



La seguridad
es de todos

Mindefensa



La seguridad
es de todos

Mindefensa





AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Corte agosto 31 de 2020



SUBDIRECCIÓN MÉDICA



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Solicitar al contratista soporte sobre presentación de facturas.	Solicitar información al proveedor donde adjunte a la factura los soportes que contengan: nombre completo del paciente, diferenciado en tiempo, modalidad de tratamiento, recibido, clínica diurna o ambulatorio y documento de identidad.	12 soportes mensuales de facturación	8	4	66%	No se presentan metas vencidas al corte.
Realizar reuniones mensuales con el contratista de tal forma que se pueda gestionar con el grupo de facturación la entrega oportuna de la facturación.	Verificar en reuniones mensuales la ejecución oportuna del presupuesto del contrato.	12 actas de reunión	8	4	66%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Unificar el costo de las consultas pos trasplantes y en caso de que se requiera una atención adicional a la consulta que ésta se facture en forma individual.	Llevar una relación entre los costos de los controles (consultas) y los costos adicionales eventuales en la atención del paciente, anexado al informe de supervisión en el SECOP II.	12 actas de reunión	8	4	66%	No se presentan metas vencidas al corte.
Realizar verificación de datos de identificación de los pacientes durante el registro en la supervisión.	Realizar un control seguro y oportuno en la ejecución del contrato y registrar la gestión en el informe de supervisión.	10 informes de supervisión	7	3	70%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Cumplir con las funciones de supervisión y con los requerimientos institucionales.	Realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma SECOP II, incluyendo los meses en que no se cuente con la facturación.	10 informes	8	2	80%	No se presentan metas vencidas al corte.

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	70%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020
Mejorar el proceso de supervisión de los contratos	Verificar que el formato único de supervisión incluya reporte de productividad en forma cronológica, con el número de ingreso correspondiente y el folio de registro de atención.	10 verificaciones	8	2	80%
	Requerir al contratista cuando no se realice algún registro en el sistema Dinámica Gerencial por mantenimiento o no disponibilidad, debe realizar nota retrospectiva de la atención incluyendo el N° formula si el paciente fue formulado de forma manual.	10 verificaciones	8	2	80%

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A 31 de agosto 2020

CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	80%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS Y DE APOYO DIANÓSTICO TERAPÉUTICO



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Realizar seguimiento trimestral de productos próximos a vencer.	Notificar al AIH el vencimiento de medicamentos y dispositivos médicos con 6 meses de anterioridad y al Operador Logístico(OL) con 3 meses de anterioridad, de tal forma que proceda la devolución de los insumos, fortaleciendo la aplicación del Procedimiento establecido.	Informe Bimestral de Selectivas 6	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Implementar la realización de las devoluciones a través del sistema, para mejorar el control en las mismas, en relación a dispositivos médicos y/o medicamentos.	Realizar las devoluciones desde el sistema de información.	Informe bimestral 6	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Implementar la realización de las devoluciones a través del sistema, para mejorar el control en las mismas, en relación a dispositivos médicos y/o medicamentos.	Realizar selectivas bimestrales de los insumos de salud, para validar existencia física :vs: existencia en el sistema de información, como herramienta de control de inventarios en cada una de las Farmacias.	6 informes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Poner en funcionamiento las etiquetas en los productos que ingresan al almacén de Insumos Hospitalarios y el Sistema de lectura de códigos QR y códigos de Barras con las Pistolas lectoras.	Realizar todos los despachos con el sistema de códigos QR y códigos de Barras con las agrupaciones marcadas	12 Informes sobre ordenes de despacho	8	4	67%	Acción compartida con AIH. No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Revisar estado documental de cada carpeta de los contratos de medicamentos de alto costo para que la información sea trazable, completa y validada antes de incluir en el informe de supervisión. Documentar mediante acto administrativo el reemplazo del supervisor en sus ausencias temporales .	Validar que la información contenida en cada una de las carpetas de los contratos por medicamentos de alto costo sea completa, trazable y validada, respecto de la ejecución de cada contrato y que se documente el reemplazo temporal del supervisor	Informes trimestrales 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Mejorar el proceso ingreso de los datos en el sistema de información para que se realice movimiento de inventario y cargue en la cuenta del paciente en forma inmediata con la entrega del medicamento y que el sistema de información DGH.Net valide pertinencia dispensación y genere documento de segundas entregas.	Realizar digitación de la información en forma inmediata con la dispensación del medicamento al paciente y validar la información de pertinencia dispensación mediante el sistema de información.	Informes trimestrales 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. No se presentan metas vencidas al corte.
	Diseñar formato de control y verificar su cumplimiento.	Informes trimestrales 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Mejorar el proceso ingreso de los datos en el sistema de información para que se realice movimiento de inventario y cargue en la cuenta del paciente en forma inmediata con la entrega del medicamento y que el sistema de información DGH.Net valide pertinencia dispensación y genere documento de segundas entregas.	Implementar el control sistematizado de la entrega de medicamentos de alto costo.	Informes trimestrales 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. Acción compartida con la Unidad de Informática No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	58%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Registrar en el sistema de información DG.NET los servicios que se prestan en la red externa con la fecha de prestación del servicio.	Realizar el registro en DG.NET con la fecha de la prestación y no con la fecha de recepción.	12 informes	8	4	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Sensibilizar y alertar a los equipos de las diferentes Subdirecciones, las novedades o causales que generan glosa para minimizar el riesgo de ocurrencia.	Informar mediante comunicación a las diferentes Subdirecciones con las causales principales de glosa evidenciadas en la atención de los pacientes, detallando las circunstancias que lo rodean y en donde sea posible las soluciones que pueden ejecutar para subsanar estas novedades.	3 socializaciones	2	1	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Comunicación a las diferentes Subdirecciones con las causales principales de glosa evidenciadas en la atención de los pacientes, detallando las circunstancias que lo rodean y en donde sea posible las soluciones que pueden ejecutar para subsanar estas novedades.	Sensibilizar y alertar a los equipos de las diferentes Subdirecciones, las novedades o causales que generan glosa para minimizar el riesgo de ocurrencia.	3 socializaciones	2	1	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN	
Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Dar a conocer a las Áreas de Admisiones de Urgencias, Admisiones Hospitalarias y Bioestadística, los tipos de documento de identidad válidos para la apertura de la Historia Clínica en cumplimiento a la normatividad vigente, con el fin de que estos se registren correctamente.	Socializar con las Áreas de Admisiones de Urgencias, Admisiones Hospitalarias y Bioestadística, los tipos de documento de identidad válidos para la apertura de la Historia	1 socialización	1	0	100%	Acción cumplida
Fortalecer las sinergias en el equipo facturación, la adopción de buenas prácticas de trabajo y la generación de alertas tempranas que disminuyan el riesgo de glosa.	Socializar con el equipo de trabajo de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación sobre los procesos y procedimientos de facturación del Hospital.	1 socialización	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción14/01/20

