

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
1	Subgerencia Servicios de Enfermería	Inducción general a personal nuevo que ingresa en el periodo a la institución.	Folletos, cartillas, video bean, papeleria, auditorio, audio, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	% de personal nuevo con inducción / % de personal nuevo programado.
2	Subgerencia Servicios de Enfermería	Socialización de dos (2) nuevos protocolos (prueba alfa).	Folletos, cartillas, video bean, papeleria, auditorio, audio, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de protocolos nuevos socializados / Número de protocolos en prueba alfa.
3	Subgerencia Servicios de Enfermería	Resocialización de dos (2) protocolos con bajo cumplimiento en los servicios asistenciales por semestre.	Folletos, cartillas, video bean, papeleria, auditorio, audio, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de protocolos resocializados con bajo cumplimiento en los servicios asistenciales / Número de protocolos socializados

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
4	Subgerencia Servicios de Enfermería	Realización de un curso de educación continuada de acuerdo a las necesidades observadas para los procesos de enfermería, de auxiliatura de enfermería, de mensajería asistencial y traslado intrainstitucional de pacientes.	Folletos, cartillas, video bean, papelería, auditorio, audio, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de cursos realizados a cada proceso asistencial / Número de cursos programados
5	Subgerencia Servicios de Enfermería	Revisión y ajuste de protocolos con fechas de actualización inferiores a cinco años, partiendo del año 2013.	Papelería; Horas de búsqueda de literatura; horas de enfermería profesional; Docentes; estudiantes Escuela de Enfermería UIS y profesionales de Enfermería del HUS	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de protocolos con actualización inferior a cinco años (2013) revisados / Número de protocolos con fechas de actualización inferiores al año 2013

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
6	Subgerencia Servicios de Enfermería	Elaboración de dos (2) nuevos protocolos, según diagnóstico de necesidades de los servicios asistenciales y de acuerdo a la resolución 2003 de 2014.	Papelería, Horas de búsqueda de literatura, horas de enfermería profesional, Docentes, estudiantes Escuela de Enfermería UIS y profesionales de Enfermería del HUS	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de protocolos nuevos / Total de protocolos elaborados
7	Subgerencia Servicios de Enfermería	Revisión y concertación con la empresa contratista de las evaluaciones de desempeño de los ejecutores del proceso a cargo.	Formatos de evaluación, Fotocopias, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería - Empresa Contratista	Doce meses	Porcentaje de ejecutores adscritos a la Subgerencia con evaluación de desempeño / total de personal adscrito a la subgerencia de Enfermería

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
8	Subgerencia Servicios de Enfermería	Socialización de la Política de Seguridad de paciente al personal adscrito a la subgerencia servicios de enfermería.	Folletos, cartillas, video bean, papelería, auditorio, audio, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	% de personal adscrito a la subgerencia que recibió socialización sobre Seguridad del paciente / total del personal adscrito a la Subgerencia citado a la socialización
9	Subgerencia Servicios de Enfermería	Gestión de incidentes y eventos adversos.	Papelería, Fotocopias, computador, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de incidentes y eventos adversos reportados y gestionados por enfermería / Número de incidentes y eventos adversos reportados por enfermería
10	Subgerencia Servicios de Enfermería	Realizar auditoría de 25 protocolos de Enfermería (adherencia a los protocolos de atención de Enfermería).	Papelería, Fotocopias, computador, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de Protocolos auditados / Número de protocolos a auditar.

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
11	Subgerencia Servicios de Enfermería	Seguimiento a la glosa asistencial con responsabilidad asignada a Enfermería.	Papelería, Fotocopias, computador, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	% de glosas asistenciales asociadas al proceso de enfermería / % total de glosas asistenciales
12	Subgerencia Servicios de Enfermería	Elaborar los estudios previos para las diferentes necesidades que involucren a la Subgerencia servicios de enfermería	Papelería, Fotocopias, computador, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de estudios previos realizados / Número de estudios programados por semestre.
13	Subgerencia Servicios de Enfermería	Aplicar promedio mensual de dosis de biológicos: 7000 (Siete mil) dosis de biológicos.	Biológicos, jeringas, Equipos para la conservación de los biológicos, computador, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Número de dosis de biológicos administrados / Número de dosis de biológicos solicitados.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
14	Subgerencia Servicios de Enfermería	Socialización de la Política de Humanización al personal adscrito a la subgerencia servicios de enfermería.	Folletos, cartillas, video bean, papelería, auditorio, audio, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Total de personal de enfermeras y auxiliares de enfermería con socialización en manejo de HCE / Total de enfermeras y auxiliares de enfermería de los servicios asistenciales.
15	Subgerencia Servicios de Enfermería	Renovación y actualización de mobiliario hospitalario - proyecto para la adquisición de mobiliario requerido para la ESE HUS.	Papelería, Fotocopias, computador, personal.	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	Mobiliario adquirido
16	Subgerencia Servicios de Enfermería	Liderar implementación de acciones de mejoramiento según estándares asistenciales del proceso de Acreditación, en los Servicios de Urgencias e Internación.	Papelería, computador y personal	Subgerencia Servicios de Enfermería	Doce meses	% Cumplimiento de acciones
17	Subgerencia de apoyo diagnostico - imagenologia	2 y 3 etapa de digitalización	Recursos financieros	Subgerencia de apoyo diagnostico - UFATI	6 meses	tiempo ejecutado/tiempo programado
18	Subgerencia de apoyo diagnostico - imagenologia	Compra de un ecografo	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	6 meses	Ecografo en funcionamiento

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
19	Subgerencia de apoyo diagnostico - imagenologia	Compra de un mamografdo	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	6 meses	Mamografo en funcionamiento
20	Subgerencia de apoyo diagnostico - Laboratorio Clinico	Dotación de equipos y muebles hospitalarios para el Laboratorio Clinico	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	2 meses	% de cumplimiento
21	Subgerencia de apoyo diagnostico - Laboratorio Clinico	Actualización tecnologica (Un (1) congelador, Dos (2) centrifugas normales, Dos (2) estufas, Un (1) baño maria)	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	6 meses	% de cumplimiento
22	Subgerencia de apoyo diagnostico - Patologia	Modernización tecnologica patologia (5 microscopios, estación de trabajo)	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	1 año	% de cumplimiento
23	Subgerencia de apoyo diagnostico - Hemocentro	Un (1) agitador plaquetario	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	6 meses	% de cumplimiento
24	Subgerencia de apoyo diagnostico - Hemocentro	Un (1) incubador de CO2 para cultivos celulares	Recursos financieros	Sugerencia de apoyo diagnostico	6 meses	% de cumplimiento
25	Urgencias	Implementar el procedimiento: "Acceso a los servicios asistenciales del hospital" e identificar las barreras de acceso del area de Urgencias y Hospitalización con el fin de reducirlas y garantizar el acceso a los usuarios	Procedimiento de acceso a los servicios asistenciales del area de urgencias y de hospitalizacion aprobado	Subgerencia de Servicios Medicos	29/06/2015	Porcentaje de satisfacción global del usuario y por servicios de priorización

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
26	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Fortalecer la socialización e implementación del protocolo de acogida del usuario en los servicios de hospitalización y urgencias, evaluar el conocimiento de los colaboradores sobre el protocolo de acogida del usuario a la ESE HUS. Evaluar la adherencia de los colaboradores que aplique el protocolo, y elaborar los planes de mejora para corregir las desviaciones encontradas	Humano	Subgerencia de Servicios Medicos	29/06/2015	Documento oficial, con código asignados por la oficina de calidad, de los protocolos de preparación de pacientes para procedimiento y exámenes diagnosticos en las áreas de cardiología, neurología, gastroenterología y unidad materno fetal
27	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Realizar auditoria de adherencia a procedimientos que garanticen las buenas prácticas de seguridad en el servicio de hospitalización (Higiene de manos, manual de bioseguridad, guía de aislamiento, procotocolo de limpieza y desinfección y el respectivo seguimiento de los indicadores de prevención y contro de infecciones e implementar las acciones de mejora de acuerdo a los hallazgos	Humano	Subgerencia de Servicios Medicos	15/04/2014	Porcentaje de adherencia a las estrategias para detectar, prevenir y reducir el riesgo de infecciones asociadas a la atención en salud

