra en proceso de adopción por acto administrativo.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019.Planeacion. Gestion del Riesgo
Subcomponente/P procesos 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaboración del mapa de riesgos de corrupción de la institución	Mapa de Riesgos Institucional de Corrupción	Planeación	Marzo	Se estableció comunicación con la Oficina de Planeación actualizándolo según la metodología de MIPG, para lo cual se adopta la política de administración de riesgos mediante Res. 0375 del 28 de junio de 2019	100%	
Subcomponente/P procesos 3 Consulta y Divulgación	3.1	Realizar seguimiento a riesgos de corrupción	Seguimiento a riesgos de corrupción en los diferentes servicios	Control Interno	Semestral	Según la capacitación recibida por el Sr Felipe Muñoz, de la oficina de Planeación, en la ciudad de Bogotá, con FYC Consultores, es necesario ajustar los riesgos de corrupción para el próximo periodo de Gerencia según la guía metodológica del DAFP, lo cual se realizará a partir del 3er semestre de 2019, aun así la of de C.I. realiza el respectivo seguimiento de manera semestral	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Control Interno 1.5. POSIBLES HECHOS CORRUP
	3.2	Publicación de convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Publicación de convocatorias en la página web del Hospital así como en diferentes canales que permiten la transparencia del acceso a la información	Comunicaciones	Cuando se requiera	Es necesario aclarar que algunas de las actividades relacionadas con la página web del Hospital, no se han cumplido debido a que se encuentra en trámite la ejecución de un convenio con el Banco de Occidente, con el propósito de migrar los datos de la página actual, a una nueva plataforma. Se expidió una circular del procedimiento para la publicación de los comunicados en la página web del Hospital.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Comunicaciones. 3.2. Circular Informativa
	4.1	Verificación y aprobación de los términos de condiciones por parte de la gerencia	Aprobación de los términos de condiciones	Jurídica	Enero a Diciembre	Con base en el procedimiento establecido en el Acuerdo 016 de 2016 (Estatuto de Contratación) y la resol 055 de 2017 (manual de contratación) para la elaboración y trámite de procesos de contratación del Hospital, los términos de referencia de condiciones que reciben publicidad son suscritos previamente por la Gerente del Hospital, esto implica su verificación y aprobación, lo que podrá ser verificado en los expedientes contractuales de conformidad con las normas, que se aplican en la elaboración de términos de condiciones.	100%	

4.2	Exigir soportes en los estudios previos donde conste los precios del mercado actualizados	Estudios previos con estudio de mercados actualizados (según corresponda)	Juridica	Enero a Diciembre	La oficina juridica establecio un cronograma de capacitaciones en temas de contratacion como los estudios previos para el 16 de mayo de 2019, como cumplimiento a las acciones de mejora suscritas con la Contraloria Municipal, por la auditoria de la contratacion de las vigencias 2016 y 2017.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Juridica. Capacitaciones
4.3	Realizar capacitaciones en elaboración de los estudios previos del área juridica	Capacitaciones en estudios previos	Juridica	Febrero y Agosto			
4.4	Realizar inventario de licenciamiento	Inventario de licenciamiento	Sistemas	Septiembre	El area de sistemas entrego el informe de derechos de autor el 1 de marzo de 2019. Esta actividad se efectuó en el plan de gerencia de la informacion, donde se realiza el inventario total de licencias de la institucion	100%	
4.5	Modificar la contraseña del servidor cada 30 días y de acceso a la base de datos cada cada mes según manual de seguridad de la información	Modificar contraseña del servidor cada 30 días	Sistemas	Mensual	Lo realiza el area de Sistemas, se entrega la evidencia correspondiente. Esta actividad se puede apreciar en el acceso al servidor VULCANO donde se almacena las bases de datos de DGH y el aplicativo de manejo de historia clinica:	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Sistemas
4.6	Definir, revisar y priorizar las necesidades de información que se requieren de los diferentes procesos	Informes presentados de forma oportuna	Subgerencia científica y subgerencia administrativa	Cuatrimestral (Según necesidad)	Autoevaluación de desempeño, en el Primer Trimestre se realizó la consolidación y presentación de Informes de 2018 y la Rendición de Cuentas	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeacion
4.7	Realizar seguimiento a los subprocesos financieros para la presentación oportuna de la información financiera	Ejecución y seguimiento de los comités financieros	Subgerencia administrativa	Cuatrimestral (Según necesidad)	Se realizaron 5 Comites de los cuales se anexa la certificación expedida por la Secretaria del Comité	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Subadministrativa
4.8	Socializar los procedimientos del área financiera	Socialización de procedimientos del area financiera	Subgerencia administrativa	Julio	Se anexa la socializacion de los procedimientos de la sub gerencia administrativa	100%	
4.9	socialización del manual de contratación en la adquisición de bienes y servicios	Manual de contratación socializado	Subgerencia administrativa	Agosto	La Oficina Juridica inicia en el mes de Mayo de 2019, capacitaciones en temas de contratacion. Teniendo en cuenta que es una de las acciones correctivas suscritas con la Contraloria Municipal, sobre la auditoria de la contratacion de las vigencias 2016 y 2017, realizada en el 2018.	100%	
4.10	Revisión de la aplicación de los controles definidos en los procesos de supervisión de contratos.	Número de contratos que cumplen con el formato de seguimiento	Subgerencia administrativa	Agosto			
4.11	Control de legalidad a todos los procesos de contratación	Nº de contratos legalizados / Total de contratos asignados en un periodo	Jurídica	Enero a Diciembre	Según certificación entregada por la oficina Juridica, hasta el mes de abril de 2019 fueron asignados 168 procesos contractuales, debidamente legalizados.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Juridica
4.12	Socializar el mecanismo de identificación de casos reportados y realizar seguimiento a los casos reportados de favorecimiento personal	Nº de casos en seguimiento / Total de casos reportados	Facturación	Octubre	A la fecha no se han reportado casos de esta indole, pero se sugiere por la oficina de Control Interno que se realice en el 3er semestre del 2019.	NA	SE ANEXA CERTIFICACION DONDE NO SE PRESENTARON EVENTOS
4.13	Socializar los valores institucionales	Nº de personas capacitadas / total de personal del área	Facturación	Semestral	Se socializó a 36 personas de 47 personas. Acta reposa en el area de facturación. Para el mes de noviembre se capacitaron 24 personas	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Facturacion

