



E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO 2021-2023
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Versión 1.0
Página 1 de 9

PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO
CIÉNAGA DE ORO - CÓRDOBA
2021-2023

ANDREA CEBALLOS TERÁN
GERENTE

AURY ESTELA MENDOZA CASTAÑO
JEFE DE CONTROL INTERNO



E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO 2021-2023 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Versión 1.0
Página 2 de 9

Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Formular Política del MIPG	Ajustar las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano de acuerdo con los lineamientos del Modelo MIPG	Política de Gestión del Talento Humano Documentada	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Formular Política del MIPG	Gestionar la aprobación o actualización de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Acto administrativo de aprobación o actualización de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Contar con un procedimiento que incluya la planeación del recurso humano necesario para la ejecución eficiente de las diferentes actividades en todas las áreas de la Institución.	Realizar estudio que permita determinar el recurso humano necesario en cada una de las áreas o dependencias de la ESE Hospital San Francisco.	Estudio de necesidades del talento humano de la ESE Hospital San Francisco	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Actualizar la información básica del personal de planta y contratistas de la Entidad de acuerdo a los lineamientos del Gobierno Nacional y en cumplimiento de la Ley.	Actualizar la información relacionada con la hoja de vida del personal de planta y contratistas (certificados de controloría, procuraduría, policía, junta central de contadores, consejo superior de la judicatura, otros), digitalizarlos y archivarlos en la oficina de Talento Humano.	Información actualizada y Archivada.	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Contar con un proceso de gestión por competencias que permita definir y evaluar las habilidades y destrezas propias del cargo.	Divulgar el Modelo de Planeación Estratégica del Talento Humano semestralmente al personal de la Institución mediante un mecanismo de comunicación institucional.	Evidencia de la divulgación del modelo de Planeación estratégica del Talento Humano.	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Contar con un procedimiento que incluya la planeación del recurso humano necesario para la ejecución eficiente de las diferentes actividades en todas las áreas de la Institución.	Realizar monitoreo y seguimiento semestral al cumplimiento de la actualización e información cargada por los servidores al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, incluyendo el avance de la presentación de declaración de bienes y rentas.	Informe semestral al cumplimiento de la actualización de la información cargada por los servidores públicos al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano



E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO 2021-2023 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Versión 1.0
Página 3 de 9

Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Plan Institucional de capacitación	Diseñar un plan anual de capacitación institucional enfocado que permita dar respuesta a las necesidades específicas, en lo referente a mejorar los conocimientos, habilidades y competencias laborales de los funcionarios y garantizar la capacitación continua para el logro de los objetivos y metas previstas de la ESE Hospital San Francisco	Documento elaborado y aprobado.	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Crear un mecanismo que permita identificar la antigüedad de los servidores, nivel académico, genero, discapacidad, cabeza de familia, hijos, etc.	Creación de un formato en donde se evidencie el tipo de servidor, tipo de nombramiento, salario, nivel de escolaridad, datos personales, genero, etc.	Creación y aprobación del documento	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Tener en cuenta y promocionar el día del servidor público en la entidad	Realizar las respectivas felicitaciones en el día del servidor publico	Promover el día del servidor publico	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Medir periódicamente la gestión y cumplimiento de actividades de la Oficina de talento humano	Generar informe anual sobre el resultado de la información de desempeño laboral, incluyendo los resultados de la valoración del desempeño laboral del personal en provisionalidad	Informe anual con la información de desempeño laboral	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Elaborar e implementar un plan de incentivos que permita comprometer a los colaboradores con el mejoramiento continuo de la calidad y con la cultura Organizacional	Ejecutar las actividades del Plan de Acción Integrado MIPG a cargo de la oficina de personal y reportar los avances a la oficina de Control Interno.	Evidencia de la ejecución de las actividades del Plan de Acción MIPG y presentación de Informes a la oficina de Control Interno.	01-01-2021	31-12-2023	Jefa de Talento Humano



E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO
PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO 2021-2023
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Versión 1.0
 Página 4 de 9

Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
1. Talento Humano	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Programa de estilos de vida Saludable	Divulgar el programa de estilos de vida saludable por los diferentes medios de comunicación establecidos en la institución	Evidencias divulgación	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Talento Humano
1. Talento Humano	INTEGRIDAD	Socializar el Código de Integridad	Socialización a todos los empleados, contratistas de la ESE el código de integridad	Acta de Asistencia	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
1. Talento Humano	INTEGRIDAD	Socializar el Código de Integridad	Requerir a los jefes de área para que se realicen la socialización de los valores adoptados en el código de integridad institucional en acta de autocontrol	Evidencia de requerimiento a las unidades funcionales	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Publicar el plan anticorrupción en la página de la entidad	Publicación del plan anticorrupción en la página de la entidad	Publicación realizada	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Construcción del mapa de riesgo de corrupción en donde participen los líderes de proceso	Elaborar el mapa de riesgo teniendo en cuenta la participación de los líderes de proceso	Elaboración y aprobación de documento	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Ajustar la metodología de gestión de riesgo de acuerdo a la normatividad vigente	Realizar la socialización de la metodología de gestión del riesgo institucional	Soporte de socialización	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Ajustar los componentes de la plataforma estratégica de la ESE Hospital San Francisco (principios y valores y políticas)	Divulgar la Plataforma Estratégica Institucional.	Evidencia de la divulgación	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	Elaborar el presupuesto de gastos de la entidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional	Con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, establecer los ingresos y gastos en que incurrirá la ESE Hospital San Francisco	Presupuesto de la Entidad	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	Ser eficaz en la ejecución del gasto.	Austeridad en el gastos para obtener una mejor eficiencia presupuestal.	Evaluación del Gasto por unidad producida. Eficiencia Presupuestal de Gasto	01-01-2021	31-12-2023	Gerente



Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
3. Gestión con Valores Para Resultados	DEFENSA JURÍDICA	Hacer seguimiento a las conciliaciones	Evidenciar el seguimiento de las conciliaciones de la entidad	Documento del seguimiento	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	SERVICIO AL CIUDADANO	Establecer una política de tratamiento de datos personales, que incluya la protección de los mismos, también hacer la respectiva divulgación y conservación de los datos personales	Crear la política de tratamiento de datos personales	Documento de la política de tratamiento de datos	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar un reporte de avance de gestión a mitad de año en donde se vean inmersos los líderes comunitarios, asociación de usuarios, asociación de ciudadanos, veedurías.	Reporte de avance de la gestión	Documento del reporte	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Formular las rutas integrales de atención en salud- RIAS alineadas al MIAS - PAIS según normatividad vigente.	Formular las rutas integrales de atención en salud- RIAS alineadas al MIAS - PAIS según normatividad vigente.	Rutas integrales de atención RIAS formuladas y aprobadas	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Ajustar el modelo de atención o prestación de servicios	socializar el modelo de atención o prestación de servicios	Soporte socialización	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	Gestionar cada año la aprobación del presupuesto de Ingresos y Gastos	Gestionar cada año la aprobación del presupuesto de Ingresos y Gastos	Soporte de la gestión realizada y Presupuesto aprobado	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones PAA. y alinearlo a la misión, objetivo estratégicos, al plan de desarrollo institución y lineamientos modelo MIPG y presupuesto institucional	Publicar en página web Institucional y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones PAA.	Plan Anual de Adquisiciones PAA publicado en página web institucional y SECOP	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Presupuesto Gerente Jefe de Presupuesto



Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
3. Gestión con Valores Para Resultados	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones PAA. y alinearlo a la misión, objetivo estratégicos, al plan de desarrollo institución y lineamientos modelo MIPG y presupuesto institucional	Realizar seguimiento al plan de acción del Plan Anual de Adquisiciones PAA	Evidencia seguimiento realizado	01-01-2021	31-12-2023	Gerente Jefe de Presupuesto
3. Gestión con Valores Para Resultados	GOBIERNO DIGITAL	Verificar cuáles son las solicitudes de información más recurrentes, consolidarlas con el fin de convertirlas en datos abiertos	Identificar las solicitudes mas recurrentes, analizarlas para definir si se convierten en datos abiertos	Un documento anual consolidado con el análisis de las solicitudes de información recurrentes.	01-01-2021	31-12-2023	Gerente Jefe de Control Interno
3. Gestión con Valores Para Resultados	GOBIERNO DIGITAL	Crear una encuesta en la página web donde nos permita medir la percepción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información en el sitio web	Crear un repositorio (lugar de almacenamiento) para el acceso de los resultados de la encuesta de la página web a la oficina de planeación	Un Repositorio creado (espacio centralizado donde se almacena, organiza, mantiene y difunde información digital, habitualmente archivos informáticos)	01-01-2021	31-12-2023	Gerente Jefe de Control Interno
3. Gestión con Valores Para Resultados	SEGURIDAD DIGITAL	Formular Política del MIPG	Ajustar la Política de Seguridad Digital de acuerdo con los lineamientos del Modelo MIPG	Política de Planeación Seguridad Digital	01-01-2021	31-12-2023	Oficina de Sistema Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	DEFENSA JURÍDICA	Formular Política del MIPG	Gestionar la aprobación mediante acto administrativo de la política de Defensa jurídica	Acto administrativo de aprobación de la política de Defensa jurídica	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno Gerente
3. Gestión con Valores Para Resultados	SERVICIO AL CIUDADANO	Fortalecer las competencias de servicio al ciudadano	Resocializar el proceso de gestión y tramite de PQRSD con los jefes de área y responsables de la generación de respuestas a PQRSD	Evidencia de la resocialización en forma semestral	01-01-2021	31-12-2023'	Gerente SIAU
3. Gestión con Valores Para Resultados	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Cuantificación de la solicitud de información de los usuarios	Cuantificar cuantas solicitudes de información realizadas por los usuarios que se respondieron de forma negativa por inexistencia de la información.	Informe anual del consolidado de solicitudes de información realizadas por los ciudadanos en el SIAU	01-01-2021	31-12-2023	Gerente SIAU



Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
3. Gestión con Valores Para Resultados	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Elaboración, implementación y seguimiento a la política y plan de participación ciudadana	Difundir la Política y Plan de Participación Ciudadana de la entidad	Evidencia de la difusión	01-01-2021	31-12-2023	Gerente SIAU
3. Gestión con Valores Para Resultados	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Mecanismos de Participación Ciudadana establecidos en la ESE Hospital San Francisco	Diseñar de un espacio dentro de la página web para facilitar la participación ciudadana en lo pertinente a consulta ciudadana	Espacio dispuesto dentro de la página web	01-01-2021	31-12-2023	Gerente SIAU
3. Gestión con Valores Para Resultados	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Mecanismos de Participación Ciudadana establecidos en la ESE Hospital San Francisco	Continuar con la implementación de la encuesta de participación ciudadana en los temas a tratar en la rendición de cuentas	Evidencia de publicación de encuesta previa a la realización de la rendición de cuentas.	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
4. Evaluación para Resultados	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Crear una metodología para el seguimiento de los planes de gestión	Ajustar metodología para el seguimiento y evaluación a los planes de gestión	Metodología para el seguimiento y evaluación al plan de gestión	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno Gerente
4. Evaluación para Resultados	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Plan anticorrupción	Publicar en página web el plan anticorrupción y de atención al ciudadano institucional	Evidencia de publicación	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
5. Información y Comunicación	GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaboración y utilización de un diagnóstico general del área de archivo	Crear un diagnóstico de cómo está el área de archivo en la ESE	Creación de diagnóstico	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno Jefe de Archivo
5. Información y Comunicación	GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD	Crear el programa de gestión documental	Creación y aprobación del documento	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Archivo
5. Información y Comunicación	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualización de las tablas de retención documental	Actualización de las tablas de retención documental	Tablas de retención documental actualizadas.	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Archivo
5. Información y Comunicación	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Publicación en la página web de lo siguiente: 1. Mecanismos para interponer PQRS. 2. Horarios y días de	Realizar la publicación en la página web y hacerles seguimiento	SopORTE de publicación	01-01-2021	31-12-2023	Gerente Oficina de Sistemas