Terminación31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Dar a conocer las posibles debilidades en el proceso de atención, registro y soporte para minimizar el riesgo de glosa por pertinencia, descripción y soporte frente al uso del manual tarifario y normatividad vigente , como producto de las auditoria realizadas en el Área.	Informar oportunamente a las Subdirecciones y servicios sobre las novedades evidenciadas en la pre auditoria (UCHF) que pueden generar glosa, detallando identificación de paciente, numero de ingreso, fecha de la atención y la causal	11 informes	7	4	64%	No se presentan metas vencidas al corte.
Minimizar el riesgo de glosa definitiva para el Hospital Militar Central	Informar oportunamente a las Subdirecciones y servicios sobre las objeciones evidenciadas en la auditoria (DIGSA y otros pagadores), detallando identificación de paciente, numero de ingreso, fecha de la atención y la causal	12 informes	3	9	25%	Se encuentra contestando la glosa del mes de diciembre de 2019, la cual fue radicada por la DIGSA el 14 de Abril y se esta en el proceso de conciliación de glosa definitiva del mes de octubre de 2019.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	30/03/21 30/05/21

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	60%
FECHA DE TERMINACIÓN	Mayo 30/2021



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Realizar cambio de supervisión de contratos por el periodo de vacaciones o por novedades.	Expedir Actos Administrativos por motivo de vacaciones o causas justificadas donde se notifique el reemplazo de la supervisión de los contrato; actividad que debe ser controlada por la Subdirección Administrativa.	Informes semestrales (2)	1	1	50%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN	
Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	50%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Revisar el cumplimiento semestral del Manual de Supervisión.	Realizar verificación de registros mediante muestra representativa aleatoria de contratos.	Informe Trimestral 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. No se presentan metas vencidas al corte.
Contar con un formato práctico y de fácil diligenciamiento para la solicitud de adición, prorroga, modificación o suspensión del contra por parte de los supervisores y puntos de control para dicho trámite	Actualizar el formato INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO CÓDIGO: AB-GECO-MN-02-FT-05	1 formato	0,6	0,4	60%	En proceso de actualización el formato Informe de supervisión para trámites a pago CÓDIGO: AB-GECO-MN-02-FT-05

