



# **PLAN DE ACCIÓN Y OPERATIVO 2022**

## **GIGANTE HUILA**

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)



## **JUNTA DIRECTIVA**

2

### **Alcalde Municipal Gigante Huila**

Cesar German Roa Trujillo

### **Directora Local de Salud**

María Alejandra Sierra Garzón

### **Representante de los Usuarios**

Leidy Johana Urriago Embus

## **REPRESENTANTE LEGAL**

### **LUZ ADRIANA LOSADA PEÑA**

**Gerente E.S.E.**

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

## TABLA DE CONTENIDO

ITEM	CONCEPTO	PÁGINA
	PRESENTACIÓN	4
	MARCO LEGAL	5
	METODOLOGIA	6
1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	7
1.1.	Misión	7
1.2.	Visión	8
1.3.	Principios Básicos	9
1.4	Valores del Servicio Público	9
2.	ACTIVIDADES, METAS DE PRODUCTO Y SUS RESPONSABLES PLAN DE ACCIÓN Y OPERATIVO VIGENCIA 2022	12
3.	SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN	46
3.1.	Seguimiento	46
3.2.	Socialización	47



## PRESENTACIÓN

4

El presente Plan de Acción y Operativo de la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante Huila, contiene las actividades y las metas de producto, a cumplir durante la vigencia 2022, así como sus responsables, de acuerdo con los objetivos y programas estratégicos y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional Vigencias 2022-2024.

Para su formulación, se contó con la participación del personal que labora y presta sus servicios en la Empresa, los cuales con gran compromiso apoyaron su construcción y recomendaron acciones, partiendo del diagnóstico o situación actual en la que se encuentra la E.S.E. Así mismo, se analizaron las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y felicitaciones, realizadas por los usuarios y comunidad en general, dadas a la oficina del SIAU.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

## MARCO LEGAL

El **artículo 24 del Decreto 1876 de 1994**, copilado en el Decreto 780 de 2016, establece que las empresas sociales del estado deberán elaborar anualmente un Plan de Desarrollo, de conformidad con la ley y los reglamentos.

El **artículo 11 del Decreto 1876 de 1994**, copilado en el Decreto 780 de 2016, establece que son funciones, entre otras, de las Junta Directiva de la E.S.E., discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa y aprobar los planes operativos anuales.

La **Ley 87 de 1.993** establece que uno de los elementos del Sistema de Control Interno es el establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicos en todas las Entidades y Organismos del Estado.

La **ley 1474 del 12 de julio de 2011**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, establece que todas las entidades del estado deben publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente.

La **Resolución 710 de 2012**, modificada por la resolución 743 de 2013 y 408 de 2018, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece como tercer indicador del plan de gestión para el periodo de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado, la Gestión de Ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

El **Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017** adopta el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, el cual es obligatorio para todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Unas de las dimensiones del MIPG establecidas en Manual Operativo del MIPG adoptado por medio del citado decreto 1499 de 2017, es el Direccionamiento Estratégico y Planeación.

## **METODOLOGIA**

El presente Plan de Acción y Operativo para la vigencia 2022, se realiza de acuerdo a la siguiente metodología:

- ❖ Revisión del Plan de Desarrollo Institucional Vigencia 2020-2024.
- ❖ Determinación de las actividades y metas de resultado a cumplir durante la vigencia 2022, así como sus responsables, de acuerdo con los objetivos y programas estratégicos y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional Vigencias 2020-2024.
- ❖ Presentación para aprobación del Plan de Acción y Operativo Vigencia 2022 a la Junta Directiva de la E.S.E.
- ❖ Socialización del Plan de Acción y Operativo Vigencia 2022 a todo el personal de la E.S.E. y la comunidad.
- ❖ Publicación del Plan de Acción y Operativo Vigencia 2022, en la página WEB de la E.S.E.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

# **1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

## **1.1. MISION**

Prestar servicios de salud habilitados, de manera eficiente y efectiva, basados en la prevención de enfermedades, la promoción y recuperación de la salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

## 1.2. VISION

La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Gigante Huila, será en el 2024 una institución prestadora de servicios de salud auto sostenible, con personal más humanizado, capacitado, competitivo, satisfecho, comprometido con la E.S.E. y sus usuarios, con una infraestructura y dotación hospitalaria fortalecida con un sistema de información integral, garantizando la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de las funciones.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

### 1.3. PRINCIPIOS BASICOS

**La Eficiencia:** Definida como la mejor utilización del capital humano y de los recursos técnicos, materiales y financieros, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.

