



E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES			
	ACTA DE REUNIÓN		
	PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	TP. Administrativo	
		Página 1 de 2	Versión: 06
SP. GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06	

Acta No. 2	Fecha : Inicio el 19 noviembre y termino 11 Diciembre 2024	Lugar: Ese Hospital San camilo	HORA	
			Inicio	Fin
Nombre o tema de la reunión: III Seguimiento planes institucionales 2024				
Líder de la reunión: Profesional de procesos estratégicos				
Objetivo de la reunión: Realizar seguimiento a III planes institucionales 2024				

AGENDA DE LA REUNIÓN	
No.	Ítem
1	Seguimiento gestión de planes institucionales 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>Desarrollo de la agenda:</p> <p>Durante el mes de noviembre y diciembre se estuvieron revisando los planes para dar cumplimiento a las acciones propuestas se realiza cierre el día 11 de diciembre del 2024</p> <p>Se planea el seguimiento a los planes institucionales desde el proceso de gestión estratégica por parte de la Ing. Ivonne Rincón, como el fin de conocer los avances de los planes de la vigencia 2024.</p> <p>Los planes tiene como finalidad dar cumplimiento a las acciones propuestas dentro del plan por trimestre teniendo en cuenta lo siguientes criterios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma del tercer trimestre. 2. Acta de resultado del plan. 3. Evidencia fotografía los planes que apliquen. 4. Revisar y diligenciamiento matriz de planes institucionales.

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES			
	ACTA DE REUNIÓN		
	PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	TP. Administrativo	
		Página 2 de 2	Versión: 06
SP. GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06		

Lo anterior expuesto se debe al cumplimiento del artículo 01 del decreto 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, menciona: "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:*

"Se debe publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente."

Adicionalmente, se deberá publicar en la página web cada seguimiento.

1. PLAN OPERATIVO ANUAL
2. PLAN ANUAL ADQUISICIONES
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN
4. GIM, AUDITORIA
5. PLAN PGIRASA
6. PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO
7. PLAN DE CAPACITACIONES
8. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
9. PLAN DE INTEGRIDAD
10. PLAN DE VACANTES
11. PLAN DE BIENESTAR
12. PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
13. PLAN DE EMERGENCIAS
14. PLAN ESTRATEGICO VIAL
15. PLAN ATENCION AL CIUDADANO
16. PLAN INSTITUCIONAL ARCHIVOS
17. PLAN ANUAL DE CAJA
18. PLAN COMUNICACIONES
19. PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)
20. PLAN GERENCIA DE LA INFORMACIÓN
21. PLAN CONTINGENCIAS TIC
22. PLAN DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS SISTEMAS
23. PLAN DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS
24. PLAN CONTINGENCIAS BIOMEDICAS
25. PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
26. PLAN DE INFECCIONES
27. PLAN READECUACION INSTALACIONES (ALMACEN)

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 3 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

A continuación se anexo el resultado de análisis de los del resultado de cada plan del seguimiento del tercer trimestre.

PROCESO DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PLAN	INDICADOR	PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO	NUMERADOR / DENOMINADOR	III TRIM		RESULTADO GENERAL		ANÁLISIS TERCER TRIMESTRE
				Meta	Resultado	Meta	Resultado	
ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Avance en el plan Estratégico del Talento Humano	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo		46		140	El % 98% se avanza en 46 actividades, dejando 2 actividades sin cerrar, PENDIENTES: * La capacitación sobre innovación en el sector publica por parte TALENTO HUMANO, se buscó con la ESAP pero no la tiene ofertada. *La INDUCCION DE LOS ESTUDIANTES, están ingresando sin inducción se evidencia en la plataforma de san camilo learning. Queda pendiente el informe de los ingreso vs inducción de docencia servicios.
			N° de actividades programadas para el periodo	90%	48	96%	144	
PLAN DE INTEGRIDAD	Avance en el plan de Integridad	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo		5		12	Se evidencia que un 83 %, Resultado 6 actividades queda 1 pendiente. PENDIENTES: * La capacitación de anticorrupción con todo el personal sobre la socialización
			N° de actividades programadas para el periodo	90%	6	83%	14	