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
28	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Socializar la política de seguridad del paciente a los colaboradores de los servicios de urgencias y hospitalización incluyendo los servicios tercerizados a través de talleres, folletos, charlas magistrales y dejar evidencia de estas socializaciones	Humano	Subgerencia de Servicios Medicos	2015	
29	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Ampliar la política de seguridad del paciente en los servicios de urgencias y hospitalización e implementar el proceso sistemático, midiendo a través de una prueba escrita el conocimiento de los colaboradores de la política de seguridad del paciente, evaluando la adherencia e implementación a la política a través de los indicadores definidos y formulando planes de mejoramiento para las desviaciones encontradas	Humano	Subgerencia de Servicios Medicos	2015	
30	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Socializar el procedimiento de acceso a los servicios asistenciales de urgencias y áreas de hospitalización	Humano	Subgerencia de Servicios Medicos	29/06/2015	Porcentaje de adherencia del procedimiento de referencia y contrareferencia

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
31	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Elaboración de los protocolos de preparación de pacientes para procedimientos y exámenes diagnósticos en las áreas de: cardiología, neurología, neumología, gastroenterología y unidad materno fetal	Humano	Subgerencia de Servicios Medicos	30/03/2015	
32	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Implementación de los protocolos de preparacion de pacientes para procedimientos y exámenes diagnosticos en las áreas de: cardiología, neurología, neumología, gastroenterología y unidad materno fetal	Humano	Subgerente de servicios medicos y subgerente de mujer e infancia	15/03/2015	
33	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Desarrollar actividades de educacion de promocion de la salud y prevenciòn de la enfermedad contenidas en las guias de practica clinica que apliquen a los usuarios atendidos en los servicios de urgencias y hospitalización. Estas actividades quedaran registradas en el formato acogida de la persona enferma en la historia clinica y al egreso de cada uno de los usuarios	Humano	Subgerente de servicios medicos y subgerente de mujer e infancia	15/06/2015	

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
34	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Conformar un equipo interdisciplinario para desarrollar las guías de educación de promoción de la salud y prevención de la enfermedad contenidas en las guías de práctica clínica que apliquen a los usuarios atendidos en los servicios de urgencias y hospitalización	Humano	Subgerente de servicios médicos y subgerente de mujer e infancia	2015	
35	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Implementación y seguimiento al protocolo de aislamiento hospitalarios en los servicios de hospitalización y urgencias	Humano	Subgerencia de servicios Médicos y Subgerencia de Ambulatorios		
36	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Diseñar el procedimiento para solicitar la atención del usuario al identificarse los puntos clave de atención en ellos: apoyo psicológico, espiritual, interconsultas específicas, apoyo terapéutico, apoyo de rehabilitación y consejería especial según necesidad identificada	Humano	Subgerencia de servicios Médicos y Subgerencia de Ambulatorios	15/04/2015	
37	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Socializar e implementar las estrategias para detectar, prevenir y reducir el riesgo de infecciones asociadas a la atención en salud a los colaboradores de los servicios de hospitalización y urgencias	Humano	Subgerencia de servicios médicos y Talento Humano	26/06/2015	

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
38	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Ajustar y socializar le procedimiento de referencia y contrareferencia a los colaboradores de las áreas asistenciales y administrativas de los servicios de urgencias y hospitalización de la ESE HUS	Humano	Subgerencia de servicios Medicos y Subgerencia de Ambulatorios	15/06/2015	Porcentaje de adherencia del procedimiento de referencia y contrareferencia
39	Urgencias, Medicina Interna, Hematología y las Unidades de Cardiología, neumología y neurología	Hacer seguimiento y notificar el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas y reportadas a las áreas correspondientes	Humano	Jefe oficina asesora de calidad y subgerencia de Servicios Medicos	25/06/2015	
40	CONSULTA EXTERNA	Adecuación area de consulta externa cumpliendo con los estandares de habilitacion.	ESE HUS - Obras Contingencia	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	2 Meses	% Avance Obras
41	CONSULTA EXTERNA	Adquisición de equipos medicos, electromedicos y otros elementos necesarios para la adecuada prestación de los servicios.	ESE HUS - Inversión	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	6 Meses	No. Equipos Requeridos / No. Equipos recibidos
42	CONSULTA EXTERNA	Socializacion de Guias de Practica Clínica	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	8 meses	Numero de guias socializadas/numero total de guias

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
43	CONSULTA EXTERNA	Revisión y Ajustes de procedimientos, protocolos, instructivos del Proceso de Consulta externa	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	6 meses	Numero Documentos Revisados y Ajustados /Numero total de Documentos del proceso
44	CONSULTA EXTERNA	Socialización de procedimientos, protocolos, instructivos del Proceso de Consulta externa	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	8 meses	Numero Personas participantes en actividades de socialización/Numero total de personas que deben recibir la socialización de documentos
45	FARMACIA	Elaboración de requerimientos para la compra de productos farmacéuticos (gases, medicamentos, dispositivos médicos)	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	3 meses	Numero de requerimiento radicados año 2015/ numero de requerimiento contratados.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
46	FARMACIA	Elaboración proyecto para la "construcción, compra de equipos y certificación en Buenas Practicas de Manufactura para gases medicinales INVIMA" Para el desarrollo y/o ejecución del presente proyecto se realizaran las siguientes actividades: 1. Formulación del Proyecto 2. Presentación ante la Junta Directiva de la ESE HUS. 3. Etapa precontractual, Contratación. 4. Terminación de obras, entrega de equipos, y asesoría para certificación INVIMA. 5. Obtencion de la Certificación en Buenas Practicas de Manufactura INVIMA.	Humano - Inversión	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	12 meses	$\% \text{ De cumplimiento} = \frac{\text{Cantidad de actividades realizadas}}{\text{actividades planteadas}} \times 100.$

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
47	FARMACIA	Elaboracion proyecto "Consultoría para la realización del Diagnóstico, Diseño y Dotación de la central de mezclas farmacéuticas y asesoría para la certificación en Buenas Prácticas de Elaboración (BPE) de la ESE HUS ante el INVIMA" actividades: 1. Formulación del Proyecto 2. Presentación ante la Junta Directiva de la ESE HUS. 3. Etapa precontractual, Contratación. 4. Terminación de la consultoria. 5. Entrega de Informe por parte del contratista.	Humano - Inversión	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	3 meses	$\% \text{ De cumplimiento} = \frac{\text{Cantidad de actividades realizadas}}{\text{actividades planteadas}} \times 100.$
48	FARMACIA	Adecuación de Areas servicio Farmacéutico	Humano - Inversión - Contingencia	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	3 meses	$\% \text{ De cumplimiento} = \frac{\text{Cantidad de actividades realizadas}}{\text{actividades planteadas}} \times 100.$

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
49	FARMACIA	Elaboracion proyecto de inversión para la compra de la dotacion mobiliaria de las nuevas instalaciones de la farmacia principal piso 2 HUS actividades: 1. Formulación del Proyecto 2. Presentación ante la Junta Directiva de la ESE HUS. 3. Etapa precontractual, Contratación. 4. Adquisición de la dotación 5. Entrega e instalacion del mobiliario	Humano- Inversión	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	12 meses	$\% \text{ De cumplimiento} = \frac{\text{Cantidad de actividades realizadas}}{\text{actividades planteadas}} \times 100.$

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
50	FARMACIA	<p>Implementacion Programa de Atención Farmacéutica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración requerimientos para el funcionamiento del programa de atención farmaceutica. 2. Diseño de Documentación, Guías, Manuales, Procedimientos, Instructivos, formatos, etc. 3. Estandarizacion del procedimiento de seguimiento farmacoterapeutico. 4. Estandarizacion del procedimiento de conciliacion y reconciliacion medicamentosa. 5. Estandarizacion de la consulta de atencion farmaceutica ambulatoria. 6. Socializacion de los procedimientos y demas documentación. 	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	12 meses	% De cumplimiento = Cantidad de actividades realizadas / actividades planteadas x 100.
51	REHABILITACION INCLUYE; Fisiatria Terapia Fisica Terapia Ocupacional Terapia Respiratoria, Fonoaudiologia	Dotacion Adecuacion Y Mantenimiento Para El Servicio De Rehabilitacion	Humano - Financieros	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	11 Meses	% De cumplimiento = Cantidad de actividades realizadas / actividades planteadas x 100.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
52	REHABILITACION	Adecuacion Y Dotacion De La Sala Era	Humano - Financieros	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	11 Meses	
53	REHABILITACION	Elaboracion De Guias Y Protocolos Para Manejo De Pacientes Por Terapia Respiratoria	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	4 Meses	Numero Documentos Revisados y Ajustados /Numero total de Documentos del proceso
54	REHABILITACION	Socilizacion De Guias Y Protocolos En Terapia Respiratoria	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	6 Meses	Numero Personas participantes en actividades de socialización/Numero total de personas que deben recibir la socialización de documentos
55	REHABILITACION	Actualizacion De Guias De Rehabilitacion Integral Para Las Patologias De Mayor Incidencia En El Servicio De Rehabilitacion De La Ese Hus	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	10 Meses	Numero Documentos Revisados y Ajustados /Numero total de Documentos del proceso

