

PLAN DE ACCIÓN ANUAL OPERATIVO 2022

“COMPROMETIDOS
CON EL BIENESTAR DE
NUESTRA GENTE”

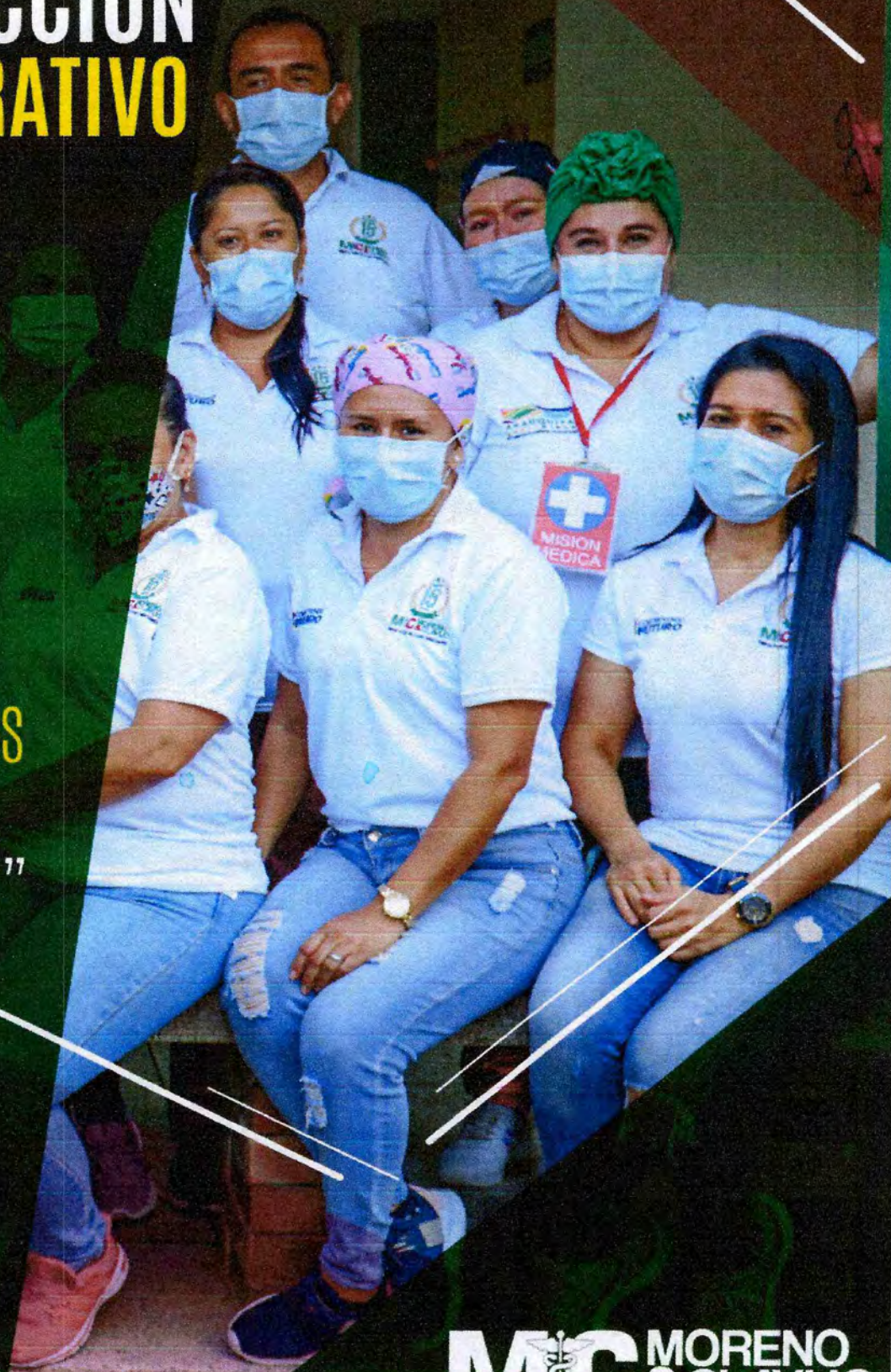


Tabla de contenido

1. INTRODUCCION	¡Error! Marcador no definido.
9. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO EN SALUD	13
10. OBJETIVOS ESTRATEGICOS, LINEAS ESTRATEGICAS, PROGRAMAS Y DE PLAN DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	13
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	14
LINEAS ESTRATEGICAS	15
PROGRAMAS	15
11. Línea estratégica 1: CONSTRUYENDO SALUD CONFIABLE Programa: Construyendo Calidad de Servicio.....	16
12. Línea estratégica 2: EQUILIBRIO FINANCIERO	16
13. Línea estratégica 3: GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	17
14. PLAN OPERATIVO ANUAL	17

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

Con la participación de los diferentes procesos y subprocesos de la ESE se dio inicio a la formulación del presente documento que finalmente es el eje que ha de encaminar de manera ordenada la utilización de todos los esfuerzos y recursos institucionales para alcanzar el crecimiento necesario por nuestros usuarios, la comunidad araucana; y todos los miembros propios de la familia hospitalaria ESE Departamental Moreno y Clavijo que día a día trabaja para mejorar la entrega de servicios en salud.

El liderazgo de la gerencia ha definido líneas de dirección precisas que priorizan las necesidades institucionales proyectando y organizando junto con los integrantes de la gestión estratégica, gestión misional, gestión de apoyo, gestión de control, líderes de subprocesos y bajo la luz de principios y valores, el despliegue de Programas, Proyectos y Actividades para el logro del cumplimiento de los Objetivos Estratégicos. Es así como se definen 9 Objetivos Estratégicos, 3 Programas y 3 Estrategias, basados en la actualización de nuestra Plataforma Estratégica.

Las fases identificadas, documentadas y estructuradas para el logro del resultado de Ser la Mejor Empresa de Prestación de Servicios de Salud del Departamento de Arauca, se ha implementado de forma que permita el adecuado seguimiento, acompañamiento y observación de avance en las metas trazadas en el plan de acción, integrando la constante perseverancia en lograr la real gestión administrativa por Procesos.

Es un satisfactorio esfuerzo en el cual todos debemos participar por el orgullo que nos engrandece el ser Líderes en Salud del Departamento de Arauca. Liderazgo este que debe lograr de manera constante satisfacer las expectativas y necesidades de nuestros Usuarios y Clientes para así con la gestión administrativa, el apoyo institucional departamental y la incalificable labor de todos no debemos ser menos al logro de nuestra Visión Institucional.

El plan Operativo Anual se formuló con el fin de cumplir los objetivos estratégicos y las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2023 "CONSTRUYENDO SALUD CONFIABLE EN LA ESE MORENO Y CLAVIJO".

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

2. GENERALIDADES

La Entidad fue creada mediante decreto 334 de julio 18 de 2005, expedido por el gobierno departamental en virtud de la facultad otorgada por la Honorable Asamblea Departamental, mediante ordenanza 01 de 2005.

La creación de la ESE MORENO Y CLAVIJO tenía como fin especial asumir las obligaciones que hasta la fecha venía desempeñando el antiguo Instituto Departamental de Salud de Arauca IDESA.

La ESE Departamental Moreno y Clavijo de Nit 900.034.131-8 de régimen especial de prestación de servicios de primer nivel que tiene su sede administrativa en el Municipio de Tame.

