



E.S.E HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
 MATRIZ PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2023

Código: C.6.FOR.004
 Versión: 002
 Fecha: 4/01/2023
 Aprobado: Gestión de Calidad

AREA	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	ACCIÓN DE MEJORA	INDICADOR	META	PRODUCTO SOPORTE	PRESUPUESTO PARA EJECUTAR LA ACCION DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Contabilidad Costos	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestión de la información estadística	Contabilidad Costos Facturación Compras	Mantener actualizado un sistema de costos por Unidades de negocios, involucrando al personal técnico asistencial en la definición de los acuerdos contractuales	Numero de reuniones de análisis y discusión de resultados realizadas / Numero de reuniones de análisis programadas	100%	Actas de reuniones	108000000	44958	45289	Líder de Costos / Líderes de procesos	
Talento Humano	Planeación institucional Talento humano Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestión del conocimiento y la innovación	Talento Humano	Fortalecimiento del proceso de capacitación al talento humano en cada una de las áreas administrativas y asistenciales, por medio de herramienta Q10, garantizando la adecuada adherencia a los procesos y protocolos	Numero de capacitaciones realizadas / numero de capacitaciones programadas	100%	Cronogramas de capacitación / Actas de reuniones / evaluación de capacitaciones	50000000	44958	45289	Líder Talento Humano / líderes de procesos	
Subgerencia asistencial Subgerencia administrativa Planeación y Gestión de Calidad	Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Gestión del conocimiento y la innovación	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	Garantizar la infraestructura y tecnología biomédica, acorde a las normas de habilitación vigente y la demanda percibida, con una atención segura, adecuada y costo efectiva para la prestación de servicios.	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad vigente	100%	Actas de visitas de verificación	De acuerdo al desarrollo de las actividades	44958	45289	Gerencia / Subdirección financiera / Planeación / calidad / Subgerencia asistencial	
Subgerencia asistencial/Subgerencia administrativa/Mercadeo/Facturación/Cartera/Calidad	Planeación institucional Talento humano Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	SISTEMAS / COMUNICACIONES	Garantizar un sistema de información integral eficiente y eficaz	Proporción de integralidad de la historia clínica	95	Lista de chequeo de revisión de historias clínicas	De acuerdo al desarrollo de las actividades	44958	45289	Subgerencia asistencial/ Auditoría / Calidad	
Subgerencia asistencial/Subgerencia administrativa/Mercadeo/Facturación/Cartera/Calidad	Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Gestión del conocimiento y la innovación	COSTOS / CONTRATACIÓN / FACTURACIÓN / MERCADEO	Alcanzar el equilibrio por recaudo de ventas de servicios y el gasto total de la operación, con una retroalimentación permanente (mensual) con las Unidades de Negocios involucradas	Numero de reuniones de análisis y discusión de resultados realizadas / Numero de reuniones de análisis programadas	100	Actas de reuniones	De acuerdo al desarrollo de las actividades	44958	45289	Líder de Costos / Facturación / Carreta / Mercadeo / Líderes de procesos	
Subgerencia asistencial/Subgerencia administrativa/Mercadeo/Facturación/Cartera/Calidad	Planeación institucional	CALIDAD EN LA ATENCIÓN	Garantizar unos mínimos de calidad en la atención, con indicadores institucionales directos, cumplimiento en la normatividad vigente	Porcentaje de adherencia a las guías y protocolos	95	Lista de chequeo	De acuerdo al desarrollo de las actividades	44958	45289	Subgerencia Asistencial/ Líderes de Procesos	