**La Calidad:** Relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnico y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.

### 1.4. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)



**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

11

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

## 2. ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y METAS DE PRODUCTO

### PLAN DE ACCIÓN Y OPERATIVO VIGENCIA 2022

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Conseguir que la Empresa sea autosostenible económica y financieramente con la venta de los servicios de salud.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Organización y actualización información contable, financiera y presupuestal.		
<b>PROYECTO:</b> Información contable y financiera actualizada.		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Revisar, actualizar, adoptar y socializar las políticas contables actualizadas.	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Políticas contables socializadas.
Revisar, conciliar, confrontar y actualizar la información contable.	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	60% de la información contable conciliada, confrontada y actualizada.
Realizar mensualmente conciliaciones bancarias.	Asesor Contable	Conciliaciones bancarias mensuales, a más tardar el 25 del mes siguiente.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Documentar, adoptar, socializar e implementar el proceso contable y su manual de procedimientos, con sus respectivas flujogramas, guías, instructivos y formatos, entre otros.	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Proceso contable y procedimientos, documentados y socializados.
Confrontar la información contable con tesorería, presupuesto, facturación, cartera, nómina y almacén, entre otros.	Asesor Contable	Informe trimestral socializado de la información contable confrontada con tesorería, presupuesto, facturación, cartera, nómina y almacén, entre otros.
Documentar, actualizar, adoptar, socializar e implementar el manual de procedimientos del manejo y control de los bienes de la E.S.E., con sus respectivos flujogramas, guías, instructivos, formatos, entre otros.	Almacenista y Asesores	Manual de procedimientos del manejo y control de los bienes de la E.S.E., documentado, adoptado y socializado.
Realizar la baja de bienes que no prestan ningún servicio a la E.S.E., destruirlos o venderlos.	Gerente, Almacenista y comité de bajas o de bienes.	80% dados de baja los bienes obsoletos, deteriorados, en mal estado, y que no prestan ningún servicio para la E.S.E.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Conseguir que la Empresa sea autosostenible económica y financieramente con la venta de los servicios de salud.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Organización y actualización información contable, financiera y presupuestal.

**PROYECTO:** Presupuesto organizado y actualizado.

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Asesor Contable y Responsable Control Presupuestal

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar los ajustes, actualización o renovación al módulo presupuestal del software, si es necesario.	Ingeniero de Sistemas	Módulo presupuestal del software, ajustado y actualizado a la nueva clasificación presupuestal.
Documentar, adoptar, socializar e implementar el subproceso presupuestal y su manual de procedimientos, con sus respectivas flujogramas, guías, instructivos y formatos, entre otros.	Asesores	Subproceso presupuestal y procedimientos documentados y socializados.
Presentar ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos.	Responsable Control Presupuestal	Informe trimestral de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos, presentando a más tardar el 25 del mes siguiente.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Revisar y confrontar la información presupuestal, previamente al reporte a los diferentes entes de control.	Comité de Coordinación de Control Interno	Información presupuestal revisada y confrontada, cinco (5) días previos al reporte a los diferentes entes de control.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Conseguir que la Empresa sea autosostenible económica y financieramente con la venta de los servicios de salud.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Optimización recaudos venta de servicios de salud.		
<b>PROYECTO:</b> Incremento de Recaudos		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Gerente y Asesor Cartera		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Participar en las mesas de cartera convocadas por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.	Asesor Cartera	Informe trimestral socializado de asistencia al 100% de mesas de cartera convocadas por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.
Realizar seguimiento a los compromisos de pagos suscritos en virtud de las mesas de cartera.	Asesor Cartera	Informe trimestral socializado de los recaudos según los compromisos adquiridos en las mesas de cartera.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Circularizar los saldo de cartera, mediante la notificación de cobro persuasivo y/o pre jurídico.	Gerente y Asesor Cartera	Una (1) circularización de los saldo de cartera, mediante la notificación de cobro persuasivo y/o prejuridico.
Conformar un comité para la contratación de servicios de salud con las diferentes EAPB.	Gerente	Actas de reuniones del comité para la contratación de servicios de salud con las diferentes EAPB.
Revisar todos los contratos de servicios de salud con las diferentes EAPB.	Comité	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Conseguir que la Empresa sea autosostenible económica y financieramente con la venta de los servicios de salud.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Contratación de bienes y servicios, de forma eficiente y efectiva.		
<b>PROYECTO:</b> Contratación eficiente y efectiva.		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Gerente y Asesor Jurídico.		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar, adoptar, publicar y ejecutar, un plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obras, con sus respectivas actualizaciones, de acuerdo a las nuevas características y necesidades de la E.S.E.	Gerente y Comité de Compras	Plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obras, adoptado y publicado.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar auditoria al proceso de contratación, a los respectivos soportes documentales y los reportes a los entes de control.	Asesor Jurídico	Un (1) informe semestral de seguimiento al proceso de contratación, a los respectivos soportes documentales y los reportes a los entes de control.
Revisar, actualizar, adoptar y socializar, al mapa de riesgo de gestión y de corrupción en la contratación de la E.S.E.	Asesor Jurídico	Mapa de riesgos de gestión y de corrupción en la contratación de la E.S.E., revisado, actualizado y socializado.
Realizar seguimiento al mapa de riesgo de gestión y de corrupción en la contratación de la E.S.E.	Asesor Jurídico	Un (1) informe de seguimiento al mapa de riesgo de gestión y de corrupción en la contratación de la E.S.E.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Transparencia y acceso a la información pública.