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 14/01/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Contar con un formato práctico y de fácil diligenciamiento para la solicitud de adición, prorroga, modificación o suspensión del contra por parte de los supervisores y puntos de control para dicho trámite	Socializar el formato INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO	3 socializaciones	0	3	0%	En proceso de actualización el formato Informe de supervisión para trámites a pago CÓDIGO: AB-GECO-MN-02-FT-05
Mejorar el proceso de supervisión de los contratos	Realizar seguimiento a los cargues de la documentación de supervisión de SECOP.	10 verificaciones	8	2	80%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 14/01/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Contar con un formato práctico y de fácil diligenciamiento para la solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión del contrato por parte de los supervisores y puntos de control para dicho trámite	Actualizar y socializar el formato solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión del contrato.	1 formato 1 socialización	2	0	100%	Acción cumplida
Contar con las firmas necesarias para llevar el seguimiento presupuestal en el Sistema de Información de manera ágil	Actualizar el formato Comprobante de Adjudicación Inicial-CAI ,para que únicamente lleve la firma de quien lo elabora y la del responsable del Área Gestión Contratos	1 formato	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	65%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Verificar los requerimientos técnicos del estudio previo donde se encuentra inmerso respecto a las garantías el servicio posventa que las cadenas de distribución deben estar certificadas y autorizadas por el fabricante de los equipos biomédicos durante el tiempo que oferten la garantía , así mismo del fabricante, quien respalda la garantía durante este tiempo .	Cumplir con los mantenimientos posventa de los contratos 262/2016, 266/2016 y 146/2017 de acuerdo al tiempo inicialmente determinado y establecido en las actas de compromiso con cada empresa.	2 informes	1,5	0,5	75%	La empresa Productos Médicos Colombianos Produmedic S.A.S. con el contrato No: 262-2016 tiene programada la visita de mantenimiento preventivo (Electrocardiógrafo) en el mes de septiembre de 2020

FECHAS DEL PLAN

Suscripción14/01/20

Terminación31/12/20

RESULTADO A31 de agosto 2020

CUMPLIMIENTO100%

AVANCE75%

FECHA DE TERMINACIÓN
Diciembre 31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Poner en funcionamiento las etiquetas en los productos que ingresan al almacén de Insumos Hospitalarios y el Sistema de lectura de códigos QR y códigos de Barras con las Pistolas lectoras.	Actualizar el Procedimiento de INGRESO DE ELEMENTOS Y ALMACENAMIENTO CÓDIGO: GA-ALBA-PR-06	1 procedimiento	1	0	100%	Acción cumplida
Establecer un mecanismo de control que permita llevar una adecuada trazabilidad de los activos registrados en el Sistema de Información Dinámica Gerencial V/S los Bienes existentes físicamente dentro de la entidad.	Actualizar el procedimiento INGRESO DE BIENES ACTIVOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CÓDIGO: AB-ACFI-PR-01	1 procedimiento	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción14/01/20

Terminación31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Establecer un mecanismo que permita realizar la afectación oportuna de la póliza presentada por la empresa de vigilancia o la póliza de todo riesgo que cubre los activos en caso de pérdida de un bien	Actualizar el procedimiento GESTION EN CASO DE PERDIDA O DAÑO DE BIENES DE PROPIEDAD CÓDIGO: AB-ACFI-PR-04	1 procedimiento	1	0	100%	Acción cumplida
Establecer un mecanismo de control que permita en caso de requerirse bienes no incluidos en un proceso de contratación, siempre que tengan relación con el objeto contractual, solicitar al contratista el suministro de los mismos previo el cumplimiento de requisitos.	Ajustar el procedimiento Creación y actualización de Códigos para la adquisición de obras, bienes y servicios Código-GA-GECO-PR-03 versión 2	1 procedimiento	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 14/01/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Establecer mecanismos de control que permitan reducir la posibilidad de vencimiento de los insumos hospitalarios o los medicamentos	Realizar control de pedidos con herramienta de existencias V/S necesidades de acuerdo a rotación	12 informes de pedidos	8	4	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
	Realizar informe mensual de Insumos y medicamentos próximos a vencer a 180 días	11 informes	8	3	72%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 14/01/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Establecer mecanismos de control que permitan reducir la posibilidad de vencimiento de los insumos hospitalarios o los medicamentos	Realizar informe mensual de solicitudes de cambio a proveedor por elementos vencidos y próximos a vencer	11 informes	8	3	72%	No se presentan metas vencidas al corte.
Poner en funcionamiento las etiquetas en los productos que ingresan al almacén de Insumos Hospitalarios y el Sistema de lectura de códigos QR y códigos de Barras con las Pistas lectoras.	Realizar selectivas mensuales a 100 códigos	12 informes	8	4	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción14/01/20