AREA	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	ACCIÓN DE MEJORA	INDICADOR	META	PRODUCTO SOPORTE	PRESUPUESTO PARA EJECUTAR LA ACCION DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Subgerencia administrativa / Subgerencia asistencial / Planeación / Epidemiología / comunicaciones	Planeación institucional Talento humano Integridad Gestión del conocimiento y la innovación	DOCENCIA SERVICIO	Fortalecer y enriquecer la calidad de las actividades de docencia e investigación para ser un referente nacional en el mediano y largo plazo	Numero de eventos académicos realizados / numero de eventos académicos programadas	100	Eventos académicos	De acuerdo al desarrollo de las actividades	44958	45289	Subgerencia administrativa / Subgerencia asistencial / Planeación / Epidemiología / comunicaciones / líderes de procesos	
Gerencia / Subgerencia Administrativa / Subgerencia Asistencial / planeación / Control de Gestión / Comunicaciones	Planeación institucional Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	SISEMAS / COMUNICACIONES	Fortalecer el sistema de comunicaciones, generar plan de medios que permita en tiempo real dar a conocer a la opinión publica y colaboradores, los desarrollos tanto administrativos como asistenciales acaecidos durante la vigencia	Numero de publicaciones realizadas en medios		Publicaciones en Medios	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	29/12/2023	Gerencia / Subdirección financiera / Planeación / calidad / Subgerencia asistencial / Comunicaciones / Mercadeo	
FACTURACION	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	AUDITORIA DE CUENTAS Y FACTURACIÓN	Realizar revisión a la atención del paciente desde y durante su hospitalización evidenciando la elaboración de los soportes en la historia clínica de acuerdo a su patología y aseguramiento- realizar cargue de todo lo realizado y soportado en la prefectura realizar auditoría de cuentas a la historia clínica ves prefectura	%de errores de procesos facturados no soportados en la historia clínica	Proceso de facturación auditado con menos probabilidad de objeciones y glosas	Facturas con todos los soportes en la historia clínica y físicamente	4.000.0000 servicio de un profesional de auditoría de cuentas	01 de enero del 2023	31 de diciembre del 2023	Auditoría de cuentas y facturación	
GESTIÓN AMBIENTAL	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	DINAMIZACIÓN DEL PGIRASA	Mejorar el acompañamiento, supervisión y control de actividades inherentes al área	Rondas y jornadas efectuadas /mes	2	Informes, listas de asistencia, fotos	N.A.	febrero del 2023	diciembre del 2023	Gestión Ambiental - Control Interno de Gestión - Comité Ambiental	
	Control Interno	GESTION AMBIENTAL HOSPITALARIA	Mejorar la recolección de evidencias que alimenten la supervisión de los contratos institucionales	Evidencias recolectadas / contrato / periodo supervisado	2	Actas de supervisión soportadas con evidencias	N.A.	febrero del 2023	diciembre del 2023	Gestión Ambiental - Control Interno de Gestión - Comité Ambiental	
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control Interno	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Ejercer la labor preventiva en materia disciplinaria a través de capacitaciones en varios asuntos respecto del tema, para lograr la disminución de los procesos disciplinarios iniciados en la entidad y de hallazgos con incidencia disciplinaria suscitados de auditorías realizadas por los entes de control, además, lograr que los funcionarios tengan pleno conocimiento en materia disciplinaria y así puedan discernir a la hora de realizar una conducta si esta puede constituirse como falta disciplinaria, asimismo lograr que los funcionarios no omitan su deber de informar las conductas cometidas por otros funcionarios y que pueden constituirse faltas disciplinarias.	% de cumplimiento del plan de capacitaciones del área	100%	Capacitaciones realizadas listado de asistencia Registro fotográfico	\$ 6,432,025	01/02/2023	31/12/2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planeación institucional	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Modificación del proceso de control interno disciplinario de la ese conforme al Código general disciplinario - ley 1952 de 2019	Procesos de control interno disciplinario modificado	1	Proceso y formatos actualizados	\$ 6,432,025	01/02/2023	31/12/2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO/ oficina de planeación y gestión de calidad	

