



**INFORME DE SEGUIMIENTO  
CUMPLIMIENTO DECRETO 612  
DE 2018 A 30 DE JUNIO DE 2023**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE  
DE PAÚL  
GARZÓN - HUILA  
NIT: 891.180.026-5

Código:

Versión: 02

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Vigencia: 02/06/2021

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL  
GARZÓN - HUILA

INFORME DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DECRETO 612 DE 2018  
A 30 DE JUNIO DE 2022

PROCESO

GESTIÓN DE LA MEJORA CONTÍNUA


JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON  
Gerente

ESPERANZA FIERRO VANEGAS  
Subdirección Administrativa

PABLO LEON PUENTES QUESADA  
Subdirección Científica


JAIME ORLANDO GÓMEZ GONZÁLEZ  
Asesor Oficina de Control Interno

GARZÓN - HUILA

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>OBJETIVO</b> .....	4
<b>PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018</b> .....	4
<b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b> .....	6
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b> .....	7
<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b> .....	8
<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	11
<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> .....	12
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN</b> .....	16
<b>PLAN DE INCENTIVOS</b> .....	17
<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</b> .....	19
<b>PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> .....	21
<b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> .....	23
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	25
<b>PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	32

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

## INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento de sus funciones hace seguimiento al Decreto N.º 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción”.


## OBJETIVO

Verificar en nivel de cumplimiento de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado a corte de 30 de junio de la Vigencia 2023.

## PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018

Para el seguimiento al Decreto N.º 612 del 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” en el Artículo 1. “2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.
2. Plan Anual de Adquisiciones.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

## PLANES INSTITUCIONALES DE LA E.S.E.

La E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL en cumplimiento al Decreto 612 de 2018, a través de su sitio web tiene publicado los 12 Planes Institucionales en el botón de Transparencia Ítem 6. Planeación, Planes, Políticas y Lineamientos Institucionales.

**Ilustración 1 Sitio web de la E.S.E. Sección Transparencia**



**4. NORMATIVIDAD**

- Normatividad de la Entidad

**5. PRESUPUESTO**

- Presupuesto general asignado
- Distribución presupuestal de proyectos de inversión
- Datos Financieros y Ejecución presupuestal histórica anual

**6. PLANEACIÓN**

- Planes Estratégicos y de Gasto Público
- **Planes, Políticas y lineamientos institucionales**
- Plan de rendición de cuentas
- Plan antiramites
- Plan Anticorrupción
- Plan De Acción 2021
- Informes de Empalme
- Plan Servicio al ciudadano
- Manuales
- Política Institucionales
- SARLAFT
- Programas y proyectos en ejecución
- Metas, objetivos e indicadores gestión
- Participación en la formulación de políticas
- Modelo integrado de planeación y Gestión (MIPG)

Fuente: Sitio web E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl (2023)

- Resolución N° 0075 del 27 de enero de 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/RESOLUCIÓN\\_0075\\_2023\\_PLAN\\_DE\\_ACCIÓN\\_LEY\\_147\\_4\\_2011\\_PLANES\\_DECRETO\\_612\\_2018.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/RESOLUCIÓN_0075_2023_PLAN_DE_ACCIÓN_LEY_147_4_2011_PLANES_DECRETO_612_2018.pdf)
- Plan anual de provisión recurso humano 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_ANUAL\\_DE\\_PROVISION\\_TH.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_ANUAL_DE_PROVISION_TH.pdf)
- Plan anual de vacantes 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_ANUAL\\_DE\\_VACANTES.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_ANUAL_DE_VACANTES.pdf)
- Plan de adquisiciones 2023 E.S.E hospital departamental san Vicente de Paúl Garzón: (EXCEL)  
<https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/gestionhsvp/mipg/sistemadesarrolloadministrativo.html>
- Plan de bienestar y estímulos 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_DE\\_BIENESTAR\\_ESTIMULOS.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_DE_BIENESTAR_ESTIMULOS.pdf)
- Plan de Capacitación 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_INTEGRAL\\_DE\\_CAPACITACION.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_INTEGRAL_DE_CAPACITACION.pdf)
- Plan de Seguridad de la Información:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_DE\\_SEGURIDAD\\_DE\\_LA\\_INFORMACIÓN.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_DE_SEGURIDAD_DE_LA_INFORMACIÓN.pdf)
- Plan de SG-SST 2023:



- [https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_DE\\_TRABAJO\\_SST.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_DE_TRABAJO_SST.pdf)
- Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: (EXCEL)  
<https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/gestionhsvp/mipg/sistemadesarrolloadministrativo.html>
- Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicación (PETIC) HSVP- 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_ESTRATEGICO\\_PETIC.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_ESTRATEGICO_PETIC.pdf)
- Plan estratégico talento humano 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_ESTRATEGICO\\_DEL\\_TALENTO\\_HUMANO.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_ESTRATEGICO_DEL_TALENTO_HUMANO.pdf)
- Plan Institucional de Archivos pinar Actualizado año 2023:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_INSTITUCIONAL\\_DE\\_ARCHIVOS-PINAR.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_INSTITUCIONAL_DE_ARCHIVOS-PINAR.pdf)
- Plan de Trabajo en Seguridad y salud en el Trabajo Ambiental Resolución No 0018 de 2020:  
[https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023\\_PLAN\\_DE\\_TRABAJO\\_SST.pdf](https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/2023_PLAN_DE_TRABAJO_SST.pdf)

## SEGUIMIENTO - PLANES INSTITUCIONALES DE LA E.S.E.


### PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Actividades realizadas 23, a través de un documento en Excel se lleva un control de los contratos de la Oficina de Almacén detallando las facturas, fechas, valores, y saldos.

*Ilustración 2 Ejecución Control de Contratos - Almacén*


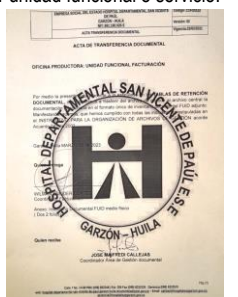
PROVEEDOR				N. DE CONTRATO	FINICIO	F.FINALI	NO. FACTURA	FECHA FACTURA	VALOR FACTURA	No. INGRESO	VALOR INGRESO	VALOR EJECUTADO ACUMULADO
IMPACTO TOTAL SERVICES SAS				112	25/01/2023	30/04/2023	ITSS-70	06/02/2023	\$ 5.288.400		\$ 5.288.400	50.122.800
VALOR		No. CDP		N.REGISTRO	UG		ITSS-74	28/02/2022	\$ 13.317.050	18153	\$ 13.317.050	36.805.750
\$ 55.411.200		142		160			ITSS-75	23/03/2023	\$ 9.749.640	18288	\$ 9.749.640	27.056.110
MATERIAL	ADICION	T	D	N.PLAZO	N. VALOR		ITSS-87	28/04/2023	\$ 25.421.610	18545	\$ 25.421.610	1.634.500
HUEVO, POLLO Y FILETE												
				VALOR INGRESADO	SALDO CONTRATO							
				\$ 53.776.700	\$ 1.634.500							


Fuente: Oficina de Almacén (2023)


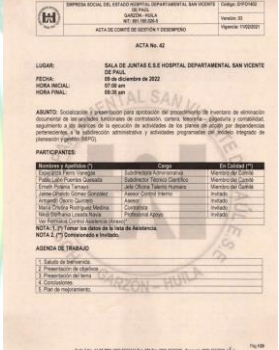
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

## PINAR PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Dentro de las actividades enmarcadas en el Plan Institucional de Archivos PINAR, también se encuentran las actividades del Programa de Gestión Documental PGD, Cuadro de Clasificación Documental, Tablas de Retención Documental TRD, Inventarios Documentales, y las Tablas de Valoración Documental así:

ITEM	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBSERVACIONES	EVIDENCIA/URL
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD	Informar sobre las acciones efectuadas por las oficinas de archivo en coordinación con la Oficina de Control Interno para la implementación y seguimiento del PGD. Art 2.8.2.5.11 del Decreto 1080 del 2015.	En el Programa de Gestión Documental de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paul, se precisan los lineamientos para la información física, electrónica, digital y en cualquier soporte, en el corto, mediano y largo plazo, desde su producción o recepción hasta su disposición final, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional - MIPG.	<a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/InformacionPublica/GD_PROGRAMA_GESTION_DOCUMENTAL.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/InformacionPublica/GD_PROGRAMA_GESTION_DOCUMENTAL.pdf</a>
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Constar por parte de las áreas de gestión documental que se aplicó el Cuadro de Clasificación Documental para la clasificación y conformación de las series documentales en desarrollo de los procesos de organización.	La ESE cuenta con los documentos soportes aplicando el Cuadro de Clasificación Documental de acuerdo a las unidades funcionales o servicios: 	<a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlinterno/2_A_NEXO_TRD.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlinterno/2_A_NEXO_TRD.pdf</a>
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Constar que se cuenta con TRD aprobadas, convalidadas e implementadas, conforme a la estructura orgánica vigente. Que las transferencias documentales se han efectuado de conformidad con los tiempos de retención indicados en las TRD y cumpliendo con todos los procedimientos establecidos en el Plan de Transferencias Documentales.	Las Tablas de Retención Documental de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón, constituyen un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad acorde a su estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.	<a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/InformacionPublica/GD_TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/InformacionPublica/GD_TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf</a>
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Informar sobre los procesos realizados para la disposición final de los documentos en aplicación a las TRD aprobadas y convalidadas, (Conservación total, selección, eliminación). Si se han efectuado eliminaciones evidenciar que se atendió el procedimiento establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 04 de 2019, así como garantizar que no se eliminaron documentos de derechos humanos en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 04 de 2015.	Se realizaron transferencias documentales en las vigencias 2021, 2022, y 2023. En los respectivos meses de enero a diciembre, en lo corrido de la vigencia 2023 se ha realizado hasta el mes de junio. Lo anterior evidencia a través de las diferentes actas de transferencia documental por unidad funcional o servicio.	Actas de transferencia documental por unidad funcional o servicio: 
INVENTARIOS DOCUMENTALES	Constar que a la fecha todas las dependencias cuentan con inventarios documentales de los archivos en gestión.	La ESE con corte a 30 de junio a gestionado la transferencia documental al archivo central soportado mediante actas entre el líder o coordinador del área de gestión documental	Actas de transferencia documental por unidad funcional o servicio:

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

	<p>Constar que la totalidad de los documentos que custodia el archivo central cuenta con inventarios documentales, de tal forma que se garantiza su ubicación, disponibilidad y acceso.</p>	<p>quien recibe, y el coordinador o líder de proceso quien entrega:</p> <p><b>2021:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tesorería, facturación, banco de sangre, farmacia, servicio de alimentación, contratación, subdirección científica, laboratorio clínico.</li> </ul> <p><b>2022:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tesorería, facturación, farmacia, talento humano, almacén, epidemiología, contratación, banco de sangre, servicios quirúrgicos, humanización.</li> </ul> <p><b>2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta externa, facturación, laboratorio, cirugía, tesorería, humanización, farmacia, terapias, uci neonatal, epidemiología.</li> </ul>	 <p>La Oficina de Control Interno conserva en su archivo digital copia de las actas relacionadas de acuerdo a las vigencias 2021, 2022, y 2023.</p>
<p style="text-align: center;"><b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Describir qué acciones efectuó la administración saliente para la intervención de los fondos acumulados y garantizar que al cierre de su periodo de gobierno ya no presente documentos sin criterios de organización y, por ende, ya no cuenta con fondos acumulados.</p>	<p>La administración comprendida durante el plan de gestión del periodo 2021-2024, realizó las siguientes actividades y gestiones para el adecuado desarrollo e implementación del Plan de Gestión Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato E&amp;T Desarrollos S.A.S</li> <li>- Implementación del sistema de ventanilla única.</li> <li>- Capacitaciones de manejo del aplicativo de la ventanilla única.</li> <li>- Organización documental,</li> <li>- Transferencia documental de los archivos de gestión al archivo central.</li> <li>- Eliminación documental.</li> </ul>	<p>La Oficina de Control Interno conserva en su archivo digital copia de las actas relacionadas de acuerdo a las vigencias 2021, 2022, y 2023.</p> 

Fuente: Oficina de Archivo (2023)


## PLAN ANUAL DE VACANTES

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El jefe oficina de gestión humana o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

En la ESE no se encuentran funcionarios de la Institución, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron treinta y seis (36) funcionarios en situación de pre pensionados, así:



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>


HOMBRES		MUJERES	
EDAD	CANTIDAD	EDAD	CANTIDAD
60 A 70 años	10	58 A 70 años	18
55 A 62 años	2	55 A 57 años	6

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas para el periodo fiscal 2023 de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul.


NIVEL JERARQUICO	PROFESION		NUMERO DE CARGO
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	GINECOLOGO	2
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	ANESTESIOLOGO	2
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	INTERNISTA	1
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	ORTOPEDIA	1
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	CIRUJANO	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	AREA DE LA SALUD	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	JEFE DE ENFERMERIA	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	TRABAJO SOCIAL	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	BACTERIOLOGA	1
PROFESIONAL	PROFESION AREA SALUD	MEDICO GENERAL	2
TECNICO	AUXILIAR AREA SALUD (TECNOLOGO)	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1
TECNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1
TECNICO	AUXILIAR AREA SALUD	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1
ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	AUXILIAR DE ENFERMERIA	13
ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	AUXILIAR EN FARMACIA	1
ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	AUXILIAR DE LABORATORIO	1
ASISTENCIAL	TRABAJADOR OFICIAL	SERVICIOS GENERALES	1
<b>TOTAL, DE VACANTES</b>			<b>32</b>

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

Así, la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul, cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

CÓDIGO	Grado	DENOMINACION CARGO	No CARGOS
085	11	Gerente Hospital Segundo Nivel	1
105	03	Asesor Control Interno	1
425	16	Secretario Ejecutivo	1
068	03	Subdirector Administrativo	1
219	15	Profesional Universitario (Almacén)	1
219	17	Profesional Universitario Contador	1
006	10	Jefe de Oficina (Talento Humano)	1
219	11	Profesional Universitario (Presupuesto)	1
219	12	Profesional Universitario (Farmacia)	1
211	21	Médico General (Salud ocupacional)	1
314	01	Técnico Operativo (pagador)	1
367	01	Técnico Operativo (farmacia)	1
407	17	Auxiliar Administrativo	12
407	17	Auxiliar Administrativo	
072	10	Subdirector Científico	1
222	23	Profesional Especializado	3
412	22	Auxiliar Área Salud (Aux. Estad)	1
211	21	Médico General	8
211	21	Médico General	3
213	24	Médico Especialista	7
213	24	Médico Especialista	4
217	09	Profesional Servicio Social Oblig	4
237	17	Profesional Universitario área salud (Bacteriólogo)	2
237	17	Profesional Universitario área salud (Bacteriólogo)	1
237	10	Profesional Universitario área salud (Nutrición)	1
243	11	Enfermero	2
243	11	Enfermero	7
219	11	Profesional Universitario (Trabajo Social)	1
237	01	Profesional Universitario área salud (Terapia)	2
323	13	Técnico Área Salud (Imágenes Diagnosticas)	2
412	22	Auxiliar área salud (auxiliar enfermería)	47
412	22	Auxiliar área salud (Imágenes Diagnosticas)	2
412	22	Auxiliar área salud (Aux labora oratorio)	2
412	22	Auxiliar área salud (Auxiliar Droguería)	2
		Auxiliar área salud (Camillero)	4
		Auxiliar de Mantenimiento	1
		Operario de Servicios Generales	1
		Técnico en Mantenimiento	1

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

<b>TOTAL, TRAB.OFICIAL</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL, PERSONAL OPERATIVO</b>	<b>104</b>
<b>TOTAL, PERSONAL</b>	<b>132</b>

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** El Plan de Previsión del Recurso Humano de la E.S.E Hospital Dptal San Vicente de Paul de Garzón Huila, es uno de los instrumentos más importantes en el proceso de Gestión del Talento Humano - GTH que se encuentra alineado con el proceso de Direccionamiento Estratégico – DIE, que nos permite conocer las necesidades y características del personal en la Entidad.

Acatando las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en el proceso de mejora de planeación del recurso humano, se siguen las siguientes etapas:

1. Análisis de las necesidades de personal.
2. Análisis de la disponibilidad de personal.
3. Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

Con base a la información reportada en el plan vacantes se presentan los siguientes formatos como apoyo al proceso de previsión del recurso humano:


### FORMATO 1 Diagnóstico de Necesidades de Personal

#### DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL DE 2023.

Nombre del Área o Dependencia:										
Plan, Programa y/o Proyecto	Nombre del Cargo	Tipo de Vinculación en Meses	Empleos Requeridos				Perfil del Cargo	Prioridad		
			Cantidad	Nivel	Grado	Carácter		AL	ME	BA

**AL: Prioridad Alta ME: Prioridad Media BA: Prioridad Baja**

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

- **FORMATO 2 Plan de Previsión de Recursos Humanos:**

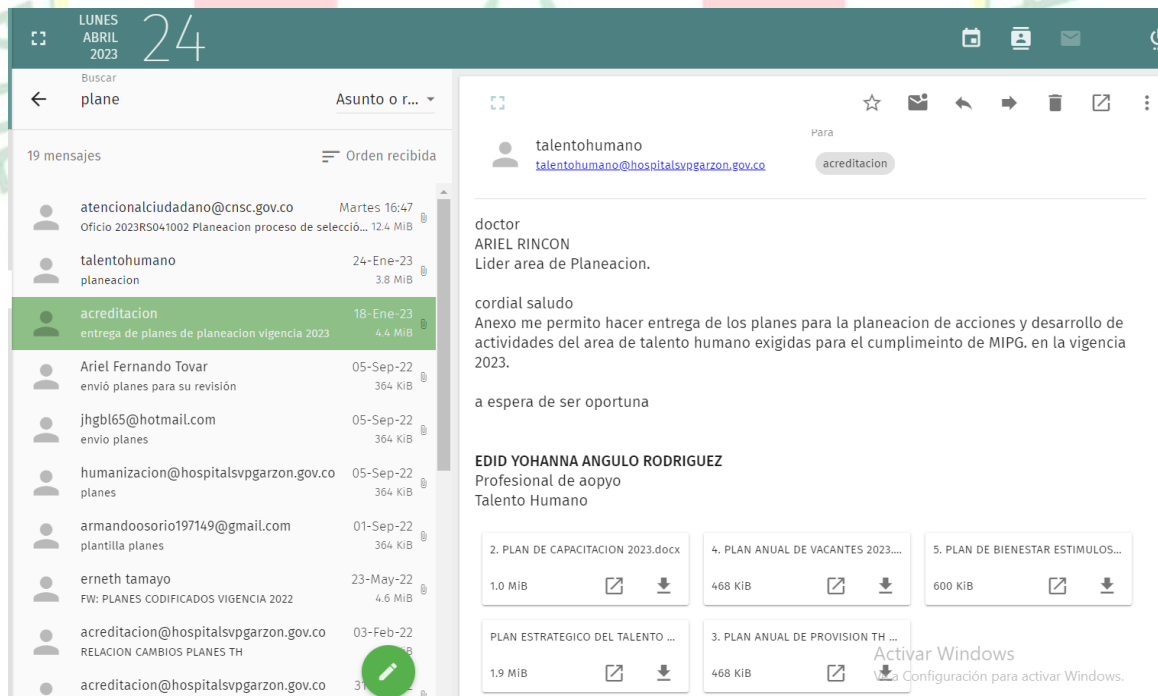
<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>				
Diagnóstico de Necesidades	Análisis de Información sobre personal	Situación Detectada	Medida de Cobertura Propuesta	Aspectos normativos y técnicos a tener en cuenta

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

### PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** EL objetivo general se encuentra la definición de los lineamientos para la planeación estratégica de talento humano de la E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL de Garzón Huila, desarrollando y evaluando la gestión del talento humano, contribuyendo al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios:

1. Seguimiento a los diferentes planes de la unidad funcional de Gestión Humana y envío a planeación



The screenshot displays an email interface. The top bar shows the date 'LUNES ABRIL 24 2023'. The search bar contains the word 'plane'. The inbox list on the left shows 19 messages, with the selected message from 'acreditacion' (18-Ene-23) highlighted. The main content area shows an email from 'talentohumano' to 'acreditacion' with the subject 'doctor ARIEL RINCON Lider area de Planeacion.' The body of the email includes a greeting, a request to deliver plans for 2023, and a signature from 'EDID YOHANNA ANGULO RODRIGUEZ, Profesional de aopyo Talento Humano'. Below the signature, there are five attachments: '2. PLAN DE CAPACITACION 2023.docx' (1.0 MIB), '4. PLAN ANUAL DE VACANTES 2023...' (468 KIB), '5. PLAN DE BIENESTAR ESTIMULOS...' (600 KIB), 'PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO ...' (1.9 MIB), and '3. PLAN ANUAL DE PROVISION TH ...' (468 KIB).

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

2. Ajuste y actualización del plan de acción y envío al área de planeación con el fin de realizar el respectivo seguimiento.