**PROYECTO:** Rediseño e implementación de la página WEB.

**RESPONSABLE (S) DEL PROYECTO:** Gerente e Ingeniero de Sistemas

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Construir, actualizar y publicar en la página WEB de la E.S.E. los documentos e información, de conformidad con lo establecido en la ley 1712 de 2014 y demás normas que la complemente, modifique o sustituya.	Gerente y EL responsable página WEB de la E.S.E.	80% de los documentos e información, contruidos, actualizados y publicados en la página WEB de la E.S.E., de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y demás normas que la complemente, modifique o sustituya.
Publicar mensualmente en la página WEB de la E.S.E. toda la información contractual realizada.	Responsable Página WEB	Información contractual publicada en la página WEB de la E.S.E.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Transparencia y acceso a la información pública.

**PROYECTO:** Gestión pública.

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente E.S.E. y el Responsable Página WEB

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Publicar en la página WEB de la E.S.E. la información contable, financiera, presupuestal, contratación, prestación de servicios y de gestión, entre otras.	Responsable página WEB de la E.S.E.	Información contable, financiera, presupuestal, contratación, prestación de servicios y de gestión, entre otras, publicada en la página WEB.
Programar y realizar audiencias públicas de rendición de cuentas en cada vigencia, de forma presencial y/o virtual.	Gerente	Audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021, programada y realizada en las fechas términos establecidos por la SUPERSALUD
Publicar en el sitio para rendición de cuentas de la página WEB de la E.S.E., las convocatorias, informes, reglamentos y actas, de las audiencias públicas.		

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Aplicar encuestas del resultado de la rendición de cuentas y de recomendaciones y sugerencias.	Asesor Control Interno	Informe de las encuestas del resultado de la rendición de cuentas 2021 y de recomendaciones y sugerencias.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Fortalecimiento de la Gestión Organizacional y de la Gestión Documental.		
<b>PROYECTO:</b> Organización y procesos fortalecidos.		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Revisar, ajustar, actualizar, aprobar, socializar e implementar, la estructura organizacional y el organigrama de la E.S.E.	Gerente, líderes procesos y Asesores	Estructura organizacional y el organigrama de la E.S.E., revisado y socializado.
Revisar, ajustar, actualizar, aprobar, socializar e implementar, el mapa de procesos con sus caracterizaciones.	Gerente, líderes procesos y Asesores	Mapa de procesos de la E.S.E. actualizado.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Revisar, ajustar, actualizar, aprobar, socializar e implementar, el manual de procedimientos de los procesos de la E.S.E.	Gerente, líderes procesos y Asesores	50% de los procedimientos de los procesos revisados y actualizados.
Revisar, ajustar, actualizar, aprobar, socializar e implementar, el manual de funciones y de competencias laborales de la E.S.E.	Gerente, líderes procesos y Asesores	Manual de funciones y de competencias laborales de la E.S.E. revisado y socializado.
Revisar, ajustar, actualizar, adoptar, socializar e implementar, los diferentes comités administrativos y asistenciales.	Gerente, líderes procesos y Asesores	Cronograma de reuniones y actividades de los diferentes comités y de los responsables de las actividades.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento de la Gestión Organizacional y de la Gestión Documental.