Terminación31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Poner en funcionamiento las etiquetas en los productos que ingresan al almacén de Insumos Hospitalarios y el Sistema de lectura de códigos QR y códigos de Barras con las Pistas lectoras.	Socializar el Procedimiento de INGRESO DE ELEMENTOS Y ALMACENAMIENTO CÓDIGO: GA-ALBA-PR-06	3 socializaciones	1	2	33%	No se presentan metas vencidas al corte.
Establecer un mecanismo de control que permita llevar una adecuada trazabilidad de los activos registrados en el Sistema de Información Dinámica Gerencial V/S los Bienes existentes físicamente dentro de la entidad.	Anexar al paz y salvo el traslado del responsable fiscal de los bienes a cargo en caso de traslado interno o retiro de la entidad	11 informes	8	3	72%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción14/01/20

Terminación31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Establecer un mecanismo de control que permita llevar una adecuada trazabilidad de los activos registrados en el Sistema de Información Dinámica Gerencial V/S los Bienes existentes físicamente dentro de la entidad.	Culminar la actualización de la información de los inventarios que se viene realizado con el Plan de Choque implementado	1 inventario actualizado	0,9	0,1	90%	No se presentan metas vencidas al corte.
	Socializar el procedimiento INGRESO DE BIENES ACTIVOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CÓDIGO: AB-ACFI-PR-01	3 socializaciones	1	2	33%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción14/01/20

Terminación31/12/20

RESULTADO A31 de agosto 2020

CUMPLIMIENTO100%

AVANCE75%

FECHA DE TERMINACIÓN
Diciembre 31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Crear Comité de Calidad de Datos de Información	Implementar Comité de Calidad de Datos de Información	1 Resolución creación de comité	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Mejorar el proceso ingreso de los datos en el sistema de información para que se realice movimiento de inventario y cargue en la cuenta del paciente en forma inmediata con la entrega del medicamento y que el sistema de información DGH.Net valide pertinencia dispensación y genere documento de segundas entregas.	Implementar desarrollo en DGH.Net para que el sistema de información genere documento de segunda entrega de pacientes prescritos para mas de 60 días	Informe trimestral 4	1	3	25%	Se hizo solicitud a la firma SYAC propietaria del código fuente y del software Dinámica Gerencial, sobre elementos necesarios para manejar la dispensación de medicamentos ambulatorios. A la fecha el desarrollo ha sido verificado en ambiente de pruebas, esta funcionando dentro de las compilaciones tal como corresponde a las funciones de la Unidad de Informatica. Se ha generado procesos de capacitación al personal sobre la funcionalidad de las opciones y mejor uso de las mismas. Para el segundo trimestre no se presentan avances.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 14/01/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones	FECHAS DEL PLAN	
							Suscripción	14/01/20
							Terminación	31/12/20
Realizar sesiones del Comité de calidad de datos de información- Resolución 028 de 2020	Realizar sesiones mensuales del comité para tomar directrices de la parametrización de la calidad de la información	11 Actas de reunión de Comité	3	8	27%	La Unidad de Informática reporta reuniones realizadas con Almacenes y Farmacia los días jueves en seguimiento en la Dirección General , reuniones virtuales realizadas con Consulta Externa para teleconsulta. Pendiente: entrega de soportes (actas de Comité)		
Realizar ajustes definidos en el Comité	Efectuar ajustes de las directrices tomadas en el Comité	11 informes	4	7	36%	Informes presentados: Capacitaciones al personal medico para el diligenciamiento correcto de las anotaciones en la Historia Clínica, Consulta Externa: asignación de citas, parámetros para registro de información de pacientes de manera correcta en el sistema para generar las teleconsultas, entregas de ordenes medicas por correo electrónico y entregas de medicamentos en casa cuando este proceso se establezca.		



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Establecer un mecanismo de control que permita llevar una adecuada trazabilidad de los activos registrados en el Sistema de Información Dinámica Gerencial V/S los Bienes existentes físicamente dentro de la Entidad.	Informar a los Almacenes sobre las actualizaciones realizadas en el Sistema de Información Dinámica Gerencial	11 correos electrónicos	3	8	27%	La Unidad de Informatica informa que el software no ha requerido ajustes porque no se han generado o si se han solicitado aun no los han entregado

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	80%
AVANCE	43%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020