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023												
No.	ÁREA DE GESTIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDAD (E) A DESARROLLAR	PRODUCTO ESPERADO POR ACTIVIDAD	INDICADOR DE GESTIÓN	VALOR ACCIÓN	METAINDICADOR	PERIODICIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE	
1	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	Dar cumplimiento al estándar de habilitación de talento humano	Verificación del 100% de las hojas de vida del personal de los diferentes servicios que cumplan con el estándar de TH para el proceso de habilitación.	Informe de la Revisión de las hojas de vida	Número de hojas de vida revisadas que den cumplimiento con el requisito de estándar de habilitación	25%	4	Trimestral	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
				Total de hojas de vida de todo el personal asistencial								
2		Fortalecimiento de la cultura y clima organizacional en la entidad.	Formular un Plan de acción para el mejoramiento del clima organizacional	Plan de acción para el mejoramiento del Clima organizacional	Plan de Acción	100%	1	Anual	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
3			Seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas en el Plan de acción	Informe de seguimiento bimestral	Total de actividades cumplidas/ Total de actividades programadas	100%	1	Anual	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
4		Dar cumplimiento a las actividades programadas por el comité de bienestar social.	Formular el plan de capacitación anual para la vigencia	Evidencia de dos Informes de cumplimiento de las actividades realizadas por el comité de Bienestar.	Número de actividades realizadas	50%	2	Semestral	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
5				No de actividades programadas								
6		Fortalecer el cumplimiento del plan institucional de capacitación.	Realizar seguimiento y control al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.	Documento plan de capacitación anual	Documento aprobado	100%	1	Anual	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
7				Evidencias de capacitaciones mensuales por dependencia. Adjuntar cronograma de capacitaciones por unidad funcional	Número de actividades ejecutadas de capacitación	25%	4	Trimestral	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
8				asistencia a las capacitaciones	Número de actividades programadas) x 100	Número de asistentes a la capacitación	8,33%	12	Mensual	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana
9				Informe trimestral de conocimiento al proceso de capacitación Pretest-postest	Informe de adherencia al plan de capacitación por unidad funcional Pretest-postest	25%	4	Trimestral	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
10		Ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Talento Humano y presentar los informes trimestrales de su	Realizar un informe de ejecución del plan estratégico del Talento Humano.	Evidencia de uno (1) informes de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano.	Número de informes de ejecución del Plan (Estratégico del Talento Humano) realizados	25%	4	Trimestral	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana	
11	Total de informes programados de ejecución del plan estratégico del talento humano.											
10	Realizar la nomina mensualmente	Realizar informes mensuales de nomina y entregar a las dependencias que son necesarias.	Evidencia del resumen de nomina mensual	Número de resúmenes de nomina	8,33%	12	Mensual	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana		
11			Número de meses al año) x 100									
11	Gestión del riesgo.	Realizar informe de consolidación mensual a los riesgos identificados en la unidad funcional de acuerdo con la periodicidad establecida en la metodología y matriz de riesgo aprobada por la E.S.E y elaborar plan de mejora según resultados	Evidencia del seguimiento a los riesgos y plan de mejora elaborado, si se requiere	Número de informes entregados	50%	2	Semestral	1/01/2023	31/12/2023	Unidad Funcional Gestión Humana		
			Total de informes programados									
	Participar en los comités de	Asistir a los comités mensuales en		Número de actas								

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

3. Se realiza solicitud a las diferentes unidades funcionales de manera mensual con el fin de dar cumplimiento al plan de acción proyectado para la vigencia actual.



AMBIENTAL  
 SEGURIDAD DEL PACIENTE  
 NUTRICION  
 REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA  
 CENTRO DE TERAPIAS  
 UCI NEONATAL  
 SALUD PÚBLICA  
 LABORATORIO  
 SIAU  
 ESTERILIZACION  
 FARMACIA  
 CONSULTA EXTERNA

CORDIAL SALUDO

por medio de la presente me permito recordar el cumplimiento en la ejecución del plan de capacitaciones que se tiene programado para cada área y/o unidad funcional.

lo anterior obedece a que nos encontramos a 20 del mes de junio, y a la fecha no se han entregado los soportes de las actas de los meses de los meses de ABRIL Y MAYO.

algunos las han enviado a la ruta de planeación definida para plan de acción, pero desde inicio de vigencia se ha solicitado enviar copia de estas a la área de talento humano por correo electrónico ya que es acá donde se consolida y se realiza seguimiento al plan de capacitaciones 2023.

en consecuencia me permito requerir de carácter urgente allegar por este medio, las actas de las capacitaciones en las unidades que se tengan programados en los meses de ABRIL Y MAYO.

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

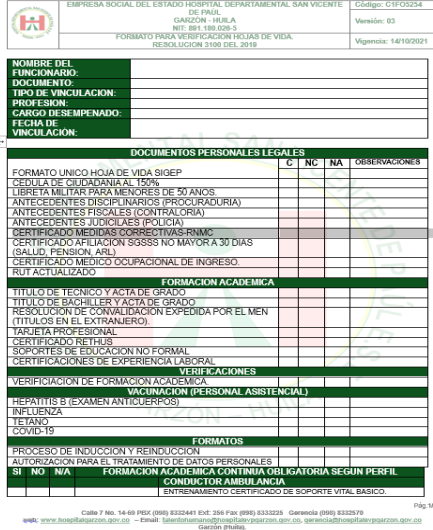
4. Seguimiento a las acciones del plan integral de capacitación: se consolidan las evidencias del plan de capacitación a las diferentes unidades funcionales con el fin de dar cumplimiento a la programación del plan de capacitaciones proyectado para la vigencia 2023.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

UNIDAD FUNCIONAL	TEMA Y/O MÓDULO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDOS TEMÁTICOS	FECHA DE DESARROLLO	PERFIL DE POBLACION OBJETIVO	FACILITADOR/A	PROCEDENCIA	DURACION POR CAPACITACION (HORAS)	RECURSOS A IMPLEMENTAR				
								HUMANOS	TECNICOS	FINANCIEROS	FISICOS	ENERO
UCI NEONATAL	Lectura radiografía tórax en recién nacidos	Actualización Socialización y evaluación	ene-25	Terapeutas respiratorios	Sandra Trujillo Radiólogo	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Protocolo de ventilación mecánica invasiva	Actualización Socialización y evaluación	feb-15	Terapeutas respiratorios Especialistas UCI	Sandra Trujillo Dra. Nidia Barrera	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Protocolo de ventilación no invasiva	Actualización Socialización y evaluación	mar-29	Terapeutas respiratorios Especialistas UCI	Sandra Trujillo Dra. Nidia Barrera	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Protocolo de paso de surfactante pulmonar	Actualización Socialización y evaluación	abr-26	Terapeutas respiratorios	Sandra Trujillo Anderson Castillo	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Protocolo de CNAF- CNEF	Actualización Socialización y evaluación	may-24	Terapeutas respiratorios Especialistas	Sandra Trujillo Lina Martinez	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Protocolo de ventilación de alta frecuencia	Actualización Socialización y evaluación	jul-26	Terapeutas respiratorios	Sandra Trujillo Camilo Chantre	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Gráficas ventilatorias	Actualización Socialización y evaluación	ago-23	Terapeutas respiratorios Especialistas	Sandra Trujillo Dra. Nidia Barrera	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
UCI NEONATAL	Interpretación de gases	Actualización Socialización y evaluación	oct-23	Terapeutas respiratorios Especialistas	Anderson Castillo	E.S.E Hospital San Vicente de Paul-UF UCI Neonatal	90 minutos	X	X		X	
	Criterios de ingreso y egreso a UCI			Enfermeras y auxiliares de								

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

5. Verificación de lista de chequeo para el personal de cocina vinculado a la institución, mediante auditoría interna del proceso de habilitación en el marco de la resolución 3100.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZÓN - HUILA  
 NIT: 891.180.026-5  
 FORMULARIO PARA VERIFICACION HOJAS DE VIDA  
 RESOLUCION 3100 DEL 2019

Código: C1F05254  
 Versión: 03  
 Vigencia: 14/10/2021

**TRANSPORTE ASISTENCIAL** CERTIFICADO EN PRIMEROS AUXILIOS O PRIMER RESPONDIENTE  
**LIKENSA DE CONDUCCION**  
**CERTIFICADO DE FORMACION EN MANEJO DEFENSIVO**

**AUXILIARES DE COCINA** CERTIFICADO DE FORMACION CONTINUA MANIPULACION DE ALIMENTOS

**DOCUMENTOS PERSONALES LEGALES**

FORMULARIO UNICO HOJA DE VIDA SIGEP  
 Cedula de ciudadanía al 100%  
 Libreta Militar para menores de 50 años  
 Antecedentes disciplinarios (PROCURADURIA)  
 Antecedentes Fiscales (CONTRALORIA)  
 Antecedentes Judiciales (POLICIA)  
 Certificado Medico (BORRADOR VAS-PNMC)  
 Certificado de afiliación SGSSS no mayor a 30 días (SALUD, PENSION, ARL)  
 Certificado medico ocupacional de ingreso  
 RUT actualizado

**FORMACION ACADÉMICA**

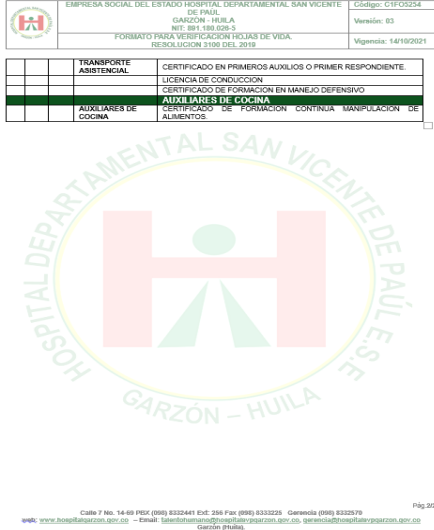
Título de Técnico y Acta de Grado  
 Título de Bachiller y Acta de Grado  
 Resolución de Convocatoria expedida por el MEN (TÍTULOS EN EL EXTRANJERO)  
 Tarjeta Profesional  
 Certificado RETIUS  
 Soportes de educación no formal  
 Certificaciones de experiencia laboral

**VERIFICACIONES**

VERIFICACION DE FORMACION ACADÉMICA  
 VACUNACION (PERSONAL ASISTENCIAL)  
 Hepatitis B (EXAMEN ANTICUERPOS)  
 Influenza  
 Tetano  
 COVID-19

**FORMATOS**

PROCESO DE INDUCCION Y REINDUCCION  
 AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
 SI NO IVA FORMACION ACADÉMICA CONTINUA OBLIGATORIA SEGUN PERFIL  
 CONDUCTOR AMBULANCIA  
 ENTRENAMIENTO CERTIFICADO DE SOPORTE VITAL BASICO



