

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN

FORMATO: DEFINICIÓN – MACROPROCESO

(1) CÓDIGO	(2) DEFINICIÓN	(3) OBJETIVO	(4) TIPO DE PROCESO			CARGO RESPONSABLE
			Estratégico	Misional	Apoyo	
PE	Procesos Estratégicos	Determinar los parámetros y lineamientos necesarios para orientar la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos y propósitos	x			Gerente y Junta Directiva
PM	Procesos Misionales	Posicionar los servicios que oferta el hospital tanto en el cliente interno y externo utilizando mecanismos de comunicación efectivos y eficaces	x			Asesora de calidad
PA	Procesos de Apoyo	Establecer acuerdos contractuales para la prestación de servicios de salud con las diferentes entidades públicas y privadas contratantes según el nivel de complejidad y la capacidad instalada	x			Gerente
EC	Evaluación y control institucional	Vigilar el cumplimiento de estándares obligatorios y de calidad para la prestación de servicios de salud seguros	x			Asesora de Control Interno Asesora de Calidad

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ELEMENTO: MODELO

FORMATO: DEFINICIÓN – PROCESO

(1) CÓDIGO	(2) DEFINICIÓN	(3) OBJETIVO	(4) TIPO DE PROCESO			CARGO RESPONSABLE
			Estratégico	Misional	Apoyo	
PE01	Planeacion	Determinar los parámetros y lineamientos necesarios para orientar la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos y propósitos.	X			Gerente y Junta Directiva
PE02	Mercadeo y Comunicaciones	Posicionar los servicios que oferta el hospital en el cliente interno y externo utilizando mecanismos de comunicación efectivos y eficaces	X			Asesora de calidad
PE03	Contratación	Establecer acuerdos contractuales para la prestación de servicios de salud con las diferentes entidades públicas y privadas contratantes según el nivel de complejidad y la capacidad instalada	X			Gerente
PE04	Jurídica	Asesorar las áreas de la institución en materia jurídica y normativa.	X			Asesora jurídica
PM01	Urgencias	Mejorar y / o recuperar la salud mediante la atención de urgencias		X		Profesional Universitario Área Salud (Jefe de Grupo Asistencial)
PM02	Ambulatorio	Recuperar y/o mejorar la salud mediante la atención biosicosocial		X		Enfermera Jefe Coordinadora Consulta externa
PM03	Hospitalización	Recuperar y/o mejorar la salud mediante la atención de hospitalización		X		Profesional Universitario Área Salud (Jefe de Grupo Asistencial)
PM04	Cirugía	Recuperar y/o mejorar la salud mediante un procedimiento quirúrgico		X		Enfermera Jefe Coordinadora Cirugía
PM05	Apoyo Diagnostico	Generar información confiable para facilitar el diagnóstico sobre el estado de salud del usuario.		X		Subdirector Científico
PM06	Apoyo	Ofrecer los medios y elementos terapéuticos para		X		Subdirector Científico

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página:3 de 23

	Terapéutico	contribuir a mejorar y / o recuperar el estado de salud del usuario				
PM07	Servicio Farmacéutico y Central de esterilización	Garantizar los medicamentos y material médico quirúrgico para la prestación de servicios. Garantizar el material estéril necesario para el desarrollo de los procedimientos en los servicios.		X		Subdirector Científico
PA01	Talento Humano	Mantener las competencias necesarias y un adecuado ambiente laboral que permita asegurar el bienestar y el buen desempeño de los funcionarios			X	Profesional Universitario Área Salud (Jefe de Grupo de Talento Humano)
PA02	Sistemas de Información y Gestión documental	Mantener en condiciones adecuadas la información necesaria para el buen funcionamiento de todos los procesos.			X	Subdirector Administrativo y Financiero
PA03	Financiera	Gestionar los recursos económicos necesarios para la prestación de servicios de salud como resultado de una información financiera confiable y oportuna			X	Subdirector Administrativo y Financiero
PA04	Recursos físicos y biomédicos	Mantener la disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios de salud			X	Subdirector Administrativo y Financiero
PA05	Administración Ambiental	Adoptar acciones encaminadas a la promoción, prevención y manejo de los impactos ambientales que la prestación de los servicios de salud pueda generar			X	Asesor de Gestión Ambiental
EC01	Control Interno y de Gestión	Establecer mecanismos de evaluación permanente a la ejecución de planes programas y proyectos con el propósito de definir planes de mejoramiento y ajustes a los mismos. Implementar modelo y estándar de control interno (MECI directivo/operativo)	X			Gerente y Asesor de control Interno
EC02	Calidad y Mejora continua	Velar por el cumplimiento de estándares de calidad con miras al mejoramiento continuo	X			Asesora de Calidad

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página:4 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: PLANEACIÓN