Subcomponente/Procesos 4
Monitoreo y Revisión

4.14	Programar jornadas de retroalimentación y/o actualización al personal del área en cuanto a la Normatividad vigente aplicable al proceso de facturación	Nº de personas capacitadas / total de personal del área	Facturación	Abril - Septiembre (Según necesidad)	Se han programado las siguientes capacitaciones desde el mes de enero de 2019: 1. Socialización manejo de pólizas medicina prepagada SURA: No.de personas 29 de 47 2. Socialización manejo de contrato Asmet PGP - Emsanar: No. de personas 30 de 47 3. Manejo de Plataforma de Salud Vida, tramite de autorizaciones: No. de personas 27 de 47. 4. Socialización y manejo Consulta plataforma VIVANTO (victimas del conficto armado): No. de personas 27 de 47 5. Socialización accidentes laborales y polizas estudiantiles Positva No. de personas 20 de 47. Actas de capacitación reposan en la oficina de facturación. Segun este informe la oficina de C.I. recomienda que el % de participantes sea por encima del 80%, osea que la convocatoria y el recibir la capacitacion sea de manera obligatoria.	100%	
4.15	Realizar trazabilidad mensual a la factura	Informe de trazabilidad de facturas mensual	Facturación	Enero a Diciembre	Se realiza seguimiento mensual a cada facturador sobre las facturas pendientes por entregar a la oficina de radicación. Se adjuntan Segumientos	100%	
4.16	Cumplir con las fechas programadas de radicación con las diferentes ERP	Informe de Radicación mensual	Facturación	Enero a Diciembre	Informe de radicación mensual. Se adjunta informe de radicación mensual	100%	
4.17	Evaluar la adherencia de los procedimientos que generan de recibos de pago de servicios de salud	Porcentaje de adherencia a procedimientos	Facturación	Abril - Septiembre (Según necesidad)	Dentro de la factura que expide el Hospital, se establece en la factura, el valor y porcentaje que debe pagar el afiliado. CUANDO EL PACIENTE TIENE QUE CANCELAR SE ELABORA RECIBO DE CAJA CON EL VALOR A CANCELAR Y/O PAGO COMPARTIDO	100%	
4.18	Informar a los entes de control de la institución	Informe de Nº de casos reportados de corrupción (favorecimientos, descuentos irregulares, alteraciones en la	Facturación	Abril - Septiembre (Según necesidad)	A la fecha no se han reportado casos de esta indole, pero se sugiere por la oficina de Control Interno establecer un mecanismo de informacion inmediata a los entes de control.	100%	
4.19	Evaluar adherencia al procedimiento de facturación	Porcentaje de adherencia a procedimientos	Facturación	Abril - Septiembre (Según necesidad)	Se han realizado 10 reuniones hasta el mes de abril con el personal del área para tratar temas inherentes al proceso. Las actas reposan en la oficina de facturación. LISTAS DE CHEQUEO APLICAS CONOFRME A LA RESOLUCION 3047	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Facturacion
5.1	Mantener habilitado parámetro en DGH para exigir contraseñas seguras con fecha de caducidad y verificar periódicamente claves 123 de usuarios activos.	Mantener habilitado parámetro en DGH para exigir contraseñas seguras	Sistemas	Mensual	Desde el año pasado los resultados de procedimientos los viene escaneando el área de estadística. Los resultados de Rx y Banco de sangre los carga cada servicio. Se anexa evidencia. Se anexa parametrizacion de DGH en exigencia de contraseñas:	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Sistemas
5.2	Socializar el manual de seguridad de la información en lo referente a la gestión de contraseñas	Socialización del manual de seguridad de la informaición	Sistemas	Agosto		100%	
5.3	Evaluar adherencia del manual de seguridad de la información	Evaluación adherencia del manual de seguridad de la informaición	Sistemas	Septiembre	Se adjunta acta de socializacion enviada en septiembre de 2019	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Sistemas
5.4	Seguimiento al cumplimiento para planes y proyectos institucionales	Informes de seguimiento a planes y proyectos institucionales	Subgerencia científica y subgerencia administrativa	Septiembre	La oficina de Planeacion presenta la certificacion de que las dos subgerencias científica y administrativa a la fecha han presentado	100%	