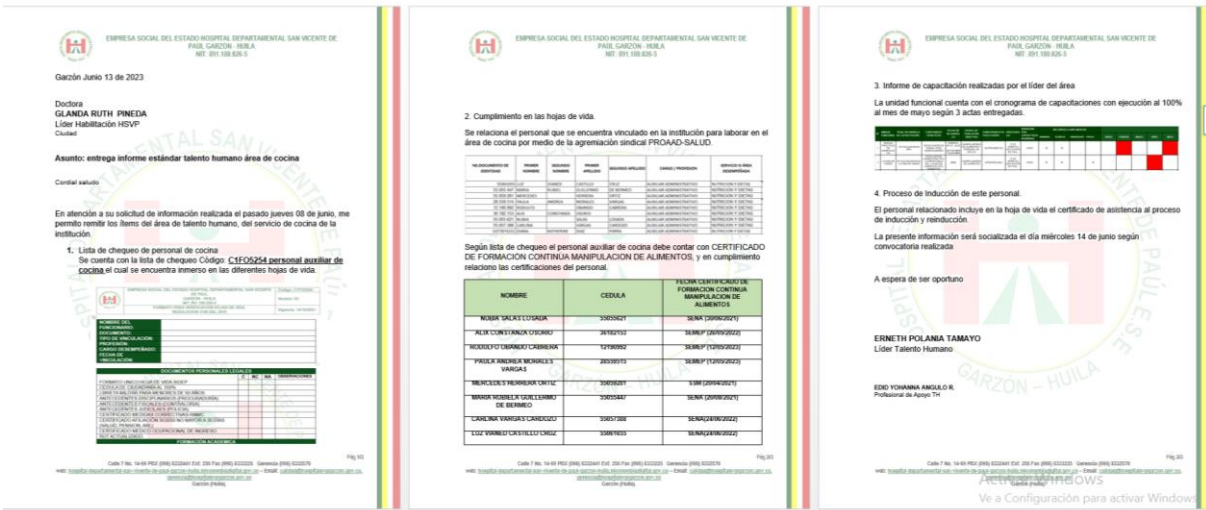
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZÓN - HUILA  
 NIT: 891.180.026-5  
 FORMULARIO PARA VERIFICACION HOJAS DE VIDA  
 RESOLUCION 3100 DEL 2019

Código: C1F05254  
 Versión: 03  
 Vigencia: 14/10/2021

**TRANSPORTE ASISTENCIAL** CERTIFICADO EN PRIMEROS AUXILIOS O PRIMER RESPONDIENTE  
**LIKENSA DE CONDUCCION**  
**CERTIFICADO DE FORMACION EN MANEJO DEFENSIVO**

**AUXILIARES DE COCINA** CERTIFICADO DE FORMACION CONTINUA MANIPULACION DE ALIMENTOS

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)




Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

Consolidación y actualización documental del personal agremiado según matriz de seguimiento anexa.

No.	CONTRATISTA	TITULO	SERVICIO ASIGNADO	CEDULA	TIPO VINCULACION	UNIVERSIDAD	DIPLOMA	ACTA DE GRADO	TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS	INTERIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PUBLICOS DE COLOMBIA	PRECAUCIONES BASICAS: HIGIENE DE MANOS	LAVADO DE MANOS
1	ANDRADE QUINTERO EDGAR	CAMILLERO	TODOS SERVICIOS	12.194.024	AGREMIADO	ATENEO AUTONOMO DE COLOMBIA - BACHILLER BASICO 17 DICIEMBRE 1999 GARZON (H)	SI	SI	7/12/2022	3186/2021	20/9/2021	3/5/2022	17/12/2021
2	ESCOBAR VALDERRAMA CRISTIAN FERNANDO	ORIENTADOR	TODOS SERVICIOS	1.077.844.681	AGREMIADO	I.E. LUIS CALIXTO LENA - GARZON	SI	SI	22/10/2024			24-11-2022	
3	LEON QUIZA LUIS FERNANDO	CAMILLERO	TODOS SERVICIOS	1.077.877.782	AGREMIADO	I.E. LUIS CALIXTO LENA BACHILLER ACADÉMICO No. 016 - 2017	SI	SI	9/10/2024	24/09/2021	24/09/2021	15/06/2022	NA
4	QUIZA PALENCIA LEONARDO	ORIENTADOR	TODOS SERVICIOS	1.077.858.680	AGREMIADO	I.E. SIMON BOLIVAR - BACHILLER ACADÉMICO 05/12/2008	SI	SI	29/07/2023	14/09/2021	15/09/2021	15/06/2022	NA
5	SANCHEZ TOVAR JAVIER	ORIENTADOR	TODOS SERVICIOS	12.196.224	AGREMIADO	I.E. LUIS CALIXTO LENA BACHILLER ACADÉMICO No. 001 - 2007	SI	SI	9/11/2024	24/09/2021	24/09/2021	15/11/2022	27/12/2021
6	TEJADA CABRERA FABIAN PAVONI	ORIENTADOR	TODOS SERVICIOS	7.709.185	AGREMIADO	IN.E.M JULIAN MOTTA SALAS - NENA	SI	SI	12/07/2024	9/09/2021	24/09/2021	14/06/2022	NA
7	SANCHEZ PERDOMO JOSE MARIA	CAMILLERO	TODOS SERVICIOS	17810604	AGREMIADO	I.E. JENARO DIAZ JORDAN - BACHILLER ACADÉMICO 29/11/2012		SI	BLS/15-02-2025				



Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

Así mismo se realiza mes a mes el reporte de nómina del personal de planta.

### PLAN DE CAPACITACIÓN

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2022:** El objetivo es fortalecer y desarrollar las competencias laborales del Talento Humano que integra el Hospital San Vicente de Paul, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, los planes estratégicos y política de calidad, permitiendo ser cada vez más eficientes en la prestación de servicios de salud.

Para la vigencia 2023, se realizó cronograma de capacitaciones por las diferentes unidades funcionales y/o servicios de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul-Garzón según las necesidades de cada una de ellos.

A continuación, se relacionan las unidades que han venido ejecutando las diferentes acciones de formación que ellas mismas han programado:

NO.	UNIDAD FUNCIONAL / SERVICIO	CAPACITACIONES PROYECTADAS	CAPACITACIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO
1	NUTRICION	6	6	100%
2	UCI ADULTO	3	3	100%
3	CALIDAD:	1	1	100%
4	CONTRATACION	1	1	100%
5	SALA DE PARTOS	1	1	25%
6	SEGURIDAD DEL PACIENTE	3	3	100%
7	LABORATORIO	3	3	100%
8	TERAPIAS	3	3	100%
9	SIAU	2	2	100%
10	VACUNACION	0	0	100%
11	ESTERILIZACION	2	3	100%
12	CIRUGIA	0	0	0%
13	CONSULTA EXTERNA	3	0	0%
14	INGENIERIA AMBIENTAL	3	3	100%
15	BIOMEDICOS	2	2	100%
16	FARMACIA	3	3	100%
17	UCI NEONATAL	6	6	100%
18	EPIDEMIOLOGIA	6	6	100%
19	SST	2	2	100%
20	IMAGENES	1	1	100%
21	COORD ENFERMERIA	3	3	100%
22	HUMANIZACION	5	5	100%
23	IAMI	1	1	100%
<b>TOTAL, CAPACITACIONES</b>		<b>60</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)





**PLAN DE INCENTIVOS**

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Plan Institucional de Bienestar Social y Estímulos para los funcionarios del Hospital, buscando mantener, mejorar la calidad de vida laboral y la motivación que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia.

Cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA
Celebración de cumpleaños Por políticas de gerencia se estableció reconocer a cada funcionario del Hospital su día de cumpleaños.	ENERO A DICIEMBRE
Integración Sampedrina	JUNIO
Día del servidor público (27 de junio), cada año se celebra a los funcionarios públicos según decreto 2865 del 2013.	JUNIO
Mmejoramiento de vivienda o para educación al funcionario o a su núcleo familiar, organizado por el comité bienestar social.	A CONVENIR
Actividad Recreativa, se dividen a los empleados por grupos para que disfruten de las diferentes actividades programadas para los mismos.	AGOSTO A NOVIEMBRE
Actividad de integración decembrina	DICIEMBRE
Celebración del día del pre pensionado	NOVIEMBRE
Día de la familia se dará un día laboral por semestre según la ley 1857 del 26 julio del 2017.	ENERO A DICIEMBRE

Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

**1- Celebración de cumpleaños Por políticas de gerencia se estableció reconocer a cada funcionario del Hospital su día de cumpleaños:** Se concedió el incentivo de cumpleaños a 39 funcionarios que durante el semestre cumplieron años, se les dio el día libre para el disfrute del mismo en compañía de su familia y se realiza la entrega de un bono para un almuerzo con un acompañante en el restaurante San Joaquín.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZÓN HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: D1F01458 Versión: 05 Vigencia: 12/02/2021
	CONTROL ASISTENCIA	
	Objetivo: ACTIVIDAD DE BIENESTAR SOCIAL Nombre del Evento: CUMPLEAÑOS Expositor:	

Objetivo:	ACTIVIDAD DE BIENESTAR SOCIAL
Nombre del Evento:	CUMPLEAÑOS
Expositor:	
Fecha:	12/04/2023

No.	Nombres y Apellidos	No. de Documento	Cargo	Dependencia	Firma
1	...	244841	Mesa servid	H2	
2	Tatiana Restrepo	44426106	Enfermera	H2	
3	Luzmila Samá	28541814	Coordinadora de enfermería	H2	
4	Maria Eugenia Rojas B	51843829	Aux de enf	Cig	
5	Angela Mercedes	1079289242	Aux enfer	Sna D	
6	Diego RAFAEL ARDUANA ALVARO	19454622	M. D	Spagencias	
7	Yemencia Quijones Huiza	23683543	M. D	Spagencias	
8	Maria Gabriela R	18352033	Coordinadora	Spagencias	
9	Sandra Milena Trujillo	55114023	Aux enf	Spagencias	
10	Alexa Monts Gomb	5503283	Aux enf	C. Extirp	
11	Marta Teresa Lázaro E	55063302	Aux Enf	Consulta Ext	
12	...	11-007715	Aux Enf	Spagencias	
13	Angela Carolina Trujillo	85068201	Aux Enf	Spagencias	
14	Alexa Monts Gomb	55063302	Aux Enf	H2	
15	Florencia Milena Restrepo D	5505574	Aux. A S	Coordinación	
16	...	55061503	Aux. Admin	Spagencias	
17	...	55061502	Aux. Admin	Spagencias	
18	...	12186922	Coordinadora	Spagencias	
19	...	12189356	Aux. APM	Atención	
20	...	12192488	Aux. Sano	Spagencias	
21	...	55062458	Aux. D S	Spagencias	
22	...	12186105	PA E F	Spagencias	
23	...	...	...	...	