**PROYECTO:** Gestión Documental Actualizada.

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Revisar, ajustar, actualizar, adoptar, socializar y ejecutar el Plan Institucional de Archivo PINAR.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	PINAR actualizado, adoptado y socializado.
Revisar, ajustar, actualizar, adoptar, socializar y ejecutar el Programa de Gestión Documental.		Programa de Gestión Documental actualizado, adoptado y socializado.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento de la Gestión Organizacional y de la Gestión Documental.

**PROYECTO:** MIPG implementado

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar diagnóstico de todos y cada documento, acción e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Informe FURAG 2021 de implementación del MIPG, presentado al DAFP y socializado al personal de la E.S.E.
Aprobar planes para realizar, construir, actualizar, adoptar y publicar en la página WEB de la E.S.E. los documentos, acciones e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Plan aprobado para realizar, construir, actualizar, adoptar y publicar en la página WEB de la E.S.E. los documentos, acciones e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
<p>Realizar, construir, actualizar, adoptar y publicar en la página WEB de la E.S.E. los documentos, acciones e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>70% de los documentos, acciones e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG publicados en la página WEB de la E.S.E., en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>
<p>Realizar evaluación y seguimiento a la realización, construcción, actualización, adopción y publicación en la página WEB de la E.S.E., de los documentos, acciones e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Un (1) Informe de evaluación y seguimiento a la realización, construcción, actualización, adopción y publicación en la página WEB de la E.S.E., de los documentos, acciones e información que requiere la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Protección de la Gestión institucional.

**PROYECTO:** Riesgo Institucional Administrado

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Revisar, ajustar, actualizar, adoptar, socializar e implementar, la política de administración del riesgo.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Política de administración del riesgo, revisada, ajustada, actualizada, adoptada y socializada.
Revisar, ajustar, actualizar, adoptar, socializar e implementar, los mapas de riesgos de gestión y de corrupción.	Gerente y Líderes Procesos	Mapa de riesgos de gestión y corrupción actualizado, adoptado y socializado.
Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en los mapas de riesgos de gestión y de corrupción.	Líderes Procesos	Un (1) informe de seguimiento a las acciones de los mapas de riesgos.
Realizar evaluación al cumplimiento de las acciones contempladas en los mapas de riesgos de gestión y de corrupción.	Asesor Control Interno	Un (1) informe de evaluación al cumplimiento de las acciones de los mapas de riesgos.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Protección de la Gestión institucional.

**PROYECTO:** Seguridad Jurídica

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente y Asesor Jurídico.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar diagnóstico sobre el riesgo de exigencias de pago de cuotas partes pensionales.	Asesor Jurídico	Una (1) estrategia de mitigación al riesgo de las exigencias de pago de cuotas partes pensionales.
Revisar el riesgo de expedir certificaciones laborales a través del CETIL.	Asesor Jurídico	Una (1) estrategia de mitigación al riesgo de expedir certificaciones laborales a través del CETIL.
Mantener actualizada la base de datos para conocer el estado real de los procesos.	Asesor Jurídico	Un (1) informe trimestral socializado de la base actualizada de datos del estado real de los procesos e Información de procesos jurídicos actualizada reportada al SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Provisionar contable y presupuestalmente una mayor disponibilidad que corresponda proporcionalmente con las pretensiones de las demandas.	Asesor Jurídico y Asesor Contable	Aumentar con respecto a la vigencia anterior, las provisiones de las pretensiones en las demandas.
Capacitar a todo el personal de la E.S.E. para prevenir posibles demandas por fallas en el servicio.	Asesor Jurídico y Auditor Médico	Una (1) capacitación presencial virtual a todo el personal de la E.S.E. para prevenir posibles demandas por fallas en el servicio.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Protección de la Gestión institucional.		
<b>PROYECTO:</b> Control Interno Institucional		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Gerente y Asesor Control Interno.		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Establecer los responsables y responsabilidades de las tres líneas de defensa en control interno.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta de reinducción de responsables y responsabilidades de las líneas de defensa en control interno.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Establecer las actividades de monitoreo y supervisión continua.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta de establecimiento de las actividades de monitoreo, seguimiento y supervisión continua.
Capacitar a todo el personal en control interno.	Asesor Control Interno y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Una (1) capacitación presencial o virtual a todo el personal en control interno.
Evaluar el estado del sistema de control interno.		Un (1) informe semestral de evaluación del estado del sistema de control interno.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la interacción de procesos con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la E.S.E.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Protección de la Gestión institucional.

