

RESOLUCIÓN N° 027

(30 de Enero de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024 LA
E.S.E. HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA”

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y;

CONSIDERANDO:

Que la ESE Hospital San Jerónimo de Montería es una entidad pública de orden departamental con autonomía e independencia administrativa de conformidad con la ordenanza 33 de 1994.

Que de conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, los objetivos y metas tanto generales como específicos, así como la formulación de los Planes Operativos de la Entidad, conforman uno de los elementos del Sistema de Control Interno, como es el de la Planeación, a que hace referencia el artículo 10 del Decreto 2145 de 1999.

Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año vigente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que el Decreto 612 de 2018 establece que las entidades del Estado deben integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web:

1. Plan de Acción Institucional Vigencia Fiscal 2024
2. Mapa de Riesgos Institucional Vigencia Fiscal 2024
3. Cronograma de Comités Institucionales Vigencia Fiscal 2024
4. Plan Anual de Adquisiciones 2024
5. Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano Vigencia Fiscal 2021
6. Evaluaciones Trimestrales Plan de Acción Institucional.

Que harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

Que se realizaron reuniones con las diferentes áreas asistenciales y administrativas con la finalidad de identificar las diferentes acciones que serían objeto de inclusión en el plan de acción institucional para la vigencia 2024.

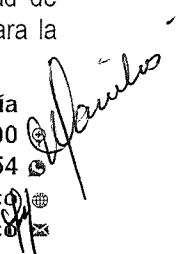
E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peliciones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en esta correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co



Que de conformidad con lo anterior, se definió el Plan de acción de la E.S.E. Hospital San Jerónimo De Montería, el cual contiene las actividades a desarrollar por cada una de las dependencias de la Entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción.

Adóptese el PLAN DE ACCIÓN para la vigencia 2024 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, el cual se encuentra anexo al presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Elaboración y Actualización del Plan de Acción.

La elaboración y actualización del Plan de Acción estará a cargo de la oficina de Planeación y Gestión de la Calidad de la entidad, quien deberá velar por que éste se cumpla, conforme quedó establecido, tomando como base para tal fin, los Planes Operativos que cada área presenta a la dicha Oficina al inicio de la vigencia y las actividades a desarrollar dentro de cada uno de los Planes que adicionalmente lo integran, mencionados en la parte motiva de la presente Resolución, conforme lo establece el Decreto 612 de 2018.

ARTÍCULO TERCERO: Verificación y Seguimiento del Cumplimiento.

Delegar en los jefes, Coordinadores y Líderes de cada Área la vigilancia y verificación del cumplimiento de los objetivos que sean de su responsabilidad, así como la modificación de los Planes de las áreas organizacionales cuando las circunstancias lo ameriten, debiendo informar el estado de ejecución a la oficina de Planeación y Gestión de la Calidad.

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan de Acción estará a cargo de la Oficina Planeación y Gestión de la Calidad, quien presentará los informes de avance trimestral a la Gerencia, los cuales se publicarán en la página web de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: Divulgación



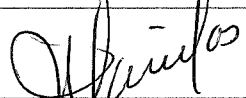
La Oficina Planeación y Gestión de la Calidad de la Entidad, será la oficina encargada de divulgar el Plan de Acción correspondiente a la vigencia en la página Web institucional, a más tardar el 31 de enero de año.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia y Derogatorias.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Montería a los 30 días del mes de enero de 2024.


MARIA MARCELA ARRIOLA SALGADO
Gerente

		
Elaboró	Revisó	Aprobó
CARLOS GONZÁLEZ HERRERA	LUISA FARAH LOUIS	MARIA MARCELA ARRIOLA SALGADO
Profesional Esp. Planeación y Gestión de la Calidad	Asesor Jurídico	Gerente


E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉

	ESE HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA		Codigo: C.6.FOR.004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		Version: 001
	PLAN DE ACCION POR DIMENSIONES MIPG 2024		Fecha: 12 de Diciembre de 2016
			Aprobado por: Gestion de Calidad

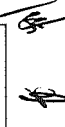
VIGENCIA	2024
-----------------	-------------