AREA	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	ACCIÓN DE MEJORA	INDICADOR	META	PRODUCTO SOPORTE	PRESUPUESTO PARA EJECUTAR LA ACCION DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control Interno	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	realizar una revisión constante de los procesos que cursan en la oficina de control interno disciplinario, para que ningún proceso disciplinario en la entidad sea terminado por haberse producido el fenómeno de la prescripción, celeridad en los procesos, evitar el olvido de alguna etapa próxima a vencer, constatar que los procesos disciplinarios activos deben encontrarse con términos vigentes de la etapa en que se encuentren	% de Revisión de los procesos activos de la E.S.E	100%	Número de procesos activos	\$ 6,432,025	01/02/2023	31/12/2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
PRENSA	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Servicio al ciudadano	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	Planificar y definir estratégicamente los canales a utilizar y las plataformas principales para establecer la comunicacion externa de la E.S.E con miras al cumplimiento de los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública.	% de cumplimiento del plan de medios	100%	Evidencias de ejecución del plan de medios	\$ 30,000,000	01/02/2023	31/12/2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	
OFICINA JURÍDICA	Talento humano	CONTRATACION	Realizar cuatro jornadas de capacitaciones de supervisores durante la vigencia con temas de manual de supervisión, estatuto y manual de contratación de la E.S.E.	Capacitaciones a supervisores.	100%	Listado de asistencia y fotografías.	\$ 8,868,000.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Defensa Jurídica	PROCESOS JUDICIALES	Diligenciamiento por parte de los abogados de las fichas técnicas de cada proceso	Fichas técnicas de procesos notificados	100%	Formatos de fichas técnicas	\$ 16,591,865.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Defensa Jurídica	PROCESOS JUDICIALES	Realizar la actualización de la provisión de los procesos judiciales en curso	Provisión de los procesos	100%	Matriz en Excel con la actualización	\$ 16,591,865.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Gestión Documental	ARCHIVO CONTRATACION	Realizar al 100% la digitalización del archivo de contratos de vigencias anteriores	Contratos digitalizados	100%	Formato paf de contratos.	\$ 1,650,000	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Defensa Jurídica	PROCESOS JUDICIALES	Continuar con el recaudo de títulos judiciales y lograr alcanzar el 100% del indicador IPS 17 del FENIX de la Supersalud, realizar todas las gestiones tendientes al recaudo efectivo de los títulos judiciales	Títulos recaudados	100%	Oficios de gestión de títulos judiciales y soporte de y/o consignación de títulos judiciales	\$ 16,591,865.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	TESORERIA	Lograr el cierre de cuentas bancarias inactivas que no utiliza la entidad y el levantamiento de las medidas cautelares, realizar todas las gestiones tendientes al cierre de cuentas bancarias	Número de cuentas bancarias cerradas	100%	Oficio de gestión de cierre de cuentas bancarias.	\$ 5,100,000	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Defensa Jurídica	PROCESOS JUDICIALES	Mantener la oportunidad en las actuaciones judiciales, contestando a termino demandas, asistiendo a audiencias, y otras actuaciones.	Actuaciones judiciales en oportunidad	100%	Documentos soportes de oportunidad en actuaciones	\$ 16,591,865.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Servicio al ciudadano	DERECHOS DE PETICION	Responder oportunamente los derechos de petición radicados en esta dependencia según ley 1755 de 2015.	Contestación de derecho de petición en oportunidad	100%	Documentos soportes de oportunidad en respuestas.	\$ 4,868,000	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Defensa Jurídica	PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO	Realizar apoyo a las otras áreas con conceptos jurídicos	Conceptos jurídicos emitidos	100%	Conceptos jurídicos	\$ 16,591,865.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Defensa Jurídica	PROCESOS JUDICIALES	Registrar y actualizar sentencias y procesos judiciales en curso, que afectan los estados financieros de la entidad, para reportar la información con el área de contabilidad.	Oficios enviados a contabilidad	100%	Oficios enviados a contabilidad y/o actas suscritas con esta área	\$ 16,591,865.00	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
OFICINA JURÍDICA	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	CONTRATACION	Publicar y mantener actualizado el cargue de información en las plataformas de SIA OBSERVA - SECOP- SIHO	% de cargue de información en las plataformas SIA OBSERVA - SECOP- SIHO	100%	captura de pantalla de las plataformas	\$ 1,650,000	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	