La ESE Departamental de primer nivel Moreno y Clavijo tiene influencia en los municipios de Arauquita, Fortul, Tame, Puerto Rondón y Cravo Norte, con 6 hospitales, 2 centros de salud adscritos y 21 puestos de salud:

El siguiente cuadro presenta la ubicación de cada uno de los hospitales y centros de salud y las distancias de cada hospital con el municipio o centro poblado más cercano, así como el estado de las vías de acceso.



"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

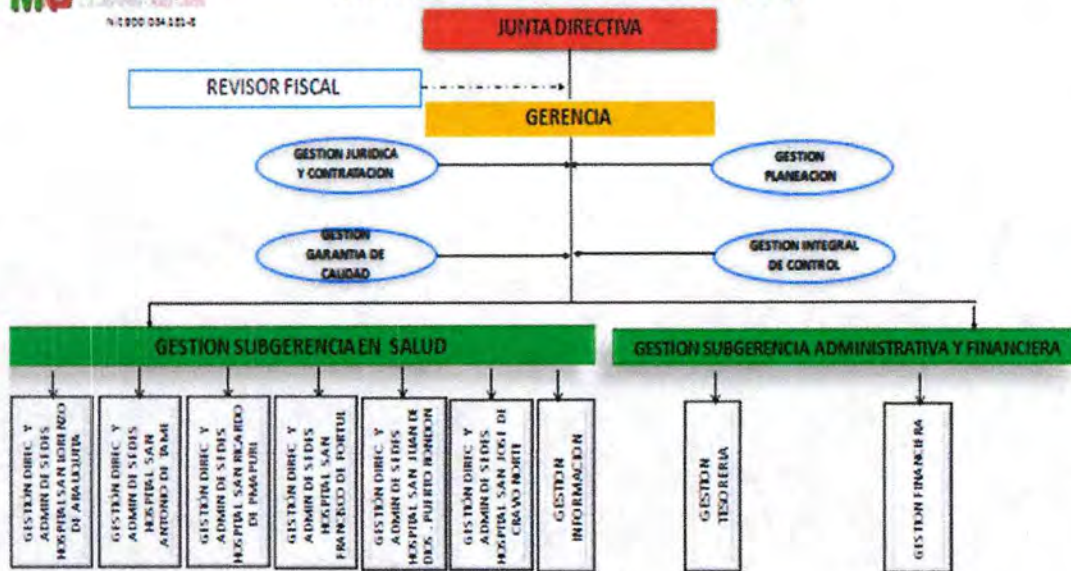
La Entidad estuvo intervenida por la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con los siguientes actos administrativos expedidos por esa entidad. Desde el 2014 fue levantada la intervención.

Resolución No	Fecha	Objeto del acto administrativo
00067	28/05/2009	Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa de la ESE Departamental Moreno Y Clavijo
000668	29/05/2009	Aclaración resolución 00067 de 2009
001311	28/09/2009	Prorroga Intervención
00816	26/05/2010	Prorroga Intervención
239	27/05/2011	Prorroga Intervención
216	28/05/2012	Prorroga Intervención
159	28/05/2013	Prorroga Intervención

3. ESTRUTURA ORGANICA



ESTRUCTURA ORGANICA POR PROCESOS



"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

4. MAPA DE PROCESO



5. MISION

La ESE Departamental Moreno y Clavijo de Arauca, ofrece sus servicios a través de un Modelo de Prestación Integral en Salud, con énfasis en atención primaria, cumplimiento de atributos de calidad, eficiencia administrativa y financiera, logrando la afectación positiva de los determinantes sociales de nuestros usuarios.

6. VISION

En el año 2031 seremos la Empresa Social del Estado líder en la Orinoquía en prestación de servicios integrales de salud con estándares superiores de calidad y un equipo interdisciplinario con sentido de pertenecía, garantizando una atención humanizada a los usuarios y sus familias, enmarcados en la sostenibilidad social, ambiental y económica.

7. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

El desempeño de nuestra Empresa Social del Estado "Moreno y Clavijo" se registrará por los siguientes principios corporativos:

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

- Orientación a resultados
- Articulación interinstitucional
- Excelencia y Calidad
- Aprendizaje e Innovación
- Integridad, Transparencia y Confianza
- Toma de decisiones basada en evidencia
- Vocación de servicio

Para alcanzar la Misión, Visión y Objetivos en beneficio de la población del Departamento de Arauca se regirán los siguientes valores:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia
- Resiliencia

8. POLITICAS INSTITUCIONALES

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 proceso
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

"Comprometidas con el bienestar de nuestra gente"

17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Control interno

Política de Planeación Institucional

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a tener claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer, es decir qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública; y cuáles son las prioridades identificadas por la entidad, propuestas por la ciudadanía y grupos de valor y fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

La ESE Moreno y Clavijo establece esta política buscando que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP y el presupuesto anual que permita establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad). De acuerdo con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público ejerciendo un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para soportar decisiones y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario. Además, realizando el seguimiento que facilita el reporte de informes y estadísticas a las entidades del Estado, responsables de la gestión presupuestal. Independientemente de la naturaleza de la entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales.

Política de Talento Humano

La ESE Moreno y Clavijo, cuenta con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuye a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral. La ESE mediante su Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH haciendo necesario vincular desde la

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Política Integridad Publica

La ESE Moreno y Clavijo busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público. Por ello en la ESE existe la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos. Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses que hacen parte del presente propósito.

Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

La ESE Moreno y Clavijo en cumplimiento de su función social como Institución de Salud, y de la promoción de la transparencia y fortalecimiento de la cultura del autocontrol y autoevaluación como Entidad Pública, se compromete a proporcionar lineamientos generales de actuación con el fin de reducir la posibilidad de ocurrencia de eventos o situaciones asociadas a fraudes, corrupción, soborno, materializando el compromiso asumido por la institución en la lucha contra estos agentes generadores de detrimento patrimonial.

Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

La ESE Moreno y Clavijo a partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de la gestión, se compromete a adecuar para hacerlo eficiente, a trabajar por procesos, a manera armónica y optimizar los recursos físicos, de manera tal que se mejore la prestación de los servicios de salud de la entidad. La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

"Comprometidas con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Política de Servicio al ciudadano

La ESE Moreno y Clavijo cumplirá con los fines esenciales del Estado para servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que la ESE como entidad pública orienta su gestión a la generación de valor público y garantiza el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor. La Política de Servicio al Ciudadano se implementará en la ESE como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado

Política de Participación ciudadana en la gestión pública

La ESE Moreno y Clavijo adoptara e implementara prácticas e instrumentos que agilicen, simplifiquen y flexibilicen la operación de la ESE, para fomentar y facilitar una efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la entidad, fortaleciendo así la relación del Estado con el ciudadano y generando un mayor valor público en la gestión. La ESE Moreno y Clavijo se compromete diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento). Para ello la ESE deberá incluir en sus Planes de Acción y Planes de Desarrollo los programas y acciones que van a adelantar para promover la participación ciudadana.

Política de Racionalización de trámites

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a **implementar de forma articulada con otras políticas** como la de participación ciudadana en la gestión, definiendo de la mejor forma qué trámites se deben mejorar y qué mejoras deben implementarse a partir del diálogo con los usuarios y grupos de valor; con la política de transparencia y acceso a la información en la medida que se mantiene actualizada la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y con la política de servicio al ciudadano, dado que se debe garantizar estándares de excelencia en la prestación de los trámites, el uso de lenguaje claro, y la accesibilidad de los canales de atención, entre otras actividades para garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

Política de Gobierno digital

La ESE Moreno y Clavijo se compromete en cumplir con el propósito de promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Comunicaciones – TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. De esta manera, la ESE busca, no solo que el uso de la tecnología sea ágil, sencillo y útil para las personas, sino también que la interacción entre los diferentes actores involucrados en la política se de en medio de un ambiente seguro, corresponsable y previsible.

