

**SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO  
PLAN DE ACCION 2020**

**AREA DE TALENTO HUMANO**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Elaborar un diagnóstico de necesidades de formación y capacitación.	100%	
Elaborar, socializar e implementar el plan de formación y capacitación de la E.S.E.	100%	Hasta el día 8 de agosto de 2020 a través de acto administrativo 284; se adoptó el plan institucional de capacitación.
Realizar seguimiento y evaluación al plan de capacitaciones y actualización de acuerdo a las necesidades y ofertas del medio.	100%	
Se formuló e implemento el programa de re inducción en temas priorizados	100%	Se adoptó el programa de inducción-re inducción de la ESE a través de acto administrativo N° 289 del 11 de agosto de 2020.
Implementar programa de inducción	100%	
Realizar seguimiento y evaluación al programa de inducción y de re inducción e implementar acciones de mejora cuando sea necesario	100%	
Suscribir convenios de docencia servicios con instituciones educativas y realizar seguimiento al desarrollo de estos.	100%	
Realizar evaluación a las acciones de capacitación interna, analizar resultados e implementar mejoras cuando sea necesario.	100%	No ha habido necesidad de implementar planes de mejoras.
Socializar la metodología para evaluar el desempeño de los funcionarios en provisionalidad, gerentes públicos e inscritos en carrera administrativa.	0%	A pesar de haber sido solicitada a la comisión nacional del servicio civil a través de radicado N° 71081, la habilitación de usuarios y contraseñas para la realización de la evaluación de desempeño de funcionarios en carrera administrativa; a la fecha estas no han sido asignadas; por tal motivo no se ha podido realizar dicha socialización.

Aplicar metodología de la evaluación de desempeño de los funcionarios en provisionalidad, gerentes públicos e inscritos en carrera administrativa.	0%	No se ha podido aplicar por inconvenientes en la plataforma.
Elaborar, comunicar y ejecutar el programa de bienestar laboral e incentivos acorde a las normas, los recursos y el diagnóstico institucional.	0%	
Realizar seguimiento, evaluación y retroalimentación del programa de bienestar laboral e incentivos.	0%	
Se cumplió con las reuniones programadas del comité de bienestar social.	20%	El comité de bienestar social fue creado el 07 de diciembre de 2020 mediante resolución 450; por lo tanto a la fecha se ha realizado una sola reunión.
Realizar medición del clima laboral y formular e implementar el plan de intervención según resultados.	100%	No ha sido necesario implementar planes de mejoras.
Seguimiento y evaluación al plan de intervención del clima laboral y de la intervención del riesgo psicosocial.	0%	
Revisar y ajustar el plan de previsión de recursos humanos y socializar con el personal involucrado.	50%	No fue socializado.
Revisar, ajustar el plan anual de vacantes y socializar con el personal involucrado.	50%	Se revisó y ajustó el plan anual de vacantes, pero este no fue socializado.
Revisar, ajustar y socializar un plan estratégico de talento humano que reúna los diferentes elementos para gestión de TH.	0%	
Realizar seguimiento a plan estratégico de talento humano en los componentes de acciones para el año 2020.	0%	

Realizar las reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo (copasst)	100%	
Elaborar un plan anual para salud y seguridad en el trabajo.	100%	
Implementar programa de salud y seguridad en el trabajo, acorde a las normas y los recursos disponibles y al plan operativo anual.	100%	
Realizar seguimiento al cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.	100%	
Capacitación a los funcionarios de la entidad sobre riesgo biológico, normas de seguridad higiene corporal, manejo de cargas seguridad industrial, entre otros.	100%	
Socializar y actualizar (de ser necesario) los procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares.	100%	
Realizar seguimiento a la gestión interna y externa de residuos hospitalarios y similares.	100%	
Revisar las políticas institucionales	0%	
Solicitar la relación de los comités institucionales asistenciales y administrativos a los líderes de procesos.	0%	
Realizar las capacitaciones o reinducciones que sean necesarias para diligenciar o ingresar datos al sistema.	100%	
Revisar, ajustar o implementar el programa de gestión documental.	0%	El área de talento humano no maneja el programa de gestión documental.
Revisar y actualizar el plan institucional de archivos PINAR.	0%	El área de talento humano no maneja el plan institucional de archivos PINAR.

