



VIGENCIA: 2017

FORMULACIÓN									
ESTRATEGIA	META	INDICADOR	QUÉ (ACTIVIDADES)	QUIÉN		CUÁNDO		CÓMO	Cantidad de Medida
				PROCESO RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PERSONA RESPONSABLE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN		
Promover el compromiso ambiental en el HEGI	Reducir al finalizar la vigencia 2017, un 3% los niveles de consumo de agua (m3) y energía (Kw) en el HEGI Disminuir al finalizar la vigencia 2017, un 10% el consumo de papel (Resma) en el HEGI	(consumo periodo anterior - consumo periodo actual) / consumo periodo anterior	Realizar Diagnóstico de uso de energía eléctrica y agua en el HEGI	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Profesional Salud Ocupacional	01/01/2017	31/12/2017	Desarrollando estudio sobre cómo es el uso de la energía y agua en el HEGI, para identificar fallas e implementar mejoras. (Diagnostico)	1
			Establecer y desarrollar campaña de uso adecuado de los servicios públicos	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gerente Profesional Salud Ocupacional	01/03/2017	31/12/2017	Estableciendo una campaña donde se definen y desarrollan actividades orientadas a promover el uso adecuado de los servicios públicos. (Campaña definida; soportes ejecución de actividades)	1
			Establecer y desarrollar campaña de cero papel	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LAS TICS	Funcionaria Recursos Físico Funcionario de Sistemas	01/04/2017	31/12/2017	Estableciendo una campaña donde se definen y desarrollan actividades orientadas a promover el uso adecuado del papel. (Campaña definida; soportes ejecución de actividades)	1
			Desarrollar programa De PIGA(reciclaje)	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Funcionaria Recursos Físico Profesional Salud Ocupacional	01/06/2017	31/12/2017	implementar el programa de disposición de residuos, aprobación y registro del mismo. (Soportes ejecución de actividades del programa)	1
			Seguimiento mensual consumo de servicios públicos y de papel	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Funcionaria Recursos Físicos	01/03/2017	31/12/2017	Registrando cada mes el consumo tanto de servicios como de papel, llevando la trazabilidad de estos para verificar el comportamiento y la efectividad de las campañas, con el fin de lograr la meta. (registro y análisis mensual)	1
Optimizar el uso de las TIC'S	Disminuir al finalizar la vigencia 2017, un 10% el consumo de papel (Resma) en el HEGI	(consumo periodo anterior - consumo periodo actual) / consumo periodo anterior	Ajustar procedimientos que permitan la reducción de impresión	TODOS LOS PROCESOS	Jefes o líderes de Área	01/01/2017	31/12/2017	Revisando, ajustando y documentando los procedimientos, contemplando el uso de TICS y disminuyendo el uso de papel, utilizando listas genéricas. (procedimientos ajustados)	1
			Capacitar sobre su uso de cuentas de correo institucionales	GESTIÓN DE LAS TICS	Funcionario de Sistemas	13/03/2017	31/03/2017	capacitación a los funcionarios y colaboradores del HEGI sobre el uso de correos institucionales. (soporte capacitación)	1
			Capacitación y uso de la intranet	GESTIÓN DE LAS TICS	Funcionario de Sistemas	13/03/2017	31/12/2017	Habilitando la intranet y capacitando a los responsables de los procesos para su utilización, de tal manera se cuente con información actualizada que permita la consulta de la misma y disminuya la impresión. (soporte capacitación)	1
Fortalecer los procedimientos de viáticos, gastos de viaje y administración de vehículos	Regular el 100% de otorgamiento de viáticos, gastos de viaje	Cant. de otorgamientos con pleno cumplimiento del procedimiento / Cant de otorgamiento en el periodo	Definir puntos de control en los procedimientos de Viáticos y gastos de viaje; y administración de vehículos	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Profesional Recursos Humanos Funcionario Recursos Físicos	13/03/2016	31/04/2017	Revisando, ajustando y documentando estos procedimientos de tal manera se garantice el cumplimiento a través de la aplicación de controles. (procedimientos documentados)	1
	regular el 100%de otorgamiento del consumo de gasolina para el cumplimiento mensual por galones		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Profesional Recursos Humanos Funcionario Recursos Físicos	31/04/2017	31/06/2017	Dar a conocer a todo el personal del HEGI los procedimientos para que sean aplicados conforme se encuentran documentados (Soporte socialización)	1	
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Profesional Recursos Humanos Funcionario Recursos Físicos	31/06/2017	31/12/2017	Registrando cada mes el valor del gastos en viáticos, viajes y consumo de gasolina por galones; llevando la trazabilidad de estos para verificar el comportamiento y la efectividad de los controles. (registro y análisis mensual)	1	
Optimizar el recurso humano asistencial	Incrementar la adherencia a guías y protocolos en un 5% al finalizar la vigencia, con respecto a la línea de base obtenida en el primer trimestre de 2017.	(Promedio de adherencia a guías primer trimestre 2017 promedio de adherencia trimestre 2017 actual) / Promedio de adherencia a guías primer trimestre 2017	Realizar seguimiento al cumplimiento de protocolos y adherencia a guías, evaluando entre otros puntos la eventual necesidad de actualizaciones de estos documentos.	HOSPITALIZACIÓN	Coordinador Asistencial	01/01/2017	01/04/2017	Realizando auditorías al cumplimiento o adherencia a guías. A veces al año, según programa de auditorías. (Informes de auditorías)	4
			Establecer oportunidades de mejora con respecto al cumplimiento de protocolos y guías, según necesidad de actualización.	HOSPITALIZACIÓN	Coordinador Asistencial	01/04/2017	31/12/2017	De acuerdo al seguimiento realizado, definir oportunidades de mejora con los profesionales y coordinadores de área. (Documento metas)	1
			Efectuar seguimiento al cumplimiento de metas	HOSPITALIZACIÓN	Coordinador Asistencial	01/04/2017	31/12/2017	A través del seguimiento trimestral. (informes de auditorías)	1

Elaboró: Adriana Rojas Gonzalez