

VIGENCIA:

2017

05GC24-V2

**ACCIONES DE MEJORAMIENTO**

PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN, HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA PRIORIZADA	TIPO DE ACCIÓN	ACCIONES ESPECIFICAS DE MEJORAMIENTO	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ año)	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	INDICADOR
Direccionamiento Estratégico	GESTIÓN DEL RIESGO	Concusión, soborno	Actualización del código de buen gobierno en el cual se contemple aspectos de corrupción Desplegar el código de ética	AP	1. Actualizar código de buen gobierno en el cual se contemple aspectos de corrupción 2. Socializar código de buen gobierno y código de ética	30/06/2017	1. Procedimneto actualizado e implementado 2. Registros de socialización	Gerencia	# de Funcionarios a los que se les socializo el código de buen gobierno / Total de Funcionarios del HUS
	GESTIÓN DEL RIESGO	La no aplicación de las normas legales vigentes que rigen y aplican a la entidad	Inducción y Reinducción a los Funcionarios acerca de la normatividad vigente mas relevante	AP	Definir por cada proceso las normas que le aplican y cuales son de estricto cumplimiento y socializarlo a los Funcionarios del proceso	30/07/2017	Normograma por cada proceso	Oficina asesora Jurídica Lideres de proceso	% de proceso con el Normograma definido actualizado y socializado
	GESTIÓN DEL RIESGO	Exceder y/o minimizar las facultades de los Funcionarios	Facilitar la presentación de quejas ante la oficina de control disciplinario Capacitar a los Funcionarios sobre las funciones asignadas y las consecuencias de su extralimitación o incumplimiento Iniciar los procesos disciplinarios a los que haya lugar	AP	1. Realizar procedimiento de procesos disciplinarios. 2. Divulgación en los medios de comunicación del hospital sobre como se presenta una queja a control disciplinarios 3. Realizar jornadas de capacitación sobre las funciones asignadas y las consecuencias de su extralimitación o incumplimiento 4. Iniciar los procesos disciplinarios a los Funcionarios que incurran en extralimitación o incumplimiento de las funciones	30/12/2017	1. Procedimiento de procesos disciplinarios disponible en la Intranet 2. Registro de divulgación adelantadas 3. Planillas de asistencia a la capacitación 4. Adelantar los procesos disciplinarios	Líder de proyecto de control disciplinario	% de capacitación a Funcionarios del hospital (# de personas capacitadas / # total de personas a capacitar)  % de procesos disciplinarios iniciados # de procesos iniciados / # total de quejas recibidas que ameriten un proceso disciplinario
	GESTIÓN DEL RIESGO	Exceder las facultades legales en los fallos disciplinarios	Cumplimiento estricto de la normatividad vigente y el código de ética del hospital	AP	1. Capacitar a los Funcionarios de control disciplinario interno a medida que las leyes se modifiquen	31/12/2017	1. Certificado de capacitación	Líder de proyecto de control disciplinario	# de procesos demandados ante la jurisdicción contenciosa administrativa

VIGENCIA:

2017

05GC24-V2

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN, HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA PRIORIZADA	TIPO DE ACCIÓN	ACCIONES ESPECÍFICAS DE MEJORAMIENTO	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ año)	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	INDICADOR
Gestión del Talento Humano	GESTIÓN DEL RIESGO	Violar procesos de selección en beneficio de terceros	Verificar el cumplimiento de los perfiles en las nuevas vinculaciones	AP	1. Adjuntar el perfil a la requisición del talento humano 2. Aplicar el formato de verificación de competencias	Permanente	Requisito de talento humano con perfil adjunto Formato diligenciado de verificación de competencias	Líder de Gestión del Talento Humano	# verificación de cumplimiento de perfiles / # personas vinculadas *100
	GESTIÓN DEL RIESGO	Realizar pagos en nomina no justificados o valores a los cuales no se tiene derecho	Realizar auditoria a las novedades de nomina y a la prenomina	AP	1. Realizar cronograma de auditorias de nomina	Mensualmente	Informe de auditoria de nomina	Líder de Gestión del Talento Humano	# de actividades ejecutadas del cronograma de auditorias de nomina / # actividades programadas cronograma de auditorias de nomina
	GESTIÓN DEL RIESGO	Beneficiarse de servicios a los cuales no se tiene derecho	Socializar código de ética a Funcionarios del Hospital	AP	1. incluir en el cronograma de capacitación y educación continuada la socialización del código de ética, principios y valores	31 de marzo del 2017	cronograma aprobado de capacitación y educación continuada	Líder de Gestión del Talento Humano	# de actividades ejecutadas del cronograma de educación y capacitación continuada de socialización de código de ética, principios y valores / # actividades programadas cronograma de auditorias de socialización de código de ética, principios y valores

