

PLAN DE ACCIÓN Y OPERATIVO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA**

PEDRO ELÍAS PÉREZ TORRES
Gerente



PROGRAMA

Diseño, sustentación, implementación y alineación táctica con la Junta Directiva para el seguimiento del plan estratégico del cuatrenio y planes operativos anuales.

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA
PLAN DE ACCIÓN**

PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS			RECURSOS	RESPONSABLE	VIGENCIA		2024
				PLANEAR	HACER	VERIFICAR			ACTUAR	INICIO	
PLAN DE GESTIÓN 2024 - 2027	Formular plan sistemático, orientar la gestión a resultados esperados.	Ejecución de la rendición de cuentas	1	PLANEAR	Estructurar la información requerida	Humanos y Financieros	Gerencia	1/04/2024	30/06/2024	Rendición de cuentas 2023 Realizada	
				HACER	Realizar la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia anterior						
				VERIFICAR	Realizar encuesta a los asistentes						
				ACTUAR	Elaborar el informe de evaluación de la rendición de cuentas						
Hacer seguimiento y control de la gestión presupuestal en términos de equilibrio y control de gasto.	1. Equilibrio Presupuestal 2. Evolución del gasto por UVR	1. Evolución del gasto por UVR	> 1 < 1	PLANEAR	Estructurar las herramientas e información requerida con sus fuentes.	Humanos y Financieros	Gerencia	1/04/2024	30/04/2024	Informe de Seguimiento Equilibrio Presupuestal	
				HACER	Elabora informe de Ejecución Presupuestal y de Evolución del gasto Trimestral.						
				VERIFICAR	Mediante reunión de comité sostenibilidad hacer análisis y definir las acciones correctivas.						
				ACTUAR	Tomar los correctivos de acuerdo a las desviaciones encontradas.						
Facilitar el seguimiento de las acciones propuestas.	Cumplimiento del plan de acción o plan operativo: (Acciones cumplidas / Acciones Programadas) * 100	90%	PLANEAR	Definir Las acciones del Plan de acción u Operativo de la vigencia	Humanos y Financieros	Gerencia	3/01/2024	31/01/2024	Plan de Acción Anual		
				HACER						Implementar Las acciones del Plan de acción u Operativo de la vigencia	
				VERIFICAR						cumplimiento de las actividades del POA	
				ACTUAR						Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas	
Implementar sistema de gestión de costos ajustado a las necesidades.	Sistema de costos implementado	1	PLANEAR	Estructurar la herramienta para la gestión de los costos	Humanos	Gerencia	3/01/2024	31/01/2024	Sistema de Costos.		
				HACER						Diligenciar la información requerida de las vigencias solicitadas requeridas para el cálculo de los costos.	
				VERIFICAR						Analizar los resultados y las desviaciones encontradas. Presentar informe	
				ACTUAR							

PROGRAMA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA PLAN DE ACCIÓN										VIGENCIA		2024			
	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS	RECURSOS	RESPONSABLE	INICIO	FIN	VERIFICACIÓN						
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Desarrollo integral del talento humano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Fomentar la transparencia en la gestión, facilitando y promoviendo la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la ESE HLIRV	Porcentaje de cumplimiento del plan de anticorrupción y atención al ciudadano: (Número de actividades cumplidas / número de actividades planeadas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano) * 100	90%	ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas	Humanos y Financieros	Gerencia / Director Administrativo / Director Financiero / Presupuesto	28/09/2024	28/12/2024						
					PLANEAR	Estructurar el plan anticorrupción identificando los procesos que aportan a su cumplimiento, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción y el plan de acción correspondiente		Gerencia	3/01/2024	31/01/2024	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024					
					HACER	Ejecutar el plan anticorrupción de acuerdo a los compromisos establecidos en el plan de acción y en los controles de los riesgos priorizados. Publicar en página web los avances cuatrimestrales		Gerencia	3/01/2024	31/12/2024						
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del plan anticorrupción y que la información reportada en cada corte cuente con los respectivos soportes.		Control Interno	3/01/2024	31/12/2024						
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas		Gerencia	3/01/2024	31/12/2024						
					Políticas de MIPG (medición FURAG)	Fomentar la transparencia en la gestión, facilitando y promoviendo la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la ESE HLIRV	Cumplimiento de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG - MIPG (Calificación FURAG)	Calificación en DAFP: 70%	PLANEAR	Estructurar el cronograma de trabajo para el cumplimiento de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Humanos y Financieros	Gerencia / Talento Humano	1/02/2024	31/03/2024	Calificación de las 7 dimensiones y 16 políticas - FURAG	
									HACER	Realizar el reporte de avances de las dimensiones de MIPG de conformidad con los requerimientos del FURAG		Gerencia / Talento Humano	1/03/2024	15/04/2024		
									VERIFICAR	Verificar que la información reportada en cada corte cuente con los respectivos soportes.		Gerencia / Talento Humano	1/03/2024	15/04/2024		
									ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a las desviaciones encontradas		Gerencia / Talento Humano	29/07/2024	30/11/2024		
					Políticas de MIPG (medición FURAG)	Formular el Plan Anual de Adquisiciones de la ESE HLIRV	Plan Anual de Adquisiciones de la ESE HLIRV formulado	1	PLANEAR	Consolidar las necesidades de la ESE HUS para elaborar el proyecto de Acuerdo del Plan de Compras - Adquisiciones de la vigencia fiscal	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Subgerente Administrativo	2/01/2024	31/01/2024	Plan Anual de Adquisiciones 2024	