	5.5	Realizar seguimiento y acciones de mitigación a posibles incumplimientos	Informes de acciones de mitigación a incumplimientos	Subgerencia científica y subgerencia administrativa	Noviembre	Subgerencias, científica y administrativa a la fecha han presentado los informes correspondientes.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Subcientífica
Subcomponente/Procesos 1 Identificación de Trámites	1.1	Lanzar el piloto de entrega de historias clínicas en CD a los solicitantes	Ejecución del piloto de entrega de historias clínicas en CD	Estadística	Abril a Agosto	La actividad se está realizando de acuerdo al procedimiento entrega de copia de Historia clínica al usuario. Procedimiento en proceso en el área de planeación. Se entrega evidencia correo envío de los procedimientos modificados.	100%	
Subcomponente/Procesos 2 Priorización de Trámites	2.1	Verificar con el usuario que la historia clínica en la institución que cumpla con los requisitos para emitir copia de la misma	Verificar la historia clínica con el usuario	Estadística	Mensual	Actividad que ya se está realizando con el fin que el usuario solicite de la Historia Clínica lo necesario. Se entrega evidencia correo envío de los procedimientos modificados.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Estadística
	3.1	Vía correo electrónico informar a las EPS la asignación de las citas por especialidad por cada usuario el día y la hora	Notificación por cada usuario de la asignación de su cita con día y hora.	Consulta Externa	Diario	Se realiza de manera diaria la respuesta a PQRS, y de manera mensual se responde el aplicativo a cada EPS, donde se informa las citas asignadas para su EPS	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Consulta Externa
	3.2	Prohibición de declaración extra juicio	Se prohíbe exigir como requisito para el trámite de una actuación administrativa declaraciones extra juicio ante autoridad administrativa o de cualquier otra	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto	NA	
	3.3	Prohibición de exigir actuación judicial previa para la decisión administrativa	Se prohíbe exigir como requisito previo para obtener una decisión administrativa la interposición de una acción judicial y la presentación de la copia de la providencia que ordene el reconocimiento o adjudicación de un derecho.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto	NA	
	3.4	Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad	Se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación. No se podrán exigir para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto	NA	

3.5	Prohibición de exigencia de comprobación de pagos anteriores	Queda prohibida la exigencia de comprobantes de pago hechos con anterioridad, como condición para aceptar un nuevo pago, salvo que este último implique la compensación de deudas con saldos a favor o pagos en exceso, o los casos en que se deba acreditar, por quien corresponda, el pago de períodos en mora al Sistema de Seguridad Social Integral".	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	A partir del mes de abril de 2019, algunos contratistas pasaron la autorización para que se realizara el respectivo descuento de seguridad social del mes de Mayo de 2019, a partir del mes de Junio de 2019 este se realizara a todos los contratistas del Hospital. A partir de septiembre de 2019, fue revocado.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Institucional
3.6	De los errores de citas, de ortografía, de mecanografía o de aritmética	Devolver o rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, de ortografía, de mecanografía, de aritmética o similares, salvo que la utilización del idioma o de los resultados aritméticos resulte relevante para definir el fondo del asunto de que se trate y exista duda sobre el querer del solicitante. Cualquier funcionario podrá corregir el error sin detener la actuación administrativa, procediendo en todo caso a comunicar por el medio más idóneo al interesado sobre la respectiva corrección.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto	NA	
3.7	Presentación de solicitudes, quejas o reclamos por parte de los niños, niñas y adolescentes	Los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial, las cuales tendrán prelación en el turno sobre cualquier otra.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto, las quejas siempre se presentan a nombre del acudiente del menor.	NA	
3.8	Atención especial a infantes, mujeres Gestantes, Personas en Situación de Discapacidad, Adultos Mayores y Veteranos de la fuerza pública	Establecer mecanismos de atención preferencial a infantes, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes, adulto mayor y veterano de la Fuerza Pública.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Existe un protocolo para la atención a grupos vulnerables, denominado manual para atención en Salud con enfoque diferencial, y política para las Gestantes, la cual se está aplicando.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Institucional

