

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (DIE).**PROCEDIMIENTO:** Formular el Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO GENERAL: Formular, aprobar, adoptar, implementar y controlar el Plan de Desarrollo Institucional de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia, como una herramienta de la gestión en el corto, mediano y largo plazo, en forma participativa y concertada, que permita a la entidad en los próximos cuatro años proyectarla hacia el futuro teniendo en cuenta una parte estratégica, financiera y de inversión, facilitando la toma de decisiones para cumplir con las expectativas del Hospital en cuanto a la eficiencia, crecimiento, rentabilidad y perdurabilidad con responsabilidad social.

DEFINICIONES O REFERENCIAS:

- **Acta:** Es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.
- **Comité Directivo:** Es el órgano de dirección y administración de la alta dirección que con arreglo a las leyes o reglas de la entidad, tienen establecidas determinadas competencias.
- **Diagnóstico Institucional:** Radiografía de la situación actual de una organización mediante el análisis de sus fortalezas y debilidades internas, así como de las amenazas y oportunidades que enfrenta la entidad para formular los objetivos y estrategias que permitan direccionar la Organización en el futuro.
- **Indicadores:** Son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes y de los procesos de la entidad. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstas.
- **Informe de Gestión:** Documento que compila los indicadores, resultados y ejecución de programas y proyectos ejecutados por la Entidad, en un determinado periodo de tiempo.
- **Junta Directiva:** Es un órgano de dirección de la Institución, con funciones propias definidas por la Ley, responsable junto con el Gerente, del manejo general del organismo.
- **Metas:** Es la cuantificación de los objetivos y productos establecidos por los programas y proyectos del Plan de Gestión y Resultados.
- **Metodología:** Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, un estudio o una exposición doctrinal.
- **Misión:** Se entiende como el objeto social o la razón de ser de la entidad.
- **Planes:** Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- **Plan de Acción:** Prioriza los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional que se ejecutaran en la vigencia un año.
- **Planes de Desarrollo:** Es un instrumento de gestión pública empleado para propulsar el desarrollo social de un determinado territorio, que puede ser el Estado en su conjunto o bien una subdivisión del mismo.

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

DEFINICIONES O REFERENCIAS:

- **Plan Estratégico:** Es la priorización ordenada de los programas y proyectos, que identifica responsables, metas y recursos para su ejecución en un periodo de tiempo.
- **Plan Financiero:** Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo efecto cambiario, monetario y fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el Plan.
- **Planes de Mejoramiento:** Son las acciones que debe tomar la administración con base en las recomendaciones dadas en auditorías anteriores para corregir situaciones observadas por los entes de control o de auditorías internas.
- **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Procedimiento:** conjunto o sucesión de actividades, ampliamente vinculadas y cronológicamente dispuestas, realizadas al interior de la entidad y dirigidos a precisar la forma de hacer algo, incluyendo el qué, cómo y a quién corresponde el desarrollo de la tarea.
- **Programas:** Puede ser entendido como el anticipo de lo que se planea realizar en algún ámbito o circunstancia. La presentación y organización de las materias de un cierto curso o asignatura.
- **Proyectos:** Memoria o escrito donde se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo esa idea; especialmente el que recoge el diseño de una obra de ingeniería o arquitectura. Un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.
- **Tarea:** Acción que un funcionario debe realizar de acuerdo con unas especificaciones y unos tiempos determinados para contribuir al normal desarrollo de un proceso. En una organización la tarea constituye la menor unidad posible dentro de la división del trabajo.
- **Visión:** Es la imagen objetivo que la entidad quiere proyectar en el futuro, dentro de lo que le compete al Pliego. Incluye los cambios que queremos lograr en la población objetivo.

RESPONSABLE (S) DEL PROCEDIMIENTO:

- Gerente.
- Junta Directiva

CONDICIONES:

- Los gerentes deben de elaborar su Plan de Desarrollo Institucional para un periodo de 4 años y el cual debe ser revisado y aprobado por la Junta directiva de acuerdo con la normatividad vigente.
- Tener en cuenta los planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.
- Seleccionar la Metodología para elaborar el Plan.
- Conocer los proyectos de inversión.
- Consultar el Plan financiero.
- Involucrar a la comunidad en el diagnostico institucional.

MATERIALES NECESARIOS:

1. Equipo de oficina.
2. Insumos de oficina.
3. Cartelera pública.
4. Página web.
5. Adecuados sistemas de comunicación.
6. Instalaciones físicas del Hospital con una buena temperatura ambiente, iluminación, sin ruido y comodidad.
7. Software Comercial.
8. Equipos de cómputo y telecomunicaciones.