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 4 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

									del manual de anticorrupción e informa que se encuentra en actualización.
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Avance en el plan de Capacitaciones	(N° de capacitaciones ejecutadas en el periodo / N° de capacitaciones programadas para el periodo)*100	N° de capacitaciones ejecutadas en el periodo		27			73	Se avanzó en el 93%. PENDIENTES: *Dejando capacitaciones: uso de eficiencia y ahorro de energía -
			N° de capacitaciones programadas para el periodo	>=80 %	29	93%	>=80 %	92	79 % * Anticorrupción - proceso de planeación. * Otras por falta de evidencia de consulta externa tiempo de atención . Revisar mejorar.
PLAN DE BIENESTAR	Avance en el plan de Bienestar	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo		39			98	El porcentaje es del 81% dejando cuando acciones sin ejecutar. PENDIENTES: 1.celebracion del día familia 2.No envió informe de cumpleaños mes de agosto. 3. Celebrando del día del niño 4.Actividad pre pensionados. 5. Informa de los FANS mes de julio y agosto 6. Mitigación del ESTER mes de septiembre. 7. uso de herramientas digitales-campaña 8. Concurso al más camiliano - Julio 9. Conocimiento
			N° de actividades programadas para el periodo	>=60	48	81%	>=60	124	79 %

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 5 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

de tratamiento de datos en información de plataforma digital - agosto.

PROCESO ALMACÉN:

PLAN DE MANTENIMIENTO (ALMACEN)	Avance en el plan Mantenimiento infraestructura	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo	11	90%	100%	90%	32	58%	Se realizó visita el día 5 de noviembre, y se evidencias un porcentaje de avance del 100% del tercer trimestre. Cumplimiento el cronograma del tercer trimestre
			N° de actividades programadas para el periodo	11				55		
PLAN DE MANTENIMIENTO (sistemas)	Avance en el plan Mantenimiento Equipos de sistemas	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo	100	90%	93%	90%	316	73%	PLAN DE MANTEAMIENTO DE SISTEMAS. • Actualización de cronograma de los planes para el tercer trimestre. • Clasificación de acciones planteadas frente a las ejecutadas por trimestre. Primer trimestre y Segundo trimestre. • Entrega de evidencias cargadas a la carpeta compartida – gestión estratégica – planes – evidencias. PLAN DE MANTEAMIENTO DE SISTEMAS. • Actualización de cronograma de los planes. Para el 3 y 4 trimestre. • Clasificación de acciones planeadas frente a las ejecutadas por trimestre. Primer trimestre Y Segundo trimestre. • Entrega de evidencias cargadas a la carpeta compartida – gestión estratégica – planes – evidencias.
			N° de actividades programadas para el periodo	108				432		
PLAN DE MANTENIMIENTO (BIOMEDICO)	Avance en el plan Mantenimiento de equipos Biomédicos	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo	13	85%	100%	85%	13	100%	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIOMÉDICO. • Cumplimiento al cronograma de los planes. Para el 3

			N° de actividades programadas para el periodo	13	13	trimestre. • Clasificación de acciones planeadas frente a las ejecutadas por trimestre. Primer trimestre Y Segundo trimestre. • Entrega de evidencias cargadas a la carpeta compartida – gestión estratégica – planes – evidencias.
--	--	--	---	----	----	---

PROCESO DE GIM –

Plan de Auditorías Calidad – PAMEC ANEXO TECNICO N° 01 RES. 021 2023	Avance en el plan de auditorías PAMEC Anexo 01	Número de acción de mejor ejecutadas derivadas de las auditorías realizadas / total de acciones de mejoramiento programadas para la vigencia derivadas de los planes de mejora del componente de auditoria registrados en el PAMEC	Número de acción de mejora ejecutadas derivadas de las auditorías realizadas total de acciones de mejoramiento programadas para la vigencia derivadas de los planes de mejora del componente de auditoria	90%	27	55%	90%	27	Se realiza seguimiento interno por parte de GIM mediante circular N .16 del 21 de agosto del 2024 , se entregan a los aseguradores anexos como: presentación de evaluación a la formulación y ejecución de PAMEC e Informe de evaluación a la formulación y ejecución de PAMEC 2024, Resultado del PAMEC , es la entrega de las evidencias de los aseguradores y el acta de PAMEC por parte de la secretaria de salud Departamental. Quedan en un avanza del 55 % al tercer trimestre.	
Plan de Auditorías Calidad – PAMEC -	Mejoramiento continuo de calidad aplicable a	Promedio de la calificación en la vigencia evaluada/	N° de actividades ejecutadas en el periodo	90%	27	Resultado anual	90%	27	Resultado anual	Base de datos-resolución 408 - acta de secretaria de

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 7 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

Resultado resolución 408	entidades no acreditadas con autoevaluación en la vigencia anterior	Promedio de la calificación de autoevaluación de la vigencia anterior	N° de actividades programadas para el periodo	49	49	salud departamental
---------------------------------	---	---	---	----	----	---------------------

PROCESO AMBIENTAL.