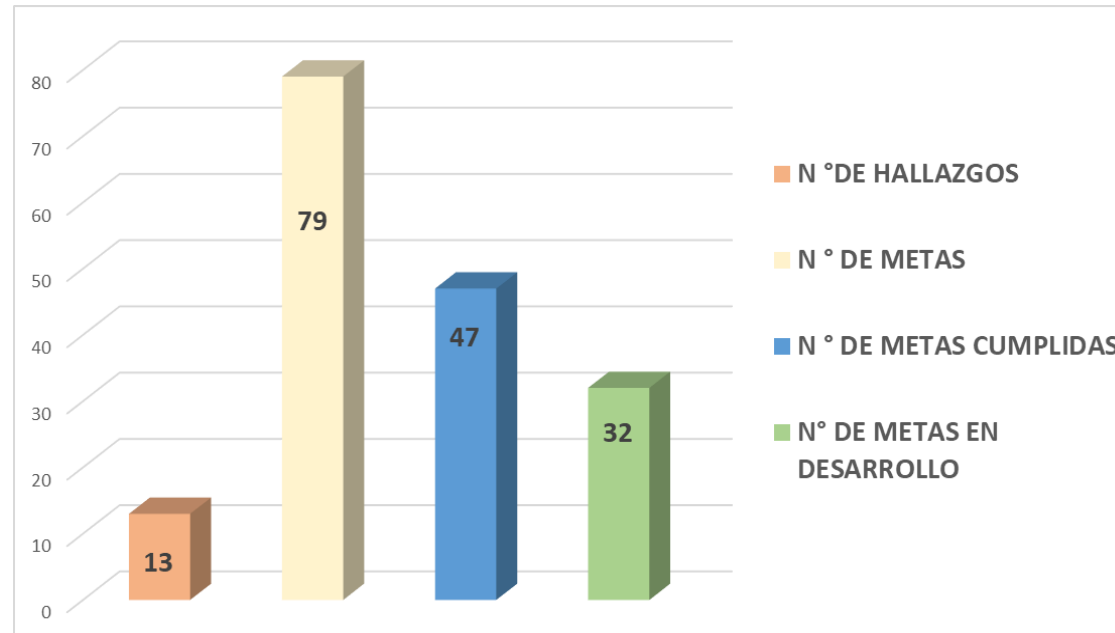


Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Iniciar proceso disciplinario en averiguación de responsabilidades (Contratos 138 y 139 /2018)	Iniciar proceso disciplinario en averiguación de responsabilidades	1 proceso	0,5	0,5	50%	Avances: Apertura indagación preliminar expediente N° C-029-2019. Apertura al expediente disciplinario N° 53 de 2019 por Auto N° 002 DE 14/01/2020 que ordenó Apertura de Indagación Preliminar. Auto N° 078 de 23/04/2020 se dispuso avanzar a la etapa procesal siguiente y ordenar apertura de investigación disciplinaria en el aludido expediente C-029-2019.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	50%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	62%
FECHA DE TERMINACIÓN	Mayo 30/2021

ESTADO: EN
DESARROLLO



AVANCES PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

Corte agosto 31 de 2020



SUBDIRECCIÓN MÉDICA



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% Cumplimiento al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Conocer el acceso y manejo a la plataforma digital del HOMIL sobre los procedimientos asistenciales disponibles	Socializar y evaluar el acceso al Sistema Documental Institucional del HOMIL sobre los procedimientos asistenciales disponibles	1 socialización y evaluación	1	0	100%	Acción cumplida
Socializar las guías de infección urinaria establecidas en el HOMIL	Realizar socialización sobre las guías de infección urinaria del HOMIL en el segundo trimestre 2020	1 socialización	1	0	100%	Acción cumplida
Elaborar plan de acción 2020 acorde con la orientación del servicio a nivel de innovación, tecnología y calidad.	Elaborar plan de acción de la vigencia 2020	1 plan	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 01/04/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% Cumplimiento al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Disminuir el tiempo de respuesta a interconsultas para optimizar los recursos de urgencias. Verificar notificación en línea de interconsultas y dar respuesta en un menor tiempo.	Dar respuesta a las interconsultas dentro de las siguientes 12 horas. Socializar con el grupo de especialistas la meta propuesta.	6 informes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Evaluar las soluciones a pendientes de los pacientes, considerando hospitalización en casa, para alta temprana.	Monitoreo diario de actos médicos por alta temprana e interactuar con planes como PHD de acuerdo a cada fuerza.	6 informes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN	
Suscripción	01/04/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% Cumplimiento al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Tomar signos vitales durante la valoración del paciente interconsultado.	Monitoreo al grupo de urólogos sobre la obligatoriedad de toma de signos vitales en urgencias.	6 informes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Identificar errores en formulación. Corrección previo cierre de folio de discrepancias y errores de formulación.	Analizar los errores en formulación para retroalimentar al grupo de especialistas.	6 informes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Identificar falencias en referencia a ejecución de artículo 14 de la ley 1755 de 2015 Identificar falencias actuales en la respuesta a usuarios.	Socializar artículo 14 de la ley 1755 de 2015	1 socialización	0	1	0%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 01/04/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% Cumplimiento al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Realizar actualización y subrogación de inventarios	Verificar inventarios, realizando depuración y subrogación.	1 inventario actualizado	0	1	0%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	01/04/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	63%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS Y DE APOYO DIANÓSTICO TERAPÉUTICO



