

PLAN OPERATIVO ANUAL FORMATO

VERSIÓN: 02

PÁGINA:

FECHA: 30/12/2020

CÓDIGO: D-PI-FT-001

Proceso: Planeación Institucional

Objetivo del Proceso: Planificar el desarrollo institucional del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

Líder del Proceso: Oscar Darío Soler Morales Fecha de Elaboración: 3/01/2024

																		EJECU	ICIÓN																INCLUI EL F		
ÌΤΙ	ЕМ О	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	ENER	0	FEBRE	RO	MAF	RZO	AB	BRIL	Ι.	MAYO		JUNI	0	JUL	0	AG	оѕто	SEP	TIEMB	RE	ост	UBRE	NOV	/IEMBI	RE D	DICIEM	IBRE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD			PRESUPUESTO
						sem 1	sem 4	sem 2	sem 4	sem 1	sem 3	sem 1	sem 3	sem 1	sem 2	sem 4	sem 2	sem 4	sem 1	sem 4	sem 1	sem 3	sem 1	sem 2	sem 4	sem 2	sem 3	sem 1	sem 3	sem 4	sem 2	sem 3			SI	NO	
•	ı		Subcomponente 1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción: Cumplir con el 100% de las actividades planteadas de la política de administración del riesgos	Seguimiento del 100% de las actividades de la política de administración del riesgo de la entidad	numero de actividades realizadas/numero de actividades planteadas																												Comité institucional de Control Interno	Acta Comité Institucional de control Interno Lista de Asistencia			
:	2		Subcomponente 3 Consulta y divulgación: Socializar el 100% de los riesgos de corrupción identificados en la entidad	Socializar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad en la página web	(Numero de procesos a los que socializo el mapa de riesgos /numero de procesos de la entidad)*100																												Líder de Planeación Líder de Sistemas	Publicación de pagina web del mapa de riesgos de corrupción			
;	3		Subcomponente 4 Monitoreo y revisión:	llevar a cabo el monitoreo de todos los riesgos de corrupción identificados en la entidad	numero de riesgos de corrupción a los que se les realizo monitoreo / Total de riesgos de corrupción identificados en la entidad																												Líder de Planeación Profesional de apoyo de planeación	Monitoreo del Mapa de Riesgos			
,	4 Estrategias (onente 1: Diseñar que permitan mitigar lización de los riesgos e corrupción	Ejecutar el monitoreo del 100% de los riesgos de corrupción identificados en la entidad	Elaborar el informe de monitoreo del Plan Anticorrupción para presentación a la oficina de control interno	(N" de informes de monitoreo PAAC presentados a Control Interno/Total de informes a presentar a Control Interno de monitoreo del PAAC) x 100																												Líder de Planeación Profesional de apoyo de planeación	Informe del plan anticorrupción recibido o envió por correo electrónico del plan anticorrupción y atención al ciudadano			
,	5			Elaborar cronograma de Seguimiento a Riesgos y comunicarlo a los procesos de la entidad	(N° de cronogramas de seguimiento a riesgos realizados en el año/Total de cronogramas de seguimiento a riesgos en el año) x 100																												Jefe oficina asesora de control interno	Cronograma de seguimiento a riesgos			
•	5		Subcomponente 5 Seguimiento: realizar el seguimiento al mapa de riesgos de la entidad conforme a lo establecido por ley	Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones para administrar los riesgos.	(Seguimientos a riesgos realizados en el año/Total de seguimiento a riesgos a realizar según la ley) x 100																												Jefe oficina asesora de control interno	Registro de Seguimiento y evaluación de Riesgos			



PLAN OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO: D-PI-FT-001 VERSIÓN: 02

FECHA: 30/12/2020

FORMATO PÁGINA:

Proceso: Planeación Institucional

Objetivo del Proceso: Planificar el desarrollo institucional del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