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
56	REHABILITACION	Socilizacion Guias De Rehabilitacion Integral Para Las Patologias De Mayor Incidencia En El Servicio De Rehabilitacion De La Ese Hus	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	11 Meses	Numero Personas participantes en actividades de socialización/Numero total de personas que deben recibir la socialización de documentos
57	REHABILITACION	Actualizacion De Guias De Intervencion Fisioterapeutica En La Ese Hus	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	10 Meses	Numero Documentos Revisados y Ajustados /Numero total de Documentos del proceso
58	REHABILITACION	Socilizacion De Guias De Intervencion Fisioterapeutica En La Ese Hus	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	11 Meses	Numero Personas participantes en actividades de socialización/Numero total de personas que deben recibir la socialización de documentos

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
59	REHABILITACION	Actualizacion Y Socializacion De Historia Clinica Y Resgitros Asistenciales	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	9 Meses	Numero Documentos Revisados y Ajustados /Numero total de Documentos del proceso
60	REHABILITACION	Documentar Propuesta Para Rehabilitacion Cardiovascular Y Pulmonar	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	10 Meses	% De cumplimiento = Cantidad de actividades realizadas / actividades planteadas x 100.
61	REHABILITACION	Actualizacion Procedimientos De Rehabilitacion - Apoyo Terapeutico	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	11 Meses	Numero Documentos Revisados y Ajustados /Numero total de Documentos del proceso
62	NUTRICION Y ALIMENTACION	Revisión y Ajustes de procedimientos, protocolos, instructivos del Servicio de nutrición y Alimentación	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	4 Meses	# Procesos actualizados/Procesos entregados *100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
63	NUTRICION Y ALIMENTACION	Elaboración del proyecto del proceso de tercerización del servicio de alimentación de la Empresa Social del Estado- Hospital Universitario de Santander	Humano	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	6 Meses	% De cumplimiento = Cantidad de actividades realizadas / actividades planteadas x 100.
64	GINECO-OBSTETRICIA	Adquirir equipos biomedicos y otros elementos necesarios para la adecuada atencion (urgencias, sala de partos-hospitalización)	Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	18 MESES	INCLUSIÓN EN EL INVENTARIO
65	GINECO-OBSTETRICIA	Construcción del área de gineco obstetricia (urgencias, sala de partos-hospitalizacion) cumpliendo con los estandares de habilitación)	Humano Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	ACTA DE GERENCIA
66	GINECO-OBSTETRICIA	Actualizar guías de manejo de urgencias, sala de partos y hospitalización	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	ARCHIVO EN LA PAGINA WEB DE LA HUS
67	GINECO-OBSTETRICIA	Socialización de procedimiento de asignación de citas (materno fetal)	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	ACTA
68	GINECO-OBSTETRICIA	Seguimiento a planes de mejora de rondas de seguridad	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	PERMANENTE	ACTA
69	GINECO-OBSTETRICIA	Actualización del proceso de planeación de la atención	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	ARCHIVO EN LA PAGINA WEB DE LA HUS

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015**

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
70	GINECO-OBSTETRICIA	Socialización del proceso de planeación de la atención	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
71	GINECO-OBSTETRICIA	Participación en las tareas de habilitación en el servicio	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
72	GINECO-OBSTETRICIA	Dotación, adecuación y mantenimiento para el servicio de urgencias, sala de partos - hospitalización	Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	18 MESES	acta correspondiente
73	GINECO-OBSTETRICIA	Dotación, adecuación y mantenimiento para la sala de la materno fetal	Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	18 MESES	acta correspondiente
74	PEDIATRIA	Adquirir equipos biomedicos y otros elementos necesarios para la adecuada atencion (urgencias, sala de partos-hospitalización)	Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	18 MESES	INCLUSIÓN EN EL INVENTARIO
75	PEDIATRIA	Adecuación y dotación de la sala neonatología	Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	24 meses	acta correspondiente
76	PEDIATRIA	Actualización de guías y protocolos para manejo de neonatos	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	pagina web hus
77	PEDIATRIA	Socialización de guías de manejo	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
78	PEDIATRIA	Socialización de procedimientos del servicio	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
79	PEDIATRIA	Seguimiento a planes de mejora de rondas de seguridad	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	PERMANENTE	acta correspondiente

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
80	PEDIATRIA	Actualización del proceso de planeación de la atención	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	ARCHIVO EN LA PAGINA WEB DE LA HUS
81	PEDIATRIA	Socialización del proceso de planeación de la atención	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
82	PEDIATRIA	Participación en las tareas de habilitación en el servicio	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
83	PEDIATRIA	Participación en las tareas de acreditación en el servicio	Humano	Subgerencia Mujer Infancia	12 meses	acta correspondiente
84	PEDIATRIA	Habilitación hospital como institución amiga de lactancia materna	Humano - Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	18 MESES	
85	PEDIATRIA	Construcción del banco de leche materna	Humano - Financieros	Subgerencia Mujer Infancia	18 MESES	
86	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA QUIRÚRGICA GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO	MODERNIZACION EN INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA QUIRÚRGICA PISO 3	FISICOS FINANCIEROS HUMANOS	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS	18 MESES	* Aprobación del Plan Médico Arquitectónico * Aprobación Diseños Arquitectónicos, Hidráulicos y Eléctricos * Avance de Construcción

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
87	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA QUIRÚRGICA GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO	MODERNIZACION EN DOTACIÓN DEL ÁREA QUIRÚRGICA PISO 3	FISICOS FINANCIEROS HUMANOS	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS	18 MESES	* Requerimiento * Contratación * Licitación * Adjudicación * Entrega y Ejecución
88	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA QUIRÚRGICA GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO	MODERNIZACION EN INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	FISICOS FINANCIEROS HUMANOS	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS COORDINACIÓN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	18 MESES	* Aprobación del Plan Médico Arquitectónico * Aprobación Diseños Arquitectónicos, Hidráulicos y Eléctricos * Avance de Construcción

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
89	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA QUIRÚRGICA GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO	MODERNIZACION EN DOTACIÓN DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	FISICOS FINANCIEROS HUMANOS	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS COORDINACIÓN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	18 MESES	* Requerimiento * Contratación * Licitación * Adjudicación * Entrega y Ejecución
90	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA QUIRÚRGICA GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO	INSTRUMENTAL DE LAPAROSCOPIA	FISICOS FINANCIEROS HUMANOS	GERENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBGERENCIA DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS	09 MESES	* Requerimiento * Contratación * Licitación * Adjudicación * Entrega y Ejecución
91	COSTOS - FACTURACION	Elaboración, presentación y socialización de los informes de producción por cada servicio, identificando los procedimientos realizados y detallando las falencias encontradas para los respectivos ajustes, ya sea por parametrización o por capacitación a los ejecutores de los procesos.	Informes de producción por facturación.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COSTOS	Mensual	Cantidad de informes presentados

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
92	COSTOS	Puesta en marcha del módulo de costos en el programa DGH.NET (Segunda Etapa). 1. Generación de los informes de gastos generales y talento humano. 2. Depreciación (Depende de almacén).	DGH.NET - Plantillas de ejecutores de los procesos (RH ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL) - Depreciación.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COSTOS - EMPRESAS CONTRATISTAS - ALMACEN - TALENTO HUMANO - TESORERÍA - CONTABILIDAD - RECURSOS FISICOS	05/08/2015	Actividades ejecutadas / actividades totales
93	CARTERA	Conciliación de las glosas y la cartera de las 20 empresas más representativas.	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA Y FINANCIERA	Vigencia 2015	Totalidad de las 20 empresas/empresas conciliadas.
94	CARTERA	Radicación de la totalidad de la facturación entregada.	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA Y FINANCIERA	Vigencia 2015	Totalidad de la radicación entregada/valor radicado en el sistema.
95	CARTERA	Aumento de la gestión de los pagares.	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA Y FINANCIERA	Vigencia 2015	Totalidad de pagares en cartera/pagares entregados a jurídica.