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

PASOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO BAJO EL CICLO PHVA

CICLO	ACTIVIDADES	TAREAS	REGISTROS
P	1. Preparar el Plan Desarrollo Institucional. (Diagnostico).	1.1. Análisis de la Documentación: El Gerente del Hospital solicita a los integrantes del comité directivo la consulta de varios documentos como son normatividad relacionada con el sector salud, documentos de vigencias anteriores como, plan de desarrollo institucional, planes de acción, presupuestos, indicadores y plan financiero, planes de desarrollo nacional, departamental y municipal, información de programas y proyectos entre otros y dejar constancia del hecho.	✓ Actas de reunión del comité directivo. ✓ Listado de asistencia. ✓ Fotografías.
		1.2. Reunir la Información analizada: Los Integrantes del comité directivo proceden a entregar al Gerente la información, la cual debe ser Clasificada, analizada y organizada para el diagnóstico institucional	✓ Informes de las áreas. ✓ Tabulación de la información.
		1.3. Elaborar el Informe de diagnóstico institucional: El gerente con la información suministrada por el grupo directivo y la comunidad procede a realizar el Informe de diagnóstico institucional que sirve para elaborar el plan para los próximos 4 años.	✓ Informe de diagnóstico institucional.
P	2. Formular el Plan Desarrollo Institucional	2.1. Diseñar la metodología del Plan de Desarrollo Institucional: El Gerente se encarga de preparar la metodología, la agenda y el cronograma de elaboración del plan. Consulta los Planes de desarrollo Nacional, Dptal y Municipal y el diagnóstico existente en el Hospital. Presenta esta metodología al comité directivo.	✓ Actas de reunión del comité directivo ✓ Listado de asistencia ✓ Fotografías. ✓ Formatos de la metodología.
		2.2. Elaborar Análisis de la Metodología: Contribuye en la priorización de las necesidades, problemas y oportunidades de la comunidad, a través de mesas de trabajo y sesiones descentralizadas, diligenciando el Formato de Análisis de Información.	✓ Formato de Análisis de Información.
		2.3. Mirar las Metas Financieras: Se debe revisar los presupuestos de ingresos y egresos del hospital de vigencias anteriores y las proyecciones a futuro con el fin de determinar los dineros que se pueden utilizar para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.	✓ Plan Financiero. ✓ Presupuesto.
		2.4. Mirar Indicadores: Consulta información sobre el cuadro de mando de los indicadores que por norma se manejan en el Hospital con el fin de identificar alternativas de gestión.	✓ Fichas Técnicas de Indicadores. ✓ Tablero de mando de indicadores.
		2.5. Consulta Programas y Proyectos: Se debe revisar los Programas y proyectos de vigencias anteriores para intervenir las situaciones identificadas y Entrega los instructivos y formatos de acuerdo al sector de información requerido, a cada una de las áreas de gestión del Hospital.	✓ Programas y Proyectos vigencias.

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

CICLO	ACTIVIDADES	TAREAS	REGISTROS
P	2. Formular el Plan Desarrollo Institucional	2.6. Elaborar borrador del Plan de Desarrollo Institucional: El Gerente se encarga de Ordenar y sistematiza la información en el documento o formato establecido, teniendo en cuenta los componentes establecidos por la Ley y la metodología utilizada con los anexos de soporte de la información teniendo en cuenta lo siguiente: - Definir los programas y proyectos a desarrollar por las diferentes áreas de gestión. - Definir la misión, visión, principios, valores, objetivos, lineamientos estratégicos plan financiero y políticas a seguir.	✓ Borrador de Documento del Plan de Desarrollo Institucional.
		2.7. Ajustes al Plan: El Gerente en reunión con el grupo directivo se encargan de analizar y hacer ajustes al documento Plan de Desarrollo Institucional.	✓ Plan de Desarrollo Institucional.
		2.8. Presentar Plan a la Junta Directiva: El Gerente se encarga de reunir a la Junta directiva con el fin de realizar el análisis y aprobación mediante acuerdo.	✓ Acuerdo de adopción. ✓ Acta de Junta directiva.
H	3. Ejecutar el Plan Desarrollo Institucional.	3.1. Exposición metodología para los Planes: El Gerente expone al iniciar cada año, ante la alta dirección Comité Directivo las pautas, metodología y formatos para elaborar los Planes de Acción de la empresa social del estado para una vigencia.	✓ Acta de reuniones del Comité directivo.
		3.2. Ejecución del Plan de Desarrollo Institucional: Este se ejecuta mediante los Plan Operativo Anual y/o Planes de acción presentados a la junta directiva para su aprobación y adoptados por la Gerencia.	✓ Plan de Desarrollo Institucional. ✓ Plan Operativo Anual – POA y/o Planes de Acción.
		3.3. Ejecutar Programas: Ejecutar los programas y proyectos plasmados en el Plan Desarrollo Institucional de la empresa social del estado para cada vigencia a través del POA.	✓ Plan Operativo Anual – POA y/o Planes de Acción.
		3.4. Revisión: El Gerente con su grupo directivo se encargan de revisar que los proyectos estén incluidos en Plan Operativo Anual y el Plan financiero, que sean viables y se puedan ejecutar.	✓ Formato del Plan Operativo Anual – POA y/o Planes de Acción.
V	4. Evaluar y hacer seguimiento al Plan Desarrollo Institucional.	4.1. Evaluaciones: Realizan evaluación trimestral, semestral y/o anual del Plan Desarrollo Institucional, mediante el cuadro de control de indicadores, los respectivos Planes de Acción y Plan de Financiero, Plan de Gestión Gerencial y el diligencian el formato de evaluación respectivo.	✓ Formato de evaluación de Plan Operativo Anual – POA. ✓ Cuadro de control de indicadores.
		4.2. Elaborar informe de Gestión: Consolida las evaluaciones recibidas de cada una de las áreas de gestión del Hospital y presenta Informe de Gestión Gerencial en forma Trimestral Semestral y/o Anual. Ante la Junta directiva, la comunidad y se publica en la página web institucional	✓ Informe de Gestión Gerencial.