**ÁREA DE SIAU**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Construir política de servicios al ciudadano, incluir los diferentes niveles de atención de acuerdo a: grado de complejidad realizada por la ciudadanía, usuarios o grupos de interés.	100%	
Elaborar, aprobar y difundir el manual de atención al ciudadano.	100%	
Gestionar la presentación de informes de encuestas de satisfacción de usuarios y reportes de PQRS en el comité para la gestión y el desempeño institucional.	50%	El comité de gestión y desempeño fue creado el día 30 de noviembre de 2020 mediante resolución N° 438; por lo tanto no se ha presentado tal informe a este.
Elaborar, aprobar y publicar en la página web las políticas de protección de datos personales.	0%	
Cuantificar las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	100%	
Documentar la política de participación ciudadana según lineamientos MIPG y entidad nacional rectora de la política.		
Continuar con la implementación de la encuesta de participación ciudadana en los temas tratados en la rendición de cuentas.		
Coordinar con la oficina de sistemas de información la formulación de los lineamientos variables.	0%	
Formalizar y ejecutar el plan de trabajo para la mesa de temática de la caracterización.	0%	



### ÁREA DE ESTADÍSTICA

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Coordinar con la oficina de sistemas de información la formulación de los lineamientos variables.	0%	
Formalizar y ejecutar el plan de trabajo para la mesa temática de la caracterización.	0%	
Cumplimiento oportuno del reporte de la circular única expedida por la superintendencia nacional de salud o la norma que la sustituya.	100%	
Cumplimiento en el reporte oportuno de la información del decreto 2193 de 2004 o la norma que la sustituya.	100%	

### COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Aprobar la integración de los comités que se observara el comité de gestión y desempeño.	0%	El comité de gestión y desempeño fue creado mediante resolución N° 438 de fecha del 30 de noviembre de 2020.

**AREA DE GERENCIA.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Ajustar plataforma estrategia de la E.S.E. con principios de los servidores públicos, código de integridad.	0%	
Gestionar acto administrativo ante la oficina jurídica por medio del cual se adopta el código de integridad.	0%	
Gestionar la actualización y mantenimiento del software según necesidades identificadas.	100%	
Revisar, ajustar e implementar el programa de gestión documental.	0%	

**ÁREA DE GLOSAS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Realizar socialización de la documentación de los procedimientos de facturación y gestión de glosas y cartera.	100%	
Gestionar capacitación para responsables de la facturación, y gestión de glosas	100%	

**AREA DE JURIDICA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Actualizar plan anticorrupción y atención al ciudadano.	0%	No corresponde a las funciones asignadas.
Publicar el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios.	100%	
Presentar informe de las propuestas de acción de medidas para prevenir las problemáticas presentadas, un reporte anual de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones pagadas por la entidad y los reportes de las acciones de repetición iniciadas por la entidad.	0%	
Establecer el procedimiento para el reparto y asignación de proceso elaborados.	0%	
Implementar mecanismos para la vigilancia y seguimiento a los procesos implementados.	100%	
Coordinar la organización del archivo de los procesos que permitan la defensa jurídica.	100%	
Gestionar ante el área de contabilidad un informe detallado de los pagos realizados por concepto de conciliaciones, acuerdos de pagos.	100%	
Publicar el plan anual de adquisiciones en secop y sitio web de la E.S.E.	100%	

**ÁREA DE FACTURACION.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Identificar inconsistencias en el diligenciamiento de RIPS e implementar las acciones de mejora que se requieran.	100%	
Elaborar, analizar y presentar ante la junta directiva informes de gestión basadas en RIPS	100%	
Realizar socialización de la documentación de los procedimientos de facturación.	100%	
Gestionar capacitación para responsables de la facturación.	100%	
Continuar realizando auditoria previa a la facturación y la respectiva intervención según las causas de inconsistencias más frecuentes.	100%	

## ÁREA DE SISTEMAS

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
En qué porcentaje se encuentra actualizado el software y si se le han realizado mantenimientos según las necesidades identificadas.	80%	Se hace mantenimiento según las necesidades identificadas.
Si se definió un plan para la seguridad y confidencialidad de la información.	0%	
Si se han implementado acciones o compromisos para el plan de seguridad y confidencialidad de la información para el año 2020.	0%	
Se ha elaborado plan estratégico de tecnologías de la información.	0%	
En qué porcentaje se encuentra actualizado y complementado el plan estratégico de tecnologías de la información-PETI con todos los involucrados.	0%	
Se han realizado socializaciones del plan estratégico de tecnologías de la información-PETI con todos los involucrados.	0%	
Se han implementado acciones o compromisos PETI establecidos para el año 2020.	0%	
Se definió plan de manejo de los riesgos para la seguridad y confidencialidad de la información.	0%	

Se han realizado seguimientos y evaluación al plan estratégico de tecnologías y de la información PETI.	0%	
Actualizar la identificación de riesgos para la seguridad y confidencialidad de la información.	0%	

#### AREA DE PRESUPUESTO.

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Convocar comité de presupuesto para asignación de recursos para la próxima vigencia con base en los planes, programas y proyectos que atiendan las metas estratégicas definidas.	0%	Este presupuesto fue aprobado por medio de la junta directiva; toda vez que no existe el comité de presupuesto.
Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y adoptar medidas según resultados.	100%	No ha sido necesario adoptar medidas.
Realizar seguimiento a indicadores financieros e implementar plan de mejora cuando sea necesario.	100%	
Realizar análisis de la ejecución presupuestal, adoptando las medidas necesarias para lograr el equilibrio entre recaudos y compromisos.	100%	
Cumplimiento en el reporte oportuno de la información del decreto 2193 de 2004 o la norma que lo sustituya.	100%	