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
96	CARTERA	Solicitud de conciliación de cartera al 100% de las entidades deudoras.	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA Y FINANCIERA	Vigencia 2015	Totalidad de las empresas deudoras/solicitud de conciliación enviadas.
97	TESORERIA	control de tiempos de entrega de aprobación de cuentas por pagar con respecto a la elaboración del comprobante.	N/A	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TESOREIA	Permanente	Fecha recepción cta. por pagar-fecha de aprobación de las cuentas por pagar (No. De días 30).
98	FACTURACIÓN - CONTABILIDAD - CARTERA	Realizar la conciliación mensual con los módulos de cartera y contabilidad, efectuar los ajustes que correspondan, elaboración y presentación del informe mensual.	Humanos, Tecnológicos (DGH)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN - CONTADOR - EMPRESA CONTRATISTA DE FACTURACIÓN	Mensualmente	Informes presentados/Informes exigidos
99	FACTURACIÓN - CONTRATACIÓN	Seguimiento a la ejecución de los contratos de acuerdo a lo establecido en las obligaciones contractuales.	Humano, Tecnológico	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	Permanente - Diario	n/a

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
100	FACTURACIÓN	Elaboración de los Informes de Interventoria.	Humano, Tecnológico	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	Mensualmente	Informes presentados/Informes exigidos
101	FACTURACIÓN	Realizar la certificación de cumplimiento y para pago a las empresas contratistas de facturación previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Humano, Tecnológico	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	En la medida en que las empresas presenten los respectivos soportes para pago.	Certificacion/certificacio nes totales de la vigencia del contrato

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
102	FACTURACIÓN	Elaboración de estudios de conveniencia y solicitud de CDP, para la contratación de los procesos de facturación y admisiones.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que planteé la oficina de contratación).	n/a

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
103	FACTURACIÓN	Elaboración de términos de referencia.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que planteé la oficina de contratación).	n/a

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
104	FACTURACIÓN	Evaluación de propuestas.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que planteé la oficina de contratación).	n/a

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
105	FACTURACIÓN	Revisión de la minuta contractual y elaboración de actas de inicio para la contratación de los procesos de facturación y admisiones.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que planteé la oficina de contratación).	n/a
106	FACTURACIÓN	Emitir concepto sobre las glosas aceptadas no subsanables con posible daño fiscal de vigencia 2008, 2010 y 2011 de empresas.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	30/04/2015	concepto glosa/glosa total no subsanable
107	FACTURACIÓN	Revisión y análisis de acuerdo a la clasificación de las glosas no subsanables de vigencia de 2010 de empresas. (Sujeto a la entrega de las historias clínicas).			28/02/2015	glosa analizada y revisada/glosa total no subsanable

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
108	FACTURACIÓN	Revisión y análisis de acuerdo a la clasificación de las glosas no subsanables de vigencia de 2012 y 2013 de empresas. (Sujeto a la entrega de las historias clínicas). Y remisión al área correspondiente para emitir concepto.			30/05/2015	glosa analizada y revisada/glosa total no subsanable
109	FACTURACIÓN	Emitir concepto sobre las glosas aceptadas no subsanables con posible daño fiscal de vigencia 2012 Y 2013 de empresas.			31/12/2015	concepto glosa/glosa total no subsanable
110	FACTURACIÓN	Clasificación de glosas de la vigencia 2014 de empresas en SUBSANABLES y no SUBSANABLES.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	31/03/2015	glosas clasificadas/total de glosas
111	FACTURACIÓN	Revisión y análisis de acuerdo a la clasificación de las glosas no subsanables de empresas vigencia 2014. (Sujeto a la entrega de las historias clínicas). Y remisión al área correspondiente para emitir concepto.	Humano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE FACTURACIÓN Y ADMISIONES. (INTERVENTOR TÉCNICO DEL CONTRATO)	31/12/2015	glosa analizada y revisada/glosa total no subsanable

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
112	CONTABILIDAD-CARTERA	Seguimiento permanente a la depuracion de los pagarés , cruces con anticipos y ajuste por menor cuantia a deudores y anticipos según lo aprobado en el comité de sostenibilidad financiera	bases de datos de cartera y contabilidad-responsable del registro de pagares (cartera) y un funcionario de contabilidad	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD Y CARTERA	Vigencia 2015	Diferencia actual entre saldos contables vs saldos estado de cartera/diferencia inicial entre saldos contables vs saldos estado de cartera
113	CONTABILIDAD-INVENTARIOS	Auditorias semanales a las diferentes bodegas que conforman el inventario hospitalario	en el momento de la auditoria se requiere un funcionario de sistemas-dos funcionarios de contabilidad y un funcionario de las bodegas que se van auditar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD , ALMACEN Y FARMACIA	Vigencia 2015	No de actas de auditoria/No. De semanas del año 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
114	CONTABILIDAD-CARTERA	Seguimiento permanente a la depuracion de los pagarés , cruces con anticipos y ajuste por menor cuantia a deudores y anticipos según lo aprobado en el comité de sostenibilidad financiera	bases de datos de cartera y contabilidad-responsable del registro de pagares (cartera) y un funcionario de contabilidad	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD Y CARTERA	Vigencia 2015	Diferencia actual entre saldos contables vs saldos estado de cartera/diferencia inicial entre saldos contables vs saldos estado de cartera
115	CONTABILIDAD-INVENTARIOS	Auditorias semanales a las diferentes bodegas que conforman el inventario hospitalario	en el momento de la auditoria se requiere un funcionario de sistemas-dos funcionarios de contabilidad y un funcionario de las bodegas que se van auditar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD , ALMACEN Y FARMACIA	Vigencia 2015	No de actas de auditoria/No. De semanas del año 2015
116	CONTABILIDAD-ACTIVOS FIJOS	Realizar seguimiento a la depuracion de activos fijos según cronograma aprobado en reunion de control interno contable	1 funcionario de contabilidad y un funcionario de activos fijos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD Y ALMACEN	Vigencia 2015	Actividades realizadas según cronograma/actividades programadas en el cronograma para sanear la propiedad planta y equipo

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
117	PRESUPUESTO	Verificación del plan de compras, frente a los requerimientos solicitados por los subalmacenes, con el fin de realizar el cruce respectivo y verificar la coherencia de la información, y de esta manera mejorar el plan de compras de la siguiente vigencia	Plan de compras Aprobado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	Mensual	Número de solicitudes/ Número de requerimientos respaldados presupuestalmente.
118	PRESUPUESTO	Establecer en forma trimestral la situación presupuestal frente a los estados financieros específicamente, verificando los recuados para evitar que los ajustes pertinentes se realicen sobre la marcha.	Presupuesto Aprobado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	Trimestral	Total de requerimientos solicitados/ Total de recursos presupuestados
119	PRESUPUESTO	Generar una dinamica trimestralmente dentro de lo contratado y lo presupuestado con el fin de evitar desequilibrio presupuestal por la no contratación.	Contratos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	Trimestral	Valor Contratado/Valor Presupuestado
120	MANTENIMIENTO - PRESUPUESTO	Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento del cronograma del plan de mantenimiento preventivo de los equipos biomedicos e industriales de la Institución.	Humanos, Financieros y Tecnológicos	Profesional Universitario Mantenimiento	Permanente	(Nº de seguimientos de Mantenimientos ejecutados en el mes / Nº Mantenimientos programados en el mes)*100.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
121	SERVICIOS BÁSICOS - PLANTA FÍSICA - PRESUPUESTO	Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento del cronograma del mantenimiento preventivo de la planta física de la institución.	Humanos, Financieros y Tecnológicos	Profesional Universitario Servicios Básicos	Permanente	(Nº de requisición de mantenimiento realizado / Nº total de requisición de mantenimiento recibido)*100
122	ALMACÉN - INVENTARIOS	Realizar la entrega de los equipos adquiridos en la vigencia 2015 y actualizar el inventario de Activos Fijos. Quiere decir que los proyectos de inversión para la adquisición de tecnología, una vez ingresen al Almacén deben ser despachados a los Servicios.	Humanos y Tecnológicos	Profesional Universitario Almacén e Inventarios	Permanente	(Nº de Equipos Entregados / Nº Equipos Recibidos)*100.
123	SISTEMAS	Adquisición de repuestos e insumos	Plan de compras Aprobado	UFATI - SISTEMAS	12 MESES	Existencia de repuestos
124	SISTEMAS	Ejecución de mantenimientos preventivos de equipos de cómputo	Contrato de personal	UFATI - SISTEMAS	12 MESES	Cumplimiento cronograma
125	ASISTENCIALES	Adecuación centros de cómputo	Plan de compras Aprobado	UFATI - SISTEMAS	12 MESES	Cantidad de centros de cableado intervenidos
126	SISTEMAS	Afinamiento y migración del servidor de base de datos	Plan de compras Aprobado	UFATI - SISTEMAS	12 MESES	Servicio habilitado