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

CICLO	ACTIVIDADES	TAREAS	REGISTROS
A	5. Hacer ajustes y sugerencias al Plan Desarrollo Institucional.	5.1. Establecer acciones: De acuerdo al resultado obtenido en las evaluaciones y seguimientos a los proyectos de se establecen las diferentes acciones para una mejor funcionalidad y ejecución de los mismos.	✓ Informes de Auditoría. ✓ Formato de acciones de mejora, correctivas y preventivas.
		5.2. Plan de Mejoramiento: El Asesor de control Interno junto con el líder del proceso presentan al Gerente y al comité de Control Interno el Plan de Mejoramiento para la ejecución de los proyectos y programas	✓ Plan de Mejoramiento. ✓ Acta de comité de control interno

CONTROL DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS E INSUMOS			
Puntos de Control	Que se Controla	Como se Controla	Quien lo Controla
Planear y ejecutar el Plan Desarrollo Institucional.	Que sea coherente con los procesos misionales de la institución	Analizando el documento para observar sus propuestas.	Gerente y Jefes de áreas.
	Debe estar ajustado a la ley	Mediante el análisis de los componentes exigidos para su implementación.	Gerente.
	Debe ser coherente con el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal	Conociendo el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.	Gerente.
	Que sea medible, alcanzable y cuantificable.	Con el análisis y evaluación de los indicadores para su medición	Gerente y Jefes de áreas.
	Que sea coherente con las necesidades de la población.	A través de los Planes de Acción, programas, los proyectos y revisando el diagnóstico de las necesidades de la población.	Gerente y Jefes de áreas.
	Que sea adoptado mediante acto administrativo por la Junta Directiva.	Con la revisión del Acuerdo de adopción de la Junta Directiva.	Junta directiva, y Gerente
Que se cuente con los planes de mejoramiento	Que se tenga informes de evaluación del Plan Desarrollo Institucional.	Revisar los informes de evaluación y los formatos	Gerente y control interno.
	Que se elaboren de forma periódica los indicadores establecidos en el Plan.	Con el seguimiento a los Indicadores	
	Que se cuente con los planes de mejoramiento	Seguimiento al plan de mejoramiento	Gerente y Comité de control interno.

Salud Integral para Todos
Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

 Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com



REGISTROS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Código del Documento	Nombre del Documento	Responsable de los Documentos	Lugar de Almacenamiento (Protección)	Recuperación del Documento	Tiempo de Retención
2000 - 21	Informe de diagnóstico Institucional	Gerente	Gerencia en el archivo de gestión	Carpeta con los documentos	Lo establecido en las TRD
NA	Planes de Desarrollo Nacional, Dptal y Municipal.				
2000 - 02	Actas.				
2000 - 31	Presupuestos vigencias.				
2000 - 29	Planes de Desarrollo Institucional, de Gestión Gerencial, Financiero y Planes de acción.				
2000 - 32	Ficha técnica de indicadores.				
2000 - 03	Acuerdos de Junta directiva.				
2000 - 33	Programas y proyectos.				
2000 - 21	Informe de evaluación y seguimiento.				
2000 - 29	Planes de mejoramiento.				
2000 - 08	Comunicados y oficios				

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción Cambios
1.0 - 2016	06/09/2017	Creación del Procedimiento
2.0 - 2021	23/06/2021	Actualización de la versión 1.0

PRODUCTO O RESULTADOS ESPERADOS:

1. Un Plan de Desarrollo Institucional elaborado, adoptado, implementado y evaluado.
2. Acuerdos y actas de junta directiva relacionados con el proceso de direccionamiento estratégico.
3. Plan de Gestión Gerencial elaborado, adoptado, implementado y evaluado.
4. Planes de acción u operativos elaborados, adoptados, implementados y evaluados.
5. Planes y proyectos ejecutados.

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2000 - 32 -

VERSIÓN: 2.0 - 2021

PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.

FECHA: Julio 21 de 2021

APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.

Salud Integral para Todos
Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

 Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com