Política de Seguridad digital

La ESE Moreno y Clavijo se compromete proteger los activos de información (grupos de valor, información, procesos, tecnologías de información incluido el hardware y el software), mediante el establecimiento de lineamientos generales para la aplicación de la seguridad de la información en la gestión de los procesos internos, bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La ESE consolidara la Política a través de los procedimientos, guías, instructivos, publicaciones, controles tecnológicos y administrativos, así como en la asignación de roles y responsabilidades.

Política de Defensa jurídica

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a implementar la defensa jurídica de la entidad mediante todas las acciones que desde la gestión pública pueden adelantarse en aras de minimizar los procesos en contra de la entidad y, por ende, proteger los recursos públicos. Esta no se reduce solamente a la defensa dentro de los procesos judiciales ya iniciados, sino que comprende además la prevención, precaución y los trámites posteriores a la imposición de una condena, generar lineamientos para garantizar la disminución del riesgo antijurídico y proponer actividades de planeación, ejecución y seguimiento en el proceso de las actuaciones prejudiciales con el fin de que, en el marco componente de la política de Defensa Jurídica, la ESE en particular el Comité de conciliación actúe de manera definida acertada en el rol que le corresponde, en el marco del proceso de implementación en la entidad sea atendido de manera ágil, cuidadosa de términos y en beneficio de los intereses de la administración.

Política de Mejora normativa

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Política de Gestión del conocimiento y la innovación

La ESE Moreno y Clavijo se compromete en cumplir el propósito de facilitar el aprendizaje y la adaptación de la entidad a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación que, a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

Política de Gestión documental

La ESE Moreno y Clavijo se compromete en buscar una mayor eficiencia administrativa en la función archivística; fortaleciendo la gestión documental; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación de la ciudadanía en la gestión y a través del control social; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental del país.

Política de Gestión de la información estadística

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a generar y disponer la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

La ESE Moreno y Clavijo se compromete en cumplir el propósito de permitir que los clientes internos y externos de la ESE conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor, mediante la evaluación en dos momentos, Seguimiento a la gestión institucional por medio del monitoreo periódico a todos planes que se implementan en la entidad (Plan de Acción Institucional - PAI, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, entre otros) y la Evaluación de los resultados obtenidos.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Política de Control Interno

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a permitir contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. Con su implementación se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua". A través del Modelo Estándar de Control Interno MECI y los componentes que la conforman se proporciona una estructura de control a la gestión, el cual brinda elementos para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, basándose en parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituye en parte integral (autocontrol).

Política de Calidad

La ESE Moreno y Clavijo se compromete a gestionar y satisfacer las necesidades de los usuarios, nuestro cliente interno y la comunidad, mediante la prestación de servicios de salud, con calidad, calidez, eficiencia y eficacia, a través de una cultura de mejoramiento continuo y sostenibilidad; así mismo contribuir al fortalecimiento del proceso académico e investigativo, que permita brindar una atención humanizada, segura, informada, y centrada en el paciente y su familia, contando para ello con el talento humano necesario, competente y comprometido, garantizando, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad, logrando mejorar sus condiciones de salud.

9. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO EN SALUD

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL
CONSTRUYENDO FUTURO 2020-2023
LINEA ESTRATÉGICA: ARAUCA CON SALUD CONFIABLE

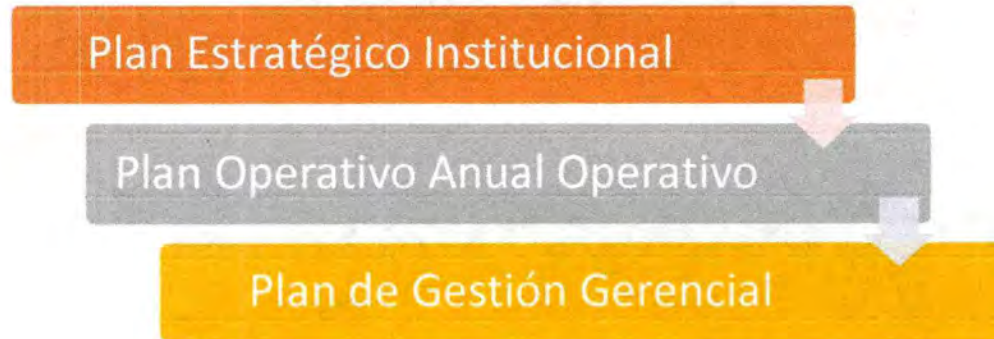
10. OBJETIVOS ESTRATEGICOS, LINEAS ESTRATEGICAS, PROGRAMAS Y DE PLAN DESARROLLO INSTITUCIONAL

Para cumplir la misión y alcanzar la visión antes descritas, se fijan 6 objetivos estratégicos ,3 programas y 3 estrategias para el periodo 2020-2023, los cuales constituyen en los pilares de actuación de la ESE Departamental Moreno y Clavijo en el ejercicio de sus competencias.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

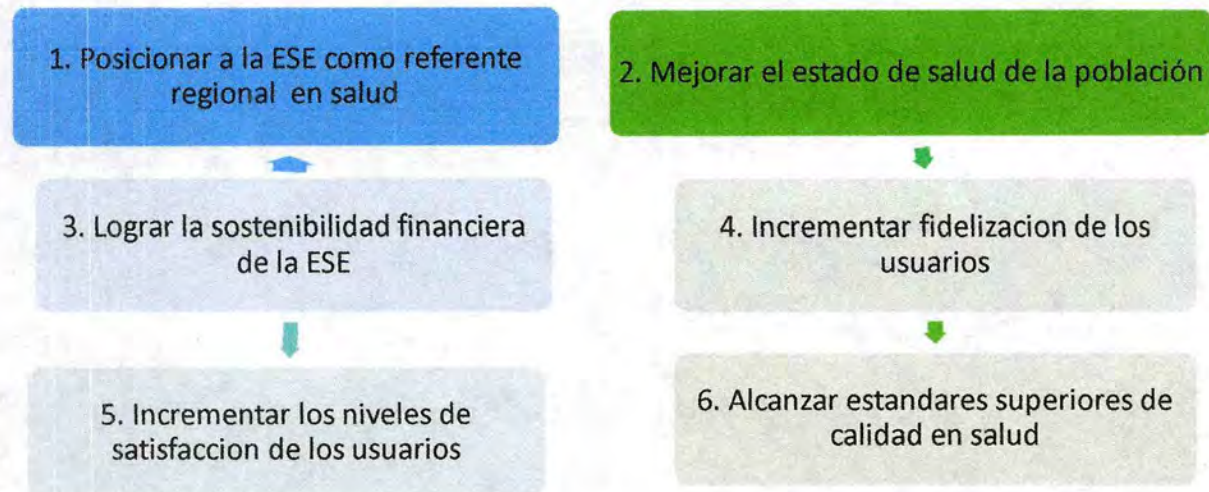
WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Estos los direccionan los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, apoyo y evaluación, hacia el fortalecimiento y modernización de la entidad a través de objetivos estratégicos, estrategias, programas, productos, indicadores del plan de acción anual.



Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y las metas planteadas en el plan de desarrollo institucional 2020-2023 se hace el despliegue del plan de acción anual y acuerdos de gestión, con el apoyo técnico de los procesos y subprocesos armonizados y consolidados por la oficina de planeación.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS



"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

7. Implementar sistemas integrales de gestión de la ESE

8. Fortalecer competencias del Talento humano

9. Fortalecer el sistema de información y de comunicaciones

LINEAS ESTRATEGICAS

Para el plan de desarrollo institucional se implementan 3 Líneas estratégicas que serán fuente para lograr dar cumplimiento a nuestros objetivos estratégicos.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS ESE MORENO Y CLAVIJO



PROGRAMAS

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co



11. Línea estratégica 1: CONSTRUYENDO SALUD

CONFIABLE Programa: Construyendo Calidad de Servicio

- Fortalecer los programas para el cumplimiento de las metas de los indicadores trazadores de salud pública
- Operacionalizar el modelo de prestación de servicios
- Implementar programa de atención proactivo
- Garantizar la calidad del servicio dando cumplimiento a los atributos al sistema obligatorio de Garantía de la calidad
- Unificar el sistema de información para la gestión clínica y la interoperatividad de aplicaciones

12. Línea estratégica 2: EQUILIBRIO FINANCIERO

Programa: Gestión Financiera

- Asegurar el control de la ejecución presupuestal

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

- Mejorar la rotación de cartera
- Fortalecer la gestión de Facturación
- Racionalizar costos operativos
- Incrementar ingresos por portafolio de servicios de salud

13. Línea estratégica 3: GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Programa: Fortalecimiento Institucional

- Transferir las mejores prácticas del modelo de prestación integral de la ESE
- Implementar programas de responsabilidad social
- Fortalecer el programa de Humanización de la ESE
- Avanzar con el proceso de logros de estándares superiores
- Mejorar la infraestructura física de las unidades de servicios de salud
- Unificar el grado de implementación de los subsistemas que componen el sistema integral de gestión de la ESE
- Establecer programa de desarrollo de competencias para la integralidad de la ESE
- Desarrollo del programa de gestión del cambio
- Fortalecer plataforma tecnológica
- Realizar mantenimiento correctivo y evolutivo de los aplicativos existentes y su plataforma base

14. PLAN OPERATIVO ANUAL

ÍTEM	PROCESO	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2020-2023	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO
------	---------	--	------------------------	-----------	------	----------

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

		ESTRATEGIA	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
PROCESOS ESTRATEGICOS						
1	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	1.Planeación Institucional	Formular y ejecutar el plan de desarrollo institucional 2020 al 2023	>=92%	*plan de desarrollo institucional aprobado 2020 al 2023 -Plan de Acción Anual Operativo
				Formular y ejecutar proyectos de inversión del plan estratégico institucional		*Informe de monitoreo de Plan de Acción Anual Operativo de forma cuatrimestral -Informe de seguimiento semestral de los planes institucionales
				Formular y Ejecutar el Plan de Acción Anual Operativo		
2	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	1.Planeación Institucional	Solicitar el perfil epidemiólogo a la subgerencia en salud dentro del primer trimestre de la vigencia.	4 informes de la vigencia presentados a junta directiva dentro de la vigencia evaluada	Solicitud realizada
				Realizar análisis de la prestación de servicio de la ESE de manera trimestral y semestral con base en RIPS de la vigencia objeto de evaluación, el cual deberá contener la caracterización de la población capitada, teniendo en cuenta, como mínimo, el perfil epidemiológico y las frecuencias de uso de los servicios.		Informes de análisis de la prestación de servicio de la ESE de manera trimestral y semestral con base en RIPS de la vigencia objeto de evaluación, el cual deberá contener la caracterización de la población capitada, teniendo en cuenta, como mínimo, el perfil epidemiológico y las frecuencias de uso de los servicios.
3	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	1.Planeación Institucional	Publicación de la política de Administración de riesgos	100%	Publicación realizada
				Realizar mesas de trabajo con los procesos para la identificación del mapa de riesgos de corrupción		actas de reunión de Mesas de trabajo realizadas

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

				Socialización del mapa de riesgos de institucional y de corrupción		Acta de socialización de mapa de riesgos de corrupción lista de asistencia registro fotográfico
				Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones realizadas		Ajuste realizados según solicitud de líderes de procesos y subprocesos
				Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo		Publicación realizada
				Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo y mantenerlo actualizado		Publicación realizada
				Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo y mantenerlo actualizado		Socialización realizada
				Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las actividades propuestas para la administración del riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes e apoyos del proceso		Monitoreo realizado
4	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	1.Planeación Institucional	Entregar información de gestión del periodo a rendir en lenguaje comprensible al ciudadano requerida para la rendición de cuentas	100%	Informe de rendición de cuentas
				Publicar, difundir y mantener actualizada información relevante sobre resultados y avances de la gestión en lenguaje comprensible al ciudadano para rendición de cuentas.		Informe publicado

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

				Realizar tertulia entre las directivas y ciudadano para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales	Acta de tertulia realizada
				Realizar reporte a la Supersalud el día lugar de la rendición de cuentas en audiencia publica	Reporte oportuno realizado
				Realizar audiencia publica	acta de rendición de cuentas en audiencia pública realizada
				Realizar reunión con grupo de rendición de cuentas con las subgerencias, líderes de procesos y asesores para rendir cuentas	acta de reunión realizadas
				Incluir y difundir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en el plan de mejoramiento y plan anticorrupción	Plan de mejoramiento
				Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los subgerentes, asesores y líderes de la ESE en la gestión institucional	Publicación realizada
				Realizar socialización con el subproceso de talento humano para interiorizar la política de rendición de cuentas	Socialización realizada
				Evaluación de las tertulias realizadas entre directivas y los ciudadanos y divulgación de resultados a los participantes y servidores de la ESE	evaluación realizada

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

				Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados.		Encuesta realizada
				Realizar plan de mejoramiento según resultado de las evaluaciones con el fin de mejorar la estrategia de rendición de cuentas.		Plan de mejoramiento
				Evaluar mesa de trabajo con los subgerentes, asesores y líderes de procesos en el ejercicio de rendición de cuentas		evaluación realizada
5	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar Validación y consolidación la información Estadística de manera mensual	100%	consolidado de producción de toda la entidad
6	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar reporte oportuno de los informes mensuales dentro de los tiempos establecidos	100%	Reporte oportuno realizado

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

7	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.	<=8 días	Informe trimestral de seguimiento(Informe de gestión)- formato de solicitudes
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.		Informe trimestral de seguimiento(Informe de gestión)- formato de solicitudes
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar seguimiento trimestral el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información		Informe de seguimiento cuatrimestral(Informe de gestión)
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar informe de seguimiento trimestral número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente		Informe de seguimiento cuatrimestral(Informe de gestión)
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar informe de seguimiento trimestral el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa		Informe de seguimiento cuatrimestral(Informe de gestión)

"Comprometidas con el bienestar de nuestra gente"

