

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
		Fecha	21 de junio de 2016	
	CONTROL INTERNO	Formato	Certificaciones	
		Página 1 de 11		

INFORME INDICADOR 03 – RESOLUCIÓN 408 DE FEBRERO 15 DE 2018

Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo Institucional

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1438 de 2011, define el proceso para evaluación de los planes de gestión de las Empresas Sociales del Estado. Dentro del procedimiento citado, corresponde dar trámite a lo establecido en la Resolución 408 de 2018 emanada del Ministerio de salud y protección social, en especial lo relacionado en el anexo 02 que define los estándares e indicadores por área de gestión.

Acorde a los parámetros definidos se encuentra el indicador número 3 el cual es aplicable a las ESE de Nivel I, II y III; y evalúa la Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo Institucional; mediante el número de metas del plan operativo anual cumplidas en la vigencia objeto de evaluación / Número de metas del plan operativo anual programadas en la vigencia objeto de evaluación.

La Resolución 408 de 2018 emanada del Ministerio de salud y protección social, establece como fuente de información, el respectivo informe del responsable de Planeación de la ESE o quien haga sus veces, donde el informe debe contener: El listado de las metas del Plan operativo anual del Plan de desarrollo aprobado y programadas en la vigencia objeto de la evaluación, indicando el estado de cumplimiento de cada una de ellas (SI/NO) y el cálculo del indicador.

A continuación, se presenta el listado de las metas del Plan operativo anual para la vigencia 2023, el estado de cumplimiento y cálculo del indicador:

No	Área de gestión	Línea de acción o actividad del Plan operativo anual 2023	Cumple	
			SI	NO
1	Área de dirección y gerencia	Realizar autoevaluación y priorización anual con base en el anexo técnico de la Resolución 5095 de 2018 (Manual de Estándares de Acreditación en salud ambulatorio y hospitalario) y/o la norma que la sustituya.	X	
2	Área de dirección y gerencia	Realizar seguimiento y medición a la ejecución de las oportunidades de mejora concertadas en los diferentes planes de mejoramiento.	X	
3	Área de dirección y gerencia	Realizar priorización con metodología de hoja radar (costo, riesgo y volumen) de las oportunidades de mejora generadas por la autoevaluación anual de los estándares de Acreditación.	X	
4	Área de dirección y gerencia	Gestionar la ejecución de las oportunidades de mejora priorizadas de los Planes de mejoramiento de Acreditación.	X	



Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

5	Área de dirección y gerencia	Realizar seguimientos a la ejecución de las oportunidades de mejora definidas en el Programa de auditoria para el mejoramiento de calidad (PAMEC).	X	
6	Área de dirección y gerencia	Elaborar el programa de humanización y buen trato a los usuarios y familias en la atención en salud.	X	
7	Área de dirección y gerencia	Adoptar la política y el programa de humanización y buen trato a los usuarios y familias en la atención en salud.	X	
8	Área de dirección y gerencia	Capacitación al personal por parte de conferencistas o profesionales expertos en el tema de humanización y buen trato a los usuarios y familias en la atención en salud. (Intervenciones lúdicas y artísticas).	X	
9	Área de dirección y gerencia	Implementación y fortalecimiento de la política de atención humanizada.	X	
10	Área de dirección y gerencia	Diseño de campaña humanización en el trato a los usuarios por parte de los coordinadores y líderes de áreas.	X	
11	Área de dirección y gerencia	Implementación de la campaña Humanizar el servicio de salud de la ESE Hospital Local de Aguachica, en beneficio de nuestros usuarios y su familia, estableciendo participación comunitaria como elemento garante del cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios, en pro de una mejor calidad y oportunidad en la prestación del servicio de salud.	X	
12	Área de dirección y gerencia	Diseño de herramientas que permitan monitorear las buenas prácticas e indicadores de seguridad del paciente.	X	
13	Área de dirección y gerencia	Implementación de las buenas prácticas del Programa institucional de seguridad del paciente. Priorizar acciones y estrategias para la mitigación del Covid-19	X	
14	Área de dirección y gerencia	Evaluación de adherencia a la política de seguridad del paciente. Seguimiento plan de acción para la mitigación del Covid-19	X	
15	Área de dirección y gerencia	Monitoreo a programas de Farmacovigilancia, Tecno vigilancia y reactivo vigilancia.	X	
16	Área de dirección y gerencia	Notificación oportuna de los eventos de interés en salud pública al SIVIGILA.	X	
17	Área de dirección y gerencia	Fortalecimiento de la gestión de eventos adversos, diseñando nueva metodología para el análisis y seguimiento de los incidentes y eventos adversos que permita crear impacto en la gestión de los mismos	X	
18	Área de dirección y gerencia	Diseñar y adoptar la Política de participación social en salud y atención al ciudadano.	X	
19	Área de dirección y gerencia	Implementación de la Política de participación social en salud y atención al ciudadano.	X	



Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

20	Área de dirección y gerencia	Diseñar programa de educación en temas de participación social y derechos en salud	X	
21	Área de dirección y gerencia	Promover la PSS para impulsar y difundir la cultura de la salud y el autocuidado. Propiciar la defensa del derecho a la salud de los ciudadanos y detectar temas cruciales para mejorar los niveles de satisfacción.		X
22	Área de dirección y gerencia	Realizar Capacitación y talleres pedagógicos a los integrantes de la asociación de usuarios sobre participación social y derechos en salud.	X	
23	Área de dirección y gerencia	Capacitar al personal de salud en temas de participación social y derechos en salud.	X	
24	Área de dirección y gerencia	Desarrollar actividades con la Asociación de Usuarios.	X	
25	Área de dirección y gerencia	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano.	X	
26	Área de dirección y gerencia	Diseñar en la página Web un formulario accesible y usable para la recepción de PQRSF.	X	
27	Área de dirección y gerencia	Garantizar que la consulta y radicación de PQRSF esté diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsive).	X	
28	Área de dirección y gerencia	Implementar un sistema de gestión de PQRSF que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSF de forma fácil y oportuna.	X	
29	Área de dirección y gerencia	Contar con otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSF de forma fácil y oportuna.	X	
30	Área de dirección y gerencia	Adecuar canales de atención telefónicos para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.	X	
31	Área de dirección y gerencia	Realizar informe de rendición de cuentas, publicarlo en la página web de la institución 30 días antes de la presentación a la ciudadanía y reportarlo en la plataforma de la Superintendencia Nacional de salud.	X	
32	Área de dirección y gerencia	Aplicar y analizar encuestas de percepción y de satisfacción del usuario implementado las preguntas estructuradas por el Ministerio de salud y protección Social.	X	
33	Área de dirección y gerencia	Monitorear los reportes de satisfacción del servicio mediante las encuestas elaboradas con la ayuda de SIAU, con el objetivo de mejorar el servicio.	X	
34	Área de dirección y gerencia	Recepción y respuesta oportuna a las Peticiones, Quejas y Reclamos – PQRSF	X	



Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

35	Área de dirección y gerencia	Seguimiento Trimestral a la gestión de las PQRSE.	X	
36	Área de dirección y gerencia	Gestionar y mantener actualizada la información en el SIGEP correspondiente al talento humano.	X	
37	Área de dirección y gerencia	Cumplir con el reporte FURAG (sección talento humano).	X	
38	Área de dirección y gerencia	Revisión, actualización y socialización del manual de funciones y competencias laborales conforme a las necesidades de la entidad.	X	
39	Área de dirección y gerencia	Diseño e implementación del programa institucional de formación y capacitaciones acordes a las necesidades identificadas, con el fin de fortalecer las competencias y habilidades del talento humano, independientemente del tipo de vinculación.	X	
40	Área de dirección y gerencia	Fortalecimiento del proceso de evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.	X	
41	Área de dirección y gerencia	Desarrollar la modalidad complementaria de tele trabajo y horario flexible de acuerdo a la identificación y viabilidad que realice el área de talento humano, con el fin de prevenir la transmisión del Covid-19.	X	
42	Área de dirección y gerencia	Realizar un estudio técnico de viabilidad jurídica, financiera y presupuestal para la creación temporal o de cualquier alternativa de formalización laboral en la ESE.	X	
43	Área de dirección y gerencia	Socialización del Código de Integralidad de la E.S.E.	X	
44	Área de dirección y gerencia	Diseñar el Plan estratégico de gestión del talento humano, según lo establece el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG.	X	
45	Área de dirección y gerencia	Implementación del programa para la preparación de pre-pensionados para el retiro del servicio.	X	
46	Área de dirección y gerencia	Socializar el Plan anticorrupción a los colaboradores de la E.S.E.	X	
47	Área de dirección y gerencia	Sensibilizar a través de capacitaciones y campañas a los servidores y contratistas de la ESE, incentivando la cultura del servicio, trato humanizado, seguridad en la atención, sostenibilidad ambiental, buscando la transformación cultural del talento humano.	X	
48	Área de dirección y gerencia	Identificar riesgos y necesidades de prevención y promoción frente a seguridad y salud en el trabajo. Implementar Plan de contingencia Covid-19	X	
49	Área de dirección y gerencia	Definir y ejecutar las actividades del Programa de estilos de vida y trabajo saludable.	X	