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA
PLAN DE ACCIÓN

PROGRAMA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA PLAN DE ACCIÓN							VIGENCIA		2024	
	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS	RECURSOS	RESPONSABLE	INICIO	FIN	VERIFICACIÓN	
PROGRAMA	Políticas de MIPG (medición FURAG)	Implementación del sistema de la Gestión Integral del Riesgo articulado con el direccionamiento o estratégico	Sistemas de Gestión Integral del Riesgo implementado	1	HACER	Elaborar del proyecto de Acuerdo fijación del presupuesto para presentar ante la Junta Directiva de la ESE	Subgerente Administrativo	2/01/2024	31/01/2024	Sistema de la Gestión Integral del Riesgo 2024	
					VERIFICAR	Presentar informes trimestrales a los diferentes entes de control y vigilancia sobre la ejecución de la fijación del presupuesto		2/01/2024	31/12/2024		
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo con lo observado		2/01/2024	31/12/2024		
	Formación del Talento Humano	Fortalecer competencias para el Modelo de prestación de servicios y capacitar al talento humano para el desarrollo del Sistema Obligatorio de Gestión de Calidad - SOGC	Plan de Capacitación elaborado y aprobado	90%	PLANEAR	Definir el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta el diagnóstico y priorización de necesidades de aprendizaje organizacional	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Gerencia / Subgerente Administrativo / Subgerente Administrativo / Gerencia / Subgerente Administrativo / Subgerente Administrativo	2/01/2024	31/01/2024	Plan de Capacitación 2024
					HACER	Ejecutar las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación			1/02/2024	30/11/2024	
					VERIFICAR	Evaluar los conocimientos de las capacitaciones ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación			1/02/2024	30/11/2024	
	Salud Ocupacional	Prevenir y controlar los riesgos ocupacionales	Comité COPASST conformado y operando	1	PLANEAR	Definir los integrantes del Comité y la periodicidad de las reuniones	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Gerente / Líder de SST	2/01/2024	31/01/2024	Actas del Comité COPASST
					HACER	Realizar las reuniones del comité de COPASST			2/01/2024	31/12/2024	
					VERIFICAR	Validar el cumplimiento de los compromisos del comité			2/01/2024	31/12/2024	
					ACTUAR	Actuar de acuerdo con las desviaciones encontradas			2/01/2024	31/12/2024	