**PROYECTO:** Seguridad Informática

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente e Ingeniero de Sistemas

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Documentar, adoptar, socializar e implementar las políticas de seguridad y privacidad de la información.	Gerente e Ingeniero de Sistemas	Políticas de seguridad y privacidad de la información documentadas, adoptadas, publicadas y socializadas.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar el diagnóstico de seguridad en la red local y en los equipos de cómputo para determinar la seguridad de la información Institucional.	Ingeniero de Sistemas	Plan de seguridad en la red local y en los equipos de cómputo.
Presentar informe sobre el avance de la seguridad informática.	Ingeniero de Sistemas	Mínimo dos (2) acciones que fortalezca la seguridad informática en la E.S.E.
Definir, adoptar e implementar las políticas para el uso de las Tecnologías de la Información en la E.S.E.	Gerente e Ingeniero de Sistemas	Políticas para el uso de las Tecnologías de la Información en la E.S.E., definidas, adoptadas, socializadas y publicadas.
Incluir en el plan de capacitaciones institucional, charlas referentes a seguridad informática y uso del internet.	Ingeniero de Sistemas	Una (1) Charla de seguridad informática y uso del internet.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Contar con talento humano más humanizado, capacitado, competitivo, satisfecho y comprometido con la E.S.E. y sus usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento del nivel del talento humano en la E.S.E.

**PROYECTO:** Talento humano evaluado

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente y Jefe de Personal o quien haga sus veces

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Diseñar, aplicar y evaluar, instrumento que mida el nivel de humanización, capacitación, competitividad, satisfacción y compromiso con la E.S.E. y sus usuarios, del talento humano que labora o presta sus servicios en la Empresa	Gerente y Asesores	Una (1) estrategia implementada que fortalezca el nivel de humanización, capacitación, competitividad, satisfacción y compromiso con la E.S.E. y sus usuarios, del talento humano que labora o presta sus servicios en la Empresa.
Adoptar e implementar el sistema de evaluación de desempeño laboral de los empleados inscritos en carrera administrativa, de acuerdo a los lineamientos de la CNSC.	Gerente	Empleados inscritos en carrera administrativa, evaluados de acuerdo a los lineamientos de la CNSC.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Contar con talento humano más humanizado, capacitado, competitivo, satisfecho y comprometido con la E.S.E. y sus usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento del nivel del talento humano en la E.S.E.

**PROYECTO:** Control del talento humano

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente y Jefe de Personal o quien haga sus veces

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Digitalizar la información de las historias laborales de los empleados de la planta de personal de la E.S.E.	Jefe de Capital Humano o quien haga sus veces	Hoja de Excel actualizada con la información de las historias laborales.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Contar con talento humano más humanizado, capacitado, competitivo, satisfecho y comprometido con la E.S.E. y sus usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento del nivel del talento humano en la E.S.E.

**PROYECTO:** Bienestar Social y Capacitación

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente y Jefe de Personal o quien haga sus veces

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar diagnóstico de la cultura organizacional de la E.S.E.	Jefe de Capital Humano o quien haga sus veces	Un (1) informe socializado del Diagnóstico de la cultura organizacional de la E.S.E.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar medición del clima laboral en la E.S.E.	Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces	Una (1) estrategia implementada que fortalezca el clima laboral y organizacional en la E.S.E.
Realizar acciones que fortalezcan la cultura organizacional y el clima laboral en la E.S.E., teniendo en cuenta los cambios por la pandemia del COVID-19.		
Realizar acciones de implementación y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta los cambios por la pandemia del COVID-19.	Coordinador SGSST	Mínimo una (1) acción de implementación y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Revisar, ajustar, actualizar, adoptar, socializar e implementar el plan estratégico del talento humano, teniendo en cuenta los cambios por la pandemia del COVID-19.	Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces	Plan estratégico del talento humano, revisado, ajustado, actualizado, adoptado, publicado y socializado.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Interiorizar el código de integridad del servicio público, de conformidad con las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la función pública.	Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces	Mínimo una (1) acción de interiorización del código de integridad del servicio público, de conformidad con las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la función pública.
Actualizar el programa de bienestar social y el plan de capacitación, de acuerdo a las nuevas características y necesidades laborales, en especial los cambios por la pandemia del COVID-19.	Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces	Programa de bienestar social y plan de capacitación, actualizado a las nuevas características y necesidades laborales.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Humanizar la prestación de los servicios que incremente el nivel de satisfacción y fidelidad de los usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento de la Participación del Usuario.