OBJETIVOS ESPECIFICOS	Dar cumplimiento a los indicadores de Gestión para cada una de las áreas del Hospital.
	Articular el desarrollo de los Planes de Acción por Procesos (Administrativos y Asistenciales) para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
	Implementar estrategias para el cumplimiento de metas de producción de servicios teniendo en cuenta la normatividad vigente.
	Gestionar los Proyectos de Infraestructura y Dotación de Equipos Médicos del Hospital.
	Avanzar en la autoevaluación cuantitativa anual en desarrollo del Ciclo de Preparación y mejoramiento para la Acreditación de la E.S.E.
	Fortalecer la capacitación del Talento Humano, teniendo en cuenta las competencias y perfiles de las respectivas áreas.
	Estructurar un Sistema de Información Integral que permita la optimización de las TIC'S y los procesos institucionales.
	Optimizar los procesos de cobro y recaudo de cartera, para disminuir en forma gradual la cartera, en especial la mayor a 360 días para mejorar el flujo de los recursos del

Gerente:	Dr. María Marcela Arriola Salgado
Subgerencia Administrativa	Dr. Anibal Galvan Liorente
Subgerencia Asistencial	Dr. Charles Buelvas Jimenez
Planeación y Gestion de Calidad	Ing. Carlos González Herrera

DIMENSION	POLÍTICAS ASOCIADAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	AREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL	ESTADO DE AVANCE	
1. TALENTO HUMANO	Política de gestión estratégica del talento humano Política de Integridad	Actualización del Manual de Funciones y Competencias Institucional.	Manual de funciones actualizado	Talento Humano	1 de feb 2024	30 de jun 2024	Acto administrativo de actualización		
		Formular e implementar Plan de Capacitación al personal de la Institución.	% de Ejecución Plan de Capacitación	Talento Humano	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Acto administrativo de adopción		
		Revisión y actualización del Manual de Convivencia de acuerdo al Direccionamiento Estratégico.	Manual de convivencia actualizado	Talento Humano	1 de marzo 2024	31 de marzo 2024	Acto administrativo de actualización		
		Completar el registro de base de datos de servidores públicos de la ESE, incluye: Antigüedad en el Estado, nivel académico y género, Perfiles de Empleos, propensión, cabeza de familia, limitaciones físicas y fuero sindical	Base de datos actualizada	Talento Humano	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Base de datos actualizada permanentemente		
		Consolidar el Plan Estratégico de Talento Humano: Plan de Inducción y Re inducción, Bienestar Social e Incentivos, Capacitaciones, Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de vacantes, vacaciones	Plan estratégico consolidado y actualizado	Talento Humano	31 de ene 2024	31 de ene 2024	Acto administrativo de adopción y publicación en pagina web		
		Realizar medición y propuesta de mejora del Clima Organizacional en la ESE, teniendo en cuenta los lineamientos de MIPG	% de satisfacción del clima organizacional	Talento Humano	1 de marzo 2024	30 de abril 2024	Informe de medición de clima organizacional		