PROGRAMA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA
PLAN DE ACCIÓN

2024

VIGENCIA

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS				RECURSOS	RESPONSABLE	VIGENCIA		VERIFICACIÓN
					PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR			INICIO	FIN	
Gestión Ambiental	Prevenir y controlar los riesgos ambientales	Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares	1	Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares	Definir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalario y Similares teniendo en cuenta el diagnóstico y priorización de necesidades.	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Gerente / Líder Ambiental	2/01/2024	31/01/2024	Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalario y Similares			
					Ejecutar las actividades programadas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalario y Similares	Lider de Gestión Ambiental	2/01/2024	31/12/2024					
					Evaluar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalario y Similares	Lider de Gestión Ambiental	2/01/2024	31/12/2024					
					Actuar de acuerdo con las desviaciones encontradas	Lider de Gestión Ambiental	2/01/2024	31/12/2024					
					Identificar las necesidades de los colaboradores en términos de bienestar e incentivos.	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Profesional de Talento Humano	2/01/2024	31/01/2024				
	Mejorar la calidad de vida laboral, aumento de la motivación y sentido de pertenencia de los colaboradores de la ESE HURV	Plan Estratégico del Talento Humano	Plan de Bienestar Sociales e incentivos elaborado y aprobado	1	Plan de Bienestar Sociales e incentivos elaborado y aprobado	Definir, elaborar y aprobar el plan de bienestar social e incentivos	Profesional de Talento Humano	2/01/2024	31/01/2024				
						Monitorizar la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Profesional de Talento Humano	1/02/2024	30/12/2024				
						Tomar decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas en la programación y ejecución del plan.	Profesional de Talento Humano	1/02/2024	30/12/2024				
						Definir el portafolio de servicios de la vigencia	Gerente / Líder de Calidad	2/01/2024	31/01/2024				
	Cumplir ordenamiento legal, mejorar la contratación	Habilitación	Porcentaje servicios habilitados: Servicios certificados en el cumplimiento de	1	Porcentaje servicios habilitados: Servicios certificados en el cumplimiento de	Realizar el proceso de autoevaluación	Asesor de Calidad	9/04/2024	9/04/2024				
						Validar que la totalidad de los servicios prestados se encuentren habilitados	Asesor de Calidad	9/04/2024	9/04/2024				
						tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	Asesor de Calidad	9/04/2024	9/04/2024				
Brindar servicios de calidad certificada	Acreditación	Actualización del documento PAMEC como primer paso para el proceso de acreditación de los servicios	1	Actualización del documento PAMEC como primer paso para el proceso de acreditación de los servicios	Definir los Planes de Mejoramiento de los estándares aplicables	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial	2/01/2024	28/02/2024	PAMEC 2024			
					Implementar los Planes de Mejoramiento como resultado de la autoevaluación	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial	1/03/2024	15/09/2024					
					Verificar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento como resultado de la autoevaluación	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial	16/09/2024	30/09/2024					
					Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial	16/09/2024	30/09/2024					



PROGRAMA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA
PLAN DE ACCIÓN

2024

VIGENCIA

PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS	RECURSOS	RESPONSABLE	INICIO	FIN	VERIFICACIÓN
Sistema obligatorio de garantía de calidad	Presentar oportunamente los indicadores de ley requeridos ante los entes de vigilancia y control	Cumplimiento con los reportes del Sistema de Información para la Calidad SIC solicitados por los entes de control: Reportes realizados / Reportes totales) * 100	100%	PLANEAR	Humanos	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativ	3/01/2024	31/12/2024	Reportes trimestrales Resolución 256/16 en plataforma web Reportes Circular Única en plataforma web
				HACER	Diligenciar la información en las plataformas correspondientes	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativa	3/01/2024	31/12/2024	Reportes trimestrales Decreto 2193/04 en plataforma web
				VERIFICAR	validar el cargue de la información de manera oportuna	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativa	3/01/2024	31/12/2024	
				ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativ	3/01/2024	31/12/2024	
		Actualización del Modelo de Atención para la vigencia	100%	PLANEAR	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Gerente, Asesor de Calidad y Coordinador Asistencial	2/01/2024	31/01/2024	Modelo de atención vigencia 2024
				HACER	Diseñar y elaborar el Modelo de atención al usuario de la vigencia	Asesor de Calidad	1/02/2024	30/04/2024	
				VERIFICAR	validar que todos los servicios prestados estén incluidos dentro del portafolio de servicios	Asesor de Calidad	1/05/2024	31/12/2024	
				ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	Gerente, Asesor de Calidad y Coordinador Asistencial	1/05/2024	31/12/2024	
Sistema de información para la calidad	Aplicar la resolución 1446 y circular 030 de 2006 para garantizar servicios oportunos, seguros y efectivos	Oportunidad en la consulta de medicina general	3 días	PLANEAR	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinador Asistencial	2/01/2024	31/12/2024	Registro de Citas y Agendas
				HACER	Establecer la agenda de citas de consulta externa para medicina general con oportunidad	Facturadores	2/01/2024	31/12/2024	
				VERIFICAR	Agendar las citas médicas con oportunidad	Coordinador Asistencial / Lider de Calidad	2/01/2024	31/12/2024	
				ACTUAR	Validar que el índice de oportunidad esté en los estándares establecidos	Coordinador Asistencial / Lider de Calidad	2/01/2024	31/12/2024	
Sistema de información para la calidad	Aplicar la resolución 1446 y circular 030 de 2006 para garantizar servicios oportunos, seguros y efectivos	Porcentaje de satisfacción de los usuarios	95%	PLANEAR	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Lider de Atención al Usuario / Lider de Calidad	2/01/2024	28/02/2024	Encuestas / Informes de Satisfacción
				HACER	Planear la aplicación de las encuestas a una muestra definida para medir el nivel de satisfacción a los usuarios en los servicios ambulatorios y hospitalarios	Lider de Atención al Usuario	2/01/2024	31/12/2024	
				VERIFICAR	Aplicar las encuestas a la muestra en los servicios	Lider de Atención al Usuario	2/02/2024	31/12/2024	
				VERIFICAR	Verificar la aplicación de las encuestas revisando resultados antes de proyectar el porcentaje obtenido	Lider de Atención al Usuario	2/02/2024	31/12/2024	