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
127	TODAS	Renovación de equipos HP 5750	Plan de compras Aprobado	UFATI - SISTEMAS	12 MESES	Cantidad equipos renovados/total equipos contemplados Plan de compras
128	TODAS	Presentación de proyecto de sonido y perifoneo ante la junta directiva	Personal de planta	UFATI - SISTEMAS	6 MESES	Acta de sustentación
129	TODAS	Plan de trabajo - acompañado de referenciación donde se valide las posibles soluciones tecnologicas que cumplan con los requerimientos de la entidad	Personal de planta - viaticos	UFATI - SISTEMAS	6 MESES	Nro entidades referenciadas
130	TODAS	Presentación de proyecto Herramienta para la Gestión de servicios montada sobre el inventario real de Equipos y administración de software instalado, detectando el software ilegal.	Personal de planta	UFATI - SISTEMAS	6 MESES	Acta de sustentación
131	ESTADISTICA	Capacitaciones al personal de apoyo de estadística en atención al usuario - procesos y procedimientos de Historias Clínicas, Bioseguridad	Personal de planta	UFATI - ESTADISTICA	12 MESES	Nro capacitaciones mensuales realizadas
132	ESTADISTICA	Traslado de las Historias Clínicas por seriales en el nuevo espacio asignado	Contrato personal estadística	UFATI - ESTADISTICA	12 MESES	Cantidad de metros trasladados por mes

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
133	ESTADISTICA	Organización y foliación de la Historia Clinica en el nuevo espacio	Contrato personal estadística	UFATI - ESTADISTICA	12 MESES	Cantidad de metros trasladados por mes
134	GESTION DOCUMENTAL - TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HUS	Presentación del proyecto de bodegaje de documentos	Personal de planta	UFATI - GESTION DOCUMENTAL	6 MESES	Acta de sustentación
135	GESTION DOCUMENTAL	Elaboración de Procedimiento de Organización y Búsqueda de Documentos en el Archivo Central	Personal de apoyo GD	UFATI - GESTION DOCUMENTAL	6 MESES	Procedimiento aprobado
136	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO - PROCESO GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO	Concertación de citas de referenciación competitiva con diferentes Instituciones según necesidades y cronograma definido para la vigencia 2015	Financiero - Humano	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de visitas realizadas * 100/ Total de visitas en cronograma
137	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO - PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actualización permanente de la página web Institucional www.hus.gov.co . Donde se describan los servicios habilitados y programas que ofrece el hospital.	Humano - Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	Portafolio de servicios disponible en la página web Institucional
138	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO - CONTRATACIÓN	Contratar citas con aliados permanentes y posibles clientes (ESP) para la oferta de portafolio de servicios actualizado	Financiero - Humano	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de citas efectivas /# de citas programadas
139	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO	Acompañamiento y apoyo a campañas y eventos Institucionales para fortalecimiento d la imagen Institucional.	Financiero - Humano - Físico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de acompañamientos en eventos

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
140	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO - PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Elaboración de folletos Institucionales de los principales servicios y programas para la promoción, oferta y difusión de los servicios.	Humano Financiero Físico Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de solicitudes /# de folletos codificados
141	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA - PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS	Recepción de proyectos para matricular en el Banco de proyectos	Financiero Humano	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de proyectos recepcionados/ Total de proyectos matriculados
142	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA - PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS	Seguimiento y control del trimestral de los proyectos en ejecución aprobados en el POA y el plan de Gestión de la ESE HUS	Humano tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de proyectos aprobados 100/ Total de proyectos matriculados
143	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA - PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS	Inscripción de los proyectos de dotación que corresponden a servicios de control especial y los de obra en el Plan Bienal	Humano tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de proyectos aprobados control especial y obra / Total de proyectos matriculados
144	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA - PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS	Inscripción de los proyectos en la página de la contraloría	Humano tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	# de proyectos aprobados / Total de proyectos matriculados

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
145	PROCESO DE MERCADEO	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas dentro de los contratos con las Entidades Responsables del Pago.	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
146	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Seguimiento al Mecj, Mapa de Riesgo y metodologías, Acreditación Insticional.	Humano tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#seguimientos realizados/# de seguimientos programados
147	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Elaboración de cien (100) boletines de prensa internos	Humano tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
148	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Elaboración de ochenta (80) boletines de prensa externos	Humano tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
149	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación de tres (3) ruedas de prensa	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
150	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación logística de veinticuatro (24) eventos institucionales	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
151	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actualización semanal de las carteleras. Cincuenta (50) veces	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
152	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actualización página web (noticias, campañas, galería de imágenes, plataforma estratégica, entre otras áreas). Treinta (30) veces	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
153	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actualización intranethus (noticias, campañas, galería de imágenes, plataforma estratégica, entre otras). Treinta (30) veces	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
154	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Diseño y elaboración de mensajes pantallas computadores. Veinte (20) veces	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
155	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Registro fotográfico de veinticuatro (24) eventos institucionales	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
156	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Señalización provisional de las áreas del Hospital. Cinco (5) áreas	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
157	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación logística de un (1) evento de rendición de cuentas de la gerencia	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
158	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Cubrimiento de las jornadas de capacitación. Veinte (20) jornadas	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
159	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Tres (3) capacitaciones al personal de diferentes áreas en imagen personal y comunicación corporal.	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
160	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Visita mensual a un medio de comunicación. Doce (12) visitas	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
161	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Monitoreo de medios y archivo de las noticias publicadas de la ESE HUS.	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
162	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación logística de actividades y programas dirigidos a los pacientes con el apoyo de las fundaciones y empresas públicas y privadas. Veinte (20)	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
163	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación de treinta (30) entrevistas con el gerente o sus voceros en los medios de comunicación.	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
164	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Diseño, montaje e impresión de folletos, plegables, afiches, volantes y demás piezas publicitarias para la difusión de políticas, programas y servicios, entre otros, de la institución. Diez (10)	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
165	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Diseño, montaje e impresión de tarjetas de felicitación e invitación. Diez (10)	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
166	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Fortalecimiento de campañas institucionales. Seis (6)	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
167	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Gestionar dos (2) donaciones anuales con empresas públicas y privadas, de elementos de aseo y pañales para los pacientes hospitalizados.	Humano Tecnológico	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
168	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación logística de una jornada de impacto social.	Humano Tecnológico Financiero	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	12 meses	#número de Actividades Realizadas / # de actividades Programadas
169	GERENCIA - FINANCIERA - CALIDAD - DESARROLLO INSTITUCIONAL - CONTROL INTERNO	Rendición de cuentas vigencia 2014	Apoyo logístico.	Gerencia - Financiera - Desarrollo Institucional	6 MESES	% de cumplimiento

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
170	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Manejo, conservación e información relativa a las hojas de vida del personal de planta de la Empresa	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Permanente	% de cumplimiento
171	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Programación y ejecución de actividades encaminadas a la adecuada Salud Laboral del personal vinculado a la Institución	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Permanente	% de cumplimiento
172	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Supervisar y garantizar la prestación de los servicios de salud, pensiones y riesgos profesionales para el Personal vinculado a la Institución	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Permanente	% de cumplimiento
173	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Aplicación de los procedimientos para la elaboración de nómina, liquidación de prestaciones sociales y económicas	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Mensual	% de cumplimiento
174	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Elaboración de informes inherentes al Talento Humano de la Institución, para reporte a las partes interesadas	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Mensual	% de cumplimiento