AREA	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	ACCIÓN DE MEJORA	INDICADOR	META	PRODUCTO SOPORTE	PRESUPUESTO PARA EJECUTAR LA ACCION DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
OFICINA JURÍDICA	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	CONTESTACION OPORTUNA DE INFORMES A LAS IAS	Presentación en tiempo de los informes de ley a que haya lugar, Dar cumplimiento oportuno en los términos de ley a los informes solicitados	% de cumplimiento de presentación de informes de ley oportunamente	100%	Informes presentados	\$ 4,868,000	01/02/2023	31/12/2023	oficina jurídica	
AMBIENTE FISICO Y GESTION DE LA TECNOLOGIA	Planeación institucional	INTRAESTRUCTURA-SISTEMAS-BIOMEDICO	Cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo programado de los equipos biomédicos, infraestructura física, equipos de computo y comunicaciones de la entidad	Cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo de la E.S.E.	100%	Cronograma de mantenimiento preventivo de la vigencia Soportes mantenimientos ejecutados	Presupuesto De Mantenimiento ART. 1o DECRETO 1769 DE 1994	01/02/2023	31/12/2023	Ambiente Físico y Gestión de la Tecnología	
AMBIENTE FISICO Y GESTION DE LA TECNOLOGIA	Planeación institucional	INTRAESTRUCTURA	Atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento de infraestructura o reportes de daños de las diferentes dependencias y servicios de la E.S.E.	Oportunidad de atención de solicitudes	100%	Solicitudes de las dependencias	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Ambiente Físico y Gestión de la Tecnología	
AMBIENTE FISICO Y GESTION DE LA TECNOLOGIA	Planeación institucional	INTRAESTRUCTURA-SISTEMAS-BIOMEDICO	Gestionar los mantenimientos correctivos de los equipos biomédicos, equipos de cómputos y comunicación de la E.S.E	Cumplimiento con los mantenimientos correctivos que se presenten en la entidad	100%	Cronograma de mantenimiento-soportes mantenimientos ejecutados	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Ambiente Físico y Gestión de la Tecnología	
TALENTO HUMANO	Planeación institucional	TALENTO HUMANO	Elaboración del estudio para la implementación de las plantas temporales para lograr la Modernización de la planta de cargos del hospital	Estudio técnico de planta temporal	100%	Documento de Estudio técnico de planta temporal	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	oficina de talento humano	
TALENTO HUMANO	Planeación institucional	TALENTO HUMANO	Revisión y actualización del manual de funciones y competencias, con el fin de lograr la Modernización de la planta de cargos del hospital	Manual de funciones actualizado y adoptado	100%	Documento de Manual de funciones actualizado y adoptado	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	oficina de talento humano	
TALENTO HUMANO	Planeación institucional	TALENTO HUMANO	Revisión y actualización del plan estratégico de talento humano.	Plan estratégico de talento humano actualizado y adoptado	100%	Documento Plan estratégico de talento humano actualizado y adoptado	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	oficina de talento humano	
TALENTO HUMANO	Talento Humano	TALENTO HUMANO	Lograr el cumplimiento del 100% de la implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo y lograr su certificación para mejorar la gestión en salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo con enfoque la norma OSHAS 18001.	Matriz de calificación Informe de cumplimiento ARL	100%	Matriz de calificación Informe de cumplimiento ARL	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	oficina de talento humano	
Control Interno de Gestión	MECI	Auditorías de Ley	Informe Consolidado Institucional de los informes de obligatorio cumplimiento establecidos por las entidades de inspección y vigilancia - (Informes de Ley)	N.º de informes presentados/N.º de informes de Ley	100%	Informe	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Control interno de gestión	
Control Interno de Gestión	MECI	Auditorías Basadas en Riesgos	Fortalecer los procesos de auditoría seguimiento y evaluación interna a fin de minimizar riesgo en la institución	N.º de auditorías ejecutadas/N.º de auditorías programadas	100%	Informe de Auditorías	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Jefes de procesos de la institución.	
Control Interno de Gestión	MECI	Auditorías Especiales	Seguimiento al Cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas	No de auditorías ejecutadas/No. planes de Mejoramiento	100%	Informe de cumplimiento de planes de mejoramiento	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Jefes de procesos de la institución.	
Control Interno de Gestión	MECI	Seguimiento a la funcionalidad de los comités institucionales	Verificar la operatividad de los comités Interinstitucionales.	Nro. de reuniones de comités verificados / nro. de reuniones de comités proyectados *100	100%	Informe de cumplimiento de comités institucionales	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Coordinadores de comités institucionales	
Control Interno de Gestión	MECI	Informe control interno contable	Evaluar el proceso contable llevado a cabo por el profesional universitario de control interno Contable	Nro. de informes presentados /Nro. de informes Requeridos*100	100%	Informe de control interno contable	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Control interno Contable	