 1. TALENTO HUMANO



	<p>Hacer seguimiento y validación a la información completa y actualizada del personal de planta en el aplicativo SIGEP</p>	<p>% de funcionarios con plataforma SIGEP actualizada</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe semestral de talento humano</p>	
	<p>Ejecutar las actividades programadas en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo para la vigencia</p>	<p>% de ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe de ejecución trimestral</p>	
	<p>Realizar estudio de formalización laboral</p>	<p>Estudio técnico de formalización laboral</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>1 de marzo 2024</p>	<p>30 de jun 2024</p>	<p>Socialización de estudio técnico de formalización laboral</p>	
	<p>Revisión y actualización del código de integridad de la E.S.E. solicitar curso de integridad a la totalidad de colaboradores</p>	<p>Código de integridad actualizado</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>30 de may 2024</p>	<p>Acto administrativo de actualización. Informe de verificación de certificado del curso de integridad a los diferentes colaboradores</p>	
	<p>Elaborar y ejecutar cronograma de trabajo de implementación del módulo de costos hospitalarios dinámica gerencial</p>	<p>% de cumplimiento del cronograma de trabajo</p>	<p>Subgerencia Administrativa</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>28 de feb 2024</p>	<p>Acta de reunión socialización cronograma de implementación sistema de costos</p>	
	<p>Aplicar tablas manuales de salida de costos hospitalarios</p>	<p>Ejecución mensual de tablas de salidas de costos hospitalarios</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>1 de marzo 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informes mensuales de costos hospitalarios</p>	
	<p>Presentar informes de gestión trimestral de los centros de producción y socializar con las unidades asistenciales</p>	<p>Numero de informes de gestión presentados en el periodo</p>	<p>Subgerencia Administrativa</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informes trimestrales de costos por centros de producción</p>	
	<p>Facturar los servicios prestados de forma oportuna, lograr una meta de facturación de \$ 5.500.000.000</p>	<p>Valor de facturación del periodo</p>	<p>Profesional Universitario de Facturación</p>	<p>1 de ene 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe trimestral de los indicadores de facturación</p>	
	<p>Radicar ante los diferentes entidades responsables de pago ERP el 98% de lo facturado por venta de servicios</p>	<p>% de facturación radicada en ERP</p>	<p>Cartera</p>	<p>1 de ene 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe trimestral de los indicadores de cartera</p>	
	<p>Radicar nuevamente ante los diferentes entidades de pago - ERP el 100% de las devoluciones subsanables dentro de los 20 días siguientes</p>	<p>% de devoluciones subsanadas</p>	<p>Cartera</p>	<p>1 de ene 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe trimestral de los indicadores de cartera</p>	
	<p>Recaudar mínimo el 70% del valor radicado por venta de servicios de la operación corriente</p>	<p>% de recuado de la operación corriente</p>	<p>Cartera</p>	<p>1 de ene 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe trimestral de los indicadores de cartera</p>	
	<p>Recaudar mínimo el 30% de cuentas por cobrar de vigencias anteriores</p>	<p>% de recuado de vigencias anteriores</p>	<p>Cartera</p>	<p>1 de ene 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe trimestral de los indicadores de cartera</p>	
	<p>Presentar analisis trimestrales de austeridad del gasto en las compras de la institución</p>	<p>% de variabilidad del gasto en compras para la comercialización de servicios de salud</p>	<p>Almacén y Suministros</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe trimestral de austeridad del gasto en la compras</p>	
	<p>Realizar procesos de compra utilizando para el analisis la herramienta de máximos y mínimos del software institucional dinámica gerencial</p>	<p>Valor del inventario al cierre del periodo</p>	<p>Almacén y Suministros</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe Mensual de máximos y mínimos</p>	
	<p>Realizar la aplicación de cuadros comparativos para la adquisición de insumos en la institución, con el fin de obtener los mejores precios.</p>	<p>Cuadros comparativos de cotización a proveedores</p>	<p>Almacén y Suministros</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Registro en excel de cuadros comparativos de alternativas de compras</p>	
	<p>Aplicar encuesta semestral de evaluación de proveedores al 70% de los proveedores que contratan con la institución.</p>	<p>% de cumplimiento evaluación de proveedores</p>	<p>Almacén y Suministros</p>	<p>30 de junio 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe semestral de evaluación de proveedores</p>	