VIGENCIA:

2017

05GC24-V2

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN, HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA PRIORIZADA	TIPO DE ACCIÓN	ACCIONES ESPECIFICAS DE MEJORAMIENTO	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ año)	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	INDICADOR
Gestión Financiera	GESTIÓN DEL RIESGO	Pago de Obligaciones No Adquiridas	Aplicar los controles pertinentes para detectar si se tramitan o se esta tramitando un pago para una obligación no cierta	AP	1. Solicitud al área de contratación de capacitaciones en las obligaciones adquiridas por los supervisores de contratos. 2. Verificación de soportes por parte del profesional en misión de cuentas por pagar contra el informe de supervisión del contrato.	30/06/2017	1. Una (1) comunicación con solicitud de capacitaciones a los supervisores de contratos. 2. Un (1) Registro en libro de devoluciones	Profesional cuentas por pagar - Subdirector Operativo de Contabilidad.	1. # de Cuentas devueltas por falta de soportes/Total de cuentas devueltas corregidas  Meta: 0%
	GESTIÓN DEL RIESGO	Inclusión de gastos no autorizados	Cruce de información entre las áreas de tesorería y presupuesto	AP	1. Conciliación entre las áreas de tesorería y presupuesto de los pagos con cargo al gasto realizados durante el mes.	Mensual	1. Un (1) Informe de tesorería de los pagos realizados en el mes, relacionando tercero y concepto del pago. 2. Una (1) ejecución de gastos de presupuesto mensual conciliada con informe de tesorería.	Líder de tesorería Profesional de presupuesto	1. Total gastos efectuados / Total gastos proyectados  Meta: % Menor o igual a lo presupuestado
	GESTIÓN DEL RIESGO	Adulteración de la información contable y financiera	Revisión periódica de los informes contables y financieros frente a los registros efectuados en el sistema DGH	AP	1. Informe de gestión con reporte de información contable y financiera soportado con Balance de prueba del periodo emitido desde el sistema DGH.	Trimestral	1. Un (1) informe de gestión elaborado y presentado a la gerencia. 2. Estados Financieros suscritos por revisoría fiscal.	Subdirector Operativo de contabilidad	1. # de estados financieros reportados no validados/# total de estados financieros a reportar a entes de control  Meta: 100% de balances validados
	GESTIÓN DEL RIESGO	Devolución de dinero a terceros diferentes a los usuarios institucionales	Determinar controles para tomar acciones cuando se presenten partidas por conciliar por no identificación de tercero en consignaciones bancarias	AP	1. Elaboración de un procedimiento para la devolución de dineros a terceros diferentes a usuarios institucionales	30/06/2017	1. Un (1) procedimiento para la devolución de dineros a terceros diferentes a usuarios institucionales elaborado y publicado en intranet	Líder de tesorería	1. Un (1) procedimiento elaborado/Un (1) procedimiento publicado en intranet

VIGENCIA:

2017

05GC24-V2

**ACCIONES DE MEJORAMIENTO**

PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN, HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA PRIORIZADA	TIPO DE ACCIÓN	ACCIONES ESPECIFICAS DE MEJORAMIENTO	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ año)	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	INDICADOR
Gestión de Bienes y Servicios	GESTIÓN DEL RIESGO	Apropiación de bienes, elementos, insumos y valores de la entidad para uso personal o comercialización	Actualizar el procedimiento de gestión y control del almacén	AP	Actualizar procedimiento de gestión y control del almacén Socializar procedimiento de gestión y control del almacén Implementar el procedimiento	30/06/2017	Procedimiento disponible en la Intranet Formatos de socialización diligenciado por el equipo de Funcionarios que hacen parte del almacén	Líder de proyecto de almacén.	1 procedimiento disponible en la Intranet
	GESTIÓN DEL RIESGO	Direccionamiento de marcas y/o laboratorios en momento de las convocatorias sin la justificación técnica u el previo soporte técnico con el fin de obtener contraprestaciones para los Funcionarios	Realización de los estudios previos y las convocatorias de acuerdo al procedimiento establecido en el hospital	AP	Estudios previos por cada solicitud de compra con el visto bueno de la gerencia Reuniones del comité de compras para recomendar la adjudicación de compras por convocatoria o para resolver las quejas por parte de los proponentes	Permanente	Estudios previos realizados por cada proceso de contratación. Actas de comité para cada convocatoria	Líder de proceso gestión de bienes y servicios	# total de estudios previos realizados con visto bueno de la gerencia / # total de procesos de contratación
	GESTIÓN DEL RIESGO	Supervisión no adecuada de contratos en cumplimiento de las funciones, que permita omitir sanciones a contratistas	Auditar informes de supervisión	AP	Socializar procedimiento y de las obligaciones establecidas en el Estatuto de Contratación Realizar informes de supervisión Auditar informes de supervisión	30/06/2017 Permanente Trimestral	Formatos de socialización del procedimiento a los supervisores de contrato Informes de supervisión Informe de auditoria	Líder de proceso gestión de bienes y servicios y los supervisores de contrato	# total de informes de supervisión / # total de pagos realizados en virtud del contrato  # de Informes de supervisión mal elaborados / # total de informes de supervisión auditados
Atención al Usuario y su Familia	GESTIÓN DEL RIESGO	Trafico de influencias (amiguismo, persona influyente)	Continuar socialización del código de ética Fortalecer el proceso de selección	AP	Continuar la socialización del código de ética Medir la adherencia a grupos prioritarios del conocimiento del código de ética	31/12/2017	Registros de socialización del código de ética Informe de resultados de la medición de conocimiento del código de ética y acciones tomadas según necesidad	Director atención al usuario	El 70% del grupo prioritario evaluado conozca el código de ética