AREA	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	ACCIÓN DE MEJORA	INDICADOR	META	PRODUCTO SOPORTE	PRESUPUESTO PARA EJECUTAR LA ACCION DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
ARCHIVO	Gestión Documental	Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Lograr la implementación del PINAR, en cada vigencia	(Número de actividades implementadas / Número total de actividades programadas) * 100	100%	Informes, listas de asistencia.	El presupuesto será destinado según lo planeado en el presupuesto.	01/02/2023	31/12/2023	Gerencia, Subgerencia Administrativa, Sistema, Calidad, Planeación y Archivo.	
SISTEMAS Y TICS	Seguridad Digital	SEGURIDAD DIGITAL	Realizar copias de seguridad con el fin de salvaguardar la información contenida en cada uno de los computadores de la E.S.E.	Cumplimiento de backup realizados	100%	Backup salvaguardados en la NUBE y/o Discos Duros Externos bajo la protección del área de Sistemas y TICS	No se detalla presupuesto puesto que es una obligación descrita en cada uno de los contratos de los colaboradores del área.	01/02/2023	31/12/2023	SISTEMAS Y TICS	
PLANEACION Y GESTION DE LA CALIDAD	Planeación Institucional	HABILITACIÓN	Mantenimiento de condiciones de habilitación	Cumplimiento de condiciones de habilitación	100%	Cronograma de verificación de condiciones de habilitación Informes de cumplimiento estándares de habilitación	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Planeación y gestión de la calidad	
PLANEACION Y GESTION DE LA CALIDAD	Planeación Institucional	ACREDITACIÓN	Desarrollo de la ruta crítica de mejoramiento continuo	Cumplimiento PAMEC	100%	PAMEC	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Planeación y gestión de la calidad	
PLANEACION Y GESTION DE LA CALIDAD	Planeación Institucional	MIPG	Realizar la armonización del modelo integrado de planeación y gestión con el sistema integrado de gestión de la E.S.E	Cumplimiento de Planes de mejoramiento MIPG	100%	Evaluación MIPG Informe pormenorizado	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Planeación y gestión de la calidad	
PLANEACION Y GESTION DE LA CALIDAD	Planeación Institucional	MEJORAMIENTO CONTINUO	Actualización del tablero de mano de indicadores de gestión	Tablero de mando de indicadores actualizado	100%	Tablero de mando de indicadores	De acuerdo al desarrollo de las actividades	01/02/2023	31/12/2023	Planeación y gestión de la calidad	

POLÍTICAS

1. Planeación institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gobierno digital.
11. Seguridad digital.
12. Defensa Jurídica.
13. Mejora Normativa.
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Gestión Documental
16. Gestión de la información estadística
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Control Interno