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION
Planeación institucional
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Realizar los Inventarios de Bienes, Muebles e Inmuebles y controlar la utilización de insumos.	Informe de inventarios	Subgerencia Administrativas Almacén y Suministros (Activos Fijos)	30 de mayo 2024	31 de dic 2024	Informe de ejecución de inventarios
Realizar los inventarios del servicio farmacéutico	Informe de inventarios	Subgerencia Administrativa Servicio Farmacéutico Control Interno Contable	30 de mayo 2024	31 de dic 2024	Informe de ejecución de inventarios
Realizar un diagnóstico y plan de intervención de los sistemas de información de la Institución	Plan de intervención aprobado	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	30 de mayo 2024	30 de jul 2024	Aprobación plan de intervención aprobado
Realizar la Rendición Pública de Cuentas de forma participativa	Informe de ejecución de rendición de cuentas	Gerencia Planeación y Gestión de Calidad	1 de feb 2024	31 de julio 2024	Informe de rendición de cuentas
Realizar informe semestral de seguimiento del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones - PETI	Informe de seguimiento	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1 de jul 2024	31 de dic 2024	Informe de seguimiento PETI
Identificar, valorar e implementar controles para los riesgos asociados seguridad y la privacidad de la información	Mapa de riesgos de seguridad de la información	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	30 de jun 2024	30 de jul 2024	Informe de materialización del riesgo
Ejecutar, monitorear y actualizar la programación del Plan Anual de Adquisiciones en la ESE HSJM	% de ejecución del plan anual de adquisiciones	Planeación y Gestión de Calidad	1 de ene 2024	31 de dic 2024	Informes trimestrales de ejecución del PAA
Revisión, actualización y socialización de la Política de prevención del daño antijurídico de la ESE	Actualización de la política de prevención del daño antijurídico	Jurídica	1 de marzo 2024	30 de abril 2024	Acto administrativo de actualización de la política de prevención del daño antijurídico
Realizar estudio de casos reiterados en la defensa jurídica de la ESE	Informes de casos analizados y definición de acciones de mejora	Jurídica	1 de marzo 2024	30 de may 2024	Informe de ejecución plan de acción actividades de defensa jurídica
Elaborar e implementar el Plan de Acción definiendo las actividades propias para la defensa jurídica	Matriz de riesgo defensa jurídica	Jurídica	1 de jun 2024	31 de dic 2024	Matriz de riesgo defensa jurídica
Identificar, valorar y proyectar controles para los riesgos inherentes al ciclo de defensa jurídica	Estructura funcional y operativa	Planeación y Gestión de Calidad	30 de mayo 2024	30 de jun 2024	Acto administrativo de adopción
Diseño de la estructura funcional y operativa del área de contratación de bienes y servicios	% de usuarios que reciben buen trato	Jurídica	1 de marzo 2024	30 de may 2024	Informe trimestral de evaluación del buen trato
Diseñar e implementar encuesta de evaluación del buen trato en los servicios.	% de conciliaciones realizadas en el periodo	Atención al Usuario	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Actas de conciliación entre las áreas
Realizar proceso de conciliación mensual desde el área de contabilidad con todas las áreas contables y financieras de la E.S.E (Facturación, cartera, presupuesto, almacén, jurídica)	% de cumplimiento del plan de mercadeo de la vigencia	Profesional Universitario Contabilidad	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Informe de ejecución trimestral
Ejecutar el plan de mercadeo diseñado para la vigencia y realizar informe semestral de ejecución y presentarlo a la Gerencia con copia a la Oficina de Planeación.	Informe de ejecución	Mercadeo	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Matriz de seguimiento
Actualizar matriz de seguimiento de contratos con EPS	% de cumplimiento de requerimientos	Mercadeo	1 de feb 2024	28 de feb 2024	Instrumento adoptado
Elaborar instrumento para la supervisión de contratos con EPS		Mercadeo	1 de feb 2024	28 de feb 2024	