Subcomponente/P
rocesos 3
Racionalización de
Trámites

3.9	Administración de la base de datos del registro civil de defunción	Reportar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, la información de los fallecimientos respecto de los cuales tengan noticia por el ejercicio de sus funciones o con motivo de la prestación de los servicios funerarios. La información debe incluir, como mínimo y cuando ello sea posible, la identidad de la persona fallecida - con nombres y apellidos- y el tipo y número de documento de identidad. El formato único que deberán diligenciar los médicos, cuando certifiquen la muerte de una persona. Contará con las exigencias técnicas que permitan la completa identificación de la persona fallecida, incluida la obtención electrónica de las huellas dactilares, cuando esto sea posible.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	El Hospital Universitario San Jose, en cabeza del area de estadística tiene a su cargo el manejo y responsabilidad de las Actas de Defuncion, la cual tiene un consecutivo facil de controlar, las cuales fueron distribuidas en las areas de Urgencias, UCIN y Hospitalizacion, ademas el control lo hace la secretaria de Salud Municipal	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Institucional
3.10	Eliminación de autenticaciones y reconocimientos	Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto	NA	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Institucional

3.11	Comprobantes de descuentos y retenciones	Cuando se cumplan funciones administrativas o presten servicios públicos que paguen o abonen en cuenta a favor de cualquier persona una obligación a su cargo deberán certificar los descuentos o las retenciones que le hayan sido practicados al beneficiario con indicación precisa de la norma legal con que se haya procedido.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Esta función la realiza el área de Contabilidad	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Contabilidad
3.12	Actas de conciliación	Las actas de conciliación no requieren ser elevadas a escritura pública	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	No se ha evidenciado algún caso al respecto	NA	
3.13	Asignación de citas médicas con especialistas	La asignación de citas médicas con especialistas deberá ser otorgada por las Empresas Promotoras de Salud en el término que señale el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual será adoptada en forma gradual, atendiendo la disponibilidad de oferta por especialidades en cada región del país, la carga de la enfermedad de la población, la condición médica del paciente, los perfiles epidemiológicos y demás factores que incidan en la demanda de prestación del servicio de salud por parte de la población colombiana	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Consulta Externa es la encargada de dar las citas con los especialistas según la agenda que ellos den según tipo de contratación.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Consulta Externa
3.14	Autorizaciones de servicios de salud	Las Entidades Promotoras de Salud, EPS, tendrán la obligación de contar con sistemas no presenciales para autorizar los servicios de salud, de tal forma que el afiliado no tenga que presentarse nuevamente para recibir la misma. En ningún caso las autorizaciones podrán exceder los cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud de la autorización.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Lo realiza referencia y contrareferencia con pacientes de hospitalización, en consulta externa se dan las ordenes de apoyo.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Institucional

	3.15	Suministro de Medicamentos	Las Entidades Promotoras de Salud tendrán la obligación de establecer un procedimiento de suministro de medicamentos cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud a sus afiliados, a través del cual se asegure la entrega completa e inmediata de los mismos.	Institucional	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Se ha evidenciado problemas con la contratación por parte de la oficina Jurídica en la adquisición de medicamentos, por lo cual la oficina de C.I., ha recomendado a las distintas áreas llevar un libro guía del proceso contractual con la oficina Jurídica, para determinar claramente donde está la demora en la adquisición de los medicamentos, solamente el área de Almacén lo está realizando. En el 2do semestre de 2019, mejoraron los tiempos de contratación de medicamentos.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Jurídica
Subcomponente/Procesos 4 Interporabilidad	4.1	Dirigir, Redirigir y cooperar en la solución de trámites o solicitud de información para las oficinas que requieran dicha información	Cooperación por parte de los servicios para brindar información y solucionar situaciones en la que se vean involucradas uno o varios servicios	Institucional	Diario	La oficina de Planeación, en el mes de agosto de 2018, inscribió al Hospital Universitario San José, ante el DAFP, para iniciar el procedimiento de trámites, se ha solicitado al DAFP, la respectiva capacitación.	30%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeación
Subcomponente/Procesos 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Presentar reporte de rendición de cuentas	Presentación fecha y lugar de realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Gerencia, Planeación, Comunicaciones	1 DE MARZO	La oficina de Planeación entregó a la oficina de Control interno el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2018.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeación 1.1. RENDICION CUENTAS
	1.2	Realizar la rendición de cuentas	Rendición de cuentas	Gerencia, Planeación, Comunicaciones	1 DE MARZO	La oficina de Planeación fue la encargada de todo lo concerniente a la logística e informe de rendición de cuentas que debe entregar la Gerencia de la vigencia 2018, el cual se realizó el 29 de marzo de 2019	100%	
	1.3	El Hospital responderá oportunamente las acciones de tutelas presentadas por sus usuarios.	Numero de tutelas admitidas en contra del hospital / Numero de tutelas constestadas del hospital	Jurídica	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Según certificación entregada por la oficina Jurídica, hasta el mes de abril de 2019 fueron radicadas 100 tutelas, las cuales se respondieron en los términos establecidos.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Jurídica
	1.4	Recibir a los diferentes usuarios del Hospital, presentar derechos de petición cuando tenga alguna inconformidad con los servicios.	Derecho de petición recepcionado y direccionado a jurídica	SIAU - Jurídica	Diario - Cuando se evidencia la necesidad	Según certificación entregada por la oficina Jurídica, hasta el mes de abril de 2019 fueron radicados 6 derechos de petición, las cuales se respondieron en los términos establecidos.	100%	
Subcomponente/Procesos 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Ejecutar acciones de interacción con empleados y ciudadanos a través de varios canales de comunicación e información	2 Foros de interacción con la comunidad (Rendición de cuentas)	Comunicaciones	Abril de 2019	En el mes de abril del 2019, se expidió el plan de gerencia de la información, en el cual se incorporan las políticas, metodologías, directrices recomendaciones y estándares que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos el uso efectivo de nuevas tecnologías y de las redes de comunicación disponibles con el fin de incrementar la eficiencia y, efectividad y continuidad en la prestación de los servicios de salud.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Comunicaciones. Circular Informativa
	3.1	Cronograma de rendición de cuentas	Cronograma de rendición de cuentas	Planeación - Comunicaciones	01 DE FEBRERO	La oficina de Planeación con el área de Calidad fueron las encargadas del informe de Rendición de Cuentas realizado el pasado 29 de marzo de 2019, en el Auditorio del CAM, por el que se entregó el respectivo informe y conclusiones del evento, igualmente las invitaciones entregadas.	100%	
	3.2	Invitación a audiencias públicas	Invitación a audiencias públicas	Planeación - Comunicaciones	05 de Febrero	El único que se realiza es el de rendición de cuentas	100%	