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
175	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Aplicar normatividad en procedimientos para Cartera Administrativa	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Permanente	% de cumplimiento
176	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Programación y ejecución de actividades de bienestar, estímulos y capacitación encaminadas al personal vinculado a la Institución	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Periódica	% de cumplimiento
177	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Programación y ejecución de actividades de inducción y reinducción al personal vinculado a la Institución	Talento Humano, Recursos físicos y tecnológicos	Profesional Especializado Unidad Funcional, Profesionales y técnicos de apoyo	Periódica	% de cumplimiento
178	FUNCIONARIOS DE PLANTA DE TODAS LAS AREAS	Notificaciones atípicas como publicación de Estados y Edictos. Diseño de carpetas de Consulta de las publicaciones	Carpetas exhibidas en la oficina de control interno disciplinario	Profesional Universitario de Control Interno Disciplinario - Profesional Universitario Gestión Integral	Terminos de la ley 734/2002 CUD Art 105 Art 107	# de publicaciones / total de casos atípicos * 100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
179	FUNCIONARIOS DE PLANTA. TRABAJADORES VINCULADOS. CONTRATISTAS	Información a funcionarios de las consecuencias disciplinarias por incumplimiento de deberes y de funciones públicas y por incurrir en conductas de acoso laboral	Diseño del manual técnico de inducción disciplinaria aprobado por Calidad	Contratistas	Presentación y aprobación a marzo de 2015 y en adelante aplicado para cada reinducción de personal	# de funcionarios capacitados / total de funcionarios * 100
180	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO - OFICINA ASESORA DE CALIDAD - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formulación y aprobación del manual a través de capacitaciones durante las jornadas de inducción y reinducción de personal	Proyección a través de medios audiovisuales del Manual y conferencia en el espacio de Reinducción	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	Jornadas de inducción del mes de junio de 2015 y al ingreso de nuevo personal	Manual aprobado
181	UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO TECNOLÓGICO Y DE LA INFORMACIÓN - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Rediseñar las Tablas de Retención ajustadas a las actividades actuales de la Oficina de Control Interno Disciplinario - Archivo	Capacitación en archivística. Modificación Tablas de Retención Documental	Contratistas	Diciembre de 2015	N/A
182	Gerencia, Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Elaboración de Informe Ejecutivo Anual sobre el avance de Control Interno	Físicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Informes realizados/Informes programados)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
183	Oficina de Control Interno y Contabilidad.	Elaboración de Informe de Control Interno Contable	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Informes realizados/Informes programados)*100
184	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento Plan de Mejoramiento - Contraloría Departamental Vigencia 2008 - 2010 - 2011 - 2012 - 2013	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
185	Oficina de Control Interno y UFATI	Informe referente al cumplimiento de las Normas de Derechos de Autor	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Informes realizados/Informes programados)*100
186	Oficina de Control Interno	Elaboración y publicación en la página Web Institucional del Informe Pormenorizado de Control Interno	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	(Informes realizados/Informes programados)*100
187	Oficina de Control Interno y Servicio de Información y Atención al Usuario	Elaboración de Informe sobre la gestión del SIAU	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Informes realizados/Informes programados)*100
188	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Elaboración de Informe de Seguimiento al Plan Operativo Anual	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
189	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros.	Elaboración de Informe de Austeridad del Gasto Público	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Informes realizados/Informes programados)*100
190	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Elaboración de Informe de posibles actos de corrupción	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Informes realizados/Informes programados)*100
191	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
192	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
193	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
194	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Acompañamiento Rondas de Seguridad	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semanal	(Acompañamiento a rondas de seguridad/Rondas de seguridad realizadas)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
195	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento planes de mejora Rondas de Seguridad	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
196	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento planes de mejora auditorias	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
197	Gerencia, Control Interno Desarrollo Institucional	Publicación Rendición de cuentas en la Supersalud	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Informes realizados/Informes programados)*100
198	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Actualización Mapa de Riesgos Institucional	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Procesos que actualizaron mapa de riesgos/Procesos ESE HUS)*100
199	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Actualización Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Procesos que actualizaron mapa de riesgos corrupcion/Procesos priorizados ESE HUS)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
200	Oficina de Control Interno y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento Plan de Acción HUS	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
201	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Tesorería).	Auditoría Revisión Proceso de Tesorería	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno		(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
202	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Contabilidad).	Auditoría Revisión selectiva y aleatoria de Retefuente, Reteiva y Reteica	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno		(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
203	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Tesorería).	Auditoría Arqueos selectivos y aleatorios a Cajas Menores	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
204	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Contabilidad).	Auditoría Revisión selectiva y aleatoria de las Cuentas de Estados Financieros	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno		(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
205	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Cartera).	Auditoría Revisión Proceso de Cartera	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
206	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Presupuesto).	Auditoría Revisión Proceso de Presupuesto	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
207	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Facturación).	Auditoría Revisión Proceso de Facturación	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
208	Control Interno y Unidad Funcional de Recursos Financieros (Costos).	Auditoría Revisión Proceso de Costos	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
209	Control Interno y Almacén	Auditoría Inventario Almacén General	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
210	Control Interno y Almacén	Auditoría Revisión Proceso de Almacén	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
211	Control Interno y Almacén	Auditoría Revisión selectiva y aleatoria de Activos Fijos	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
212	Control Interno y Servicios Básicos	Auditoría Revisión Proceso de Servicios Básicos	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
213	Control Interno y Mantenimiento	Auditoría Revisión Proceso de Mantenimiento	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Trimestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
214	Control Interno y Talento Humano	Auditoría Revisión Proceso de Talento Humano	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
215	Control Interno y SIAU	Auditoría Revisión Proceso de SIAU	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
216	Control Interno y Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico e Información	Auditoría Revisión Proceso de UFATI	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
217	Control Interno y Farmacia	Auditoría Inventario Farmacia	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
218	Control Interno y Farmacia	Auditoría Revisión Proceso de Farmacia	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
219	Control Interno y Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico e Información	Auditoría Revisión Proceso de Gestión Documental	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
220	Control Interno y Oficina Jurídica	Auditoría Revisión Proceso de Jurídica	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Semestral	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
221	Control Interno, Gerencia y Oficina de Calidad.	Auditoría Revisión Proceso de Calidad	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
222	Control Interno y Oficina de Desarrollo Institucional.	Auditoría Revisión Proceso de Desarrollo Institucional	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100
223	Control Interno y Gerencia	Auditoría Revisión Proceso de Direccionamiento Estratégico	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Anual	(Auditorías realizadas/Auditorías programadas)*100

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
224	Oficina de Control Interno, Comité Antitramites y de Gobierno en línea y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento Estrategia Antitramites	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
225	Oficina de Control Interno, Comité Antitramites y de Gobierno en línea y demás Áreas de la E.S.E. H.U.S.	Seguimiento Estrategia Gobierno en línea	Fisicos y Humanos	Grupo de Trabajo Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100
226	Procesos estratégicos, procesos Misionales, Procesos de apoyo y Procesos de Evaluación	Documentación y actualización de cada uno de los procesos.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos	6 Meses	Procesos Moficados= (Procesos Modificados y/o actualizados en un semestre/ Procesos que cumplen para su modificación en un semestre)*100
227	Gestión de Mejoramiento Continuo	Documentación Lista de Chequeo para las auditorias programadas para cada proceso	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos	12 Meses	Listas de Chequeo realizadas para las auditorias Programadas

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
228	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Ejecución auditorias internas de Calidad Procesos Misionales y Procesos de Apoyo	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos	12 Meses	No. Auditorias de Procesos= (Auditorias realizadas en un Semestre/ Auditorias de Procesos Misionales planeadas)* 100
229	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Elaboración y presentacion Informes de Auditorias	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Procesos Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	12 Meses	Listas de Chequeo realizadas para las auditorias Programadas
230	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Actualizacion del Listado maestro de documentos de la ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	6 SEMANA	Listado maestro de documentos Actualizado

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
231	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Realización del Listado maestro de Registros de la ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Procesos Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	12 Meses	Listado maestro de Registro Actualizado
232	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Estandarizacion Formatos ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	12 MESES	(Formatos estandarizados / Formatos utilizados en la ESE HUS) * 100
233	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Seguimiento A socializacion de Procesos	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad C Profesional Universitario de Procesos	12 MESES	(Procesos socializados / Procesos documentados y aprobados en la ESE HUS) * 100
234	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Realizacion Mensual Comité de Calidad	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos	12 MESES	(Comités de Calidad realizados / Comités de Calidad planeados) *100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
235	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Elaboración Actas de Comité de Calidad	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	12 MESES	Actas de Comité de Calidad
236	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad s Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Acreditacion / Actividades Planeadas)*100
237	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Participación en el proceso de Habilitación ESE HUS mediante Auditorias de Seguimiento y Cumplimiento	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos Comité de Calidad	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Habilitación / Actividades Planeadas)*100
238	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Participación Rondas de Seguridad en los Servicios de la ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad	12 MESES	(Rondas de Seguridad ejecutadas / Rondas de Seguridad Planeadas)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
239	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Participación y apoyo en al Inducción sobre Procesos y Calidad	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Procesos Profesional Universitario de Procesos	1 MES	Participación en Jornadas de Inducción sobre Procesos
240	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Recepcion Auditorias Externas	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Procesos	1 SEMANA	Participación en las auditorias Externas
241	Todas las Subgerencias Unidades funcionales y Oficinas de Asesoras	Socialización de la guía para el manejo adecuado de los residuos peligrosos, ordinarios y reciclables en los servicios de la ESE HUS	Humanos y Fisicos	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	12 Meses	no. Personas capacitadas s a la socialización/ no. servicios invitados a la socialización*100
242	Gerencia ,Subgerencias, Oficinas Asesoras,Emergencias y Desastres	Reunion Comité Hospitalario para Emergencias	Recurso Físico	Gerencia, Coordinación de Emergencias y Desastres	12 meses	Numero de reuniones programadas/numero de reuniones realizadas