Reflexión

Reflexión

Realizar y ejecutar cronograma de capacitación de protocolos de enfermería y manejo de registros clínicos institucionales	% de ejecución programa de capacitación	Coord Enfermería	1 de feb 2024	30 de nov 2024	Informe de cumplimiento programa de capacitación
Radicar ante los diferentes organismos de cooperación el 50% de los proyectos definidos en el PLAN BIENAL	% de proyectos radicados	Planeación y Gestión de Calidad	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Informe de radicación de proyectos plan bienal
Consolidar el Plan de Acción Integrado MIPG para la vigencia 2024 asegurando su alineación según la normatividad vigente y publicarlo en la página web.	Acto administrativo de adopción plan de acción MIPG	Planeación y Gestión de Calidad	1 de ene 2024	31 de ene 2024	Acto administrativo de adopción
Realizar informe semestral de implementación de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión	% de informes presentados	Planeación y Gestión de Calidad	1 de jul 2024	31 de dic 2024	Informes de implementación MIPG
Realizar seguimiento trimestral a los indicadores de eficacia y eficiencia hospitalaria	% de informes presentados	Subgerencia Asistencial	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Informes de indicadores de producción, eficiencia y eficacia hospitalaria
Elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo	% de ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	1 de ene 2024	31 de ene 2024	Informe de ejecución mensual
Presentar plan de intervención en infraestructura física acorde a los requerimientos de habilitación	% de ejecución de plan de intervención	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	1 de marzo 2024	31 de marzo 2024	Plan de intervención en infraestructura
Elaborar plan de renovación tecnológica para la próxima vigencia	Plan de renovación tecnológica	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	1 de jul 2024	30 de ago 2024	Plan de renovación tecnológica socializado y aprobado
Elaborar y aprobar la Política de Gestión de la Tecnología y elaborar un informe semestral del seguimiento.	% de informes presentados	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	1 de feb 2024	30 de mar 2024	Informe de ejecución de la política
Elaborar el análisis de situación de salud de la institución de la vigencia 2023 y socializar con las diferentes áreas	Informe de análisis de situación en salud 2023	Epidemiología	1 de feb 2024	30 de mar 2024	Análisis de situación en salud 2023, socializado
Elaborar trimestralmente el boletín epidemiológico de la institución	% de boletines epidemiológicos elaborados	Epidemiología	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Boletines epidemiológicos
Seguimiento permanente a la herramienta ISABEL del programa hospital padrino	% de cumplimiento herramienta isabel	Epidemiología	1 de ene 2024	31 de dic 2024	Informes trimestrales de cumplimiento
Elaborar cronograma de ejecución del programa acompañandote en la vigencia 2024	% de cumplimiento programa acompañandote	Planeación y Gestión de Calidad	1 de feb 2024	28 de feb 2024	Informes semestral de cumplimiento
Actualizar el tablero general de indicadores de la E.S.E con ajuste de metas	% de actualización de tablero de indicadores	Sistemas de Información y Estadísticas	1 de feb 2024	28 de feb 2024	Matriz de indicadores actualizado, acta de socialización
Actualización del plan de sostenibilidad contable 2024	% de ejecución del plan de sostenibilidad contable	Contabilidad	1 de feb 2024	28 de feb 2024	Plan de sostenibilidad aprobado en comité de sostenibilidad
Elaborar y aprobar el plan de recuperación de cartera de la vigencia 2024	% de cumplimiento plan de recuperación de cartera	Cartera	1 de feb 2024	28 de feb 2024	Plan de recuperación de cartera aprobado en comité de gerencia

Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Gobierno digital, antes gobierno en línea

Seguridad digital

Defensa Jurídica

Participación ciudadana de la gestión pública

Racionalización de trámites

Servicio al ciudadano

Paris

[Handwritten mark]

Diseñar el cronograma de implementación del sistema de gestión ambiental de la E.S.E		% de ejecución del cronograma	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	1 de mar 2024	30 de mar 2024	Informe semestral de ejecución	
Implementación del sistema de identificación, análisis y minimización de costos de no calidad en la institución	Informe de costos de no calidad por trimestre	Informe de costos de no calidad por trimestre	Planeación y Gestión de Calidad	1 de mar 2024	31 de dic 2024	Informes semestrales de costos de no calidad	
Implementación del centro de monitoreo del paciente que integra las áreas de referencia, autorizaciones, asignación de camas, codificación.	Informe trimestral de ejecución	Informe trimestral de ejecución	Planeación y Gestión de Calidad	1 de feb 2024	30 de mar 2024	Informe de ejecución	
Implementación de herramienta verificación de egresos por parte del personal de enfermería	% de gestión de egresos	% de gestión de egresos	Coord Enfermería	15 de feb 2024	15 de mar de 2024	Informe trimestral de ejecución	
Implementación de herramienta de seguimiento de auditoría concurrente	% de verificación de egresos	% de verificación de egresos	Auditoría Concurrente	15 de feb 2024	15 de mar de 2024	Informe trimestral de ejecución	
Utilización por parte del área de referencia y contrarreferencia del módulo establecido en el software dinámica gerencial	Informe de ejecución	Informe de ejecución	UENs Ambulatorio	15 de feb 2024	15 de mar de 2024	Informe mensual del sistema de referencia y contrarreferencia	
Establecer el protocolo y el área de comunicación de noticias críticas	Informe de ejecución	Informe de ejecución	Subgerencia Asistencial	1 de jul 2024	30 de ago 2024	Informe de ejecución	
Diseñar herramienta de entrega de turno médico	Informe de implementación	Informe de implementación	UENs Ambulatorio	15 de feb 2024	15 de mar de 2024	Informe de implementación	
Diseñar herramienta de seguimiento al llamado de interconsultas	Informe de implementación	Informe de implementación	UENs Ambulatorio	15 de feb 2024	15 de mar de 2024	Informe de implementación	
Utilizar el módulo de programación de citas para las áreas de apoyo diagnóstico	Informe de implementación	Informe de implementación	Subgerente asistencial	1 de mar 2024	30 de mar 2024	Informe de implementación	
Implementación del sistema de llamado de enfermería en cada una de las áreas hospitalarias	Informe de implementación	Informe de implementación	Subgerencia Asistencial	1 de jul 2024	30 de sep 2024	Informe de implementación	
Actualización de la guía de antibióticos	Guía de antibióticos actualizada	Guía de antibióticos actualizada	Subgerencia Asistencial	1 de abr 2024	30 de abril 2024	Acto administrativo de actualización de la guía	
Informe trimestral de consumo de antibióticos	% de informes presentados	% de informes presentados	Servicio Farmaceutico	1 de may 2024	31 de dic 2024	Informes trimestrales	
Organización de puntos de facturación en cada uno de servicios asistenciales	Numero de puestos de facturación trasladados	Numero de puestos de facturación trasladados	Subgerencia Administrativa	1 de feb 2024	30 de mar 2024	Informe de ejecución	
Organización del sistema de digiturno en las áreas de consulta externa y urgencias	Informe de ejecución	Informe de ejecución	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1 de jun 2024	30 de jul 2024	Informe de ejecución	