Subcomponente/Procesos 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3	Invitación foros y audiencias en redes sociales	Realización de las invitaciones a foros y audiencias por medio de redes sociales	Planeación - Comunicaciones	05 de Febrero	La Gerente del Hospital Universitario San Jose , realizo un foro ciudadano, el pasado 8 de marzo de 2019, a partir de las 8 a.m., en el servicio de consulta externa para informar sobre la gestion realizada en la vigencia del 2018.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeacion. RENDICION DE CUENTAS.
	3.4	Foro emisora radial	Realizar foro en la emisora radial	Planeación - Comunicaciones	14 de Febrero	La Gerente del Hospital Universitario San Jose , presento un informe radial en la emisora 105.1 FM, el pasado 7 de marzo de 2019, a partir de las 7 a.m., para informar sobre la gestion realizada en la vigencia del 2018.	100%	
	3.5	Foros con usuarios	Realizar foros con usuarios	Planeación - Comunicaciones	13 de Febrero	La Gerente del Hospital Universitario San Jose , realizo un foro ciudadano, el pasado 8 de marzo de 2019, a partir de las 8 a.m., en el servicio de consulta externa para informar sobre la gestion realizada en la vigencia del 2018.	100%	
	3.6	Foros con liga de usuarios	Realizar con liga de usuarios	Planeación - Comunicaciones-SIAU	Febrero			
	3.7	Consolidación de la información	Consolidada de la información	Planeación - Comunicaciones	25 de Marzo	La mayoría de la informacion es consolidada en la oficina de Planeacion	100%	
	3.8	Elaboración de formatos de encuesta	Formatos de encuesta	Planeación - Comunicaciones	05 de Febrero	Los realiza en su mayoría las oficina de Planeacion, Calidad, SIAU y Talento Humano	100%	
	3.9	Realizar presentaciones de rendición de cuentas	Presentación para la rendición de cuentas	Planeación - Comunicaciones	22 de Febrero	Las oficina de Planeacion y de Calidad son las encargadas de la rendicion de cuentas queines ententrgaron el respectivo informe	100%	
	3.10	Audiencia pública de rendición de cuentas	Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Planeación - Comunicaciones	01 de Marzo			
	3.11	Notificar a la supersalud el día de la rendición de cuentas	Cargue de la fecha de rendición de cuentas en la plataforma de la página web de la supersalud	Planeación - Comunicaciones	31 de Enero			
	Subcomponente/Procesos 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Boletín Institucional	Semestralmente se emite un Boletín institucional, donde se informa de los principales avances en la administración, buscando fortalecer la imagen del Hospital, así como comunicar a la comunidad en general.	Comunicaciones	Anual (Diciembre)	La oficina de Comunicaciones, esta pendiente de que la pagina web y las redes sociales del Hospital esten actualizadas de manera permanente, siguiendo los protocolos necesarios para ello, como son los permisos por parte de los padres de familia para publicar su rostro. Se anexa evidencia. Dentro del procedimiento establecido para la publicacion de la informacion expedida por el Hospital se solicita autorizacion al Coordinador de Comunicaciones, para que Sistemas publique la informacion. Se determinaron para el 2019 la estrateg de plan de comunicaciones, mediante Res. 0612 se adopta la politica de transparencia y acceso a la informacion, igualmente se establece el Plan de Comunicaciones 2019 y la Socializacion del Plan de Gerencia.	