	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar informe de seguimiento trimestral el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	Informe de seguimiento cuatrimestral(Informe de gestión)
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar y aprobar la resolución de los costos de reproducción de información diferente a copias, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad	Resolución aprobada y publicada
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Monitorear y revisar periódicamente los riesgos de corrupción	Evidencia de las acciones preventivas ejecutadas
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar actividades programadas en el PAMEC	Evidencia de las actividades ejecutadas del PAMEC
8	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	7.Servicio al ciudadano	Registrar solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la fecha de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe trimestral de seguimiento
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	7.Servicio al ciudadano	Seguimiento a la oportunidad en la respuesta de manifestaciones de usuarios-días(PQRSDF) .	Informe trimestral de seguimiento a la oportunidad en la respuesta de manifestaciones de usuarios.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	7.Servicio al ciudadano	Realizar Reglamento donde se establezca responsabilidad a los servidores públicos para dar respuesta a las manifestaciones (PQRSDF) presentadas por los usuarios-		Reglamento realizado
Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Capacitación a funcionarios y contratistas de ley de transparencia y acceso a la información, ley 1712 de 2014.		Informe de gestión planillas de asistencia Registro fotográfico
Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	7.Servicio al ciudadano	Levantamiento de Procedimiento para la implementación y verificación de nuevos trámites	90%	Procedimiento aprobado
			Registrar nuevos trámites en el SUIT 3.0 los trámites que de acuerdo al inventario definido por el DAFP corresponden a la ESE Moreno y Clavijo.(SI APLICA)		Registro de nuevos tramites (Si aplica)
			Realizar protocolo de Atención al ciudadano		Protocolo
			Realizar socialización a servidores y contratistas en el tema " Guía de lenguaje Claro para servidores públicos"		Socialización realizada
			Socialización del manual del usuario actualizado		Socialización realizada (Si aplica)
			Socialización y adherencia del procedimiento tramite y gestión de PQRSDF-GAU-PR-001 actualizado en la red de la ESE		Socialización realizada(Si aplica)
			Realizar levantamiento de la caracterización de los grupos de valor		Caracterización realizada
			Seguimiento a las actas de apertura de buzones.		Informe trimestral de seguimiento de actas de apertura de buzones.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

				Realizar evaluación y realimentación de los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario		evaluación realizada
				Realizar seguimiento a la Publicación de los servicios, los horarios de atención y mecanismo de accesibilidad de cada una de las unidades asistenciales de la red de la ESE Departamental Moreno y Clavijo		Publicación realizada
				Realizar seguimiento a la Publicación del programa de humanización (Cartelera) en cada una de las unidades asistenciales de la red de la ESE Departamental Moreno y Clavijo		Publicación realizada
9	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Publicar en la página Web de Transparencia y acceso a la información los costos de la reproducción de la información (Ej. Costo de fotocopias o de CDs etc.)		Publicación realizada
	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Actualiza y ejecutar las actividades programadas del Plan de comunicaciones	100%	Plan de comunicaciones actualizado aprobado Informe de gestión con la ejecución del plan de comunicaciones
10	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	7. Servicio al ciudadano	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas.	90%	evaluación realizada
11	Direccionamiento Estratégico	Gestión Y Desempeño Institucional	7. Servicio al ciudadano	Realizar seguimiento a la socialización de los derechos y deberes de los usuarios	10%	Informe trimestral de seguimiento a la socialización de los derechos y deberes de los usuarios

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

www.esemorenoyclavijo.gov.co

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tome, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

12	Gestion Jurídica y Contratación	Gestion Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar contestación de las demandas dentro de los términos	100%	Cuadro de control de procesos judiciales diligenciado
13	Gestion Jurídica y Contratación	Gestion Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Seleccionar un secretario técnico que sea abogado con dedicación exclusiva.	100%	Acta de comité de conciliación
14	Gestion Jurídica y Contratación	Gestion Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar verificación de requisitos según solicitud en estudios previos presentados por los subgerentes, asesores o líderes de procesos	100%	Indicador de evaluación de caracterización
15	Gestion Jurídica y Contratación	Gestion Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar autos de apertura de procesos según queja recibida	100%	Indicador de la adherencia
16	Gestion Jurídica y Contratación	Gestion Y Desempeño Institucional	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar actuaciones correspondientes para los procesos disciplinarios dentro de los términos.	100%	Indicador de la adherencia
17	Mejoramiento Continuo	Construyendo Salud Confiable	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Autoevaluación para la acreditación	≥ 1,20	Informe de Autoevaluación

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

18	Mejoramiento Continuo	Construyendo Salud Confiable	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Socialización del Manual de calidad	1	Actualizar Manual de Calidad
				Evaluar la caracterización de los procesos de acuerdo a la norma	1	Actualización de las caracterizaciones de los procesos y subprocesos de acuerdo a la norma
				Actualización de guías, protocolos y procedimientos	0,9	Control de cambios de Documento actualizados, eliminados, creados
				Actualización del listado maestro	100	Actualización realizada según programación
				Evaluación de la adherencia	0,8	Plan de seguimiento aprobado Informe de seguimiento a la adherencia del SIG
PROCESOS MISIONALES						
19	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Monitorizar trimestralmente el ingreso de las gestantes al programa de control prenatal de la semana 12 de gestación.	85%	Informe comité de historias clínicas que como mínimo contenga: Listado con la totalidad de mujeres gestantes identificadas por la ESE en la vigencia objeto que evaluación y que indique si se inscribió o no en el programa de control Prenatal, la semana de gestación al momento de la inscripción y si fue valorada por el medico; aplicación de la fórmula del indicador.
				Realizar comité de historias clínicas para el seguimiento de la proporción de las gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación de manera trimestral.		
20	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Realizar auditoria de la calidad de la historia clínica de pacientes con enfermedad riesgo cardiovascular y metabólico.	95%	Informe comité de historias clínicas que como mínimo contenga: Referencia al acto administrativo de adopción de la guía definición y cuantificación de la muestra utilizada y aplicación de la fórmula del indicador

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

				Realizar comité de historias clínicas para el seguimiento de las auditoria a las historia clínica verificando el % de la aplicación de guía de atención de enfermedades hipertensiva.		
21	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Realizar auditoria de la calidad de la historia clínica de pacientes del programa de crecimiento y desarrollo. Realizar comité de historias clínicas para seguimiento y plan de mejora a la auditoria de la calidad donde se verifica el % de aplicación de la guía de manejo de crecimiento y desarrollo.	95%	Informe del comité de historias clínicas que como mínimo contenga referencia del acto administrativo de adopción de la guía definición y cuantificación de la muestra utilizadas y aplicación de la fórmula del indicador
22	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Verificación de cada una de las actividades de PyP contratadas por las EAPB por parte de los líderes del proceso en la red hospitalaria de la ESE y sede central.	100%	Informe de gestión cuatrimestral
				Realizar verificación semanal para el cumplimiento de metas, diligenciando los formatos PYP-FO-104 y PYP-FO-105 Versión 01 Actualizar el cálculo de suficiencia de personal asistencial de acuerdo con la oferta y demanda de servicios y la capacidad instalada, Identificadas en un estudio de necesidades		Estudio de suficiencia de personal forma cuatrimestral
23	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Socializar la actualización de guías de manejo establecidas y aprobadas por calidad	80%	Cronograma Aprobado.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

				Implementar programa de adherencia a través de cuestionarios realizados por google formas en la red de la ESE.		Informe detallado de las auditorías realizadas para la verificación del cumplimiento a la adherencia a guías, manuales y protocolos institucionales.
24	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Realizar acciones de información, educación y comunicación de lavacunación, que permitan captar la población objeto y susceptible del programa, para iniciar, continuar y completar los esquemas de vacunación, y alcanzar coberturas útiles con todos los biológicos del esquema nacional	95%	Seguimiento a cohorte a los usuarios para dar cumplimiento a una cobertura útil de vacunación en niños y niñas menores de un año vacunados con los biológicos de acuerdo a su edad
				Realizar seguimiento a las cohortes de nacidos vivos		Verificación en página PAIWEB de la cobertura útil de vacunación en niños y niñas de un año de edad vacunados con los biológicos de acuerdo a su edad.
				Adherencia de las estrategias de barrido casa a casa		Verificación en página PAIWEB de la cobertura útil de vacunación en niños y niñas de cinco años de edad vacunados con refuerzos de VOP, DPT y SRP
				Realizar seguimiento a las cohortes de los niños menores de cinco años	75%	Verificación en página PAIWEB de la cobertura con la vacuna contra el cáncer de cuello uterino en todas las niñas de 9 años y más en los municipios donde opera la red de la ESE
25	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Verificar producción del servicio de odontología de acuerdo a la contratación y las metas	100%	Cumplimiento de las consultas odontológicas de acuerdo al proceso contractual con las EAPB.