Lider del Proceso: Oscar Dario Soler Morales

3/01/2024

NCLUIDO EN **EJECUCIÓN** EL PAA ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE RESPONSABLE DE ÌTEM OBJETIVO META **ACTIVIDAD** INDICADOR EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD PRESUPUESTO LA ACTIVIDAD SI NO Informe de seguimiento y evaluación de Comunicar los (N° de informes de seguimient riesgos resultados del Jefe oficina Acta Comité seauimiento riesgos realizados en el asesora de a Riesgos, ante el año/Total de Institucional de Coordinación de control interno Comité Institucional informes de seguimiento a Control Interno donde se realice de Control Interno riesgos en el año) x 100 socialización del informe de seguimiento a riesgos Líder de Subcomponente 1: Planeación Realizar la identificación (Tramites de ley inscritos en el Revisar los tramites Informe de estado de tramites 8 del 100% los tramites en Profesional de inscritos en el SUIT inscritos en el SUIT SUIT conforme a la inscritos en el SUIT) * 100 apoyo normatividad vigente de planeación Líder de Componente 2: Definir Elaborar la Subcomponente 2: (N° de Trámites a racionalizar Planeación priorización de los estrategias que permitan Realizar la Priorización del identificados en el SUIT / Total Profesional de Pantallazo de la plataforma SUIT tramites que deben racionalizar los tramites 100% de trámites a ser racionalizados apoyo rámites a racionalizar) * 100 de cara al ciudadano racionalizar en la entidad de planeación Líder de Subcomponente Realizar la Planeación 3:Efectuar la racionalización de (N° de Trámites Registro de ejecución en la 10 Racionalización del 100% los tramites racionalizados/Total de Profesional de Plataforma SUIT de los tramites priorizados priorizados en el trámites a racionalizar) * 100 apoyo en el SUIT SUIT de planeación Líder de Control de Realizar rendición d asistencia Planeación endición de cuentas realizada cuentas del cuarto Profesional de 11 / rendición de cuentas Fotografías de año de gestión con programada * 100 apoyo rendición de información clara Subcomponente 1: de planeación cuentas vigencia 2023 implementar que el 100% de la rendición realizada por la entidad contenga Información de calidad y Líder de en lenguaje comprensible Informe ejecutivo informe de rendición de Planeación Elaborar y publicar de rendición de entas elaborado y publicado 12 informe de rendición Profesional de / informe de rendición de cuentas vigencia apoyo cuentas a elaborar 2023 de planeación



PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIT OF THE PROPERTY OF THE PR

VERSIÓN: 02 FECHA: 30/12/2020

CÓDIGO: D-PI-FT-001

PÁGINA:

FORMATO

Proceso: Planeación Institucional

Objetivo del Proceso: Planificar el desarrollo institucional del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

Líder del Proceso: Oscar Darío Soler Morales Fecha de Elaboración: 3/01/2024 NCLUIDO EN **EJECUCIÓN** EL PAA ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE RESPONSABLE DE ÌTEM OBJETIVO META **ACTIVIDAD** INDICADOR EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD **PRESUPUESTO** LA ACTIVIDAD SI NO Presentar y Subcomponente 2: Componente 3: retroalimentar las nguietudes presentadas en la Profesional de Implementar líneas de Implementar estrategias inquietudes rendición de cuentas resueltas ialogo de doble día con la apoyo de de Rendición de Registro de formulario de presentadas por la /Total de inquietudes 13 ciudadanía que permitan planeación Cuentas que permitan su comunidad, dentro esentadas por la comunidad preguntas tener una eficacia del Asesor de de la audiencia en la rendición de cuentas) x interacción con los 100% con la ciudadanía y Planeación pública de rendición 100 ciudadanos sus organizaciones de cuentas. (N° de inquietudes resueltas Intercambio de Profesional de por radio y/o redes sociales Informe ejecutivo Subcomponente 3 nformación con los apoyo de /Total de de rendición de Incentivar el 100% de la usuarios internos y nquietudes de los usuarios planeación cultura de la rendición de externos a través de cuentas vigencia internos y externos Asesor de cuentas programa radial y 2023 esentadas por redes sociales Planeación redes sociales) x 100 Profesional de (N° actas de rendición de Subcomponente 4 Realizar Elaborar y Publicai apoyo de Acta de rendición de cuentas 2023 uentas elaborada y publicada el 100% de la Evaluación y el acta de Rendición 15 rendición de cuentas / total planeación Publicación del acta de rendición retroalimentación a la de cuentas en la de actas de rendición de Asesor de de cuentas vigencia 2023 gestión Institucional página web cuentas a elaborar)*100 Planeación Divulgar a través de canales internos de numero de ciudadanos a los comunicación de la que se les brindo socialización Subcomponente 1 entidad, la Política en la política de participación Estructurar el 100% de la de participación ciudadana / numero de 16 estructura administrativa y Líder de siau Lista de asistencia ciudadana y social ciudadanos a los que se les el Direccionamiento en salud (cartelera retende realizar socialización estratégico informativa, folletos en la política de participación v circuito de tv de la ciudadana)* 100 Divulgar video institucional con e Subcomponente 2 (numero de personas que fin de fortalecer y Fortalecer el 100% de los Informe de personas alcanzadas produjeron el video / numero 17 Líder de siau dar a conocer los canales de atención al de personas a plas que se les con el video diferentes canales pretende alcanzar) * 100 ciudadano de acceso a la ciudadanía Socializar el (numero de funcionarios a los protocolo de que se les socializo el protocolo 18 Líder de siau atención al de atención al ciudadano / Lista de asistencia ciudadano a los total del funcionarios de la funcionarios entidad) * 100 Subcomponente 3 fortalecer el 100% del talento humano de la entidad Componente 4: (numero de funcionario Capacitar en servicio Implementar capacitados en servicio al al ciudadano al 30% Mecanismos para Líder de siau Lista de asistencia ciudadano / total de funcionarios de la mejorar la atención al uncionarios de la entidad) * entidad 100 ciudadano