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
243	Subgerencia administrativa y financiera, Unidades Funcionales, jefes de servicio, Emergencias y Desastres	Reunion Comité Tecnico Operativo para Emergencias	video Beam, computador, fotocopias, papeleria, material de oficina, sala de juntas.	Subgerencia administrativa y financiera, Coordinacion de Emergencias y Desastres	12 meses	Numero de reuniones programadas/numero de reuniones realizadas
244	Gerencia, Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, servicios, Emergencias y Desastres	Capacitacion Brigada para Emergencias	video Beam, computador, fotocopias, papeleria, material de oficina, Material didactico, auditorio, logistica según tema de la capacitacion	Coordinacion de Emergencias y Desastres	10 meses	Numero de capacitaciones programadas/numero de capacitaciones realizadas
245	Oficina Asesora de Calidad, grupo de convenios, Emergencias y desastres, Unidad funcional de talento humano, subgerencia de enfermeria	Realizar induccion de Emergencias y desastres	video Beam, computador, fotocopias, papeleria, material de oficina, auditorio, material didactico.	Grupo de Convenios, Coordinacion de Emergencias y Desastres	12 meses	Numero de Inducciones programadas/numero de inducciones realizadas

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
246	Gerencia ,Subgerencias, Oficinas Asesoras, Emergencias y Desastres	Declaratoria de Alertas Hospitalarias	Fotocopias, papelería, material de oficina.	Gerencia, Coordinación de Emergencias y desastres	12 meses	Numero de Acto administrativo
247	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, comunidad hospitalaria	Capacitación en emergencias y desastres	video Beam, computador, fotocopias, papelería, material de oficina, auditorio, Material didáctico, logística según tema de la capacitación	Coordinación de Emergencias y Desastres	12 meses	Numero de capacitaciones programadas/numero de capacitaciones realizadas

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
248	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	INFORMACION PARA LA ACCION	Humanos, tecnologicos y fisicos	Oficina de calidad y vigilancia epidemiologica	12 meses	COVE y Estadísticas vitales: Numero de reuniones realizadas/Numero de reuniones programadas)*100 Informes mensuales del comportamiento de Infecciones asociadas a la atención en salud Numero de informes/12 meses*100 Informes epidemiológicos del proceso salud enfermedad. Seguimiento a la higiene de manos: 1 informe semestral

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
249	Procesos Misionales	Evaluación de los indicadores de oportunidad, gestión del riesgo, técnicos y lealtad en la prestación de los servicios de salud.	Recurso físico y humano	Jefe de la Oficina Asesora de Calidad, Profesional Universitario Administrativo de Calidad, todas las Subgerencias.	12 Meses	(Indicadores alimentados mensualmente/ Indicadores solicitados) * 100
250	Gestión de Mejoramiento Continuo	Participacion activa en los procesos de habilitación y acreditcion a nivel institucional.	Recurso físico	Jefe de la Oficina Asesora de Calidad	12 Meses	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Habilitación / Actividades Planeadas)*100
251	Gestión de Mejoramiento Continuo	Proyección de informes a entes de control, Ministerio de protección social, Superintendencia nacional de salud y EAPB	Recurso físico y recurso humano	Jefe de la Oficina Asesora de Calidad, Profesional Universitario Administrativo de Calidad.	12 Meses, en las fechas establecidas a la norma vigente	(Informes realizados por entes de Control / Informes solicitados por entes de control) * 100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
252	Gestión de Mejoramiento Continuo	Construcción y presentación de los indicadores de de calidad de la ESE HUS	Recurso físico y recurso humano	Jefe de la Oficina Asesora de Calidad, Profesional Universitario Administrativo de Calidad.	Trimestralmente	(Indicadores alimentados mensualmente presentados trimestralmente en comités institucionales/ total de de solicitudes realizadas por los comités Indicadores solicitados) * 100
253	Gestión de Mejoramiento Continuo	Elaboración de indicadores de refrenca y contra remisiones	Recurso físico y recurso humano	Jefe de la Oficina Asesora de Calidad, Profesional especializado de PAMEC	12 Meses	(Indicadores alimentados mensualmente / Indicadores solicitados) * 100
254	Oficina de Calidad	Realización de informes internos solicitados por el jefe de oficina de calidad y Gerencia	Recurso físico y recurso humano	Profesional Universitario Administrativo de Calidad.	12 Meses	(Informes realizados / Informes solicitados) * 100
255	Subgerencias Asistenciales, Subgerencia Administrativa y Financiera.	Realizacion Mensual Comité Paciente Seguro.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Comités Paciente Seguro / Comités de Paciente seguro planeados) *100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
256	Subgerencias Asistenciales, Subgerencia Administrativa y Financiera.	Elaboración Actas de Comité de seguridad del paciente.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	Numero de Actas de Comité de Seguridad del paciente realizadas
257	Subgerencias Asistenciales.	Realizacion de Rondas de Seguridad.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Rondas de seguridad realizadas/rondas de seguridad planeadas)*100
258	Subgerencia medica, Subgerencia quirurgicas. Sugerencia alto costo. Subgerencia Apoyo D.. Subgerencia Ambulatorios Subgerencia Enfermeria	Analisis de eventos adversos con protocolo de londres	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	N. de eventos adversos analizados/n. de eventos adversos reportados*100
259	Seguimiento a planes de mejoramiento de evento adverso	Seguimiento a planes de mejoramiento de evento adverso	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	N. planes de mejoramiento cumplidos/ N.de planes de mejoramiento reportados *100

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
260	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Acreditacion / Actividades Planeadas)*100
261	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Recepcion Auditorias Externas	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	Participación en las auditorias Externas
262	Subgerencia Medicas, ambulatorios, Mujer Infancia, Quirurgicas.	Participación en el proceso de Habilitación ESE HUS mediante Auditorias de Seguimiento y Cumplimiento	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Habilitación / Actividades Planeadas)*100
263	Oficinas Asesoras	Evaluacion de propuestas de los procesos de selección de acuerdo a la contratacion	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Numero de propuestas evaluadas)
264	Oficina asesora de calidad	Capacitacion al personal de la ESE HUS induccion y reinduccion de	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Numero de capacitaciones realizadas / Numero de capacitaciones planeadas)*100

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
265	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Instituciones de Educacion Superior	Renovación convenios según vigencia	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	12 MESES	(Convenios actualizados según terminación de vigencia/ Total Convenios Docente Asistencial)*100
266	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Instituciones de Educacion Superior	Seguimiento a las Universidades que tienen convenio con la ESE HUS	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	Trimestral	(Universidades que se les realizo retroalimentación/ Total Universidades con convenio)*100
267	Oficina Asesora de Calidad, Unidad Funcional de Talento Humano	Inducción a la Vida Hospitalaria	Computador, Impresora, Papelería, Auditorios, Video Beam	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	Según Cronograma	(Inducciones realizadas / Inducciones Planeadas para el año 2013)*100
268	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Instituciones de Educacion Superior	Coordinar el comité de grupo primario de apoyo a internos y residentes	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	Según Cronograma	(Comités realizados / Comités planeados) *100
269	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Instituciones de Educacion Superior	Realización de los Comites docencia servicio trimestralmente	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	Trimestral	(Comités realizados / Comités planeados) *100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
270	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Instituciones de Educacion Superior	Elaboración Actas de Comité	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	Trimestral	Actas de Comité
271	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Universidades	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Acreditacion / Actividades Planeadas)*100
272	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras, Instituciones de Educacion Superior	Participación en el proceso de Habilitación ESE HUS mediante Auditorias de Seguimiento y Cumplimiento	Computador Impresora Papelería	Jefe Oficina de Calidad Coordinador de Convenios	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Habilitación / Actividades Planeadas)*100
273	Subgerencia Medicas, ambulatorios, Mujer Infancia, Quirurgicas.	Participación en el proceso de Habilitación ESE HUS mediante Auditorias de Seguimiento y Cumplimiento	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Habilitación / Actividades Planeadas)*100