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Descargar insumos de acuerdo al consumo semanal.	Realizar revista selectiva mensual a la bodega auxiliar del banco de sangre con el acompañamiento de una Bacterióloga del Servicio.	11 selectivas	7	4	64%	No se presentan metas vencidas al corte.
Mantener la documentación del servicio actualizada de acuerdo con los lineamientos del Área de calidad	Incluir en el documento de manejo de reacciones adversas a la donación código AD-BASA-PT-01 lo establecido en la GUIA DE MANEJO: REANIMACION CARDIOVASCULAR AVANZADA (CÓDIGO AZUL) CÓDIGO: CI-ANES-GM-19	1 actualización	1	0	100%	Acción cumplida
Realizar ajustes a los protocolo y a los formatos del servicio	Actualizar y codificar los formatos del servicio de acuerdo a los documentos existentes en el servicio	2 actualizaciones	2	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 01/02/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Definir la baja o arreglo del activo nevera transfusional medicamentos V114096	Solicitar concepto técnico sobre el estado del activo con placa V174096 Nevera Transfusional Medicamentos	1 concepto	1	0	100%	Acción cumplida
Definir la baja o arreglo del activo Ultra congelador V167380	Solicitar la baja de bienes del banco de sangre el activo con placa V167380.	1 oficio	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN	
Suscripción	01/02/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	93%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Socializar los procedimientos de atención integral al paciente en Hospitalización y Respuesta a interconsultas, por parte de la coordinación de terapia.	Socializar protocolo de respuesta de interconsultas aplicado al programa de prevención de neumonía por parte de la coordinación de terapia respiratoria o persona asignada.	1 socialización	1	0	100%	Acción cumplida
Designar personal para atender respuestas y eventualidades del programa de prevención de neumonía en fin de semana.	Designar por parte de la coordinadora de terapia respiratoria un profesional terapeuta respiratorio el cual se encargará de las respuestas y eventualidades del programa de prevención de neumonía en el fin de semana y días festivos.	1 designación de personal	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 25/02/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Dar a conocer el Decreto 1011/2006 Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y Resolución 1995/1999 del Ministerio de Salud.	Socializar adherencia al Decreto 1011/2006 Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y Resolución 1995/1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen normas para el diligenciamiento y manejo de la Historia Clínica.	1 socialización	1	0	100%	Acción cumplida
Revisar el protocolo cambio de circuitos de ventilación mecánica (AT- TERA-PT-02), para estandarizar la marcación de los equipos e insumos de terapia respiratoria en los servicios de unidades de cuidado intensivo.	Actualizar protocolo de cambio de circuitos de ventilación mecánica (AT-TERA-PT-02), estandarizando la marcación de los equipos e insumos de terapia respiratoria en los servicios de unidades de cuidado intensivo.	1 protocolo actualizado	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 01/02/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones	FECHAS DEL PLAN	
							Suscripción	01/02/20
							Terminación	31/12/20
Socializar y evaluar adherencia al Decreto 1011/2006 Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y Resolución 1995/1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen normas para el diligenciamiento y manejo de la Historia Clínica.	Revisar aleatoriamente Historias Clínicas y respuesta de las interconsultas del programa de prevención de neumonía y servicio de terapia respiratoria, con el fin de verificar el cumplimiento de la respuesta a interconsulta	Revisiones trimestrales 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. No se presentan metas vencidas al corte.	RESULTADO A	31 de agosto 2020
							CUMPLIMIENTO	100%
							AVANCE	90%
							FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020



SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Verificar y hacer seguimiento a los ingresos abiertos una vez se realice el cierre de la facturación cada mes	Realizar verificación y seguimiento los primeros 10 días posteriores al cierre de facturación de cada mes de ingresos abiertos verificando egresos o pacientes atención para proceder a depuración o cierre según corresponda.	12 informes	8	4	67%	No se presentan metas vencidas al corte.
Verificar y depurar en el sistema de información DG, Net. Los ingresos abiertos una vez se realice el cierre de la facturación cada mes	Realizar la verificación por parte de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación de los ingresos Ambulatorios en estado registrado una vez se realice el cierre de cada mes que correspondan a prestación de servicios de salud para tramite de anulación o facturación según corresponda.	12 informes	8	4	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción20/01/20