Subcomponente/Procesos 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Evaluar mes a mes los errores en la asignación de las citas generados por el sistema y tratados en la reunión con el personal correspondiente.	Informe reunión con el personal correspondiente	Consulta Externa	Conforme sea necesario	Se realiza retroalimentación en la reunión mensual se anexa actas de reunión.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Consulta Externa.
	1.2	Socializar el procedimiento de asignación de citas médicas	Socialización de procedimiento de asignación de citas médicas	Consulta Externa	Mayo	Se realiza con el personal en el mes de marzo se anexa acta de socialización con el personal	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Consulta Externa.
Subcomponente/Procesos 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Seguimiento y respuesta a quejas relacionadas con situaciones presentadas en el hospital	Informe de ejecución de PQRS,	SIAU	Cuatrimestral (Según necesidad)	La oficina de C.I. realiza el seguimiento de las PQRS, de manera trimestral, se entrega el informe del 1er trimestre de 2019	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. SIAU
	2.2	Mantener habilitados los números de contactos y correos electrónicos institucionales incluidos la línea 018000 del hospital	Mantener habilitados los números de contactos y correos electrónicos institucionales incluidos la línea 018000 del hospital	SIAU, Comunicaciones, Sistemas	Diario	Se tiene habilitada la línea 018000415195, cuenta con 10 buzones para la recepción de las PQRSF, y se cuenta con correo electrónico, siau@hospitalsanjose.gov.co y las líneas telefónicas, 8200972 y 8234508 ext 202., página web, link para el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción y para las PQRSF, existe el procedimiento de sugerencias quejas y felicitaciones con código MSI-AT-PD02.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. SIAU
	2.3	Mantener activo el trámite del buzón de sugerencias	Revisar los buzones de sugerencias periódicamente	SIAU	2 veces a la semana			
	2.4	Medición de la satisfacción del Usuario	Realización de la encuesta de satisfacción (Según cronograma)	SIAU	Diario			
	2.5	Página Web Actualizada	página web actualizada	Comunicaciones	Quincenal	Se firmó convenio con el Banco de Occidente para la actualización de la página web en el 1er semestre de 2020.	80%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Comunicaciones
	2.6	Reunirse con la asociación de usuarios	Reunión con la asociación de usuarios	SIAU	1 vez al mes	Se anexa copia del acta de reunión de Liga de Usuarios del mes de abril de 2019	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. SIAU
	2.7	Asistir al comité de ética hospitalaria	Comité de ética hospitalaria	SIAU	Mensual	Se anexa copia del acta de reunión del Comité de Ética Hospitalaria del mes de abril de 2019	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. SIAU
Subcomponente/Procesos 3 Talento Humano	3.1	Socializar la política de seguridad del paciente	Socialización de política de seguridad del paciente	Calidad	11-14 de Septiembre	El contenido del lineamiento cada mes se carga por la plataforma institucional de intranet vulcano de acuerdo a lineamiento que correspond. Se realizaron el 25 y 26 de abril y el 5 de agosto de 2019.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Calidad. 3.1. Socialización SP I sem 2019.
Subcomponente/Procesos 4 Normativo y procedimental	4.1	Entrega de las copias de las historias clínicas de los pacientes	Entrega de historia clínica de pacientes	Estadística	Diario	La historia clínica se entrega en el momento que el usuario o terceros cumplan con los requisitos. Se entrega evidencia correo envío de los procedimientos modificados.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Estadística
	4.2	Escáner los soportes oportunamente los resultados de procedimiento y actividades que no se encuentren en DGH, endoscopia ecocardiograma, banco de sangre, imagenología y electromiografías. (mensual)	Escaneo oportuno de los resultados de los procedimientos que no se encuentren habilitados por DGH	Facturación	Mensual	Desde el año pasado los resultados de procedimientos los viene escaneando el área de estadística. Los resultados de Rx y Banco de sangre los carga cada servicio	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Estadística