Handwritten signature

Handwritten initials

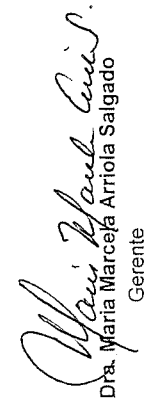
<p>Desarrollo del proyecto e implementación del programa madre canguro, clínica de heridas, AIEPI clínico, IAMI, y consejería de lactancia materna</p>	<p>Informe de ejecución</p>	<p>Subgerencia Asistencial Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>30 de jun 2024</p>	<p>Informe de ejecución</p>	
<p>Implementación de la oficina de humanización y asignación del referente de humanización de la E.S.E</p>	<p>Informe de ejecución</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>1 de jul 2024</p>	<p>30 de jul 2024</p>	<p>Informe de ejecución</p>	
<p>Realizar la gestión para la inclusión de la institución en la red de hospitales verdes y saludables</p>	<p>Informe de ejecución</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>30 de jun 2024</p>	<p>Informe de ejecución</p>	
<p>Organización de las actividades del CALL CENTER</p>	<p>Informe de Ejecución</p>	<p>UENS Cirugía</p>	<p>1 de mar 2024</p>	<p>30 de mar 2024</p>	<p>Informe de ejecución</p>	
<p>Organización para aumentar la capacidad instalada a 5 quirófanos</p>	<p>Informe de Intervención de quirófanos</p>	<p>Subgerencias Asistencial UENS Cirugía</p>	<p>1 de may 2024</p>	<p>30 de ago 2024</p>	<p>Informe de ejecución</p>	
<p>Verificar la viabilidad de garantizar un stock mínimo de materiales e insumos para cirugías de urgencias</p>	<p>Informe de Ejecución</p>	<p>Gerencias Subgerencia Asistencial UENS Cirugía</p>	<p>1 de mar 2024</p>	<p>30 de abril 2024</p>	<p>Informe de ejecución</p>	
<p>Elaborar el plan de apertura de nuevos servicios</p>	<p>Informe de Ejecución</p>	<p>Gerencias Subgerencia Asistencial Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de mar 2024</p>	<p>30 de abril 2024</p>	<p>Plan de Apertura de nuevos servicios socializado</p>	
<p>Elaborar el programa de reordenamiento físico funcional</p>	<p>Informe de Ejecución</p>	<p>Gerencia Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de may 2024</p>	<p>30 de jun 2024</p>	<p>Programa de reordenamiento físico socializado</p>	
<p>Desarrollar lista de chequeo de verificación del sistema de gestión de calidad de la E.S.E</p>	<p>% de cumplimiento de criterios de calidad</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>30 de mar 2024</p>	<p>Informe de cumplimiento</p>	
<p>Formular e implementar plan de mejora de acuerdo a hallazgos y requerimientos.</p>	<p>% de cumplimiento de planes de mejoramiento por áreas</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>30 de abril 2024</p>	<p>Plan de Mejoramiento Socializado</p>	
<p>Hacer seguimiento al tablero de indicadores por proceso.</p>	<p>Informes de gestión trimestral</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de abr 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Actas de presentación de informes</p>	
<p>Implementar herramientas de autocontrol en cada una de las áreas</p>	<p>Numeros de áreas con herramienta de autocontrol implementadas. % de cumplimiento de herramientas de autocontrol</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de feb 2024</p>	<p>28 de feb 2024</p>	<p>Informe de de cumplimiento</p>	
<p>Realizar los autodiagnósticos por cada una de las dimensiones del MIPG</p>	<p>% de cumplimiento de criterios de cada una de las dimensiones del MIPG</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de mar 2024</p>	<p>30 de abril 2024</p>	<p>Informe de cumplimiento</p>	
<p>Elaborar y ejecutar el Plan anual de Auditorías de calidad fundamentado en los requerimientos normativos.</p>	<p>% de cumplimiento auditoría PAMEC</p>	<p>Planeación y Gestión de Calidad</p>	<p>1 de mar 2024</p>	<p>31 de dic 2024</p>	<p>Informe de cumplimiento</p>	