		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN HUILA NIT: 891.180.026-5 CONTROL ASISTENCIA		Código: D1FO1458 Versión: 05 Vigencia: 12/02/2021	
<b>Objetivo:</b>	ACTIVIDAD DE BIENESTAR SOCIAL				
<b>Nombre del Evento:</b>	CUMPLEAÑOS				<b>Fecha:</b> 12/04/2023
<b>Expositor:</b>					
No.	Nombres y Apellidos	No. de Documento	Cargo	Dependencia	Firma
23	Fernando Salazar	26123450	Aux de Enf	Uniformes	[Firma]
24	Jame Orlando González	13399997	Asesor	Control Interno	[Firma]
25	Wendy Fierro	55188565			[Firma]
26	Gloria S. González	51231491	Bacteriología	Lab Clínico	[Firma]
27	Miriam Henao P	5109832	Enfermería	H. B.	[Firma]
28	Andrés María Martínez	10531475	Administración	Administración	[Firma]
29	Walter López	30228005	Asesor	Administración	[Firma]
30	María Cecilia Torres	2640941	Enfermería	Administración	[Firma]
31	María Eugenia Torres	1230550	Administración	Administración	[Firma]
32	Fanny Abuelo	164411	Enfermería	Administración	[Firma]
33	Glennys Guevara	3617331	Enfermería	Administración	[Firma]
34	Yenny Ruiz	1100005	Enfermería	Administración	[Firma]
35	Mauricio Lozano Prieto	26175004	Aux de Enf	Administración	[Firma]
36	Silvia Fernanda Vanegas	1111111	C. U. F.	Administración	[Firma]
37	Wendy Fierro	2579091	Administración	Administración	[Firma]
38	Wendy Fierro	4970091	Administración	Administración	[Firma]
39	Wendy Fierro	164411	Administración	Administración	[Firma]
40					
41					
42					
43					
44					


Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570  
 web: [www.hospitalgarzon.gov.co](http://www.hospitalgarzon.gov.co) - Email: [calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co)  
 Garzón (Huila)

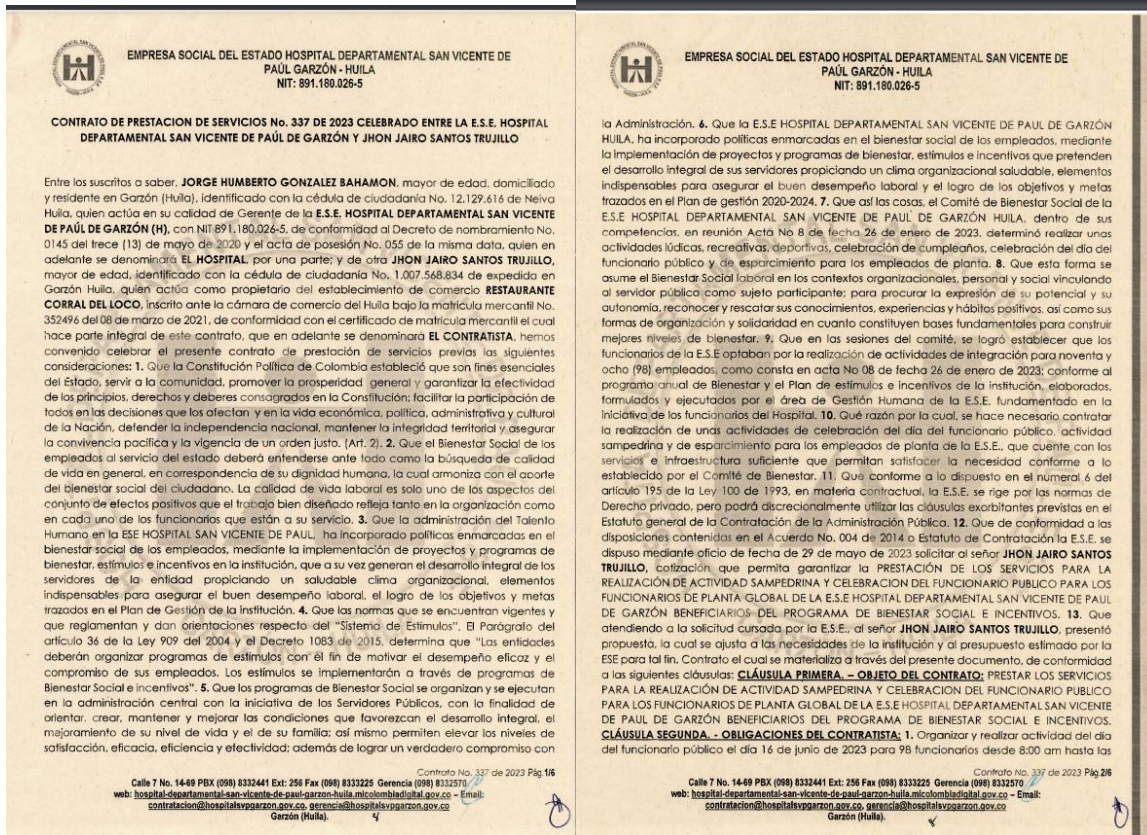


Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

**2- Integración Sampedrina:** Se realizó la celebración del día del funcionario con la celebración de la fiesta sanpedrina, en el mes de junio por medio del contrato de prestación de servicios No. 337 en el restaurante el CORRAL DEL LOCO en donde se dio la actividad con todo el personal de la institución, Creando espacios de integración y de identidad cultural procurando el disfrute de las fiestas características de nuestra región.

Se anexa soporte de contrato de prestación de servicios:


	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL</b> <b>DE GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Vigencia: 02/06/2021</b>



Fuente: Oficina de Gestión Humana (2023)

## PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** La ESE Hospital Deptal San Vicente de Paul mediante la Planeación Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, pretende asegurar la viabilidad y operatividad de las políticas de seguridad de la información, el acceso y buen uso de los recursos tecnológicos existentes que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de atención y la satisfacción de los usuarios internos y externos.

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

UF GESTION SISTEMAS DE INFORMACION - 2023

PROYECTO	META	INDICADORES BASICOS	RESPONSABLE	2023	% EJECUCION y EVIDENCIA	
<b>Infraestructura TIC</b>						
Adquisición y reposición de equipos de cómputo	Mantener actualizados los equipos de cómputo y periféricos	Equipos actualizados/ Equipos por actualizar	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Contrato adquisición servidor Web con Star Solution
Revisar la red de datos institucional para detectar fallas en la transmisión de datos.	Red estable	Nodos revisados /Total nodos	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Informe mensual de gestión de red
Actualización, articulación e Integración de los Aplicativos a la Medida al Sistema Misional Institucional - Software	Integrar los Aplicativos a la Medida al Sistema Misional Dinámica Gerencial permitiendo la consulta de datos básicos	Aplicativo en Producción	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Reportes generados y consultados a través de la plataforma PEH
Adquirir equipos de Comunicaciones switch y transceptores para actualizar la conectividad de la red de equipos de cómputo del hospital.	Equipos actualizados	Equipos adquiridos / Total equipos a actualizar	Coordinador de Sistemas	100%	100%	Contrato de adquisición de equipos con Bell Comunicaciones
Mantener la segmentación de la red de datos institucional.	Optimizar el desempeño de la red para una mejor optimización de los procesos y un flujo de datos más eficiente.	Red Segmentada	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Vlan parametrizadas en los switch
Actualización del software de Endian Firewall	Actualizar software a la versión más reciente.	Software actualizado	Coordinador de Sistemas	100%	100%	Software actualizado a la última versión
Rediseñar página web institucional y página de intranet.	Páginas rediseñadas	Páginas rediseñadas	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Contrato con el Ing. Gustavo Andrés Vazques
Actualizar licencia de antivirus	Licencia Actualizada	Equipos con Licencia Actualizada / Total equipos	Coordinador de Sistemas	100%	100%	Licencia Antivirus actualizada 1 año.

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

UF GESTION SISTEMAS DE INFORMACION - 2023


PROYECTO	META	INDICADORES BASICOS	RESPONSABLE	2023	% EJECUCION y EVIDENCIA	
<b>Seguridad Información</b>						
Mantener Actualizado inventario de activos de información	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Coordinador de Sistemas	100%	80%	Base de datos de equipos de cómputo y periférico
Diseñar y socializar el plan de sensibilización de la información	Plan Diseñado y Socializado	Plan Diseñado y Socializado	Coordinador de Sistemas	100%	0%	Plan aún no socializado
Socializar al interior de cada proceso los productos que se replicaran en los boletines o flash informativos que se genere en materia de seguridad de la información.	Proceso Socializado	Proceso Socializado	Coordinador de Sistemas	100%	0%	Proceso no socializado
Identificar, valorar y definir plan de tratamiento y realizar seguimiento de riesgos de activos críticos	Plan Diseñado y Socializado	Plan Diseñado y Socializado	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Relacionados en el mapa de riesgos
Gestionar el respaldo de la información almacenada en equipos de cómputo asignados al usuario teniendo en cuenta las herramientas TIC que se encuentran en la nube.	Usuarios con respaldo gestionado	Usuarios con respaldo gestionado	Coordinador de Sistemas	100%	50%	Por demanda se realiza copia en la nube o en discos externos
Inventario de certificados de sitios seguros SSL asociados a aplicaciones indicando su vigencia	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Coordinador de Sistemas	100%	0%	Se adquirió un certificado SSL pero aún no ha sido entregado por Certicámara

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

UF GESTION SISTEMAS DE INFORMACION - 2023

PROYECTO	META	INDICADORES BASICOS	RESPONSABLE	2023	% EJECUCION y EVIDENCIA	
<b>Plan Optimización Costos y Gastos</b>						
Desarrollar funcionalidades que puedan ser adaptadas mediante funcionalidades de software externas.	Funcionalidades Implementadas solicitadas por las diferentes áreas y evaluadas por el coordinador de Sistemas	Funcionalidades Implementadas	Coordinador de Sistemas	100%	100%	Software desarrollado a medida de cada una de las áreas. Estos se encuentran en el servidor para ser instalados de acuerdo a necesidad.
Implementar Software Libre cuando aplique al proceso	Software Implementado	Software Libre Implementado / Procesos que aplican Software Libre	Coordinador de Sistemas	100%	100%	Se instala software libre en los equipos para el manejo de herramienta ofimática.
Reducir impresiones en copia dura (papel)	Reducir número de impresiones en Papel.	Numero de procesos implementados sin necesidad de impresión en copia dura /Procesos que no es necesario de impresiones	Coordinador de Sistemas	50%	40%	Procesos de reducción de papel se encuentran en implementación

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

## PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Garantizar la administración y uso racional de los recursos asignados a tecnologías de información y operación del área de informática, sistemas en operación y en desarrollo, software, internet, redes, telecomunicaciones y seguridad física, lógica y de datos.

### ACTUALIZAR LICENCIA DE ANTIVIRUS

#### SEMESTRE I DE 2023

La ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl, tiene instalada la consola BitDefender Gravity Zone. Esta plataforma se encuentra en la nube y por medio de la cual se hace la administración de las licencias de Bitdefender Total Security.

El Bitdefender Total Security es un sistema de seguridad que actúa contra todas las amenazas digitales: desde virus, gusanos y troyanos, hasta ransomware, exploits de día cero, rootkits y spyware, protegiendo datos y su privacidad. Bitdefender Total Security detiene incluso ataques informáticos antes de que se produzcan.

La licencia es refrendada de forma anual y para el año actual 2023 este proceso de actualización se hizo mediante contrato de compraventa No. 345 de 2023 celebrado entre la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón y Star Solutions TI S.A.S. en donde se renovaron 350 licencias por 1 año de Cloud GravityZone Business Premium CUPG. El contrato fue firmado el quince (15) de junio de 2023.

  
**JORGE HUMBERTO GONZÁLEZ MENESES**  
 Ing. de Sistemas con énfasis en Software  
 T.P. 7026981825TLM  
 Coordinador U.F. Gestión Sistemas de Información  
 E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paul

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)



ACTUALIZAR CONTENIDOS EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y PAGINA  
INTRANET

SEMESTRE I DE 2023

En el ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl, tiene implementada la página web en el sitio [www.hospitalsvpgarzon.gov.co](http://www.hospitalsvpgarzon.gov.co) el cual administra sus contenidos por medio de la plataforma Joomla.