PGIRASA	Avance en el plan de gestión integral de residuos	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo	80%	80%	11	69%
			N° de actividades programadas para el periodo			16	

PROCESO TESORERIA.

PLAN ANUAL DE CAJA	Avance en la ejecución del Plan anual de caja (ingresos)	(total ingresos recaudados / total ingresos programados recaudar)/100 %	Ingresos recaudados	11,261,741,973	26,988,334,299	100 %	146 %	100 %	121 %	Se valida el recaudo \$ 11.261.741.973 vs programado 7.738.639.500 con un cumplimiento al de 146%. Aplicando la cartera de vigencias anteriores y el mejoramiento al aumento de porcentaje del 80 % del radicado del facturado para los giros directos. Recomendación: revisar que no tuvo ninguna actualización durante la vigencia, sin embargo, se conoce que la entidad ha aprobado adiciones o modificaciones en su presupuesto, lo que podría afectar la información de esta
			Ingresos programados ingresar	7,738,639,500	22,393,435,000					

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo


Página 8 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

									herramienta, por lo cual se recomienda comunicar a los líderes o responsables de estos procesos, para que actualicen la información de los planes y cronogramas según las necesidades y cambios que ocurran en la institución durante el periodo fiscal en curso.
			Egresos cancelados		11,072,906,905			26,944,225,479	Se valida el gasto los egresos cancelados por un valor de \$ 11.072.906 905 vs egreso programado a cancelar \$ 7.608.985.182 con cumplimiento 146% cumplimiento con los pagos programados y adicional pagos de vigencia anteriores. Cumplimiento el plan inicial , Recomendación : revisar que no tuvo ninguna actualización durante la vigencia, sin embargo, se conoce que la entidad ha aprobado adiciones o modificaciones en su presupuesto, lo que podría afectar la información de esta herramienta, por lo cual se recomienda comunicar a los líderes o
	Avance en la ejecución del Plan anual de caja (egresos)	(total ingresos recaudados / total ingresos programados recaudar)/100 %	Egresos programados cancelar	80%	7,608,985,182	146 %	80%	21,551,012,964	125 %

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES									
		ACTA DE REUNIÓN							
		PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN						TP. Administrativo	
								Página 9 de 2	Versión: 06
SP. GESTIÓN DOCUMENTAL						Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06			

										responsables de estos procesos, para que actualicen la información de los planes y cronogramas según las necesidades y cambios que ocurran en la institución durante el periodo fiscal en curso.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROCESO COMUNICACIONES.

PLAN DE COMUNICACIONES (INTERNO - EXTERNO)	Cumplimiento del PDT 2024 del Plan de comunicaciones	Número de actividades del PDT interno, audiovisual y digital 2024 efectuado en el mes /	Número de información publicada en redes	100%	90	100%	100%	233	100%	Cumplimiento al 100% del PDT 2024 del Plan de comunicaciones
		Número de actividades del PDT interno, audiovisual y digital 2024 programado en el mes	Número de información programadas al mes		90			233		

PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACION

PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)	Avance en la ejecución del Plan estratégico de las tecnologías de la información (PETI)	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo	80%	3	100%	80%	3	100%	Dentro del Plan estratégico de la Información PETI ; ya se han realizado los mantenimientos hasta la fecha con un total de 284 , Hace parte del plan anual de adquisiciones 2024
			N° de actividades programadas para el periodo		3			3		
PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Avance en la ejecución del Plan de Gerencia de	(N° de actividades ejecutadas en el periodo /	N° de actividades ejecutadas en el periodo	100%	5	100%	100%	4	100%	Las copias de seguridad se realizan diariamente y se

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 10 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