Subcomponente/Procesos 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Reunión cada trimestre con EPS con el fin de evaluar el proceso, de acuerdo a los hallazgos encontrados.	Reunión cada trimestre con EPS con el fin de evaluar el proceso, de acuerdo a los hallazgos encontrados.	Consulta Externa	Conforme sea necesario	Se anexan algunas actas de reuniones entre las EPS y la Gerencia y Venta de servicios y Consulta Externa del Hospital, igualmente el Plan de mejoramiento de la auditoría individual que realizó la oficina de control interno en el 2019, donde se encuentra incluida esta actividad.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Consulta Externa.
Subcomponente/Procesos 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Socialización de los procedimientos de Almacén según necesidad de las áreas.	Socialización de Procedimientos	Almacén	Septiembre	Se realizaron 3 socializaciones de Procedimientos de almacén en los meses de abril, mayo y junio de 2019, para el 2do semestre de 2019 se socializo la Res 0418 del 18 de julio de 2019, en donde se adopta la política de gestión de tecnología.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Almacen. 1.1. SOCIALIZACION PROCEDIMIENTOS
	1.2	Informar los hallazgos a los entes de control.	Enviar hallazgos a los entes de control	Almacén	Septiembre	Ha la fecha se han realizao 2 inventarios aleatorios de Almacen, en conjunto con la Revisoría Fiscal, el 25 de abril de 2019, enviado a la Gerencia el 3 de mayo de 2019 con Rad 3114 de 2019. El 11 de julio de 2019, con rad 04782, se envía a gerencia el Inventario de almacén, del 26 y 27 de junio de 2019. se entregan evidencias de las acciones correctivas con la Contraloría y la Superintendencia de Salud.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Almacen. 1.2. HALLAZGOS ENTES DE CONTROL
	1.3	Realizar procesos de selección de forma pública	Informe del proceso de selección de personal	Subgerencia científica y subgerencia administrativa	Diciembre - Cuando sea requerido	A la fecha la oficina de Talento Humano esta en espera de la respuesta sobre formalización laboral planteada por el Hospital al Ministerio.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019.
	1.4	Socialización del código de integridad institucional	Número de socializaciones realizadas	Subgerencia científica y subgerencia administrativa	Septiembre	Mediante Resol 310 de junio de 2018 se adopta del Código de integridad, y en el mes de julio de 2019, se realizó la socialización a todo el personal del Hospital con el Código de Ética, los cuales se encuentran publicados en la página web.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeación
	1.5	Reuniones anuales de sensibilización del código de integridad y plan anticorrupción	2 Reuniones por año de sensibilización sobre código de integridad	Ética e Investigación	Agosto - Noviembre		100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeación
	1.6	Divulgar el correo electrónico para notificaciones judiciales, configurado de tal forma que envíe acuse de recibo al remitente de forma automática	Divulgación de correo electrónico con acuse de recibido	Jurídica - Sistemas	Marzo	Lo realizó el área de Sistemas y lo envío a la Oficina Jurídica, acusando recibido. Se anexa evidencia.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Sistemas
	1.7	Defensa judicial, diariamente actualizar la plataforma del SIHO con los procesos judiciales que se llevan en el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.	Cargue de información en el SIHO	Jurídica	Diario	Se anexa el pantallazo entregado por la oficina Jurídica sobre el reporte del SIHO, en cuanto a los procesos judiciales.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Jurídica
	1.8	Divulgación de estudios, investigaciones y otras publicaciones de interés para ciudadanos	Divulgación de información	Gestión ética legal e investigaciones - Comunicaciones	Cuando se requiera	La oficina de Comunicaciones, restructuro la forma como en este año se realizarán las publicaciones de las investigaciones y otras publicaciones de interés a los ciudadanos, lo cual se realizó en el mes de abril de 2019.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Comunicaciones
	2.1	Actualizar en dinámica gerencial. Net los responsables de los inventarios por áreas y servicios.	Actualizar en dinámica gerencial. Net los responsables de los inventarios por áreas y servicios.	Sistemas y Almacén	Semestral	El área de sistemas entrega al área de Almacén las claves de dinámica Gerencial, para que esta oficina realice la actualización permanente de los inventarios con los responsables	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Almacen.