Estos contenidos se actualizan por demanda de las diferentes áreas y la información es recepcionada en el correo corporativo del área de sistemas [sistemas@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:sistemas@hospitalsvpgarzon.gov.co) (hasta mayo de 2023) y a partir del mes de junio se recepciona en el correo [paginaweb@asistencial.hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:paginaweb@asistencial.hospitalsvpgarzon.gov.co). De estos correos se descarga la información solicitada a publicar y se realiza el respectivo despliegue en página.

A partir del mes de Junio de 2023 se está implementando el gestor de artículos WordPress el cual es un gestor más actualizado, y junto con esta migración se está rediseñando la página institucional la cual estará disponible en el segundo semestre de 2023.

En la pagina web institucional [www.hospitalsvpgarzon.gov.co](http://www.hospitalsvpgarzon.gov.co) se pueden consultar los artículos publicados que han sido solicitados por correo.

De igual manera se realiza actualización en la pagina intranet del hospital que corresponde a información más local y que se consulta a través de la URL [intranet.hospitalsvpgarzon.gov.co](http://intranet.hospitalsvpgarzon.gov.co).

JORGE HUMBERTO GONZÁLEZ MENESES  
Ing. de Sistemas con énfasis en Software  
T.P. 7026981825TLM  
Coordinador U.F. Gestión Sistemas de Información  
E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paul

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

De acuerdo al mapa de riesgo del Área de Sistemas, se han mitigado los siguientes riesgos de manera imperativa por ser los que más pueden afectar el sistema de información:

- Descarga de programas no licenciados: Se realizan bloqueos de descarga y revisiones Periódicas.
- Acceso a paginas no autorizadas: Se gestiona a través del Firewall que es el sistema de seguridad perimetral de la ESE.
- Virus informáticos: Se gestionan a través de la plataforma BitDefender GravityZone.
- Ataques de hackers: Se gestionan a través de la plataforma BitDefender GravityZone.
- Pérdida de información: Se realizan copias diarias del sistema de información a las 6:00, 14:00 y 20:00 horas todos los días sin excepción. En cuanto a información de archivos de trabajo de las diferentes áreas, esta copia se realiza por demanda previo registro en la plataforma HelpDesk.
- Daño en el cableado: Se realiza la reparación con una oportunidad de un (1) día.
- Daño en equipos por usuario o por factores externos: Se realiza mantenimiento correctivo si así aplica o si no se da de baja.

En el primer semestre de 2023 no se han presentado problemas graves en el sistema de información. Actualmente se está cotizando un servicio alterno de conectividad a internet por medio de fibra óptica para mitigar el riesgo al perder acceso por el canal principal de 50 Mb de Telefónica lo cual causa un impacto en

el sistema de facturación del Hospital. Este sería uno de las prioridades para implementar en el segundo semestre de 2023.

### MAPA DE RIESGOS DE ÁREA DE SISTEMAS

PROCESO	RIESGO	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN	CONTROL AL RIESGO	NUEVA CALIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		PROB.	IMPAC.			PROB.	IMPAC.					
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Daños en las líneas redundantes del servidor por sobrecargas o pérdida de energía.	1	20	20	1. Instalación de UPS para el servidor y rack 2. Conexión a corriente regulada.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número Daños Suministro de Energía / Número de Días del Periodo a Evaluar
	Pérdida de información	1	20	20	1. Actualización de licencias y parches	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número de Evento de Pérdida de Información / Número de Días del Periodo a Evaluar
	Descarga de programas no licenciados	2	10	20	1. Restricción y monitoreo a usuario final. 2. Administración de políticas en el Firewall	1	10	10	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número de Equipos con Software No Licenciado / Número Total de Equipos
	Acceso a paginas no autorizadas	1	5	5	1. Implementación de listas negras en el Firewall 2. Monitoreo a consultas de páginas - usuarios finales	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Equipos que acceden a Páginas No Autorizadas / Número Total de Equipos con Acceso a Internet
	Virus informáticos	1	20	20	1. Actualización permanente del antivirus institucional 2. Actualización de los parches seguridad de Windows	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Equipos Infectados por Virus / Número total de Equipos
	Ataques de hackers	1	20	20	1. Restricción de páginas de contenido no permitido en las políticas de la ESE por medio de listas negras en el Firewall. 2. Actualización de los parches seguridad de Windows	1	10	10	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Ataques Hackers / Número total de equipos
	Pérdida de información	1	20	20	Copia de respaldo diaria	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número de Evento de Pérdida de Información / Número de Días del Periodo a Evaluar
	Daño en el cableado	1	10	10	Revisión periódica del cableado	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Puntos de Datos Dañados / Cantidad de Puntos de Datos Habilitados
	Daño en equipos por usuario o por factores externos	1	5	5	Solicitud de revisión por parte del usuario	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Número de Equipos Dañados / Número Total de Equipos
	Indebida captura de información por parte de los usuarios del sistema.	1	5	5	Capacitación y/o explicación a los usuarios del módulo en el momento de detectar una inconsistencia.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte HelpDesk	Cantidad de Eventos de Capturas Indebidas / Número de Equipos con DGH
	Errores de digitación.	1	5	5	Solución inmediata a la solicitud de soporte del usuario.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte HelpDesk	Cantidad de Errores de Digitación / Cantidad de Registros del Módulo
	Falta o bloqueo del sistema	1	20	20	1. Revisión constante de los procesos del servicio para prevenir bloqueos. 2. Proceso de Tunning a la base de datos.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte Redes	Cantidad de Fallos o Bloqueos / Número de Días del Periodo a Evaluar
	Pérdida de tiempo laboral.	1	10	10	Elaboración de cronograma de actividades	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte HelpDesk / Soporte Redes	Horas perdidas en Tiempo Laboral / Cantidad de Horas Laborales en Periodo de Tiempo
	Daño definitivo del bien	1	10	10	Consulta a manuales técnicos de usuario	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Cantidad de Datos Definitivos del Bien / Cantidad total de Bienes
	Demora en la ejecución de soporte.	1	10	10	Reemplazo temporal de equipos (stock de sistemas)	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Cantidad de Soportes Demorados / Número total de soportes registrados en Periodo de Tiempo
Reincidencia de falla en un bien	1	10	10	Elaborar diagnóstico para cambio definitivo	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Número de Reincidencias en Fallos en Bienes / Cantidad de Fallos en Bienes	

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

### PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Identificar y ejecutar actividades orientadas a fortalecer el aseguramiento de los servicios de TI y la información que genera u obtiene el Hospital Departamental San Vicente de Paul, para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con los pacientes atendidos en la institución.



PROYECTO	META	INDICADORES BASICOS	RESPONSABLE	2023
Actualizar inventario de activos de información	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Coordinador Área de Sistemas	100%
Diseñar y socializar el plan de sensibilización de la información	Plan Diseñado y Socializado	Plan Diseñado y Socializado	Coordinador Área de Sistemas	100%
Socializar al interior de cada proceso los productos que se replicaran en los boletines o flash informativos que se genere en materia de	Proceso Socializado	Proceso Socializado	Coordinador Área de Sistemas	100%
seguridad de la información.				
Identificar, valorar y definir plan de tratamiento y realizar seguimiento de riesgos de activos críticos	Plan Diseñado y Socializado	Plan Diseñado y Socializado	Coordinador Área de Sistemas	100%
Gestionar el respaldo de la información almacenada en equipos de cómputo asignados al usuario teniendo en cuenta las herramientas TIC que se encuentran en la nube.	Usuarios con respaldo gestionado	Usuarios con respaldo gestionado	Coordinador Área de Sistemas	100%
Inventario de certificados de sitios seguros SSL asociados a aplicaciones correspondiente indicando su vigencia	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Coordinador Área de Sistemas	100%

### **Mantenimiento base de datos:**

Proceso que se ejecuta de mínimo una (1) vez al mes para mejorar los tiempos de respuesta a los requerimientos de datos. Este proceso consiste en: Validar compatibilidad del contenedor, Validar ultimas actualizaciones o service pack disponibles, Chequeo a integridad de base de datos (Check Database Integrity), Organización de archivos (Shrink Database), Reorganización de índices (Reorganice Index), Regeneración de índices (Rebuild Index), Actualización de estadísticas (Update Statics).



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	Código:
		Versión: 02
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Vigencia: 02/06/2021

26/01/2023 00:00:...	SERVDATA	MaintenancePlan.Subplán_1
----------------------	----------	---------------------------

**Detalles de las filas seleccionadas:**  
 Fecha: 26/01/2023 00:00:01  
 Registro: Historial de trabajos (MaintenancePlan.Subplán\_1)  
 Id. del paso:  
 Servidor: SERVDATA  
 Nombre del trabajo: MaintenancePlan.Subplán\_1  
 Nombre del paso:  
 Duración: 01:14:54  
 Gravedad de SQL: 0  
 Id. de mensaje de SQL: 0  
 Operador notificado mediante correo electrónico:  
 Operador notificado mediante envío de red:  
 Operador notificado mediante buscaperonas:  
 Reintentos efectuados: 0  
 Mensaje:  
 El trabajo concluyó correctamente. El trabajo fue invocado por Programar 14 (MP-02). El último paso ejecutado fue 1 (Subplán\_1).

Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

### Transacciones Costosas:

De manera semanal se revisan las transacciones costosas reportadas por el gestor de base de datos de SQL Server para realizar seguimiento y detectar el origen del costo de la transacción. Si es necesario se crean índices a tablas para mejorar el rendimiento, acompañado a esto viene la ejecución del mantenimiento a la base de datos.


Consulta	Ejecu...	CPU (ms/s)	Lect...	Escri...	Lect...	Dura...	Recu...	Base de datos
INSERT INTO ESTUDIOS(OID, id_paciente, nombre_paciente, apelli...	8	604	0	0	132674	683	1	DGEMPRES02
SELECT CASE NO.HCTREMISI WHEN '1' THEN '>>REMISION: '+ RT...	21	163	0	0	1629	67	1	DGEMPRES02
SELECT TOP 3 BITCONSECUTIVO AS TURNO, ENUVENTANILLA A...	59	95	1	0	1687	17	1	DbTumos
select NO."OID",NO."HCTNUMERO",NO."HCTFECTRI",NO."GPADOC...	1	31	3	0	1044	229	1	DGEMPRES02
select top 1 count(*) from "dbo"."CMNCITMED" N0where ((N0."OID" ...	1	17	0	0	1955	98	78	DGEMPRES02
select top 1 count(*) from "dbo"."GENINTERFA" N0where (N0."GEIC...	0	13	27	0	4495	180	1	DGEMPRES02
select top 2 NO."OID" from ("dbo"."INNCDESUM" N0 inner join "dbo"....	0	10	0	0	43	552	16	DGEMPRES02
select top 1 count(*) from ("dbo"."INNCDESUM" N0 inner join "dbo"."I...	0	10	0	0	43	542	16	DGEMPRES02
SELECT 1 AS PlanManejo, NO.OID, NO.HCSTER...	2	8	0	0	5483	109	417	DGEMPRES02
UPDATE JHGPEH..tgRegistro SET SW = 0 WHERE DATEDIFF(mi, F...	21	8	0	0	276	23	1	DGEMPRES02
select NO."OID",NO."SFATIPDOC",NO."SFANUMFAC",NO."ADNINGRE...	0	6	75	0	87	2956	1	DGEMPRES02


Fuente: Oficina de Sistemas de Información (2023)

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Formular, adoptar e implementar en la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, a través del cual, se ejecutarán las acciones encaminadas en la lucha contra la corrupción y de Atención al ciudadano de la Entidad.