“Comprometidos con el bienestar de nuestra gente”

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

26	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	calcular mensualmente la Oportunidad de la atención para consulta odontológica	3 días	Garantizar la oportunidad en la atención al usuario
27	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Seguimiento mensual de los RIPS en la consulta médica general, para controlar la producción de acuerdo a la contratación vigente	100%	Cumplir con las consultas médicas contratadas en la vigencia de evaluación
28	Atención ambulatoria de Consulta Externa	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Calcular mensualmente la oportunidad de la atención para medicina general Mantener entre 1 y 3 días la oportunidad de la atención en la consulta de medicina general	3 días	Garantizar la oportunidad en la atención al usuario
29	Atención del Parto	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	socializar las guías de atención del parto al personal de salud de cada uno de los hospitales que conforman la red Evaluar la adherencia de guías de maternidad a través del programa google formas	70%	Realizar medición objetiva y sistemática de la adherencia a las guías prioritarias en maternidad en la red hospitalaria de la ESE
30	Atención del Parto	Construyendo salud confiable	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Realizar demanda inducida a las gestantes activas del programa de forma mensual	85%	Adherencia de las mujeres gestantes al programa de Control Prenatal
31	Atención de Urgencias/Atención Asistencial	Construyendo salud confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar seguimiento a los reingresos en los servicios de urgencia entre las 24 y 72 horas siguientes a la atención inicial para lograr que sean menor al 3%. Análisis de los casos de reingresos y análisis de resultado (Trimestral).	<3%	Actas de reunión y análisis

"Comprometidas con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

32				Realizar la atención de urgencias de acuerdo con la priorización definida en el Triage	30 min	Informe de Gestion cuatrimestral, en lo especifico a lo que se está pidiendo en la actividad. Según las COPAS
33				Realizar medición a la oportunidad de la atención de consulta general	20 min	Informe de Gestion cuatrimestral
34	Apoyo Diagnostico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar seguimiento a la producción de laboratorio-imágenes apoyo diagnostico		Proceso documentado de acuerdo a la normatividad vigente *Informe de Gestion cuatrimestral del procesos de apoyo diagnostico
				ajustar el formato de ordenes médicas en donde especifique horas de ayuno recomendadas		
35	Apoyo Diagnostico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Incidencia de sífilis congénita en partos atendidos en la ESE	0 casos	*base de datos de pacientes de maternas con diagnóstico de sífilis *Certificación de la UAESA
36	Apoyo Diagnostico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar seguimiento y control de calidad a las pruebas y procedimientos que se realizan en los laboratorios clínicos.	85%	Control de calidad interno: 1. Registro de calibración y mantenimiento preventivo de equipos biomédicos y pipetas. 2.Registro de controles diarios. 3. Graficación de las curvas evaluando las desviaciones estándar con su respectivo análisis. Control de Calidad Externo: 1. Calibración de equipos biomédicos, pipetas. 2. Resultado de los controles de cálda pasados en el laboratorio y reportados a la casa comercial autorizada o al instituto nacional de salud.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

37	Salud Publica	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar el 100% de notificación de los eventos de interés en salud publica atendidos en la ESE	100%	Verificación mediante el aplicativo SIVIGILA
38	Salud Publica	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar seguimientos requeridos a los eventos de interés en salud publica	100%	En un INFORME Tarjetas de tratamiento médico e historias clínicas
39	Salud Publica	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar actividades programadas del contrato interadministrativo de salud pública- PIC		Planes de gastos para la ejecución de contrato interadministrativo *Planes de trabajo *Informe de ejecución de forma trimestral de las actividades ejecutadas según programación *Informe de ejecución para interventoría o supervisión
40	Apoyo Terapéutico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Actualización del programa de Farmacovigilancia Institucional	100%	Soportes de socialización y Adherencia de la Documentación .
				Socialización y Adherencia del programa de Farmacovigilancia al personal asistencial y administrativo de los Hospitales y Centros de salud.		
				Realizar seguimiento al Programa de Farmacovigilancia.		
				Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de farmacia.		
				Socialización y Adherencia del manual de Procesos y Procedimientos de Farmacia.		

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

41	Apoyo Terapéutico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento a los medicamentos y dispositivos médicos próximos a vencer y vencidos, teniendo en cuenta la Rotación y Semaforización de los mismos.	100%	Informe de vencimiento vs rotados Informe de seguimiento aleatorio
		Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar seguimiento aleatorio a los inventarios de Medicamentos y Dispositivos Médicos.		
		Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Rotación entre Hospitales y Centros de salud adscritos a la ESE y Rotación entre ESES San Vicente y Sarare.		
42	Apoyo Terapéutico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar seguimiento aleatorio y cuatrimestral a los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos. Realizar inventario semestral de medicamentos y dispositivos médicos.	100%	Informes certificados.
43	Apoyo Terapéutico	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Distribución oportuna de Medicamentos y Dispositivos Médicos según necesidades de los Hospitales y Centros de Salud.	100%	Recepción Técnica firmadas por responsables.
44	Traslado Asistencial	Construyendo Salud Confiable	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Monitorear y medir la oportunidad de respuesta en el proceso de traslado asistencial de forma trimestral.		Soportes de oportunidad de la entrega
45	Traslado Asistencial	Construyendo Salud Confiable		Diligenciamiento correcto y completo de las bitácoras establecidas para los traslados asistenciales.		Soportes de Bitácora
				Actualizar el formato de bitácoras de referencia y contra referencia para mejorar los controles para optimización de combustible y		

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

				mantenimiento de ambulancia.		
				Realizar seguimiento al consumo de combustible de manera trimestral vs traslado asistencial realizados de manera trimestral.		
PROCESOS DE APOYO						
46	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Gestionar, y realizar depuraciones de glosas con las diferentes ERP.	Conciliar entre 80% al 100% del valor objetado por las ERP	Actas de Conciliación e informe de conciliación.
47	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Recepcionar, Clasificar y dar Respuesta en los tiempos Establecidos.	Dar 100% Respuesta de objeciones de forma Oportuna	Objeciones Recibidos/ Respuesta Anexa
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar socialización y seguimiento de las objeciones recibidas de las ERP a los diferentes Hospitales y centros de salud	Mantener las objeciones finales en menor o igual al 3% del total de la facturación Radicada	Actas de Reuniones y socializaciones

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

48	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Seguimiento de la cartera por edad de manera trimestral	Recaudo del 89% de la facturación radicada de la vigencia	Actas de conciliación, depuración y conciliación de cartera
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar cruce, depuración y conciliación de cartera con las diferentes entidades que la entidad presta servicios de salud		
49	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Controlar un equilibrio operacional para mantener los compromisos de los reconocimientos netos. (reconociendo =a la producción total+utilidades-glosas-perdidas-devoluciones)	100%	Ejecución presupuestal

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

50	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Resultado Equilibrio presupuestal con recaudo	>1	Certificación
51	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Seguimiento y control de alertas a los gastos de funcionamiento Vs producción de forma trimestral.	< 0.90	Certificación
52	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar ajustes contables a los pasivos por saldos negativos		Ajustes contables
53	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Publicar de oportunamente de manera mensual los estados financieros en la página web de la entidad	100%	Estados financieros publicados mensualmente
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar registro en los estados financieros mensualmente los consumos de inventario de los municipios		Ajustes contables