PLANEACION ESTRATEGICA

Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

CONTROL INTERNO

Página 5 de 11

50	Área de dirección y gerencia	Realizar campañas de uso de EPP y Normas de bioseguridad.	X	
51	Área de dirección y gerencia	Actualizar, socializar y evaluar el manual de bioseguridad en tiempos de Covid-19.	X	
52	Área de dirección y gerencia	Legalización, construcción o remodelación y mejoramiento de la infraestructura para la prestación integral de los servicios de salud en la ESE y sedes urbanas y rurales.	X	
53	Área de dirección y gerencia	Construcción de pozo para la obtención de agua subterránea, mediante la perforación mecánica.	X	
54	Área de dirección y gerencia	Implementación del plan de mantenimiento hospitalario.	X	
55	Área de dirección y gerencia	Seguimiento al cumplimiento del Plan de mantenimiento hospitalario.	X	
56	Área de dirección y gerencia	Diseño de control para la entrega y el manejo de los de los elementos de asepsia y desinfección para los servicios de la institución.	X	
57	Área de dirección y gerencia	Realizar diagnóstico en el área de lavandera para manejo de ropa hospitalaria	X	
58	Área de dirección y gerencia	Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes, que garantice la implementación de la Política de gestión documental.		X
59	Área de dirección y gerencia	Desarrollar programas de manejo ambiental encaminados al control, prevención y mitigación del impacto generado por los servicios de salud prestados.	X	
60	Área de dirección y gerencia	Diseño e implementación plan de mantenimiento tecnología biomédica según Circular 029.	X	
61	Área de dirección y gerencia	Seguimiento al Plan de mantenimiento tecnología biomédica.	X	
62	Área de dirección y gerencia	Diseño e implementación del PAME (Plan de aseguramiento metrológico) para tecnología biomédica.	X	
63	Área de dirección y gerencia	Seguimiento a la implementación del PAME (Plan de aseguramiento metrológico) para tecnología biomédica.	X	
64	Área de dirección y gerencia	Programa de capacitaciones de la dotación, tecnologías y dispositivos biomédicos usados en la institución.	X	
65	Área de dirección y gerencia	Diseñar la página web institucional con la estructura y componentes ajustados a la norma técnica colombiana (NIC) 5854, cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la	X	