Terminación31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Capacitar al personal de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación frente al uso del sistema de información y aplicación de manuales tarifarios	1. Capacitar al personal de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación frente al uso del sistema de información y aplicación de manuales tarifarios a Procedimientos de la Unidad con el fin de actualizar conceptos, fortalecer actividades, puntos de control, responsables, documentos, soportes, entre otros 2. Realizar recapitaciones del aplicativo Dinámica Gerencial a todo el personal de la Unidad.	2 capacitaciones	2	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	20/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Actualizar Procedimiento GF-FACT-PR-03 FACTURACIÓN CIRUGÍA y el diagrama de flujo para el registro y punteo para la entrega de soportes a cada facturador de cirugías	Socializar con todo el personal de la UCHF los Procedimiento GF-FACT-PR-03 FACTURACIÓN CIRUGÍA y el diagrama de flujo para el registro y punteo para la entrega de soportes a cada facturador de cirugías	1 socialización	0	1	0%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	14/01/20
Terminación	31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Verificar y depurar en el sistema de información DG, Net. Los ingresos abierto de vigencia 2018, 2019	1. Realizar la verificación por parte de la UCHF de los ingresos Ambulatorios en estado registrado de las vigencias 2018-2019 que correspondan a prestación de servicios de salud para tramite de anulación o facturación según corresponda. 2. Realizar la verificación por parte de la Unidad de Farmacia de los ingresos Ambulatorios en estado registrado de las vigencias 2018-2019 que correspondan a Medicamentos, insumos o Dispositivos médicos para tramite de anulación o facturación según corresponda.	2 informes	1	1	50%	Acción con fecha de terminación al 31 de marzo de 2020.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 14/01/20

Terminación 30/05/21

RESULTADO A 31 de agosto 2020

CUMPLIMIENTO 100%

AVANCE 57%

FECHA DE TERMINACIÓN Mayo 30/2021



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Cumplir el cronograma mensual de cierres para asegurar la oportunidad de la información financiera a los receptores de la misma.	Realizar seguimiento al cumplimiento de cierres contables para asegurar la oportunidad de la información financiera.	1 formato de seguimiento	Plan de Mejoramiento suscrito el 3 de agosto de 2020			
Incluir dentro de la próxima actualización del Manual de Políticas Contables Versión 4, los receptores de la información contable.	Actualizar Manual de políticas contables con la relación de los receptores de la información contable	1 manual actualizado				
Incluir las mejoras dentro de las notas a los estados financieros al cierre de la vigencia 2020	Mejorar las notas a los estados financieros	Notas a los Estados Financieros				

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 03/08/20

Terminación 28/02/21

RESULTADO A 31 de agosto 2020

CUMPLIMIENTO 0%

AVANCE 0%

FECHA DE TERMINACIÓN Febrero/2021





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Elaborar Plan de Mantenimiento Anual/20	Elaborar Plan de Mantenimiento Anual/20, estableciendo metas de cumplimiento	1 Plan de Mantenimiento	1	0	100%	Acción cumplida
Realizar Informes Bimensuales sobre mantenimientos realizados	Presentar reportes mensuales con el nombre de la actividad de mantenimiento realizada, informes detallados con información relevante con el fin de determinar el costo del mantenimiento realizado y las cantidades de insumos utilizados.	6 informes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción 10/01/20

Terminación 31/12/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Elaborar Base de Datos Estadísticos	Llevar estadísticas de consumo de materiales en los mantenimientos.	Informes Estadísticos trimestrales 4	2	2	50%	Al finalizar el mes de septiembre se debe entregar el informe del tercer trimestre. No se presentan metas vencidas al corte.
Elaborar y Publicar en el SECOP II información relacionada con el Contrato 164/19 suscrito el 10 de julio/19 con el contratista Proyectos Ambientales S.A.S.	En el espacio correspondiente a la descripción del bien, obra o servicio a recibir, el supervisor debe indicar en forma amplia y detallada los bienes, obras o servicios que soportan el trámite a pago correspondiente"; relacionando en los informes mensuales la cantidad de kilos y residuos recolectados por el contratista.	6 informes de supervisión	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN	
Suscripción	10/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	71%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Realizar organización de carpetas de acuerdo a las TRD y foliación de Archivos por vigencia	Cumplir con las directrices externas e internas de los sistemas de gestión documental	1 informe	1	0	100%	Acción cumplida
Actualizar soportes del plan de acción en la Suite Vision.	Realizar cargue de los soportes de las actividades del Plan de Acción en la Suite Visión	6 soportes	4	2	67%	No se presentan metas vencidas al corte.

