



Hospital Regional de Sogamoso
 Empresa Social del Estado
 Control Interno



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
ENTIDAD		HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE		ANO	2014
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas			
		abr-30	Evidencias	Responsable	
Mapa de riesgos de corrupción	1. Diseñar y aplicar estrategia de capacitaciones en temas relacionados con Procesos y Procedimientos y Código de Ética y buen gobierno institucional.	1. Se continúa con la divulgación del código de ética y buen gobierno, a través de herramientas como es la página web y con capacitaciones en el proceso de inducción. 2. A través de la oficina de planeación y mediante el Comité de Coordinación de Control Interno (CCCI), se continúa con la caracterización de procedimientos y a su vez con la revisión del Mapa de procesos	1. Listas de asistencia. 2. Actas del CCCI, donde se realiza el seguimiento la caracterización de cada uno de los procesos y procedimientos para culminar con la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos institucional.	1. Talento Humano 2. Líderes de proceso, planeación, calidad.	
	2. Culminar con el normograma institucional. Finalizar el manual de procesos y procedimientos de la institución. Capacitación por cada responsable del proceso, sobre la normatividad propia del proceso a cada equipo de trabajo	Se continúa con la sensibilización a líderes de proceso y sus equipos de trabajo acerca de la importancia del normograma por proceso.	1. Listas de asistencia mesas de trabajo	Planeación y líderes de proceso.	

	<p>3.Finalizar el manual de procesos y procedimientos de la institución.</p> <p>4.Diseñar estrategias de re-inducción y "adiestramiento" de personal con base en el proceso.</p>	<p>1. Se llevan a cabo jornadas con líderes de proceso y sus equipos de trabajo, para caracterización de procedimientos, y POE'S, así mismo, se continua con las capacitaciones a funcionarios y colaboradores para la identificación y valoración del riesgo, de acuerdo a la metodología de la DAFP.</p>	<p>Listas de asistencia mesas de trabajo.</p>	<p>Planeación y líderes de proceso.</p>
Estrategias antitrámites	<p>5.Diseñar estrategias o herramientas de verificación de documentos publicos o privados.</p>	<p>En el comité de Adjudicaciones se tienen establecidas herramientas de verificación y confrontación de datos</p>	<p>Evaluaciones a los proponentes, actas de comité</p>	<p>Contratación Comité de adjudicaciones</p>
	<p>6.Actualizar el Manual de Contratacion y adoptarlo mediante acto administrativo.</p>	<p>De acuerdo a las necesidades propias del Hospital Regional de Sogamoso ESE, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación de tal manera que cumpla con los requerimientos legales y la realidad del Hospital.</p>	<p>Se inicia el proceso de actualización del documento como tal por parte del área Jurídica,</p>	<p>Jurídica</p>
	<p>7.Documentar el Manual de archivo institucional.</p>	<p>Documento en proceso de elaboración.</p>	<p>Borrador de documento.</p>	<p>Coordinador de Archivo Subgerencia administrativa Calidad</p>

	8.Verificar la publicación de los procesos de contratación en el portal de Sistema Electronico de Contratacion Publica (SECOP)	Se verifica que la publicación se realice en los términos previstos para el particular	Pantallazos de SECOP	Contratación
	9.Revision por parte del area de Contratacion de los requisitos establecidos para los estudios previos.	Se realiza seguimiento a la implementación del formato de estudios previos.	Listas de chequeo	Contratación.
Estrategias de rendición de cuentas	<p>Crear estrategias de discusión sobre temas relacionados con la institución en donde interactúen Directivas, trabajadores e interesados en general.</p> <p>Politica de comunicaciones y Estrategia Rendicion de cuentas.</p> <p>Publicación en la pagina web de la Institución información de interes general</p>			
	Revisar, actualizar e implementar los procedimientos que soporte la entrega de trámite y servicios al ciudadano y la gestión para la atención de solicitudes ciudadanas	Se realiza apertura de buzones cada 15 días, con el acompañamiento de Revisoria Fiscal, Control Interno y un delegado de los usuarios, donde se consolida y se da el trámite respectivo.	Actas de apertura de buzones	SIAU

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	Continuar fortaleciendo la medición de satisfacción y expectativas de los usuarios, para la toma de decisiones encaminadas a la mejora en la prestación del servicio.	Se realizan modificaciones a la muestra para la aplicación de encuestas de satisfacción al usuario, así como responsables de la aplicación.	Acta de comité de calidad.	Calidad
	Fortalecimiento de la divulgación de Deberes y Derechos de los usuarios.	Se realiza jornada lúdica de divulgación de los Deberes y derechos de los usuarios, actividad liderada por la Oficina de Atención al Usuario SIAU. Se realiza reunión de Asociación de usuarios donde se rinde informe de las acciones realizadas por el Hospital Regional de Sogamoso ESE, encaminadas al mejoramiento de la prestación del servicio.	Registro fotográfico Acta de secretaria de Salud Municipal. Acta de asociación de usuarios.	SIAU Trabajo Social
Otras:				
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	CARGO NOMBRE FIRMA	ASESOR DE PLANEACION JUAN CAMILO SIERRA R		
SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA	CARGO NOMBRE FIRMA	ASESORA DE CONTROL INTERNO BELSSY ENITH RICAURTE B		