PLANEACION ESTRATEGICA

CONTROL INTERNO

Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones
Página 6 de 11	

		información pública y accesibilidad de la política de gobierno digital.		
66	Área de dirección y gerencia	Socializar el manejo de la página web institucional para la consulta de la información pública al personal asistencial, administrativo y ciudadanía general.	X	
67	Área de dirección y gerencia	Documentar y socializar en el plan PETI las estrategias de las Tecnologías de la información a implementar en la institución.	X	
68	Área de dirección y gerencia	Diseñar y actualizar el catálogo de servicios de TI con los Acuerdos de nivel de servicio (ANS) asociados.	X	
69	Área de dirección y gerencia	Formular y adoptar un Plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura y demás servicios tecnológicos de la institución.	X	
70	Área de dirección y gerencia	Adquisición de tecnología de información para la comunicación de call center para la asignación de citas.	X	
71	Área de dirección y gerencia	Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre proyectos de inversión en ejecución, plan de gasto público, los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.	X	
72	Área de dirección y gerencia	Implementación del Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI), aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual de la entidad.	X	
73	Área de dirección y gerencia	Formular y adoptar un Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas.	X	
74	Área de dirección y gerencia	Implementar los mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de nivel de servicio (ANS) establecidos.	X	
75	Área de dirección y gerencia	Instalar diferentes mecanismos escritos, virtuales y audiovisuales tales como carteleras, portal web, intranet, redes sociales, campañas internas, sistema de sonido interno, comunicados de prensa y pantallas electrónicas con el propósito de mejorar la gestión de la comunicación externa e interna de la entidad.	X	
76	Área de dirección y gerencia	Parametrizar las fichas de notificación obligatoria del programa SIVIGILA.	X	
77	Área de dirección y gerencia	Implementación y ejecución de la estrategia de Gobierno en línea	X	
78	Área de dirección y gerencia	Implementación y ejecución de la política de transparencia y acceso a la información	X	
79	Área de dirección y gerencia	Diseñar e implementar el Plan de mantenimiento de equipos tecnológicos del sistema de Información.	X	



Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

80	Área de dirección y gerencia	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .	X	
81	Área de dirección y gerencia	Implementar el Plan de preservación digital.		X
82	Área de dirección y gerencia	Implementación de las políticas del Modelo integral de planeación y gestión MIPG	X	
83	Área de dirección y gerencia	Mejoramiento continuo en el sistema de control interno	X	
84	Área de dirección y gerencia	Promover acciones que permitan el mejoramiento del MIPG	X	
85	Área de dirección y gerencia	Diseñar y publicar trimestralmente el boletín virtual del Sistema de Control Interno de la Entidad	X	
86	Área de dirección y gerencia	Ejecutar actividades de fomento de la cultura del autocontrol.	X	
87	Área de dirección y gerencia	Diseño y seguimiento al programa de auditorías internas de la entidad.	X	
88	Área de gestión financiera y administrativa	Mantener a la ESE sin riesgo fiscal y financiero, de acuerdo a la metodología definida por el Ministerio de salud y Protección Social de categorización del riesgo, evidenciando en la resolución que se expide para tal fin.	X	
89	Área de gestión financiera y administrativa	Disminuir el índice de evolución del gasto por unidad de valor relativo producida.		X
90	Área de gestión financiera y administrativa	Lograr una proporción del 70% o superior de medicamentos y materiales médico quirúrgicos adquiridos mediante los siguientes mecanismos: Compras conjuntas, Compras a través de Cooperativas de Empresas Sociales del Estado, Compras a través de mecanismos electrónicos.		X
91	Área de gestión financiera y administrativa	Monto de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, y variación del monto frente a la vigencia anterior	X	
92	Área de gestión financiera y administrativa	Utilización de información de Registro individual de prestaciones – RIPS.	X	
93	Área de gestión financiera y administrativa	Resultado equilibrio presupuestal con recaudo		X
94	Área de gestión financiera y administrativa	Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la Circular única expedida por la Superintendencia nacional de salud o la norma que la sustituya.	X	



Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

95	Área de gestión financiera y administrativa	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, compilado en la sección 2, capítulo 8, título 3, parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016-Decreto único reglamentario del sector salud y protección social o la norma que lo sustituya	X	
96	Área de gestión financiera y administrativa	Elaboración y ejecución del plan de compras	X	
97	Área de gestión financiera y administrativa	Radicación oportuna y completa de las cuentas por venta de servicios y recaudo de cartera, asegurando la disponibilidad de recursos para el financiamiento de la operación y funcionamiento de la Entidad.	X	
98	Área de gestión financiera y administrativa	Gestionar con las EPS un plazo límite para generar las autorizaciones y así poder obtener un aumento en la radicación de facturas.	X	
99	Área de gestión financiera y administrativa	Realizar circularizaciones con las entidades responsables del pago, para las obligaciones en mora mayor a 360 días.	X	
100	Área de gestión financiera y administrativa	Radicación oportuna y completa de las cuentas por venta de servicios y recaudo de cartera, asegurando la disponibilidad de recursos para el financiamiento de la operación y funcionamiento de la Entidad.	X	
101	Área de gestión financiera y administrativa	Revisión, socialización e implementación del Manual de cobro de cartera de la ESE.	X	
102	Área de gestión financiera y administrativa	Seguimiento periódico al proceso de cobro de cartera de tal manera que se puedan conocer los avances y logros de las metas planteadas.	X	
103	Área de gestión financiera y administrativa	Fortalecer el proceso de cobro jurídico de las acreencias.	X	
104	Área de gestión financiera y administrativa	Asistir a las mesas de trabajo programada por las EPS, el Ministerio y la Supersalud.	X	
105	Área de gestión financiera y administrativa	Implementar las acciones definidas para la administración de los riesgos.	X	
106	Área de gestión financiera y administrativa	Fortalecimiento del proceso de facturación, buscando la disminución de errores atribuibles al proceso, aumentando el control de los bienes, servicios y procedimientos favorables.	X	
107	Área de gestión financiera y administrativa	Ofertar servicios integrales que incluya la venta de servicios de salud por evento o incrementando la oferta en la modalidad de consulta domiciliaria a las EAPB	X	
108	Área de gestión financiera y administrativa	Promocionar y aumentar la cobertura de la venta de servicios de salud.	X	
109	Área de gestión financiera y administrativa	Capacitaciones dirigidas al personal de facturación y evaluar la adherencia al proceso de facturación.	X	



PLANEACION ESTRATEGICA

Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

CONTROL INTERNO

Página 9 de 11

110	Área de gestión financiera y administrativa	Radicación oportuna y completa de las cuentas por venta de servicios y recaudo de cartera, asegurando la disponibilidad de recursos para el financiamiento de la operación y funcionamiento de la Entidad	X	
111	Área de gestión financiera y administrativa	Realizar seguimiento y análisis mensual a la venta de servicios vs producción, con el fin de implementar una política de mejora continua.	X	
112	Área de gestión financiera y administrativa	Informe de la clasificación de las glosas y análisis de las mismas.	X	
113	Área de gestión financiera y administrativa	Evaluar las glosas de manera mensual no atribuibles al proceso, y en máximo 5 días hábiles al análisis realizar el plan de acción que incluye desde capacitaciones hasta informes a comité institucional para minimizar este tipo de glosas.	X	
114	Área de gestión financiera y administrativa	Realizar capacitaciones al personal administrativo de facturación con una frecuencia semanal, fortaleciendo por servicios y realizando planes de mejoras.	X	
115	Área de gestión financiera y administrativa	Evaluar de forma mensual el porcentaje de cumplimiento de las actividades de las RPMS y RCV, con el fin de generar seguimiento y acciones de mejora.	X	
116	Área de gestión financiera y administrativa	Realizar la implementación del sistema de costos hospitalario.	X	
117	Área de gestión financiera y administrativa	Garantizar que todas las actividades administrativas y operacionales de la ESE se realicen mediante el módulo de costos		X
118	Área de gestión financiera y administrativa	Realizar la distribución de los costos en cada una de las unidades funcionales.	X	
119	Área de gestión clínica asistencial	Ajustar el modelo de atención de la ESE, a la situación actual generada por la pandemia del Covid-19.	X	
120	Área de gestión clínica asistencial	Capacitar permanentemente, creando la cultura de la confidencialidad, privacidad y gestión de la Historia Clínica del equipo de salud y demás colaboradores de la entidad.	X	
121	Área de gestión clínica asistencial	Seguimiento a la implementación de la Resolución 521 y 536 de 2020.	X	
122	Área de gestión clínica asistencial	Seguimiento a la implementación de la Ruta de promoción para el mantenimiento de la salud en cada uno de los cursos de vida.	X	
123	Área de gestión clínica asistencial	Medición de adherencia a Guías de práctica clínica e Implementación de acciones de mejora con respecto a los resultados obtenidos.	X	
124	Área de gestión clínica asistencial	Cumplimiento de las actividades de RPMS para cada curso de vida, ruta materna perinatal y ruta de atención integral Riesgo cardiovascular de acuerdo a los planes de cobertura de cada una de las EAPB.	X	



Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Certificaciones

125	Área de gestión clínica asistencial	Diseño de la política institucional Implementación de la Estrategia Institución Amiga Mujer y de Infancia integral (IAMI).	X	
126	Área de gestión clínica asistencial	Adopción por acto administrativo de la Política Institución amiga mujer y de Infancia integral (IAMI).	X	
127	Área de gestión clínica asistencial	Diseño e implementación de la estrategia Institución amiga mujer y de Infancia integral (IAMI).	X	
128	Área de gestión clínica asistencial	Diseñar e implementar el plan de capacitación IAMI (Plan de inducción, información, capacitación y educación).	X	
129	Área de gestión clínica asistencial	Seguimiento a la estrategia Institución amiga mujer y de infancia integral (IAMI).	X	
130	Área de gestión clínica asistencial	Diseño de la política institucional Implementación de la Estrategia atención integrada de las enfermedades prevalentes de la infancia (AIEPI).	X	
131	Área de gestión clínica asistencial	Adopción por acto administrativo de la Política atención integrada de las enfermedades prevalentes de la infancia (AIEPI).	X	
132	Área de gestión clínica asistencial	Diseño e implementación de la Estrategia atención integrada de las enfermedades prevalentes de la infancia (AIEPI).	X	
133	Área de gestión clínica asistencial	Diseñar e implementar el plan de capacitación AIEPI (Plan de inducción, información, capacitación y educación).	X	
134	Área de gestión clínica asistencial	Seguimiento a la estrategia Atención integrada de las enfermedades prevalentes de la infancia (AIEPI).	X	
135	Área de gestión clínica asistencial	Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación.		X
136	Área de gestión clínica asistencial	Incidencia de Sífilis congénita en partos atendidos en la ESE	X	
137	Área de gestión clínica asistencial	Evaluación de aplicación de guía de manejo específica: Guía de atención de enfermedad hipertensiva	X	
138	Área de gestión clínica asistencial	Evaluación de aplicación de guía de manejo específica: Crecimiento y desarrollo	X	
139	Área de gestión clínica asistencial	Reingresos por el servicio de urgencias entre 24 y 72 horas	X	
140	Área de gestión clínica asistencial	Oportunidad promedio en la atención de urgencias Triage 2	X	

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
		Fecha	21 de junio de 2016	
	CONTROL INTERNO	Formato	Certificaciones	
		Página 11 de 11		

141	Área de gestión clínica asistencial	Oportunidad promedio en la asignación de citas de consulta médica general	X	
142	Área de gestión clínica asistencial	Oportunidad promedio en la atención de consulta de odontología	X	
Cálculo del indicador: Número de metas del plan operativo anual cumplidas en la vigencia objeto de evaluación / Número de metas del plan operativo anual programadas en la vigencia objeto de evaluación (134/142)			134	8
Resultado alcanzado en el periodo evaluado 2023			0,94	

Lo anterior, de conformidad con las metas o líneas de acción definidas en el Plan de desarrollo institucional acorde al Plan operativo anual para la vigencia 2023 y en los informes y/o certificaciones emitidas por los líderes de las respectivas unidades funcionales responsables de procesos administrativos y asistenciales de la Empresa Social del Estado recepcionados en la oficina de Subgerencia de la Entidad, en concordancia con las acciones ejecutadas que hacen parte de los programas y planes institucionales y, evaluadas por la oficina de control interno.

El presente informe se expide en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 408 de 2018, emitida por el Ministerio de salud y protección social y acorde a las funciones que para el efecto me corresponden.

Se expide en la Empresa Social del Estado Hospital Local de Aguachica del Municipio de Aguachica Departamento del Cesar, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2024.


MAIRA ALEJANDRA CLAVIJO LEMUS
 Jefe Control Interno
 ESE Hospital Local de Aguachica