**PROYECTO:** SIAU Fortalecido

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Asesor Calidad y Coordinador SIAU.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
<p>Revisar, actualizar, adoptar, socializar e implementar el subproceso SIAU y su manual de procedimientos, trámites y requisitos, con sus respectivas flujogramas, guías, instructivos y formatos, entre otros, de acuerdo a las nuevas características de la prestación de los servicios de salud, y en especial a los cambios por la pandemia del COVID-19.</p>	<p>Asesor Calidad, Líderes de los procesos y Coordinador SIAU.</p>	<p>Subproceso SIAU y procedimientos, revisado, actualizado y socializado</p>

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Ubicar en la sección principal de la página WEB Sitio para recibir PQRDS y aplicar encuestas.	Responsable página WEB	Sitio para recibir PQRDS y aplicar encuestas, ubicado en la sección principal de la página WEB.
Recepcionar PQRDS y encuestas, a través de la página WEB de la E.S.E.	Coordinador SIAU	Un (1) Informe semestral sobre las PQRDS y encuestas recibidas a través de la página WEB de la E.S.E.
Realizar, aprobar y ejecutar plan de mejoramiento en atención a la PQRDS y resultado de las encuestas.	Asesor Calidad y Coordinador SIAU.	Planes de mejoramiento en atención a la PQRDS y resultado de las encuestas.
Realizar capacitación (presencial o virtual) a todo el personal sobre la organización y funcionamiento del Sistema de Información de Atención al Usuario.	Coordinador SIAU	Una (1) capacitación virtual a todo el personal sobre la organización y funcionamiento del Sistema de Información de Atención al Usuario, con su respectiva acta.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar auditoria a la organización y funcionamiento de la oficina del SIAU	Asesor Control Interno	Una (1) estrategia que fortalezca la organización y funcionamiento de la oficina del SIAU.
Realizar seguimiento al cumplimiento al plan de acción, planes de mejoramiento y al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Asesor Calidad	Un (1) Informe socializado de seguimiento al cumplimiento del plan de acción del SIAU, planes de mejoramiento y al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Humanizar la prestación de los servicios que incremente el nivel de satisfacción y fidelidad de los usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Fortalecimiento de la Participación del Usuario.

**PROYECTO:** Asociación de Usuarios Activa

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Asesor Calidad y Coordinador SIAU.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar reuniones del comité de ética hospitalaria.	Coordinador SIAU	Actas de reuniones trimestrales del comité de ética hospitalaria.
Capacitar a la asociación de usuarios de la E.S.E. sobre el trato digno al personal de la E.S.E.	Coordinador SIAU	Una (1) capacitación presencial o virtual, sobre el trato digno al personal de la E.S.E. y su respectiva acta.
Capacitar a la asociación de usuarios de la E.S.E. sobre sus derechos y deberes.	Coordinador SIAU	Una (1) estrategia de capacitación presencial o virtual, sobre los derechos y deberes de los usuarios de los servicios de salud de la E.S.E.
Reportar a la SUPERSALUD la información de la Asociación de Usuarios	Asesor Calidad y Coordinador SIAU	Reporte anual a la SUPERSALUD de la Asociación de Usuarios y cada vez que se modifique.
Organizar reuniones de la asociación de usuarios de los servicios de salud de la E.S.E. y de su junta directiva.	Coordinador SIAU	Una (1) reunión trimestral de la asociación de usuarios de los servicios de salud de la E.S.E. y de su junta directiva, con su respectiva acta.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Humanizar la prestación de los servicios que incremente el nivel de satisfacción y fidelidad de los usuarios.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Humanización y seguridad en la prestación de los servicios de salud.		
<b>PROYECTO:</b> Prestación servicios de salud humanizados		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Gerente y Coordinador Asistencial		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Diseñar, aplicar y evaluar, instrumento que mida el nivel de percepción de humanización en la prestación de los servicios de salud.	Gerente y Asesores	Una (1) estrategia implementada que fortalezca el nivel de percepción de humanización en la prestación de los servicios de salud.
Diseñar, adoptar, socializar e implementar un programa de humanización de los servicios de salud, teniendo en cuenta los cambios por la pandemia del covid-19.	Gerente y Asesores	Dos (2) acciones de socialización del Programa de humanización de los servicios de salud.