	la información	N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades programadas para el periodo		5			4	tiene evidencia del formato: REGISTRO COPIAS DE SERGURIDAD Codigo: AD-GIT.TIC-P-02-01, además se verifica los usuarios de los diferentes software institucionales. Las actividades de SIAU y Comunicaciones fueron ejecutadas	
PLAN DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS		Reposición de equipos efectuadas	N° de procesos de reposición de equipos tecnológicos efectuadas	16%	0	0%	16%	0	0%	El presente correo es para dar solución y respuesta, a la necesidad de compra de equipos tecnológicos de la ESE Hospital Psiquiátrico San camilo. Por parte de la oficina de Sistemas (TIC), y siguiendo el plan de reposición de equipos y el "ANEXO TECNICO DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS"; por que han cumplido su vida util y la baja de equipos. En conclusión serían 19 equipos que ya están para dar de baja, y 16 que son equipos nuevos que se necesitan, por el ingreso de nuevo personal, para un total de 35 Equipos de cómputo.
PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Avance en la ejecución del Plan de seguridad de la información	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo N° de actividades programadas para el periodo	100%	17	100%	100%	56	100%	Se logra alcanzar un 73% de la meta total sumando los tres trimestres. Identificado en el cuadro del tercer trimestre con el 122% logrando digitalizar 3668 HC siendo la meta trimestral de 3000 expedientes, trabajo realizado por el auxiliar de archivo dispuesto

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 11 de 2

Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

										para el procedimiento de digitalización de la documental, el cual para los meses de agosto y octubre recibió apoyo de una persona nueva que ingresa al proceso		
PLAN DE CONTINGENCIAS	Avance en la ejecución del Plan de contingencias	(N° de actividades ejecutadas en el periodo / N° de actividades programadas para el periodo)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo	100%	1	50%	2	100%	89%	8	9	Se logra alcanzar un 78% de la meta total. Identificado en el cuadro del tercer trimestre con el 122% logrando cargar al sistema 3668 siendo la meta trimestral de 3000 expedientes, trabajo realizado por el auxiliar de archivo de digitalización y la compañera nueva de apoyo a digitalización..

PROCESO DE ARCHIVO

PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	Avance res. 4-2019 Organización de fondo acumulados	Cantidad de archivos organizados	Cantidad de archivos organizados	3000	3523	117%	12000	10,352	86%	No hay Avance, no se realiza la adquisición de los aires acondicionados y los extractores de aire.
	Avance res. 4-2019 digitalización de fondo acumulados	Cantidad de archivos digitalizados	Cantidad de archivos digitalizados	3000	3668	122%	12000	8,818	73%	
PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	Avance res. 4-2019 indexación de fondo acumulados	Cantidad de archivos indexados	Cantidad de archivos indexados	3000	3668	122%	12000	9,311	78%	Se logra un resultado de avance total de 70% de las actividades planteadas. Durante el trimestre se logra obtener el 100% con la ejecución de las actividades proyectadas para el trimestre así: 1. Capacitación y creación de
	Avance plan de infraestructura	N° de salas de archivo adecuadas	N° de salas de archivo adecuadas	2	1	50%	2	1	50%	

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES



ACTA DE REUNIÓN

PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TP. Administrativo

Página 12 de 2


Versión: 06

SP. GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06

										usuarios nuevos. 2. Soporte técnico para todos los usuarios del sistema de gestión documental SIGED. 3. Actualización de formulario de PQRS conforme a lo establecido en la matriz del ITA.
	Avance implementación gestión documental electrónica	N° actividades de gestión documental electrónica efectuadas	N° actividades de gestión documental electrónica efectuadas	3	3	100%	10	7	70%	No aplica, se tiene proyectado para el cuarto trimestres
PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	Avance el sistema integral de conservación	N° de actividades del sistema integral de conservación	N° de actividades del sistema integral de conservación	1	-	0%	1	-	0%	
PLAN REPOSICION TECNOLOGIA BIOMEDICA	Avance en la ejecución del Plan de reposición tecnología biomédica	(N° de equipos comprados / N° de equipos por reponer)*100	N° de actividades ejecutadas en el periodo N° de actividades programadas para el periodo	80%	0 0	0%	80%	0 0	0%	Para la ejecución de las compras de tecnología biomédica se debe contar con el presupuesto, el cual aún no ha sido asignado, por esta razón no se han podido adquirir los equipos necesarios para continuar con la óptima prestación de servicios.


COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

E.S.E. HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO Y SEDES			
	ACTA DE REUNIÓN		
	PR. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	TP. Administrativo	
		Página 13 de 2	Versión: 06
SP. GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: AD-GIT-GD-P-04-R-06	

Nº	COMPROMISO	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO
01	Realizar cuarto seguimiento a corte del 31 de diciembre 2024	PROCESOS ESTRATEGICOS	ENERO 2024
02	Solicitud de construcción de planes vigencias 2025 – emitir correo.	PROCESOS ESTRATEGICOS	15 DE DICIEMBRE DEL 2024
03			
04			

Anexo: Listado de Asistencia AD-GIT-GD-P-04-R-10

RESPONSABLE:



Ivonne Rincón
Procesos Estratégicos