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E

PLAN OPERATIVO ANUAL

VERSIÓN: 02 FECHA: 30/12/2020

CÓDIGO: D-PI-FT-001

FORMATO

PÁGINA: Proceso: Planeación Institucional Objetivo del Proceso: Planificar el desarrollo institucional del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas. 3/01/2024 Líder del Proceso: Oscar Darío Soler Morales Fecha de Elaboración: INCLUIDO EN **EJECUCIÓN** EL PAA ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE RESPONSABLE DE ÌTEM OBJETIVO META ACTIVIDAD INDICADOR EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD PRESUPUESTO LA ACTIVIDAD SI NO Subcomponente 4 (N° de informes de PQRSF Cumplir el 100% la Elaborar y publicar presentados/N° de informes de 20 Normativa y los en página web Líder de siau PQRSDF que se deben Informe de pqrsf procedimientos del informes de PQRSDF presentar por normatividad) x atención al ciudadano 100

	atencion al ciudadano		100	Ш							
21	Subcomponente 5	de satisfaccion a los usuarios	(N ⁺ de encuestas analizadas/Total de ncuestas realizadas a los usuarios) x 100						Líder de siau	Informe de los resultados de las encuestas	
22	relacionamiento con los ciudadanos	Capacitar a 600 usuarios en (derechos y deberes capa	(Numero de usuarios pacitados / total usuarios revistos a capacitar)*100						Líder de siau	Lista de asistencia Registro Fotográfico	
23		Actualizar la sección de transparencia y acceso a la Se información pública en el sitio web de la entidad	Sección de trasparencia actualizada						Líder de sistemas, planeación y procesos	Pantallazos de cargue de la información	
24	Subcomponente 1 Cumplii con el 100% de los lineamientos de	tipo de acto administrativo resolu	de resoluciones, circulares u otro no de acto administrativo publicados/ Total de oluciones, circulares u otro no de acto administrativo emitidos)x100						Líder de sistemas	Pantallazos de cargue de la información	
25	transparencia activa		supuesto general publicado / presupuesto general elaborado)*100						Líder de presupuesto	Publicación de pagina web del página web el presupuesto asignado	
Implem Mecanisn	onente 5: lentar los mos para la ria y acceso a	anual de pui	an anual de adquisiciones ublicado / plan anual de uisiciones elaborado)* 100						Subgerente Administrativo y Financiero	Publicación de pagina web del página web el plan anual de adquisiciones	

ME IL
7

PLAN OPERATIVO ANUAL

PERATIVO ANUAL

CÓDIGO: D-PI-FT-001 VERSIÓN: 02

PÁGINA:

FECHA: 30/12/2020

FORMATO

Proceso: Planeación Institucional

Objetivo del Proceso: Planificar el desarrollo institucional del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

Líder del Proceso: Oscar Dario Soler Morales

Fecha de Elaboración:

3/01/2024

																	EJEC	CUCIÓ	N															INCLU EL I	DO EN PAA	
ÌТЕМ	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	EN	NERO	FEBR	ERO	MARZ	20	AE	BRIL	l I	OYAN		JUNI	10	J	IULIO		AGOS	го	SEPT	IEMBRE	ОС	TUBRE	NO	VIEMBRE			RESPONSABLE D		EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD			PRESUPUESTO
					sem 1	sem 3	sem 1	sem 3	sem 2	sem 4	sem 1	sem 3	sem 1	sem 2	sem 4	sem 2	sem 3	sem 1	sem 2	sem 4	sem 2	sem 4	sem 1	sem 3	sem 1	sem 3	sem 1	sem 2 sem 3	sem 1	sem 2	LA ACTIVIDAD			SI	NO	
27	la información	Subcomponente 2: Cumplir con el 100% de los lineamientos de transparencia pasiva	socializar el video para fortalecer los	(numero de socializaciones a la comunidad realizadas/ numero de socializaciones a la comunidad proyectadas)*100																											Líder de siau	1	Video de canales de atención			
28		Subcomponente 3: Elaboración del 100% de los instrumentos de Gestión de la Información	actualizar el inventario de activos de información	(numero de activos de información levantados / total de activos de información proyectados) * 100																											Líder de sistemas	Inf	forme de inventario de activos de información de la entidad			
29		Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar herramientas para los boletines de prensa publicados en las redes sociales de la entidad para población diferencial (audio para boletín)	(N° de boletines realizados con audio /Total de boletines publicados) x 100																											Líder de Comunicacione	es	Videos en redes sociales			
30		Subcomponente 5: Monitoreo del 100% del acceso a la información Pública	Realizar informe de la respuesta a solicitudes de acceso a la información publica	(N° de informes realizados/Total de informes proyectados en la vigencia) x 100																											Líder de Siau	in	nforme de solicitudes de acceso a la información publica			

Elaboró	FIRMADO EN ORIGINAL	Revisó	FIRMADO EN ORIGINAL
	Oscar Darío Soler Morales		Diego Fernando Fuquen Fonseca
	Líder de Planeación		Subgerente Administrativo y Financiero
	Anrohó	FIRMADO EN ORIGINAL	

Sheila Fanory Caicedo Rincón Gerente