CODIGO: PE01

(2) OBJETIVO: Determinar los parámetros y lineamientos necesarios para orientar la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos y propósitos

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPE0101	Estilo de Dirección	Propender porque el nivel directivo mediante la planeación estratégica oriente las acciones de la entidad hacia el logro de su propósito institucional, mostrando el compromiso y el liderazgo de la alta dirección y de los demás seguidores, basados en un modelo de dirección participativo, que busca una gestión efectiva que de respuesta a las necesidades de la comunidad	Gerente y Junta Directiva
PPE0102	Definición Planes y Programas	Definir las estrategias, programas, proyectos y metas que la entidad espera alcanzar en un periodo de tiempo determinado, así mismo indicar los recursos, los responsables y atizar herramientas de medición que permitan verificar su cumplimiento	Gerente y Junta Directiva

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 5 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: MERCADEO Y COMUNICACIONES

CODIGO: PE02

(2) OBJETIVO: Posicionar los Servicios que oferta el Hospital tanto en el cliente interno y externo utilizando mecanismos de comunicación efectivos y eficaces

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPE0201	Mercadeo	Promover los servicios que presta la institución tanto con el cliente interno como con el cliente externo a través de la implementación de estrategias que busquen la satisfacción del cliente	Auxiliar administrativo (Contratación)
PPE0202	Comunicaciones	Lograr una óptima comunicación promoviendo la participación, la integración y la convivencia en el marco de una cultura organizacional basada en la calidad de la información, planteando un modelo de elaboración de las comunicaciones con el fin de estandarizar su diseño y estructura a todos los niveles del hospital.	Auxiliar administrativo (Contratación)

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 6 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: CONTRATACIÓN

CODIGO: PE03

(2) OBJETIVO: Establecer acuerdos contractuales para la prestación de servicios de salud con las diferentes entidades públicas y privadas contratantes según el nivel de complejidad y la capacidad instalada

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPE0301	Contratación	Establecer acuerdos contractuales para la prestación de servicios de salud con las diferentes entidades públicas y privadas contratantes según el nivel de complejidad y la capacidad instalada	Gerente

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 7 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: JURÍDICA

CODIGO: PE04

(2) OBJETIVO: Asesorar las áreas de la institución en materia jurídica y normativa

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPE0401	Jurídica	Disminuir al máximo las consecuencias legales perjudiciales para la institución a través de la asesora jurídica y la representación judicial y la representación judicial y extrajudicial	Asesora Jurídica

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página:8 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: URGENCIAS

CODIGO: PM01

(2) OBJETIVO: Mejorar y / o recuperar la salud mediante la atención de urgencias

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0101	Admisiones Urgencias	Asegurar que la Admisión – Remisión de los usuarios al servicio de urgencias se realice de acuerdo a nuestra capacidad instalada.	Coordinador de Facturación
PPM0102	Urgencias	Mejorar y / o recuperar la salud mediante la atención de urgencias	Profesional Universitario Área Salud (Jefe de Grupo Asistencial)
PPM0103	Egreso	Asegurar que el egreso de los usuarios se realice oportunamente con los requisitos establecidos	Coordinador de Facturación y Subdirector científico

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 9 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: AMBULATORIO

CODIGO: PM02

(2) OBJETIVO: Recuperar y/o mejorar la salud mediante la atención biosicosocial

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0201	Admisiones Consulta Externa	Asegurar que la Admisión – Remisión de los usuarios al servicio de consulta externa se realice de acuerdo a nuestra capacidad instalada.	Coordinador de Facturación
PPM0202	Consulta Externa	Recuperar y/o mejorar la salud mediante la atención biosicosocial	Enfermera Jefe Coordinadora Consulta externa

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página:10 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: HOSPITALIZACIÓN

CODIGO: PM03

(2) OBJETIVO: Recuperar y/o mejorar la salud mediante la atención de hospitalización

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0301	Admisiones Hospitalización	Asegurar que la Admisión – Remisión de los usuarios al servicio de hospitalización se realice de acuerdo a nuestra capacidad instalada.	Coordinador de Facturación
PPM0302	Hospitalización	Recuperar y/o mejorar la salud mediante la atención de hospitalización	Profesional universitario Área Salud (Jefe de Grupo Asistencial)

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 11 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: CIRUGÍA

CODIGO: PM04

(2) OBJETIVO: Recuperar y/o mejorar la salud mediante un procedimiento quirúrgico

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0401	Admisiones Cirugía	Asegurar que la Admisión – Remisión de los usuarios al servicio de cirugía se realice de acuerdo a nuestra capacidad instalada.	Coordinador de Facturación
PPM0402	Cirugía	Recuperar y/o mejorar la salud mediante un procedimiento quirúrgico	Enfermera Jefe Coordinadora de Cirugía

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: APOYO DIAGNOSTICO

CODIGO: PM05

(2) OBJETIVO: Generar información confiable para facilitar el diagnóstico sobre el estado de salud del usuario.