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA
PLAN DE ACCIÓN

2024

PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS			RECURSOS	RESPONSABLE	VIGENCIA		
				ACTUAR	PLANEAR	HACER			INICIO	FIN	VERIFICACIÓN
Promoción, prevención, DT, DI, PE	Mejorar acceso y calidad de los servicios de salud con enfoque de Atención Primaria en Salud - APS y abordaje familiar y comunitaria	Proporción de PQRD con oportuna respuesta: Número de PQRD generadas con el servicio recibido * 100 / Número total de usuarios atendidos	100%	ACTUAR	Ajustar en caso de desviación algún dato para obtener el porcentaje de satisfacción definitivo.		Lider de Atención al Usuario	2/02/2024	31/12/2024	Registro de Respuestas	
				PLANEAR	Recibir y revisar las PQRD presentadas por los usuarios donde se identifican las causas de inconformidad para que las dependencias responsables realice la revisión y los ajustes para superar la queja	Humanos, tecnológicos y financieros	Lider de Atención al Usuario	2/01/2024	30/04/2024		
				HACER	Identificar las causas de insatisfacción y remitir a las dependencias responsables para que realice la revisión y los ajustes para superar la queja		Lider de Atención al Usuario	2/01/2024	31/12/2024		
				VERIFICAR	Revisar cuales PQRSF están sin respuesta y Solicitar a las dependencias las respuestas a las PQRD REMITIDAS		Lider de Atención al Usuario	2/01/2024	31/12/2024		
				ACTUAR	Tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas		Lider de Atención al Usuario	2/01/2024	31/12/2024		
				PLANEAR	Diseñar la ruta de promoción y prevención e identificar la población	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		RIPS
				HACER	Atención a la población identificada		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		
				VERIFICAR	Validar que los usuarios asistan a las citas y controles programados		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		
				ACTUAR	Tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		
				PLANEAR	Diseñar los mecanismos de demanda inducida	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		Formatos demanda inducida, informes consolidados
				HACER	Atención a la población identificada		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		
				VERIFICAR	Validar que los usuarios asistan a las citas y controles programados		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		
				ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		
				PLANEAR	Diseñar las fichas de caracterización de la población	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024		Formatos demanda inducida, informes consolidados



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTÍN DE FONSECA PLAN DE ACCIÓN										2024	
PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES PLANEADAS			RECURSOS	RESPONSABLE	VIGENCIA	
					HACER	VERIFICAR	ACTUAR			INICIO	FIN
Sostenibilidad Financiera	Cumplimiento en la radicación	Mantener el equilibrio presupuestal con relación al recaudo	Oportunidad en la radicación de las cuentas: Número de radicaciones realizadas mes a mes durante la vigencia / Total de radicaciones obligatorias al año	1200%	HACER	Caracterizar la población objeto	Coordinadora de Promoción y prevención	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2024	31/12/2024	Cuentas radicadas
					VERIFICAR	Validar que la población caracterizada ingrese a los			2/01/2024	31/12/2024	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas			2/01/2024	31/12/2024	
					PLANEAR	Elaborar el cronograma anual de radicación de acuerdo con las exigencias de cada EAPB	Humanos, tecnológicos, y financieros	Profesional de Facturación	2/01/2024	31/01/2024	
					HACER	Radicar las cuentas en las diferentes EAPBs mensualmente en las fechas establecidas	Profesional de Facturación	1/02/2024	31/12/2024		
					VERIFICAR	Validar el cumplimiento de los requisitos de facturación	Profesional de Facturación	1/02/2024	31/12/2024		
ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	Profesional de Facturación	1/02/2024	31/12/2024							