**1° componente – gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgo de corrupción:**

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Actualización del Plan Anticorrupción	Se actualizo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE, de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y se adoptó mediante Resolución No. 0051 del 24 de enero de 2022.	<b>100%</b>	De acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de La Ley 1474 de 2011, El Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022 fue adoptado mediante Resolución N° 0051 del 24 de enero de 2022, y publicado en la página web de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl. Como se puede evidenciar en el siguiente link de la página web de la ESE.  Resolución: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/RESOLUCION0051DE2022.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/RESOLUCION0051DE2022.pdf</a> Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/PlanAnticorrucionyAtencion2022.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/Gestion/PlanAnticorrucionyAtencion2022.pdf</a>
	Actualización del mapa de riesgos de corrupción 2022.	La unidad funcional de planeación a 31 de diciembre de 2022 ha realizado la actualización del mapa de riesgo anticorrupción de la ESE, para la vigencia 2022.	<b>100%</b>	Se puede evidenciar en la página web de la ESE, a través del siguiente enlace: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/gestionhsvp/mipq/sistemadesarrolloadministrativo.html">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/gestionhsvp/mipq/sistemadesarrolloadministrativo.html</a> *Anexo 1 Mapa de Riesgos de Corrupción 2022"
	Publicación y socialización mapa de riesgos	Se publicó el mapa de riesgo anticorrupción en la página web de la ESE	<b>100%</b>	Se puede evidenciar en la página web en el siguiente enlace: Mapa de riesgos anticorrupción 2022: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/gestionhsvp/mipq/sistemadesarrolloadministrativo.html">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/gestionhsvp/mipq/sistemadesarrolloadministrativo.html</a>
	Realizar seguimiento Plan de acción Anticorrupción	Mediante el presente informe se realiza el 3° Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con fecha de corte a 31 de diciembre de 2022.	<b>100%</b>	Se realizó 1° seguimiento y publicación en la página web de la ESE al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2022 en los términos del Decreto 2641 de 2012. Ver seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el siguiente link: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlinterno/l%20SEGUIMIENTO%20PLAN%20ANTICORRUPCIÓN%202022.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlinterno/l%20SEGUIMIENTO%20PLAN%20ANTICORRUPCIÓN%202022.pdf</a>
	Realizar los reportes correspondientes a la Unidad de información y análisis financiero - UIAF	En cumplimiento a la Circular 09 de 2016 de la Supersalud y conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, se reportó mensualmente a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia que certifica "Reporte Procedimientos (CE009)"; "Reporte Proveedores (CE009); y "Reporte Operaciones Sospechosas"	<b>100%</b>	A 31 de diciembre del 2022, se ha enviado los reportes mensuales con su respectivo certificado para un total de 12 reportes:  <i>Ilustración 1 Certificado de Reportes UIAF 2022</i> 

Fuente: Oficina de Control Interno (2023)


	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

## 2° Componente – racionalización de trámites:

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Gestionar la Racionalización de tramites inscritos en el SUIT	La oficina de Planeación ha realizado un total de 9 trámites inscritos y publicados ante el SUIT.	<b>100%</b>	a 31 de diciembre de 2022 se ha realizado gestión de racionalización de trámites inscritos en plataforma SUIT por parte de la E.S.E. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.Solicitud de Historia Clínica.</li> <li>• 2.Solicitud de cita médica.</li> <li>• 3.Atención inicial por urgencias.</li> <li>• 4.Estudios de Radiología e Imágenes diagnósticas.</li> <li>• 5.Certificado de defunción.</li> <li>• 6. Certificado de nacido vivo.</li> <li>• 7.Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.</li> <li>• 8. Exámenes de Laboratorio.</li> <li>• 9. Terapias.</li> </ul>
	Gestionar el cargue en la página web de Otros Procedimientos	La oficina de planeación se encuentra gestionando 5 (OPAS) ante la plataforma SUIT.	<b>100%</b>	La oficina de planeación en apoyo con la oficina de sistemas se encuentra estructurando y priorizando los procedimientos (OPAS) en la plataforma SUIT: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de petición, queja, reclamo y demanda (PQRD).</li> </ul>
	Administrativos (OPAS)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Proveedores del Hospital.</li> <li>• Formato SARLAFT.</li> <li>• Solicitud Visita de referenciación.</li> <li>• Certificado de ingresos y retenciones.</li> </ul>
<b>TOTAL, DE AVANCE</b>			<b>100%</b>	

Fuente: Oficina de Control Interno (2023)





	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

### 3° Componente – rendición de cuentas:

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Realizar diagnóstico Rendición de Cuentas vigencia anterior 2021.	Las conclusiones sobre la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas fueron publicadas de manera oportuna en la web de la Entidad.	<b>100%</b>	<p>A 31 de diciembre del 2022 se realizó la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2021, el día viernes 3 de junio de 2022, y se encuentra publicado en el sitio web de la ESE: El informe de conclusiones vigencia 2021: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/INFORME%20CONCLUSIONES%20RENDICIÓN%20DE%20CUENTAS%20VIGENCIA%202021.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/INFORME%20CONCLUSIONES%20RENDICIÓN%20DE%20CUENTAS%20VIGENCIA%202021.pdf</a></p> <p>Invitación rendición de cuentas vigencia 2021: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/INVITACION%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202022%20(1).jpg">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/INVITACION%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202022%20(1).jpg</a></p> <p>Manual de rendición de cuentas: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/MANUALRENDICIONDECuentas2021ESEGARZONDPTAL.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/MANUALRENDICIONDECuentas2021ESEGARZONDPTAL.pdf</a></p>
	Realizar una Audiencia Pública a grupos de interés, comunidad en general sobre la gestión adelantada en la vigencia Anterior 2021.	La ESE ha dado cumplimiento a la Ley 489 de 1998 al realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía correspondiente a la vigencia 2021 en donde se presentó informe de gestión gerencial, informe clínico o asistencial, e informe presupuestal y financiero; igualmente se presentaron las conclusiones de la audiencia.	<b>100%</b>	<p>A 31 de diciembre del 2022 se realizó la Rendición de Cuentas Vigencia 2021, el día viernes 3 de junio de 2022. se encuentra publicado en el sitio web: El informe 2021: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/ACTADEAUDIENCIAPUBLICARENDICIONDECuentasVIGENCIA2021.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/ACTADEAUDIENCIAPUBLICARENDICIONDECuentasVIGENCIA2021.pdf</a></p> <p>Invitación rendición de cuentas 2021: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/INVITACION%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202022%20(1).jpg">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/INVITACION%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202022%20(1).jpg</a></p> <p>Manual de rendición de cuentas: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/MANUALRENDICIONDECuentas2021ESEGARZONDPTAL.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/MANUALRENDICIONDECuentas2021ESEGARZONDPTAL.pdf</a></p>
	Disponer de una Herramienta virtual y física para la participación ciudadana en la Rendición de Cuentas.	En cumplimiento de la Circular 000008 del 14 de septiembre de 2018, la ESE cuenta con un micro sitio dentro de la página web para la realización de rendición de cuentas.	<b>100% (VIRTUAL)</b>	<p>A 31 de diciembre del 2022 se realizó la Rendición de Cuentas Vigencia 2021, el día viernes 3 de junio de 2022. se encuentra publicado en el sitio web, y transmitido en vivo a través del perfil de Facebook de la ESE: Transmisión rendición de cuentas 2021 a través de Facebook: <a href="https://web.facebook.com/ESEHospitalGarzon/videos/31110105249211084">https://web.facebook.com/ESEHospitalGarzon/videos/31110105249211084</a></p> <p>Enlace para realizar las preguntas: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdSF1qjZwglxzMUKd47oPBM-3kG3j3LrWKOXWq_2Rstppcsw/closedform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdSF1qjZwglxzMUKd47oPBM-3kG3j3LrWKOXWq_2Rstppcsw/closedform</a></p>

Fuente: Oficina de Control Interno (2023)


	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

	Realizar el cargue de Verificación ante la Súper Intendencia sobre los resultados de la Rendición de Cuentas.	La información sobre los resultados de la Audiencia Pública fue enviada de manera oportuna a la Superintendencia de Salud.	<b>100%</b>	<p>A 31 de diciembre del 2022 se realizó la Rendición de Cuentas Vigencia 2021, el día viernes 3 de junio de 2022. A continuación, se presente la evidencia del cargue y reporte de la jornada ante la Superintendencia de Salud:</p> 
	Publicar los resultados de la Rendición de Cuentas en la Página Web de la ESE	La ESE realizó la jornada de Rendición de Cuentas vigencia 2021 el día 3 de junio de 2022.	<b>100%</b>	<p>A 31 de diciembre del 2022 se realizó la Rendición de Cuentas Vigencia 2021, el día viernes 3 de junio de 2022. Y los resultados se encuentra publicado en el sitio web:</p> <p><a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/RESULTADO%20ESTADISTICAS%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%20VIGENCIA%202021.pdf">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/documentos/controlintemo/RESULTADO%20ESTADISTICAS%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%20VIGENCIA%202021.pdf</a></p>
<b>TOTAL, DE AVANCE</b>			<b>100%</b>	

Fuente: Oficina de Control Interno (2023)


#### 4° Componente – Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano:

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Realizar acta de apertura de buzones de sugerencias, en donde se especifique fecha y hora de la apertura, y el número de manifestaciones encontradas.	Se realizó apertura formal de buzones de sugerencias mediante actas en el cual interviene el líder de SIAU, trabajadora social y un representante de la asociación de usuarios.	<b>100%</b>	<p>Los buzones de sugerencias se encuentran ubicados en: Cirugía, H1, H2, H3, Sala de partos, UCI Adultos, UCI Neonatal, Urgencias, Pediatría, Consulta Externa, Imágenes Diagnósticas, Laboratorio, Terapias:</p> <p>Quejas: 21, Sugerencias: 2, Felicitaciones: 84, Peticiones: 3, <b>Total PQRSDF: 110</b></p> <p>Capacitaciones: 5 <b>Total participantes: 147</b></p>
	Programar	Se desarrollaron 5 capacitaciones con los miembros	<b>100%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Septiembre 27 capacitación:</b> "atención a los usuarios mediante jornada de la Supersalud, socialización derechos y deberes de los usuarios, atención con</li> </ul>