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	10/02/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
-------------	-------------------

CUMPLIMIENTO	100%
--------------	------

AVANCE	83%
--------	-----

FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre31/2020
----------------------	------------------



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Actualizar Procedimiento y formato de evaluación de personal de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa	Revisar procedimiento y formato de acuerdo con los parámetros establecidos por la CNSC, estructurar procedimiento y formato y remitirlos al Área de calidad para su respectiva codificación y publicación , finalmente se socializará procedimiento y formatos actualizados	1 Procedimiento actualizado	0,5	0,5	50%	En desarrollo
Reorganizar expedientes administrativos	Revisar los expedientes administrativos de los funcionarios activos que reposa en la Unidad de Talento Humano para realizar la respectiva foliación y archivo.	1 organización de expedientes	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	10/01/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
-------------	-------------------

CUMPLIMIENTO	100%
AVANCE	75%
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre31/2020



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Actualizar las tablas de retención	Depurar los archivos que se encuentran en el Área y dar cumplimiento a las normas vigentes	1 TRD actualizada	1	0	100%	Acción cumplida
Capacitar el personal que realiza el archivo de los documentos en las carpetas	Llevar los expedientes de manera cronológica y de acuerdo a la norma vigente	2 capacitaciones	2	0	100%	Acción cumplida
Depurar la Base de Datos una vez las personas Contratistas se retiren de la Entidad	Actualizar la Base de Datos de SECOP II	5 informes	2	3	40%	No se presentan metas vencidas al corte.
Unificar los estudios previos definitivos para cada una de las modalidades de contratación.	Actualizar los estudios previos y enviarlos a calidad para la respectiva codificación	6 formatos de estudios previos	3	3	50%	En desarrollo

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	01/07/20
Terminación	31/12/20

RESULTADO A	31 de agosto 2020
-------------	-------------------

CUMPLIMIENTO	100%
--------------	------

AVANCE	72%
--------	-----

FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 31/2020
----------------------	-------------------



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Generar el Plan de Acción Anual para el año 2020 de la Unidad de Informatica definiendo las actividades de cada una de las Áreas que conforman la unidad	Elaborar Plan de Acción Anual 2020	1 plan	1	0	100%	Acción cumplida
Verificar y establecer de los riesgos contemplados en el mapa de riesgos cuales corresponden a cada Área que compone la unidad.	Mapa de Riesgos de gestión de tecnologías de información identificando el riesgo por Área	1 Mapa de riesgos	1	0	100%	Acción cumplida

FECHAS DEL PLAN

Suscripción	11/01/19
Terminación	30/11/20



Acción	Meta	Unidad de medida	Metas cumplidas al 31 de agosto 2020	Metas por cumplir a diciembre 31/2020	% avance al corte 31 de agosto 2020	Observaciones
Solicitar al Área de Activos Fijos la depuración del inventario	Proyectar Oficio solicitando al Área de Activos Fijos la depuración del inventario de la UNIDAD	1 oficio	0	1	0%	Se solicito prorroga al 30 de noviembre de 2020
Realizar depuración del inventario en coordinación con activos fijos	Depurar inventario en coordinación con activos fijos	1 inventario depurado	0	1	0%	Se solicito prorroga al 30 de noviembre de 2020
Realizar la entrega y subrogación del inventario a los funcionarios de la Unidad de Informatica	Realizar Subrogación interna del inventario	1 inventario subrogado	0	1	0%	Se solicito prorroga al 30 de noviembre de 2020
Actualizar el procedimiento TI-INCO-PR-01 Gestión Tecnología con respecto al nombre y actividades que corresponden al Área	Actualizar Procedimiento TI-INCO-PR-01 con actividades y acciones corregidas	1 procedimiento actualizado	0	1	0%	Se solicito prorroga al 30 de noviembre de 2020

FECHAS DEL PLAN

Suscripción11/01/19

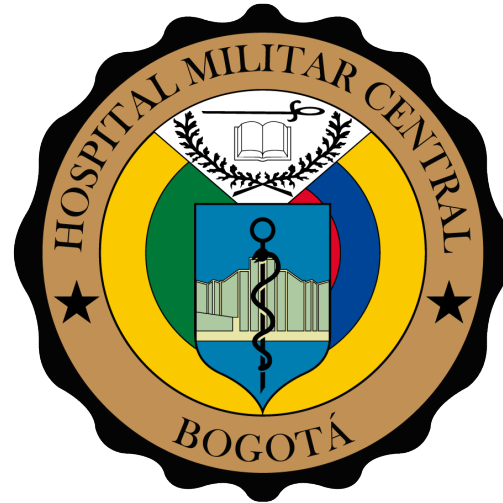
Terminación30/11/20

RESULTADO A31 de agosto 2020

CUMPLIMIENTO100%

AVANCE33%

FECHA DE TERMINACIÓN
Noviembre30/2020



GRACIAS