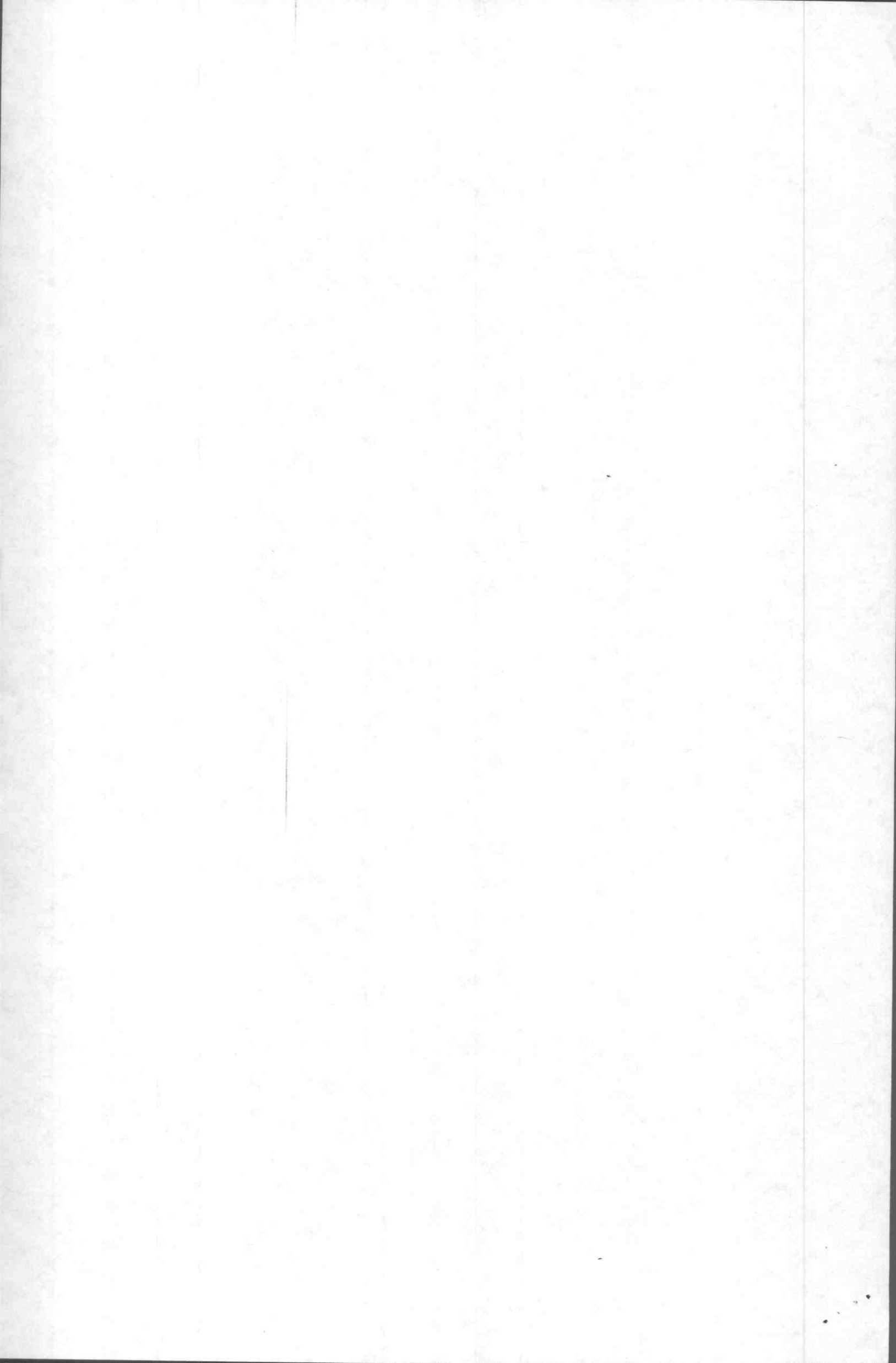
Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
		atención al público. 3. Funciones y deberes de la entidad. 4. Organigrama de la entidad. 5. Directorio de información. 6. Normatividad general y reglamentaria 7. Presupuesto vigente asignado. 8. Plan de acción institucional. 9. Políticas y lineamientos o manuales. 10. Plan anticorrupción y atención al ciudadano. 11. Mecanismos de participación ciudadana 12. Informes de gestión, evaluación y auditoría. 13. Plan anual de adquisiciones 14. Oferta de la entidad (programas y servicios) 15. Informe de rendición de cuentas 16. Programa de gestión documental. 17. Tablas de retención documental. 18. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales. 18. La ESE Hospital San Francisco podrá publicar cualquier documento o informe que considere útil para la comunidad.					