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

54	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar Conciliación saldo en libros con el área de Tesorería		acta de conciliación con soportes
55	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Facturar el 100% del total de los servicios prestados y facturados a cada uno de los pagadores, modalidad evento y cápita dentro los tiempos establecidos	Lograr una facturación generada de 32.248.096.071	Soporte de Reporte SIHO Decreto 2193 de 2004 Formato de auditoria a facturación de servicios de salud
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar pre auditoria permanente a la facturación		Soporte de Reporte SIHO Decreto 2193 de 2004 Formato de auditoria a facturación de servicios de salud
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	seguimiento a los arqueos de caja y recaudo de las ventas por particulares de las diferentes unidades asistenciales adscritas a la entidad		Arqueos de caja y recibos de consignación
56	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Parametrizar las tarifas el sistema según contratación	límite de porcentaje de facturación devuelta en un 2%	Tarifas Parametrizadas
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar seguimiento a los motivos de las facturas devueltas por las EPS y Aseguradoras de manera trimestral		Informe de seguimiento a la facturación devueltas por las EPS y Aseguradoras Correos electrónicos enviados socializa dando, Listados de asistencia, Registro Fotográfico y acta de socialización

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tome Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

	Gestión Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	socializar los diferentes contratos y las actualizaciones de tarifas de la entidad a los coordinadores de facturación de la red hospitalaria de la ESE.		Actas de socialización
57	Gestión Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Radicar el 100% del total de los servicios prestados y facturados a cada uno de los pagadores, modalidad evento y capita dentro los tiempos establecidos	Lograr una radicación de facturación de \$25.128.550.372	Soporte de Reporte SIHO Decreto 2193 de 2004
58	Gestión Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Presentación de inventario mensual de la relación de las cuentas por pagar que reposan en tesorería a la gerencia de la entidad para la toma de decisiones	Relación del 100% de las cuentas x pagar que reposan en Tesorería	Inventario registrado y entregado oportunamente
	Gestión Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar Plan de pagos y ejecutar pagos según programación	100%	Plan de Pagos/Registro de comprobantes de egresos/Extractos Bancarios
	Gestión Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Reporte al área de Cartera, para la identificación de Ingresos por Clasificar, registro en el sistema por tesorería	Reportar y ayudar a identificar el 90% de los Ingresos por Clasificar en los movimientos bancarios	Reporte a través de correos al área de cartera
	Gestión Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar los ajustes mensuales en libro de bancos de acuerdo a las Conciliaciones bancarias para mantener saldos reales	Conciliar el 100% de las cuentas bancarias	Extracto , Boletín Tesorería y Conciliación firmada

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Cruzar información mensual con contabilidad y cartera para hacer el respectivo registro de las actas conciliatorias	Realización de las 2 Actas Conciliatorias Establecidas	Acta conciliada con Contabilidad y Cartera
	Gestion Financiera	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Reporte oportuno de SARLAFT	100%	Reporte dentro de los tiempos establecidos
59	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	3.Talento Humano	Actualizar el Plan Estratégico del Talento Humano.	100%	Plan Estratégico del Talento Humano
				Ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano.		Informe de ejecución del plan de forma trimestral
			3.Talento Humano	Actualización del Plan Anual de Vacantes		Plan Anual de Vacantes
				Ejecutar Plan Anual de Vacantes		Informe de ejecución del plan Anual de Vacantes
			5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Registrar los contratos de personal de la entidad en el SIA		100% de los contratos registrados en el SIA
			4. Integridad	Realizar actividades programada en plan de acción de Implantación de MIPG		Informe de Gestion de acuerdo a lo solicitado en la actividad
			4. Integridad	Realizar actividades programada en PAMEC		Informe de gestion

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

		5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Registrar los contratos de personal de la entidad en el SECOP		100% de los contratos registrados en el SECOP
		5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Publicar en el sitio Web de Transparencia y acceso a la información de las escalas salariales de funcionarios y contratistas		Publicación realizada
		5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Actualización y Registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP		100% registradas las hojas de vidas
		3.Talento Humano	Socialización de la política de Administración de riesgos		Socialización realizada
			Realizar socialización con el proceso de talento humano para la política de rendición de cuentas		Socialización
			Realizar el cargue y validación de la información completa y oportuna al Ministerio de Salud y Protección Social, según periodicidad establecida en cumplimiento del decreto 2193 de 2004		Reporte y validación de información
	Equilibrio Financiero		Liquidación y radicación oportuna de la nómina para su causación		Liquidación de la nómina Oficio de recibido

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

				Gestionar Depuración, conciliación de los aportes a las administradoras y Suscribir actas de conciliación cuando haya lugar.	50%	Oficios de Gestion correos de cruces información actas de conciliación
60	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	3.Talento Humano	Formulación Plan de Incentivos Institucionales	100%	Plan de Incentivos Institucionales
				Ejecución Plan de Incentivos Institucionales		Informes de Actividades con registro fotográfico
61	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	14.Gestión del conocimiento y la innovación	Actualización del Plan Institucional de Capacitación	100%	Plan de Institucional de Capacitación
				Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	90%	Ejecución Plan de Institucional de Capacitación
62	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	3.Talento Humano	Formulación del Plan de Previsión de recursos Humanos	100%	Plan de Previsión de Recursos Humanos
				Ejecución del Plan de Previsión de recursos Humanos	100%	Ejecución Plan de Previsión de Recursos Humanos
63	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	3.Talento Humano	Actualización del Plan de trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo	100%	Plan de trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo
				Ejecucion del Plan de trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo	90%	Ejecucion Plan de trabajo Anual de Seguridad y salud en el trabajo

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

64	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	3.Talento Humano	Actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial	100%	Plan Estratégico de Seguridad Vial
				Ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial	85%	Ejecución Plan Estratégico de Seguridad Vial
65	Gestion Talento Humano	Gestion Y Desempeño Institucional	3.Talento Humano	Actualización del Plan Emergencias Hospitalarias	100%	Plan Emergencias Hospitalarias
				Ejecución del Plan Emergencias Hospitalarias	90%	Plan Emergencias Hospitalarias
66	Ambiente Físico y Tecnológico	Equilibrio Financiero	2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Formular y presentar para aprobación al comité institucional de Gestion y desempeño el plan de anual de adquisiciones	100%	plan anual de adquisiciones aprobado
				Realizar y publicar las actualizaciones según necesidad de la entidad al plan anual de adquisiciones.		*acta de comité de adicciones * pantallazo de las publicaciones de las adicciones realizadas
				Realizar seguimiento a los KARDEX de los inventarios de consumo		informe de seguimiento de los Kardex de todas las unidades asistenciales.