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0501	Admisiones diagnostico apoyo	Asegurar que la Admisión – Remisión de los usuarios al servicio de ayudas diagnósticas se realice de acuerdo a nuestra capacidad instalada.	Coordinador de Facturación
PPM0502	Laboratorio de patología y citología	Recibir, procesar y analizar material quirúrgico y de citología con entrega de informes de manera oportuna, eficiente y confiable.	Profesional Universitario Área Salud (Patólogo)
PPM0503	Laboratorio Clínico	Analizar y procesar muestras de laboratorio a los usuarios, brindando información confiable y oportuna en los exámenes requeridos por ellos, facilitando así su diagnostico.	Profesional Universitario Área Salud (Bacteriólogo)
PPM0504	Imaginología	Garantizar que el usuario que se le realice el estudio radiológico sea de forma oportuna y se generen resultados con calidad y oportunidad	Técnico Área Salud
PPM0505	Endoscopias	Garantizar la realización del estudio endoscópico de forma oportuna y se generen resultados con calidad y	Enfermera jefe Consulta externa

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página:13 de 23

		oportunidad	
SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO			
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ELEMENTO: MODELO DE OPERACION FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS			
(1) PROCESO: APOYO TERAPEUTICO		CODIGO: PM06	
(2) OBJETIVO: Ofrecer los medios y elementos terapéuticos para contribuir a mejorar y / o recuperar el estado de salud del usuario			
(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0601	Banco de Sangre	Adelantar actividades relacionadas con la obtención, procesamiento y almacenamiento de sangre humana, destinada a la transfusión de sangre total o componentes con fines terapéuticos, asegurando la calidad de la sangre y sus derivados	Director Banco de Sangre
PPM0602	Terapéutica	Garantizar que las actividades de terapia física y rehabilitación que sean programadas a los usuarios se cumplan de acuerdo a la disponibilidad de la especialidad instalada cumpliendo con los parámetros de calidad y oportunidad	Subdirector científico

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página:14 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: SERVICIO FARMACEUTICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

CODIGO: PM07

(2) OBJETIVO: Ofrecer los insumos y material estéril necesarios para realizar los procedimientos de atención en cada servicio.

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPM0701	Servicio Farmacéutico	Garantizar en todo momento la existencia y calidad de los insumos hospitalarios (medicamentos y Dispositivos Médicos) requeridos por el Hospital san Juan de Dios ESE Rionegro.	Profesional Universitario Área Salud Químico Farmacéutico
PPM0702	Central de Esterilización	Garantizar en todo momento la existencia y calidad del material estéril requeridos por los diferentes servicios del Hospital san Juan de Dios ESE Rionegro.	Coordinador Central de Esterilización

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 15 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: TALENTO HUMANO

CODIGO: PA01

(2) OBJETIVO: Mantener las competencias necesarias y un adecuado ambiente laboral que permita asegurar el bienestar y el buen desempeño de los funcionarios

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPA0101	Desarrollo laboral	Fortalecer el recurso humano de la institución mediante la aplicación de procesos y procedimientos que contribuyan a una mejor escogencia de servidores públicos competentes	Profesional Universitario Jefe de Grupo de Talento Humano
PPA0102	Ambiente y bienestar Laboral	Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida, elevando los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño de sus funciones	Profesional Universitario Jefe de Grupo de Talento Humano

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

CODIGO: PA02

(2) OBJETIVO: Mantener en condiciones adecuadas la información necesaria para el buen funcionamiento de todos los procesos.

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPA0201	Documentos y Registros	Definir las actividades y criterios necesarios para la adecuada elaboración, aprobación y control de los documentos de la institución	Asesora de Calidad
PPA0202	Administración de Información Interna y Externa	Manejo y custodia de la correspondencia, brindando un servicio oportuno y eficaz, garantizando confidencialidad y seguridad, inspeccionando su radicación, trámite y archivo, en forma sistémica y computarizada mediante la aplicación QF DOCUMENT – Administrador de Documentos y Activos.	Profesional Universitario Jefe de Grupo Administrativo
PPA0203	Informática	Apoyar el desarrollo de las áreas con la implementación de nuevas tecnologías brindando una integración del sistema de información que nos permita fortalecer los procesos de la	Profesional Universitario Jefe de Grupo de Sistemas

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 17 de 23

		institución.	
PPA0204	Estadística	Recopilar información de los procesos asistenciales con el fin de calcular indicadores para el análisis y toma de decisiones.	Técnico Administrativo (Estadística)
PPA0205	Archivo Clínico	Verificar que la historia clínica del los usuarios cumpla con todos los requisitos establecidos por la institución y la ley.	Subdirector Científico