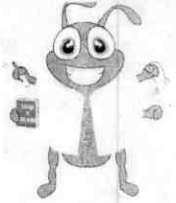


Dimensiones	Políticas	Iniciativas, Propuestas o Estrategias	Actividades a Desarrollar	Productos Esperados	Tiempo		Responsable
					Inicio	Fin	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Determinar un programa de gestión del conocimiento con objetivos a corto, mediano y largo plazo para atender las necesidades de conocimiento.	Socializar la estrategia de la transferencia del conocimiento al Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Socialización de la estrategia y soportándose mediante un acta y listado de asistencia	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Promover la investigación en la institución	Invitar a los funcionarios a que realicen investigaciones que beneficien a la institución y que pertenezcan a grupos de investigación avalados.	Se evidencia con los soportes de la invitación	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Promover la investigación en la institución	Recepcionar y consolidar los proyectos de investigación	Base de datos de consolidación de proyectos	01-01-2021	31-12-2023	Gerente
7. Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar el plan anual de auditoría	Elaboración del plan anual de auditoría	Documento realizado	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
7. Control Interno	CONTROL INTERNO	Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo.	Monitoreo de exposición de riesgo	Seguimiento al mapa de riesgo	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno
7. Control Interno	CONTROL INTERNO	Ejecutar el Programa Anual de la Oficina de Control Interno	Ejecutar el Programa Anual de la Oficina de Control Interno	Presentar un informe ejecutivo semestral a la Gerencia de la ejecución del Programa Anual de la Oficina de Control Interno	01-01-2021	31-12-2023	Jefe de Control Interno

Andrea Ceballos Terán
ANDREA ISABEL CEBALLOS TERÁN
 GERENTE

Aury Estela Mendoza Castaño
AURY ESTELA MENDOZA CASTAÑO
 JEFE DE CONTROL INTERNO





RESOLUCION No. 020

DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION INTEGRADO DE
LA E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO

VIGENCIAS 2021 - 2023

La Gerente de la E.S.E. Hospital San Francisco en ejercicio de sus facultades legales y en especial las que confiere el literal a) del parágrafo del artículo 12 del decreto 2145 de 1.999 y

CONSIDERANDO:

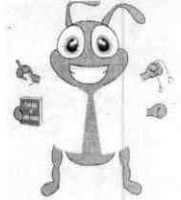
Que el Decreto Nacional 2145 de 1.999, establece en su artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no solo para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan estratégico como en el plan de Acción.

Que acorde con lo previsto en el literal a del artículo 4 de la ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 10 de Decreto 2195 de 1999, uno de los elementos del Sistema de Control Interno de la entidad es la planeación donde se establecen los objetivos y meta institucionales.

Que la planeación se constituye un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar para el respectivo año.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la ley 87 de 1.993, el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno es responsabilidad del representante legal de la entidad, y por lo tanto, le compete efectuar las acciones tendientes a desarrollar los elementos que integran el referido sistema.

Que en mérito de lo expuesto;



RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adopción del Plan de Acción. Adóptese el plan de Acción integrado de la E.S.E Hospital San Francisco, para la vigencia 2021 - 2023, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión que define las metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarlas.

ARTICULO SEGUNDO: Modificaciones al Plan de Acción. Las modificaciones al Plan de Acción serán reportadas por el representante legal de la entidad quien velara por la trazabilidad de la información. La oficina de Control Interno podrá efectuar la verificación que considere pertinente.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Ciénaga de Oro, en el mes de enero del año 2021

PUBLIQUESE Y CUMPLESE


ANDREA CEBALLOS TERAN
Gerente

Elaboró: Aury M.
Publicado en: página WEB