**CARTERA**

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realizar socialización de la documentación de los procedimientos de gestión de cartera.	80%	

**AREA DE CALIDAD**

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Formular las rutas integrales de atención en salud- RIAS alineadas al MIA -PAIS según normatividad vigente.	100%	Las RIAS se encuentran formuladas mediante acto administrativo institucional N° 608 del 2 de junio de 2017; en el año 2020 no se han actualizado; toda vez que esto no ha sido necesario.
Elaborar el plan estratégico de tecnologías de la información.	0%	
Cumplimiento del reporte oportuno de la circular única expedida por la superintendencia nacional de salud o la norma que lo sustituya.	100%	

**AREA DE CONTABILIDAD**

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realizar las reuniones del comité de sostenibilidad contable, aplicando lo establecido en el reglamento.	100%	Se reúnen según necesidad.
Realizar socialización de la documentación de los procedimientos de gestión de facturación, gestión de glosas y gestión de cartera.	50%	Se realizaron las correspondientes capacitaciones al personal que estuvo a cargo en los meses de enero a junio. Se ha solicitado por parte de esta área las capacitaciones al personal que ingreso en el mes de julio de 2020, pero a la fecha no se cumplido.

**AREA DE ADMINISTRACION**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Realizar seguimiento a la implementación del programa de gestión documental.	0%	
Revisar y actualizar el plan institucional de archivos PINAR	0%	
Implementar acciones o compromisos del PINAR, establecidos para el año 2020.	0%	

**AREA DE ALMACEN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Gestionar la actualización o renovación de enseres, equipos, redes y otros componentes del hardware, según necesidades identificadas.	100%	

## COMITÉ DE COMPRAS

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elaborar un plan anual de adquisiciones bienes y servicios.	100%	

**AREA DE CONTROL INTERNO**

ACTIVIDAD	INDICE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Gestionar acto administrativo por medio del cual se adopta el código de integridad.	100%	
Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquirentes.	0%	
Formular e implementarla política de gestión documental.	0%	
Medir y analizar indicadores de los diferentes procesos, documentando plan de mejora cuando sea necesario.	100%	No se han realizado planes de mejora a la fecha; toda vez que no se ha sido necesario.
Documentar e implementar planes de mejoramiento a partir de los resultados de los indicadores.	100%	No se han realizado planes de mejoramiento hasta la fecha; toda vez que no ha sido necesario.
Realizar evaluación anual al sistema de control interno (incluyendo control interno contable)	100%	
Documentar, socializar e implementar un plan de mejoramiento para el sistema de control interno a partir de la evaluación anual.	0%	
Realizar seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento del sistema de control interno.	0%	
Realizar difusión del modelo estándar de control interno MECI y su articulación al modelo integrado de planeación y gestión MYPG.	70%	

Formular y Avanzar en la implementación de planes de acción para las políticas del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	100%	
Realizar programación a las reuniones de los comités institucionales y realizar seguimiento a su ejecución.	0%	
Formular y publicar en sitio web el mapa de riesgos de corrupción para el año 2020.	100%	
Formular y publicar en sitio web el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2020.	100%	
Socializar al personal el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2020.	30%	
Realizar evolución cuatrimestral a la ejecución del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos.	50%	Se ha realizado de forma cuatrimestral el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano; pero no al mapa de riesgos.

AREA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Talento humano	52%
Siau	61%
Comité de gestión y desempeño	0%
Gerencia	62%
Glosas	100%
Jurídica	62%
Facturación	100%
Sistemas	8%
Presupuesto	80%
Cartera	0%
Calidad	67%
Contabilidad	75%
Administración	0%
Almacén	100%



Comité de compras	100%
Control Interno	53
Estadística	50%
<b>Porcentaje total de cumplimiento del plan de acción 2020</b>	<b>57%</b>

**Observaciones:**

- Se manifiesta por parte de varios líderes de áreas que las metas asignadas en el plan de acción 2020 no son compatibles con las funciones asignadas a su cargo.

**Recomendaciones:**

- Se recomienda a planeación que para la elaboración del plan de acción de la vigencia 2021, se asignen metas a cada área de acuerdo a las funciones contractuales de estas.
- Se recomienda que el plan de acción de la vigencia 2021 sea socializado a cada uno de los líderes de áreas.



**MONICA ANDREA AMASHTA LOBO**  
**Profesional Responsable del Sistema**  
**De Control Interno**

Fecha de elaboración: 20 de enero de 2021.