
 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GE-S1-P2</b>
	<b>ELABORACIÓN PLAN DE GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>4</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>28/09/2021</b>
		<b>PAGINA 1 DE 4</b>	

**PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS:** Procesos y Subprocesos Administrativos - Asistenciales


**OBJETIVO PRINCIPAL:** Definir el alcance y las metas de los indicadores de gestión; evaluando los resultados concernientes a la producción, el mejoramiento de la calidad, eficiencia en la prestación de servicios y sostenibilidad financiera de la Empresa Social del Carmen Emilia Ospina del Municipio de Neiva.

#### ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Convocar al equipo directivo y asesor de la E.S.E Carmen Emilia Ospina para la sensibilización en la elaboración del Plan de Gestión de la empresa.	<b>Oficio</b>	<b>Gerente / Gestor de Planeación</b>
2	H	Realizar la reunión de sensibilización y capacitación para la expedición de las certificaciones de los indicadores de acuerdo a la normatividad vigente	<b>GC-S1-F5 Acta / GTH-S1-F5 Control de asistencia</b>	<b>Gerente / Gestor de Planeación</b>
3	H	Elaborar el diagnóstico organizacional acorde con la normatividad que el Ministerio de Salud y Protección expida para las entidades.	<b>Diagnóstico</b>	<b>Líderes de proceso</b>
4	H	Realizar la consolidación del diagnóstico.	<b>Diagnóstico</b>	<b>Gestor de Planeación</b>
5	H	Definir el plan de gestión acorde con la normatividad vigente.	<b>Plan de gestión</b>	<b>Gerente / Gestor de Planeación / Líderes de proceso</b>
6	A	Socializar y aprobar del plan de gestión con la alta Dirección.	<b>GC-S1-F5 Acta</b>	<b>Gerente / Gestor de</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CODIGO</b>	GE-S1-P2
	<b>ELABORACIÓN PLAN DE GESTIÓN GERENCIAL</b>		<b>VERSIÓN</b>	4
			<b>VIGENCIA</b>	28/09/2021
	PAGINA 2 DE 4			

				<b>Planeación / Líderes de proceso</b>
<b>7</b>	<b>H</b>	Presentar los resultados de la Evaluación del Plan de Gestión a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.	<b>Acta de junta - Plan de gestión</b>	<b>Gerente / Gestor de Planeación</b>
<b>8</b>	<b>H</b>	Realizar los respectivos ajustes si se presentan modificaciones al Plan de Gestión se deberá para ser presentados nuevamente a la Junta Directiva para su respectiva aprobación.	<b>Plan de gestión</b>	<b>Gestor de Planeación</b>
<b>9</b>	<b>H</b>	Socializar con la Junta directiva para su aprobación.	<b>Plan de Gestión</b>	<b>Gerente / Gestor de Planeación</b>
<b>10</b>	<b>H</b>	Socializar Plan de Gestión a todo el equipo directivo, formalizando las responsabilidades operativas.	<b>GC-S1-F5 Acta / GTH-S1-F5 Control de asistencia</b>	<b>Gerente / Gestor de Planeación</b>
<b>11</b>	<b>H</b>	Enviar al área de TIC el plan de gestión aprobado para que sea publicado en la página de la empresa.	<b>Plan de gestión</b>	<b>Gestor de Planeación</b>
<b>12</b>	<b>H</b>	Realizar la publicación del plan de gestión con el fin de que este sea conocido.	<b>Plataforma Institucional</b>	<b>Profesional especializado área TIC</b>
<b>13</b>	<b>H</b>	Comunicar las tareas asignadas a la alta Dirección, líderes de proceso, y jefes de Zona.	<b>Oficio</b>	<b>Gestor de Planeación</b>

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CODIGO</b>	GE-S1-P2
	<b>ELABORACIÓN PLAN DE GESTIÓN GERENCIAL</b>		<b>VERSIÓN</b>	4
			<b>VIGENCIA</b>	28/09/2021
	<b>PAGINA 3 DE 4</b>			

<b>14</b>	<b>V</b>	Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento del plan de Gestión a través de los indicadores, de manera trimestral.	<b>GE-S1-F2-V1 Indicadores plan de gestión 2020- 2023</b>	<b>Gestor de Planeación / Profesional Universitario</b>
<b>15</b>	<b>A</b>	Realizar el respectivo plan de mejoramiento que involucre al personal que ha incumplido las actividades descritas en el plan de gestión gerencial.	<b>Compromiso</b>	<b>Gerente</b>

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CODIGO</b>	GE-S1-P2
	<b>ELABORACIÓN PLAN DE GESTIÓN GERENCIAL</b>		<b>VERSIÓN</b>	4
			<b>VIGENCIA</b>	28/09/2021
	<b>PAGINA 4 DE 4</b>			

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
2	Modificación del documento	12/02/2014
3	Modificación del documento:	28/05/2020
4	Modificación del documento: Se modifica el documento realizando ajustes estructurales, reestructuración de los items y actualización de la vigencia. Dichos ajustes se realizan con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del subproceso "Planeación".	28/09/2021
<p>Nombre: Eliana Carmenza Ordoñez Argote Contratista Área Planeación.</p> <p>Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista Área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Contratista Área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: José Antonio Muñoz Paz Cargo: Gerente</p>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>