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Humanizar la prestación de los servicios que incremente el nivel de satisfacción y fidelidad de los usuarios.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Humanización y seguridad en la prestación de los servicios de salud.		
<b>PROYECTO:</b> Seguridad del Paciente		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Gerente y Coordinador Asistencial		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Diseñar, adoptar, socializar e implementar un programa de seguridad del paciente, teniendo en cuenta los cambios por la pandemia del COVID-19.	Gerente y Coordinador Asistencial	Dos (2) acciones de socialización del Programa de seguridad del paciente.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Humanizar la prestación de los servicios que incremente el nivel de satisfacción y fidelidad de los usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Gestión y Control en la Prestación de los Servicios de Salud.

**PROYECTO:** Documentación Prestación Servicios de Salud

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente y Coordinador Asistencial

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
<p>Revisar, actualizar, adaptar, adoptar, socializar e implementar subprocesos, guías, manuales, procedimientos, protocolos y resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social, de la prestación de los servicios de salud, con sus respectivos flujogramas, instructivos, circulares y formatos, entre otros, de acuerdo a las nuevas características de la prestación de los servicios de salud, y en especial a los cambios por la pandemia del COVID-19.</p>	<p>Gerente, Coordinador Asistencial y Asesores.</p>	<p>Procesos, subprocesos, guías, manuales, procedimientos, protocolos de la prestación de los servicios de salud, así como de los flujogramas, instructivos, circulares y formatos, entre otros, revisados, actualizados y socializados.</p>

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Humanizar la prestación de los servicios que incremente el nivel de satisfacción y fidelidad de los usuarios.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Documentación y Control en la Prestación de los Servicios de Salud.

**PROYECTO:** Control prestación de los servicios de salud.

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente y Coordinador Asistencial

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar, adoptar, socializar y ejecutar un plan anual de auditorías de la prestación de los servicios de salud.	Asesor de Calidad y Comité de Calidad	Plan anual de auditorías de la prestación de los servicios de salud, adoptado y socializado.
Presentar informe de seguimiento al cumplimiento del plan anual de auditoría de la prestación de los servicios de salud.	Asesor Calidad	Un (1) informe de seguimiento al cumplimiento del plan anual de auditoría de la prestación de los servicios de salud.
Realizar seguimiento a la información de los indicadores de producción y de calidad, reportados al SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social, a la SUPERSALUD y otras entidades	Asesor Calidad	Un (1) informe semestral socializado de seguimiento a los indicadores de producción y de calidad, reportados al SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Fortalecer la infraestructura y dotación hospitalaria, que mejore la percepción de comodidad de los usuarios y del personal que labora en la E.S.E., cumpliendo con los requisitos de habilitación y de seguridad y salud en el trabajo.