VIGENCIA:

2017

05GC24-V2

ACCIONES DE MEJORAMIENTO									
PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN, HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA PRIORIZADA	TIPO DE ACCIÓN	ACCIONES ESPECIFICAS DE MEJORAMIENTO	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ año)	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	INDICADOR
Gestión jurídica	GESTIÓN DEL RIESGO	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo para favorecer un tercero	Evitar el vencimiento de los plazos establecidos por la ley para dar respuesta a los requerimientos que se alleguen a la oficina Jurídica	AP	Documentar el procedimiento de requerimientos jurídicos Socializar el procedimiento a los funcionarios de la oficina Asesora jurídica	31/12/2017	Documento publicado en la intranet registro de socialización a los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina asesora jurídica	1 Procedimiento disponible en la Intranet
Gestión de la Información	GESTIÓN DEL RIESGO	Manipulación o adulteración del sistema de información del hospital	Realizar la notificación por parte del área de personal de los funcionarios retirados y del personal vinculado del HUS al área de Sistemas.	AP	1. Realizar procedimiento de retiro del talento humano 2. Socializar procedimiento	30/06/2017	1. Procedimiento Disponible en Intranet 2. Registro de Socialización	Subdirector de Personal	1 procedimiento disponible en la Intranet
	GESTIÓN DEL RIESGO	Uso indebido de la información sensible, confidencial o crítica del HUS	Definir la información crítica o confidencial de cada área del HUS	AP	1. Identificar por cada uno de las áreas la información crítica o confidencial. 2. Consolidar en un a matriz la información crítica o confidencial de cada área. 3. Validación de la Información definida como Crítica o confidencial por área 4. Aprobación por parte de la Gerencia 5. Socialización de la información crítica o confidencial del HUS	31/12/2017	1. Archivo con el listado de la información crítica o confidencial de cada área 2. Archivo con el consolidado de la información crítica o confidencial de cada área 3. Acta 4. Acta de aprobación 5. Registros de Socialización de la información crítica o confidencial del HUS	Lideres de proceso del HUS	# de acciones realizadas/ # de acciones programadas
Facturación y Recaudo	GESTIÓN DEL RIESGO	Adulteración de facturas Apropiarse de dineros del hospital	Auditoria a las facturas Llamado a pacientes de forma aleatoria para confirmar el valor cobrado	AP	1. Realizar auditoria trimestral aleatoria a las facturas que son cancelas con dinero en efectivo 2. Realizar llamado de forma aleatoria a pacientes confirmando el valor cobrado	Permanente	1. 4 Informes de auditoria a facturas cancelas con dineros en efectivo 2. Registro de llamadas realizadas a pacientes confirmando el valor cobrado	Coordinador de facturación	Número de Facturas adulteradas
Auditoria y Control	GESTIÓN DEL RIESGO	Manipulación del informe de la evaluación independiente y/o limite el alcance de la evaluación en beneficio de un tercero	Fortalecer los valores institucionales en el personal de la Oficina de Control Interno y del HUS	AP	Participar en por lo menos una capacitación sobre ética	31/12/2017	1. Registro socialización	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	# de funcionarios a los que se les socializó el código de ética de control interno / Total de funcionarios de control interno.