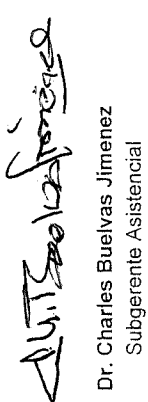
Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Direccionamiento y mejora continua

4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS




5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Política de gestión documental Comunicación y medios	Diseñar, implementar y actualizar el Plan de comunicaciones.	% de ejecución del plan de comunicaciones	Prensa	1 de feb 2024	28 de feb 2024	Aprobación plan de comunicaciones
		Realizar seguimiento a información emitida por redes sociales	Informe trimestral de gestión de redes sociales	Prensa	1 de feb 2024	31 de dic 2024	Informes trimestrales de seguimiento de la redes sociales
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Política de gestión documental Comunicación y medios	Programar transferencias primarias de archivos que por TRD hayan cumplido su ciclo en los archivos de gestión.	% de areas que realizaron transferencia documental en el periodo	Archivo	1 de abr 2024	30 de jun 2024	Informe de ejecución
		Programar y ejecutar jornada de capacitación a los responsables de la administración documental en las unidades productoras en: aplicación de TRD, Gestión Documental y organización de Archivos de Gestión	% de funcionarios que recibieron capacitación	Archivo	1 de feb 2024	30 de mar 2024	Informe de ejecución
		Definir y adoptar la política de gestión del conocimiento e innovación en la E.S.E	Política de gestión del conocimiento e innovación	Planeación y Gestión de Calidad	1 de jun 2024	30 de jul 2024	Acto administrativo de la adopción de la política
		Realizar seguimiento al cumplimiento al plan de Austeridad del gasto por parte de los líderes responsables de su ejecución.	% de informes presentados	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
		Seguimiento a las PQRSD, derechos de petición, tutelas y acciones populares (artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 / decreto 2641 de 2012)	% de informes presentados	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
		Seguimiento a la implementación del Estatuto anticorrupción. (Art 73 y 74, Ley 1474 del 2017)	% de informes presentados	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
		Informe de control interno contable (Ley 87 de 1993, Decreto 2145 de 1999, Resolución 357 de 2008 de la CGN, art 3 de la resolución 193 del 2016)	% de informes presentados	Control Interno Contable	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
		Realizar verificación y evaluar la operación, registro, actualización y gestión de la información del recurso humano en el SIGEP.	% de informes presentados	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
		Realizar asesoría sobre riesgos a cada uno de los líderes (Primera Línea De Defensa) cuando lo soliciten, de los programas proyectos o procesos de la entidad; de conformidad con la política institucional para la gestión del riesgo.	Numero de asesorias realizadas en el periodo	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
		Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de reporte de información derechos de autor de software.	% de Informes presentados	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados
7. CONTROL INTERNO	Política de control interno	Auditoria SGSST Decreto 1072 /2015 (ARTÍCULO 2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SGSST	Informe de auditoría	Control Interno de Gestión	1 de abr 2024	31 de dic 2024	Informes presentados


Dra. Maria Marcela Arriola Saigado
Gerente


Dr. Charles Buelvas Jimenez
Subgerente Asistencial


Dr. Amel Galvan Lorente
Subgerente Administrativo


Prof. Carlos Gonzalez Herrela
Prof Esp Planeación y Calidad