COPIA CONTROLADA

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 18 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: FINANCIERA

CODIGO: PA03

(2) OBJETIVO: Gestionar los recursos económicos necesarios para la prestación de servicios de salud como resultado de una información financiera confiable y oportuna

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPA0301	Ingresos	Verificar soportes de factura y elaborar informes de facturación	Subdirector Administrativo y Financiero
PPA0302	Pagos	Liquidar y asentar facturas y nomina. Generar informe.	Subdirector Administrativo y Financiero
PPA0303	Presupuesto	Controlar la ejecución del presupuesto orientado al cumplimiento de la normatividad vigente, como herramienta de gestión o fiscalización de dineros públicos en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales enfocados en la satisfacción de las necesidades básicas en salud de la comunidad.	Auxiliar Administrativo (Presupuesto)
PPA0304	Costos	Calcular los costos directos e indirectos de las actividades que se ofertan en las unidades de servicios de salud, generar informes, indicadores y analizar las cifras para la presentación de recomendaciones y acciones correctivas a la gerencia	Auxiliar Administrativo (Costos)

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: PROCESO DE RECURSOS FISICOS Y BIOMEDICOS

CODIGO: PA04

(2) OBJETIVO: Mantener la disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios de salud

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPA0401	Gestión de servicios	Garantizar en todo momento la existencia y calidad de los insumos hospitalarios requeridos por el Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro.	Profesional Universitario Jefe de Grupo Administrativo
PPA0402	Inventarios	Orientar el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles que son de propiedad del Hospital San Juan de Dios E.S.E Rionegro, proporcionando herramientas para el desarrollo de un efectivo control interno.	Auxiliar administrativo (inventarios)

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 20 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

CODIGO: PA05

(2) OBJETIVO: Adoptar acciones encaminadas a la promoción, prevención y manejo de los impactos ambientales que la prestación de los servicios de salud pueda generar

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PPA0501	Ambiental	Adoptar acciones encaminadas a la promoción, prevención y manejo de los impactos ambientales que la prestación de servicios de salud pueda generar en la institución.	Asesora Ambiental

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 21 de 23

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

CODIGO: EC01

(2) OBJETIVO: Establecer mecanismos de evaluación permanente a la ejecución de planes programas y proyectos con el propósito de definir planes de mejoramiento y ajustes a los mismos

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PEC0101	Evaluación a la gestión	Realizar evaluación con estándares de calidad que orienten efectivamente la acción y el desempeño de los procedimientos, ejerciendo controles e indicadores que garanticen la ejecución con eficiencia, eficacia y economía institucional	Asesor de Control Interno

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DEL CONTROL ESTRATEGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO: MODELO DE OPERACION

FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

(1) PROCESO: CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

CODIGO: EC02

(2) OBJETIVO: Velar por el cumplimiento de Estándares de Calidad con Miras al Mejoramiento Continuo

(3) CÓDIGO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) OBJETIVO	(6) CARGO RESPONSABLE
PEC0201	Atención al usuario	Brindar información y Orientación al usuario Interno y Externo frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, los mecanismos de participación ciudadana; la protección y promoción de los derechos de las personas, y el plan de mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud; además de ofrecer atención integral frente a la problemática social y su relación con la salud y sus hábitos.	Técnica Operativa
PEC0202	Seguridad del Paciente	Implementar estrategias para mantener y propiciar una atención integral segura en donde se involucre a la familia, el paciente y todos los colaboradores a fin de propender un ambiente de seguridad y confianza.	Referente Seguridad del Paciente

PROCESO DE PLANEACIÓN

Código: FPE0102010

Versión: 02

FORMATO DEFINICIÓN DE PROCESOS

Página: 23 de 23

PEC0203	Auditorías	Verificar que las actividades realizadas en cada una de las áreas, cumplan con las directrices y estándares establecidos por la institución.	Asesora de Calidad
PEC0204	Evaluación de los sistemas administrativos	Realizar verificación de los sistemas administrativos a través de auditorías que sirvan de soporte para el mejoramiento continuo institucional	Asesor control interno
PEC0205	Seguimiento a indicadores y comités	Realizar seguimiento y control efectivo a las acciones adelantadas en los comités y el monitoreo de la medición y análisis de indicadores, para el mejoramiento de los procesos y la calidad en la prestación de los servicios de salud.	Asesora de Calidad y Asesor de Control Interno
PEC0206	Planes de mejoramiento	Realizar actividades de evaluación, seguimiento y mejoramiento a los procesos institucionales con el fin de identificar los aspectos a mejorar adoptando medidas tendientes a corregir y prevenir las situaciones detectadas con respecto a los parámetros previamente establecidos y a mantener las situaciones de mejora realizadas.	Asesora de Calidad