	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

	<p>capacitaciones periódicas con los miembros de la asociación de usuarios y realizar acta dejando en constancia los temas tratados y de alternativas de solución a las diferentes problemáticas de la institución.</p>	<p>de la asociación de usuarios y se elaboraron las respectivas actas dejando en constancia los temas tratados.</p>		<p>enfoque diferencial en salud y líneas de atención", 60 participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Octubre 14 capacitación:</b> "socialización derechos y deberes de los usuarios, atención con enfoque diferencial en salud y solicitud de historias clínicas", 31 participantes.</li> <li><b>Octubre 26 capacitación:</b> "informe de PQRS, socialización y capacitación de derechos y deberes de los usuarios y los asociados, participación y transparencia, atención con enfoque diferencial en salud y líneas de atención", 15 participantes.</li> <li><b>Octubre 28 capacitación:</b> "atención a usuarios mediante jornada Nueva EPS te escucha, socialización derechos y deberes de los usuarios, atención con enfoque diferencial en salud y líneas de atención", 29 participantes.</li> <li><b>Diciembre 22 capacitación:</b> "Informe de PQRS, socialización y capacitación de derechos y deberes, atención con enfoque diferencial en salud, y líneas de atención y acompañamiento de IAMII y seguridad del paciente", 16 participantes.</li> </ul>																							
	<p>Aplicar la encuesta de satisfacción después de prestado un Servicio.</p>	<p>Se aplicaron encuestas a los usuarios tendientes a evaluar la satisfacción del servicio durante el tercer Cuatrimestre del año 2022.</p>	<b>100%</b>	<p>Se analizan los resultados sobre el porcentaje de satisfacción de los usuarios, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, el porcentaje fue superior al 90%, con un promedio de 95.10% cumpliendo la meta establecida por la Supersalud, la cual es del 90%:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">VIGENCIA 2022</th> </tr> <tr> <th></th> <th>SEPTIEMBRE</th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DICIEMBRE</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Encuestas</td> <td>471</td> <td>471</td> <td>480</td> <td>480</td> <td>1902</td> </tr> <tr> <td>Satisfacción</td> <td>94,59%</td> <td>94,79%</td> <td>95,65%</td> <td>95,35%</td> <td>95,10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Promedio satisfacción: <b>95,10%</b> Total, encuestas: <b>1.902</b></p>	VIGENCIA 2022						SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	Encuestas	471	471	480	480	1902	Satisfacción	94,59%	94,79%	95,65%	95,35%	95,10%
VIGENCIA 2022																											
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL																						
Encuestas	471	471	480	480	1902																						
Satisfacción	94,59%	94,79%	95,65%	95,35%	95,10%																						
	<p>Emitir respuesta escrita a los PQR en términos de ley para dar cumplimiento a los requerimientos de los usuarios.</p>	<p>La ESE ha dado cumplimiento a los términos para el trámite de quejas, ajustado a las directrices de la Superintendencia Nacional de Salud, que ha fijado una meta estándar de 15 días hábiles para respuesta a PQRS y 8 días se considera un tiempo oportuno para el trámite de respuesta.</p> <p>En los casos de quejas anónimas, se da respuesta y se publica en cartelera institucional por espacio de 15 días y se deja evidencia fotográfica.</p>	<b>100%</b>	<p>La oficina de SIAU recibió un total de nueve (21) quejas en buzón, las cuales presentan un tiempo promedio de respuesta de 13 días; esto se debe a que los buzones no son aperturados diariamente, se hacen de manera semanal. El registro del período es el siguiente:</p> <p><b>Septiembre:</b> Se recibieron (9) quejas <b>Octubre:</b> Se recibieron (4) quejas <b>Noviembre:</b> Se recibieron (3) quejas <b>Diciembre:</b> Se recibieron (5) quejas</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">DIAS DE RESPUESTA</th> </tr> <tr> <th>DE 1 A 8</th> <th>DE 9 A 13</th> <th>DE 15 O MAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DIAS DE RESPUESTA			DE 1 A 8	DE 9 A 13	DE 15 O MAS	12	9	0														
DIAS DE RESPUESTA																											
DE 1 A 8	DE 9 A 13	DE 15 O MAS																									
12	9	0																									
<b>TOTAL, DE AVANCE</b>				<b>100%</b>																							

Fuente: Oficina de Control Interno (2023)

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>DE GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia: 02/06/2021</b>

### 5° Componente –mecanismo para la transparencia y acceso a la información pública

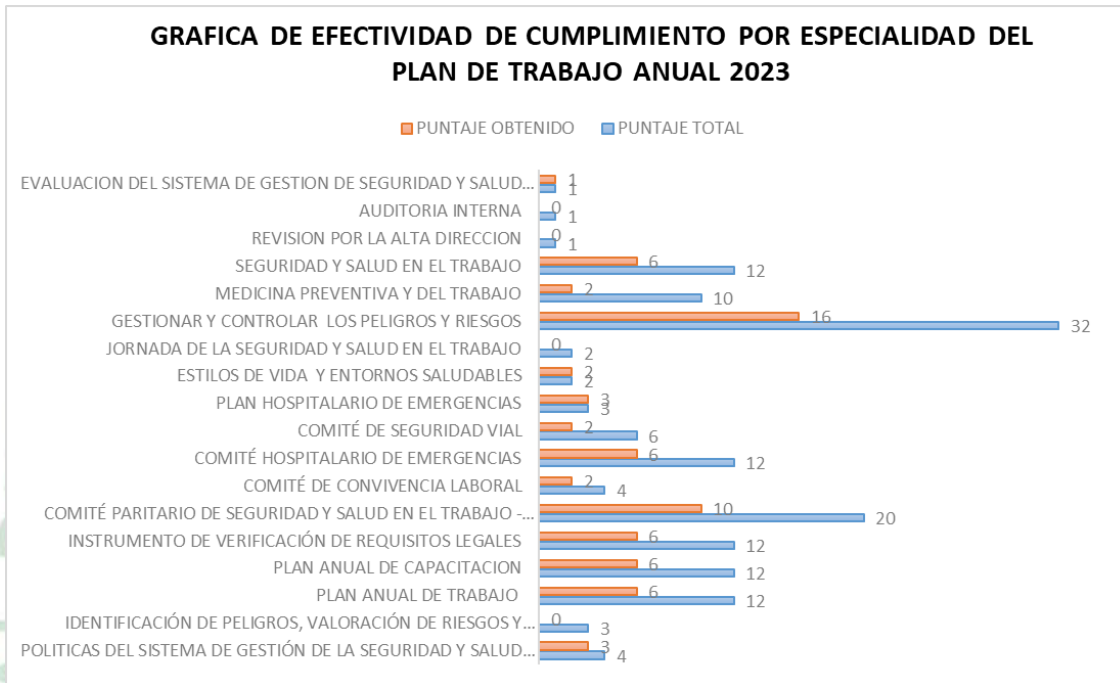
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES					
<b>MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>	Gestionar la Publicación de los contenidos propios de cada unidad funcional, acorde a los lineamientos a la ley 1712 de 2014 y la Matriz de Autodiagnóstico para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, diseñada por la Procuraduría General de la Nación.	La unidad funcional de planeación y sistemas de información realizaron la matriz de autodiagnóstico para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, diseñadas por la Procuraduría General de la Nación.	<b>100%</b>	Se puede evidenciar La Matriz de Autodiagnóstico para el cumplimiento de la ley 1712 de 2014, diseñada por la Procuraduría General de la Nación en el siguiente link: <a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/informacionpublica.html">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/informacionpublica.html</a>					
	Hacer seguimiento (diagnóstico) al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	La unidad funcional de control interno realiza seguimiento semestral de la Matriz de Autodiagnóstico para el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.	<b>100%</b>	De acuerdo al reporte de la Procuraduría General de la Nación de cumplimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la E.S.E. logró un cumplimiento de 98 puntos de 100.   <b>Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2022</b>  Número de documento: N° 891180026 Sujeto obligado: HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZON Nivel de cumplimiento: 98 sobre 100 puntos Fecha de generación: 30/09/2022 02:11 AM Administrador del sujeto obligado: JORGE HUMBERTO GONZALEZ MENESES (coordinadorsistemas@hospitalsvpgarzon.gov.co) Tipo de formulario: Motic Res. 1519  <b>Informe Consolidado de Resultados</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>[Punt N.º] Puntaje Nivel II</td> <td>[Punt N.º] Puntaje Nivel I</td> <td>[Punt Anx] Puntaje Anexo</td> </tr> <tr> <td>[Punt N.º] Puntaje Nivel II</td> <td>[Punt N.º] Puntaje Nivel I</td> <td>[Punt Anx] Puntaje Anexo</td> </tr> </table>	[Punt N.º] Puntaje Nivel II	[Punt N.º] Puntaje Nivel I	[Punt Anx] Puntaje Anexo	[Punt N.º] Puntaje Nivel II	[Punt N.º] Puntaje Nivel I
[Punt N.º] Puntaje Nivel II	[Punt N.º] Puntaje Nivel I	[Punt Anx] Puntaje Anexo							
[Punt N.º] Puntaje Nivel II	[Punt N.º] Puntaje Nivel I	[Punt Anx] Puntaje Anexo							
<b>TOTAL, DE AVANCE</b>			<b>100%</b>	<a href="https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/informacionpublica.html">https://www.hospitalsvpgarzon.gov.co/informacionpublica.html</a>					

Fuente: Oficina de Control Interno (2023)



**PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Actividades realizadas/avance a 30 de junio vigencia 2023:** Diseñar, desarrollar, ejecutar y garantizar el cumplimiento del plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón.



Fuente: Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (2023)



Fuente: Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (2023)

- Resultados en la autoevaluación de estándares mínimos de 2022 que dio 88% y análisis de accidentalidad que en lo corrido del año se han presentado 2 accidentes de trabajo por punción y corriente eléctrica.





**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL  
GARZÓN - HUILA  
NIT: 891.180.026-5**

**Código:**

**Versión: 02**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Vigencia: 02/06/2021**

- Se establece actividades del plan de trabajo entre las cuales se incluye asesoría y asistencia técnica en: matriz legal, matriz de peligros, Creación de Guion de simulacro (4 sedes), acompañamiento simulacros, Asesoría al programa de manejo y almacenamiento de sustancias químicas, PESV, Auditoria del SGSST.
- Incluye informe.
- Capacitaciones: autocuidado y medidas de bioseguridad, riesgo locativo, CONVILAB: Taller en funciones y responsabilidades (Ley 1010/06), 2 Jornadas Formativas brigadas integrales de emergencias (el cliente sugiere el proveedor SGI Arled Losada), manejo de pacientes en accidentes de tránsito, primeros auxilios con sustancias químicas, campaña lúdica en manipulación segura de herramientas cortopunzantes y medidas de bioseguridad, Manejo de cargas y movilización de pacientes, manipulación y transporte seguro de cilindros con gases comprimidos, y radiaciones ionizantes y no ionizantes.
- Se revisa trabajadores activos 96 dependientes y 4 contratistas
- Talleres de webinars para difundir con los trabajadores
- Se motiva el uso de las herramientas virtuales como ALISSTA, posipedia con sus cursos certificados y conexión positiva



**JAIME ORLANDO GOMEZ GONZALEZ**  
Asesor de Control Interno