

		E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1 CARACTERIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				CÓDIGO: CT-DEG-001 VERSIÓN:001 FECHA: 9 DICIEMBRE 2024									
PROCESO:		Direccionamiento Estratégico				TIPO DE PROCESO		Estratégico							
OBJETIVO:		Asegurar la gestión estratégica, administrativa, financiera y jurídica de la institución, optimizando los recursos para el logro de los resultados institucionales esperados, en un enfoque de gestión centrado en el cliente y de mejoramiento continuo de la calidad.				PARTICIPANTES		Junta directiva, Subgerencia Adminsitrativa y Financiera, Subgerencia Científica, Control Interno, Revisoría Fiscal, Coordinador de Planeación, Asesor Jurídico externo, Coordinador de facturación, Coordinador de Calidad							
RESPONSABLE:		Gerente													
ENTRADA		PLANEAR		HACER		VERIFICAR		ACTUAR		SALIDA					
Resultados de Indicadores Requisitos Legales y normativos Lineamientos de la junta directiva Plan de Desarrollo departamental Información financiera y contable Requisitos contractuales		Programar la elaboración y seguimiento del Plan de desarrollo		Construcción y seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo		Cumplimiento de las etapas de la construcción y ejecución de actividades del plan de desarrollo y plan anual operativo * La evaluación integral de la gestión en salud.				Planes y Estrategias aprobados Resultados Administrativos Informes Financieros Resultados Jurídicos Soportes de la Gestión del Plan de Desarrollo y Gerencial Presupuesto anual y su ejecución					
		Proyectar el presupuesto Anual de acuerdo a las necesidades de Recursos físicos, financieros y de talento humano		Ejecución presupuestal y gestión de recursos		Verificar la ejecución presupuestal por cada componente									
		Estructurar cronograma de facturación y conciliación de cartera		Emisión de facturación y recaudo de cartera		Cotejar el recaudo y rotación de cartera									
PROVEEDORES		Programar revisión periódica de la Matriz de Requisitos legales		Gestión y trámite de asuntos legales		Verificación periodica de los controles del cumplimiento de requisitos legales *Oportunidad y pertinencia en la respuesta de los trámites legales		Implementación de Acciones correctivas y de mejora		CLIENTES					
INTERNOS										EXTERNOS		INTERNOS		EXTERNOS	
Subgerencia Adminsitrativa y Financiera Subgerencia Asistencial Proceso Mejoramiento Continuo		Ministerio de Salud y Entidades de Control Entidades Financieras Gobernación de Risaralda Sindicato		Análisis de la viabilidad de la relación contractual		Gestión de la contratación				Subgerencia Adminsitrativa y Financiera Subgerencia Asistencial Personal de la institución		Pacientes y sus familias Proveedores de Bienes y Servicios Ministerio de Salud, entidades de control Comunidades cercanas Otras entidades publicas y privadas			
				Definición de canales y herramientas de comunicaciones		Comunicación, difusión y orientación del personal sobre lineamientos y políticas institucionales								*Revisar la cobertura de la difusión a las partes interadas de los lineamientos institucionales *Seguimiento al cumplimiento de las políticas institucionales y ejes trazadores de acreditación *Evaluar la eficacia de la rendición de cuentas	
				Definir actividades de seguimiento al sistema de gestión de la Calidad		Revisión del desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad								Evaluación de la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad	
				Plan de trabajo de Eje de Responsabilidad social y atención centrada en el usuario y su familia		Llevar a cabo actividades del Eje de Responsabilidad social y atención centrada en el usuario y su familia								Cumplimiento al plan de trabajo del eje de responsabilidad social y atención centrada en el usuario y su familia, el impacto de las actividades	
				Identificación de las necesidades de la institución		Gestión de proyectos								Seguimiento a los avances de los proyectos	
				RIESGOS DEL PROCESO		REQUISITOS								RECURSOS	
MT- MC-001 Matriz de Riesgos de Calidad		ISO 9001:2015 Numerales: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1,5.2,6.1, 6.2.1, 6.2.3, 7.1.1, 7.3, 8.2, 8.2.3, 9.1.3, 9.3, 10.1, 10.2 Matriz de Requisitos Legales				Humanos: Equipo de planeación, subgerencia administrativa, financiero, jurídico y otras áreas de apoyo. Tecnológicos: Software de gestión hospitalaria, herramientas de seguimiento financiero y jurídico. Físicos: Infraestructura para reuniones y gestión documental. Financieros: Presupuesto asignado al proceso				FT-DEG-001 Tablero de Mando de Indicadores					
		DOCUMENTOS ASOCIADOS													
		FT-MC-001 Listado Maestro de Documentos													
CONTROL DE CAMBIOS															
VERSIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO										FECHA			
001		Creación del documento										9 DICIEMBRE 2024			