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
274	Gerencia, Subgerencia medicas, subgerencia de enfermeria, oficina asesora juridica, delegados de los usuarios	Participación activa en Comité de etica Hospitalaria y los diferentes comités según delegación.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Numero Comités Etica Hospitalaria Realizados / Numero de Comités Etica Hospitalaria planeados) *100
275	Subgerencias Asistenciales, Subgerencia Administrativa y Financiera.	Elaboración Actas de Comité Etica Hospitalaria.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	Numero de Actas de Comité de Etica hospitalaria
276	Gerencia, Subgerencia medicas, subgerencia de enfermeria, oficina asesora juridica, delegados de los usuarios	Elaboracion de documento PAMEC con base en la segunda fase de autoevaluacion	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	Documento elaborado
277	Oficina de Calidad	Seguimiento a planes de mejora con base en la autoevaluacion de la norma de habilitacion	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Seguimientos realizados/Planes de mejora entregados)*100
278	Oficina de Calidad	Acompañamiento a la Oficina de SIAU en la apertura de buzones de PQR	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	No. De acompañamientos de aperturas de buzones/No. De aperturas de buzones programadas.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
279	Subgerencias Asistenciales.	Realizacion de Rondas de Seguridad.	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Rondas de seguridad realizadas/rondas de seguridad planeadas)*100
280	Gerencia,Subgerencia medicas, subgerencia de enfermeria, oficina asesora juridica, delegados de los usuarios	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Acreditacion / Actividades Planeadas)*100
281	Subgerencias, Unidades Funcionales, Oficinas Asesoras	Recepcion Auditorias Externas	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	Participación en las auditorias Externas
282	Oficinas Asesoras	Evaluacion de propuestas de los procesos de selección de acuerdo a la contratacion	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Numero de propuestas evaluadas)
283	Oficina asesora de calidad	Capacitacion al personal de la ESE HUS induccion y reinduccion de	Recursos físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional especializado	12 MESES	(Numero de capacitaciones realizadas / Numero de capacitaciones planeadas)*100

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
284	Procesos Misionales y Procesos de Apoyo	Seguimiento a los planes de mejora con base a la autoevaluación de la Resolución 2003	Físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad, profesionales de seguridad del paciente, tecnovigilancia y PAMEC	12 Meses	(seguimientos realizados / Planes de mejora entregados)*100
285	Gestión del mejoramiento continuo	Actualización de la constancia de habilitación y novedades de registro de los servicios habilitados de la ESE HUS	Físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad Profesional Universitario de Calidad	12 Meses	No de constancias de habilitación solicitadas
286	Gestión del mejoramiento continuo	Recepcion Auditorias Externas de entes de control y EAPB	Físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad y profesionales de la oficina de calidad	12 Meses	No de auditorias recibidas / total de auditorias requeridas *100
287	Gestión del mejoramiento continuo	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	Físicos y humano	Jefe Oficina de Calidad y profesionales de la oficina de calidad	12 Meses	(Actividades ejecutadas en el Proceso de Acreditación/ Actividades Planeadas)*100

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
288	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Evaluar el grado de avance en la implementación de acciones de mejoramiento por grupos de estándares de acreditación producto de los ciclos de autoevaluación	*Tecnológicos *Humanos	Martha Yolanda Ruiz - Pedro Luis Gamboa - Martha Isabel Delgado	Bimensual	*Porcentaje de avance en la implementación de acciones de mejoramiento por grupos de estándares de acreditación producto de los ciclos de autoevaluación
289	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Implementar junto con los colaboradores de la Institución las acciones de mejoramiento definidas por cada equipo de autoevaluación por grupo de estándares de acreditación	* Logísticos * Tecnológicos * Materiales	Todos los aseguradores de calidad por grupo de estándares de acreditación	Permanente	*Porcentaje de implementación de acciones de mejoramiento definidas por cada equipo de autoevaluación por grupo de estándares de acreditación

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
290	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Capacitar intrainstitucionalmente en temas relacionados con el ciclo de preparación para la acreditación	*Tecnológicos *Materiales	Todos los aseguradores de calidad por grupo de estandares de acreditación	Semanal a partir de marzo de 2015	*Numero de capacitaciones intrainstitucionalmente realizadas en temas relacionados con el ciclo de preparación para la acreditación
291	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Realizar auditorias en los servicios de la E.S.E HUS	Ninguno	Martha Yolanda Ruiz	Bimensual	*Numero de auditorias realizadas en la E.S.E HUS
292	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Realizar informes de avances del ciclo de preparación para la acreditación	* Tecnológicos * Materiales	Líder de mejora - Martha Isabel Delgado	Mensual	*Numero de Informes de avances del ciclo de preparación para la acreditación
293	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Realizar la tercera Autoevaluación de estándares de acreditación	* Logísticos * Humanos Tecnológicos Materiales	Equipo de Acreditación y Lideres de los equipos de autoevaluación por grupos de estandares	1 mes (Junio de 2015)	*Promedio de calificación de la autoevaluación por grupos de estandares de acreditación *Promedio total de calificación de la autoevaluación de estandares de acreditación

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
294	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Priorizar las oportunidades de mejoramiento por grupo de estandares de acreditación	* Logísticos * Tecnológicos * Materiales	Equipos de autoevaluación por grupo de estandares de acreditación	1 mes (Julio 2015)	* Numero de oportunidades de Mejoramiento Priorizadas por grupo de estandares de acreditación
295	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Formular planes de mejoramiento por grupo de estándares de acreditación	* Logísticos * Tecnológicos * Materiales	Equipos de autoevaluación por grupo de estandares de acreditación	1 mes (Julio 2015)	*Numero de Planes de Mejoramiento formulados por grupo de estándares de acreditación
296	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Cuantificar las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento por grupo de estandares de acreditación	* Tecnológicos	Líder de mejora - Martha Isabel Delgado	1 mes (Agosto de 2015)	*Numero de acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento por grupo de estandares de acreditación

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
297	Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	Inducciones, capacitaciones o re-inducciones (actividades) al personal que conforma el servicio de información y atención al usuario que apoya a los servicios ambulatorios, consulta externa e internación.	Recursos físicos y humano	Profesional Universitario SIAU (auxiliares SIAU Coordinadores de enlace de Asistencial Salud y gestión Integral)	Enero a marzo 2015	Número de actividades programadas / numero de actividades ejecutadas * 100 Número de convocados/ Número de asistentes *100
298	Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	Aplicación encuestas de satisfacción a los usuarios que reciben servicios en la ESE HUS	Humanos, tecnológicos, físicos, documentales, electrónicos, papelería.	Profesional Universitario SIAU (auxiliares SIAU Coordinadores de enlace de Asistencial Salud y gestión Integral)	Enero a Diciembre de 2015	Porcentaje de Satisfacción global del usuario por servicios priorizados.
299	Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	Identificación de las barreras de Acceso (de los usuarios a la entidad)	Humanos, tecnológicos, físicos, documentales, electrónicos, papelería.	Profesional Universitario SIAU (auxiliares SIAU Coordinadores de enlace de Asistencial Salud y gestión Integral)	Enero a Diciembre de 2015	Número de casos detectados por causas identificadas.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
PLAN DE ACCION 2015

Periodo: Anual 2015

(N) Número	(C) Areas Involucradas	(C) Actividades	(C) Recursos	(C) Responsables	(C) Tiempo Programado	(C) Indicadores Claves de Rendimiento
300	Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	Recepción y trámite de Quejas manifestadas por los usuarios que han tenido experiencia con los diferentes servicios de la ESE HUS, las subgerencias o responsables de las áreas gestoras deben emitir y entregar la respuesta a SIAU	Humanos, tecnológicos, físicos, documentales, electrónicos, papelería.	Profesional Universitario SIAU (auxiliares SIAU Coordinadores de enlace de Asistencial Salud y gestión Integral), Todas las Subgerencias	Enero a Diciembre de 2015	Total de quejas recibidas/total de quejas solucionadas *100
301	Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	Visita de Siau a las subgerencias con el fin de revisar la gestión a las PQR	Humanos, tecnológicos, físicos, documentales, electrónicos, papelería.	Profesional Universitario SIAU (Profesional de apoyo a SIAU), Todas las Subgerencias	Enero a Abril 2015	Total de visitas convocadas/ total de visitas cumplidas