Subcomponente/P rocesos 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Realizar un cronograma con fechas de entrega de informes a entes de control	Cronograma de entrega de informes	Contabilidad - Presupuesto	Trimestral	Mediante oficio del 10 de mayo de 2019, la oficina de Contabilidad envía el cronograma de entrega de informes para la vigencia de 2019, y Presupuesto con el cronograma de entrega de informes. Con oficio del 12 de sep se entrega informe de los documentos enviados a los distintos entes de control del 3er cuatrimestre de 2019.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Contabilidad.
	2.3	Presentar informe en los términos definidos por la DIAN las declaraciones tributarias y la Contaduría General de la Nación	Informes oportunos entregados a entes de control	Contabilidad - Presupuesto	Trimestral	Se presenta por parte de contabilidad las evidencias en la entrega de informes a los entes de control y la DIAN	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Contabilidad.
	2.4	Realizar arquezos periódicos a las cajas generales y caja menor	Número de arquezos realizados	Control Interno	Bimestral	Estos arquezos se realizan de manera aliatoria y permanente a las Cajas Menores de Facturación, Consulta externa y a la Caja General, a partir del mes de Junio de 2019, se realizara la aplicación de las líneas de defensa determinadas en el MIPG, para que se realice el AUTOCONTROL, por cada uno de los responsables.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Control Interno 2.4 ARQUEOS DE CAJA
Subcomponente/P rocesos 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar informe del proceso de baja de los bienes institucionales que lo ameriten teniendo en cuenta el nuevo manual de manejo de bienes.	Informe del proceso de baja de bienes	Almacén	Cuando se requiera	Mediante Res del mes de enero de 2020, se adopta el manual de almacen, en donde se determina el procedimiento para la baja de bienes de almacen	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Almacen. 3.1. MANUAL DE ALMACEN
	3.2	Actualización y seguimiento del manual del sarlaft	Manual Sarlaft actualizado	Subgerencia Administrativa	Octubre	El Sub gerente Activo del Hospital, designado por la Junta Directiva del Hospital como Oficial de Cumplimiento, quien realizo el Diplomado del SARLAFT, en el mes de Abril de 2019, en la ciudad de Medellin, cuya tarea a realizar en el segundo semestre del 2019, es la actualización del Manual del SARLAFT	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Subadministrativa
Subcomponente/P rocesos 4 Criterio Diferencial de Accesabilidad	4.1	Publicar información en la página web según normatividad	Cargar la información institucional conforme a los requerimientos de	Comunicaciones	Mensual	Dentro del procedimiento establecido para la publicación de la información expedida por el Hospital se solicita autorización al Coordinador de Comunicaciones, para que Sistemas publique la información. Se determinaron para el 2019 la estrategia de plan de comunicaciones, mediante Res. 0612 se adopta la política de transparencia y acceso a la información, igualmente se establece el Plan de Comunicaciones 2019 y la Socialización del Plan de Gerencia.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Comunicaciones
	4.2	Llevar un manejo adecuado de la información al momento de publicar en la página web	Informe anual de publicaciones	Comunicaciones	Anual			
Subcomponente/P rocesos 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Informar a los entes de control para su respectivo trámite	Nº de casos reportados a los entes de control	Facturación	Abril - Septiembre (Según necesidad)	No se ha evidenciado algún caso	NA	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Facturación.

Subcomponente/Procesos 1 Iniciativas Adicionales	1.1	Elaboración del código de integridad	Código de Integridad	Planeación	Julio	Con apoyo de la oficina de Planeación, en el año 2018, la oficina de Talento Humano, desarrollo un Código de Integridad, que solamente aplica para el área administrativa del Hospital, teniendo en cuenta que para el área asistencial existe un código de ética, por el cual se determinó que el Hospital Universitario San José tendrá los 2 códigos en aplicación. Se recomienda que la socialización del Código de Integridad se realice de manera directa, como se hace con el código de ética mínimo 1 vez al año. Para el 2019, en el mes de julio se socializaron los 2 códigos ante funcionarios y contratistas del HUSJ	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeación
	1.2	Publicación de un glosario con términos usuados con la actividad del hospital	Glosario de términos subido a la página web del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.	Calidad	Julio	Por parte de calidad se ajustó la información del glosario, para subirlo en el mes de septiembre de 2019 a la página web del Hospital.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Calidad. 1.2. Glosario de términos
	1.3	Presentar en la página web del hospital noticias relevantes sobre la institución	Actualizar la página web del hospital con noticias relevantes para los usuarios y los colaboradores del hospital	Comunicaciones	Quincenal	Según el informe presentado con las evidencias, por parte del Coordinador de Comunicaciones, se manejan 2 procedimientos que son la del manejo de la página de web del Hospital y el del VoBo. Del Coordinador para que autorice al Coordinador de Sistemas para la publicación del documento de cada uno de las áreas o servicios del Hospital.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Comunicaciones. INFORME COMUN JUL 2019
	1.4	Publicar en la página web del hospital el calendario de actividades en el cual se muestran los eventos y fechas claves relacionadas con los procesos misionales	Calendario de Actividades subido a la página web del hospital	Comunicaciones	Marzo			
	1.5	Establecer anualmente un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad, realizando un análisis de las principales denuncias sobre la materia.	Informe Control Interno	Control Interno	feb-19	Dentro de la actividad 3, del mapa de riesgos de corrupción, de la oficina de Control Interno, se establecieron las actividades a realizar para determinar las áreas o procesos susceptibles de actos de corrupción que en su gran mayoría son los que tienen que ver con los recursos financieros.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Control Interno 3.1. SEGUIM RIESGOS CORRUP
	1.6	Reunión anual con líderes de los procesos de control del Hospital para presentar y revisar, discutir y/o ajustar el mapa de riesgos de posibles actos de corrupción	Mapas de Riesgos Actualizados con líderes relacionados con anticorrupción	Planeación	Diciembre	El DAFP, expidió un instructivo para la formulación del mapa de riesgos de posibles actos de corrupción, el cual se adoptará para esta vigencia.	100%	Carpeta PAAC 3er cuatri 2019. Planeación

99%

Popayan, Enero 13 de 2020


 EDNA MERCEDES LOPEZ MOLINA
 Jefe Oficina de Control Interno