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

67	G. Ambiente Físico y Tecnológico	Gestión Y Desempeño Institucional	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Formular proyectos de infraestructura según necesidades presentadas por las unidades asistenciales	100%	Proyecto formulado
				Realizar actualización de planos de las unidades asistenciales		Actualización de planos
				Formular proyectos de dotación biomédica según necesidades presentadas por las unidades asistenciales		Proyecto formulado
				Formular y presentar para aprobación al comité institucional de Gestión y desempeño el Plan de Mantenimiento hospitalario		Plan de Mantenimiento Hospitalario Aprobado
				Seguimiento al Plan de Mantenimiento hospitalario.		Informe de la ejecución de mantenimiento hospitalario
68	G. Ambiente Físico y Tecnológico	Equilibrio Financiero	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar el cronograma de actualización de inventarios de cada una de las unidades asistenciales.	100%	cronograma aprobado
				Realizar el inventario físico de cada uno de los activos de la Entidad.		Inventario actualizado
				Realizar el proceso de bajas de los bienes muebles e inmuebles anualmente.		Proceso de bajas en Acta de comité de Gestión y desempeño y actos administrativos
69	Gestión ambiental	Gestión y desempeño institucional	16. Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Actualizar, socializar e implementar el Plan Gestión Integral de Residuos hospitalario y similares		Plan Gestión Integral de Residuos hospitalario y similares /Socializaciones Informe de Gestión

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de julio (Tame, Arauca). Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

70	G. Ambiente Físico y Tecnológico	Gestión Y Desempeño Institucional	12. Seguridad Digital	Actualizar y socializar del Plan de Tratamiento de la de riesgos de seguridad y privacidad de la información	100%	Plan de Tratamiento de la de riesgos de seguridad y privacidad de la información/Socializaciones realizadas
				Ejecutar las actividades programadas del Plan de Tratamiento de la de riesgos de seguridad y privacidad de la información		Informe de ejecución de plan
71	G. Ambiente Físico y Tecnológico	Gestión Y Desempeño Institucional	12. Seguridad Digital	Formulación y socialización del Plan de seguridad y privacidad de la información	100%	Plan de seguridad y privacidad de la información/Socializaciones realizadas
				Ejecución del Plan de seguridad y privacidad de la información		Informe de ejecución de plan
72	Ambiente Físico y Tecnológico	Gestión Y Desempeño Institucional	12. Seguridad Digital	Formular y aprobar PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	100%	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
				Ejecutar PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		inventario actualizado
				Mantener actualizar el inventario de equipos de las TIC		cuadro de soporte de informes
				Soporte al cargue de los informes a los diferentes entes de vigilancia y control		Publicación de la que haya lugar
				Publicar la información según normatividad en el marco de transparencia y acceso a la información pública		

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tome, Arauca). Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

				Realizar un diagnóstico de la página de la ESE Moreno y Clavijo en materia de accesibilidad web.		1 diagnóstico de accesibilidad web elaborado
73	Gestion Documental	Gestion Y Desempeño Institucional	10.Gestión documental	Ejecución y seguimiento de PINAR (campañas de socialización de la responsabilidad en la organización de los archivos.	80%	Informe de ejecución del PINAR
				Realizar seguimiento y control para verificar la organización de los Archivos de Gestión y aplicación de las TRD.	100%	Seguimientos realizados en los periodos establecidos
				Diligenciar los FUID de cada uno de los Municipios y Sede Central, correspondiente al Archivo de Gestión.	50%	FUID debidamente diligenciados de la vigencia 2019
PROCESOS DE EVALUACION						
74	Gestion Integral de Control	Gestion y Desempeño Institucional	15.Control Interno	Todos los procesos y subprocesos, establecer controles y generar el Autocontrol con el fin de disminuir los riesgos en la entidad. (Mapa de Riesgos Institucionales)	100%	Seguimiento Mapas de Riesgos
75	Gestion Integral de Control	Gestion y Desempeño Institucional	15.Control Interno	1. Se realizara una auditoria aleatoria a los inventarios de consumo manejados por los hospitales y Centros 2.Seguimiento al plan de mejoramiento producto de las hallazgos detectados en el desarrollo de las auditorias.	100%	Informe de Auditoria o seguimiento a los Planes de Mejoramiento
				Realizar plan de auditorías para la vigencia.		Plan de Auditorias Vigencia 2020 aprobados
				Seguimiento y presentación informe Ley 1774 del 2011 art 76 parágrafo 2		Dos Informes

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tome, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

				Gestión de medición y análisis. Seguimiento a planes de mejoramiento productivo de las auditorías realizadas, de todos los procesos y subprocesos de la entidad. A cargo de las dos subgerencias Administrativa y financiera y la subgerencia en Salud		Informe de Auditoria y/o Seguimiento Planes de Mejora
				Gestión Contractual (Auditoria aleatoria a la etapa contractual / Auditoria Sistema Integrado de Gastón		Listado de Chequeo Informe de auditoria
				Gestión talento humano (auditoria aleatoria de las Hojas de vida verificación de cumplimiento de requisitos y actualización de hojas de vida, cumplimiento de Planes de Talento Humano y evaluar la Gestión del talento humano en la ESE Moreno y Clavijo.		Informes Auditoria
				Auditoria Medición Financiera (Proceso Contable, Facturación, Presupuesto, Cartera y Glosas) Y seguimiento de Almacén e inventarios.		Informes Auditoria
76	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Seguimiento Plan Anticorrupción	100%	Seguimiento Plan Anticorrupción

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

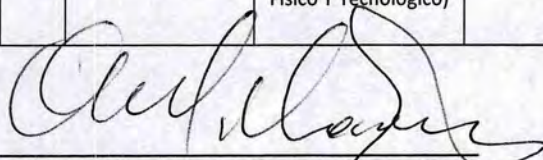
77	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Realizar evaluación anual del sistema de control interno contable.	100%	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable Realizada
78	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Seguimiento del cargue la información y entrega de los informes a todos los entes de control.	100%	Informe de oportunidad de la entrega de los informes mes a mes
79	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Seguimiento línea estratégica (se analizan los riesgos y amenazas institucionales en el cumplimiento de los planes estratégicos, a cargo de la Alta Dirección)	100%	Informe de análisis de riesgos y amenazas institucionales - Mapeo de aseguramiento y Política de administración del Riesgo (1Linea: Política de autocontrol en la Gestion Operativa. 2Linea: Temas transversales 3linea: Autoevaluación
80	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Diligenciar reporte FURAG II	100%	Un informe Anual

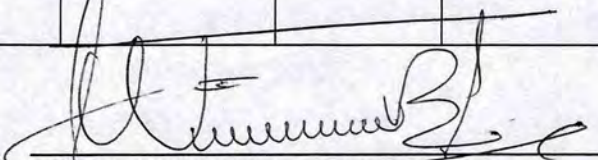
"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca) Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.govco

81	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Realizar informe de seguimiento a las funciones del comité de conciliaciones	100%	Cada vez que la entidad haya sido condenada a realizar pagos
82	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Informe sobre posibles actos de corrupción	100%	Un informe cada vez que se presenten posibles actos de corrupción
83	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Reporte de acto de corrupción o irregularidad administrativa	100%	Un informe cada vez que se presenten posibles de corrupción o irregularidad administrativa
84	Gestion Integral de Control	Gestion Y Desempeño Institucional(Procesos Direccionamiento Estratégico-Gestion Jurídica Y Contratación-Gestion Talento Humano-Gestion Documental-Gestion Ambiente Físico Y Tecnológico)	15.Control Interno	Realizar seguimiento trimestral al plan de Mejoramiento archivístico (PMA) de la institución	100%	Informe trimestral


ALEJANDRO MIGUEL NAVAS RAMOS
 PRESIDENTE (E)


WILDER HERNANDO ORTIZ BUENO
 GERENTE

Proyectó: Paula A Duarte I - Asesor Planeación

"Comprometidos con el bienestar de nuestra gente"

WWW.ESEMORENOYCLAVIJO.GOV.CO

Dirección: Calle 15 Carrera 12 Esquina, Barrio 20 de Julio (Tame, Arauca). Email: Correspondencia@esemorenoyclavijo.gov.co

VIGILADO Supersalud 