**PROGRAMA ESTRATEGICO:** Mejoramiento Infraestructura y Dotación Hospitalaria.

**PROYECTO:** Dotación Hospitalaria fortalecida

**RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Gerente

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Presentar proyecto de cofinanciación para la adquisición de elementos y equipos hospitalarios.	Gerente	Ejecutar proyecto de cofinanciación de adquisición de equipo de Rayos X Digital.
Presentar proyecto de cofinanciación para el mejoramiento de la infraestructura hospitalaria.		Proyecto presentado para la cofinanciación de quipos biomédicos.
Presentar proyecto de cofinanciación para la actualización, complemento o renovación del SOFTWARE institucional.		Proyecto presentado de cofinanciación para el mejoramiento de la infraestructura hospitalaria.
		Módulo de glosas y de contabilidad adquirido para integrarlos al software SIIGHOS.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Presentar proyecto de cofinanciación para la actualización y adquisición de nuevos equipos de cómputo, impresoras, escáner, servidores, switches, routers, entre otros.	Gerente	Proyecto presentado de cofinanciación para la actualización y adquisición de nuevos equipos de cómputo, impresoras, escáner, servidores, switches, routers, entre otros.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Disminuir la morbilidad en niños y niñas de primera infancia.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Atención integral a niños y niñas menores de 5 años con Desnutrición Aguda.		
<b>PROYECTO:</b> Seguridad Alimentaria y Nutricional.		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Equipo de Promoción y Prevención.		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Capacitar al talento Humano Asistencial en nutrición aguda.	Equipo de PyP y Gerente	100% del talento humano asistencial capacitado en nutrición aguda.
Identificar los niños y niñas menores de 5 años con desnutrición aguda en la consulta Asistencial y de PyP.	Equipo de PyP	Incluir el 100% de los niños diagnosticado con desnutrición al programa de desnutrición y su respectivo seguimiento.
Seleccionar e incluir niños y niñas en el programa de recuperación nutricional.	Equipo de PyP	Continuar utilizando los criterios clínicos para la identificación para la inclusión en el programa recuperación nutricional.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Realizar seguimiento de niños y niñas según Lineamiento de atención Integral a la desnutrición aguda en menores de 5 años.	Equipo de PyP	Acta semestral del comité de historias clínicas de seguimiento programa recuperación nutricional.
Realizar seguimiento de indicadores nutricionales.	Equipo de PyP	Acta trimestral reporte trimestral de indicadores nutricional.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Disminuir la morbilidad en niños y niñas de primera infancia.		
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO:</b> Atención oportuna a la primera infancia.		
<b>PROYECTO:</b> Atención integral a la primera infancia.		
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO:</b> Equipo de Promoción y Prevención.		
ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Capacitar el talento humano profesional, técnico y administrativo en atención a la primera infancia.	Enfermeras PyP	100% del talento humano profesional, técnico y administrativo de todas las áreas, capacitado en atención a la primera infancia.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Promover el Parto institucional con la intención de identificar la población de nacidos vivos del Municipio.	Equipo de PyP y Asistencial.	100% identificados los niños y niñas nacidas en el municipio de Gigante.
Realizar la Inscripción temprana en el programa de atención a la primera infancia.		100% identificados los niños y niñas nacidas en el municipio de Gigante, captados para atención de la primera infancia.
Crear Base de Datos para seguimiento de cohorte a niños y niñas en primera infancia.	Equipo de PyP	Formato mensual diligenciado de identificación y seguimiento de cohortes de recién nacidos en Primera Infancia.
Realizar seguimiento al ingreso oportuno a programas de vacunación y salud oral.		
Realizar el seguimiento de asistencia a la consulta y controles de primera infancia.	Equipo de PyP	Informe trimestral de identificación y seguimiento de cohortes de Primera Infancia.

ACTIVIDADES 2020-2024	RESPONSABLE ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO VIGENCIA 2022
Identificar la población de primera infancia, asignada a la ESE, para la realización de actividades de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	Gerente y Auditor Medico	Base actualizada de identificación de la población de primera infancia, asignada a la E.S.E.
Fortalecer la Estrategia IAMII en Lactancia materna.	Gerente y Equipo de PyP	100% del personal asistencial, capacitado en la Estrategia IAMII en Lactancia materna.

## 3. SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN

### 3.1. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución de los planes anuales de acción y operativo se realizará de manera anual por parte del Comité Institucional De Gestión Y Desempeño MIPG, quien consolidará la documentación entregada por cada una de las dependencias, con el fin de evaluar el cumplimiento de los indicadores establecidos y el avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

A partir del análisis que realice el Comité Institucional De Gestión Y Desempeño MIPG del cumplimiento de los planes anuales de acción y operativo y su aporte al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional, anualmente se consolidará un informe de evaluación y seguimiento en materia de resultados y metas logradas.

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)

El resultado de este seguimiento servirá de base para realizar los ajustes necesarios al Plan de Desarrollo Institucional y la proyección del Plan de Acción y Operativo de la seguimiento vigencia al evaluado.

### **3.2. SOCIALIZACIÓN**

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación del Plan Anual de Acción y Operativo, se realizarán charlas presenciales o virtuales de socialización al personal que labora en la Empresa y a los Usuarios de las E.S.E. de los respectivos planes, así mismo deberán ser publicados en la página WEB de la E.S.E., para el conocimiento de las partes interesadas.

**CESAR GERMAN ROA TRUJILLO**  
Presidente Junta Directiva

**LUZ ADRIANA LOSADA PEÑA**  
Secretaria Junta Directiva

*“Juntos Trabajamos Por tu Salud”*

Calle 5 1-40 Telefax 8325120 Gigante, Huila, Nit. 891.180.065-2

[www.hospitalgigante.gov.co](http://www.hospitalgigante.gov.co)