



**ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO
ANUAL**

**PLAN OPERATIVO
VIGENCIA 2021**

#	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROGRAMA O PROYECTO PLAN ESTRATEGICO	DIMENSION MIPG	POLITICA MIPG	ARTICULACION DE PLANES	META	DEPENDENCIAS PARTICIPANTES	DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO			
1	PROMOVER EL CRECIMIENTO INTELECTUAL,CULTURAL,FISICO Y EMOCIONAL DEL TALENTO HUMANO,ASI COMO LA CULTURA DE PARTICIPACION,COMO EJES FUNDAMENTALES EN LA PRESTACION DE UN SERVICIO DE CALIDAD Y CONSECUION DE LAS METAS	ADOPTAR LOS PROGRAMAS DE SALUD MENTAL CREANDO UN GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL	TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	ACTUALIZAR EL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			
2						SOCIALIZAR EL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO			12 MESES				
3						ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR EL PLAN ANUAL DE VACANTES			12 MESES				
4								PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	FORMULAR Y SOCIALIZAR EL PLAN DE CAPACITACIONES	TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
5									DAR CUMPLIMIENTO A MINIMO EL 70% DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN			12 MESES	
6									FORMULAR Y SOCIALIZAR EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS			12 MESES	
7								PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE INCENTIVOS	TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO PLAN DE BIENESAR E INCENTIVOS
8	FORMULAR Y SOCIALIZAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 MESES											
9				PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 MESES	PROPORCION DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
10								12 MESES					
11	MANTENER Y DISPONER DE EQUIPAMIENTO,INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD HUMANIZADOS Y SEGUROS	LLEVAR A CABO LAS MEJORAS LOCATIVAS QUE GARANTICEN MEJORAS EN EL SERVICIO DE SALUD	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION	PLANEACION INSTITUCIONAL	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO	ACTUALIZAR CONSTANTEMENTE EL INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS	GERENCIA-SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO			
12						REALIZAR LA CONTRATACION NECESARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA			12 MESES				
13						ACTUALIZAR PERMANENTE LAS HOJAS DE VIDA CON LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACION Y MANTENIMIENTO			12 MESES				
14						REALIZAR SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES,EQUIPOS Y VEHICULOS			12 MESES				
15				PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FORMULAR Y REPORTAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EL PRESUPUESTO	GERENCIA-SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
16					REPORTAR Y PUBLICAR EN LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR LA NORMA			12 MESES					
17					PRIORIZAR LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICOS ATRAVES DE LOS MECANISMOS DE COMPRA EFICIENTE			12 MESES					

15	ALCANZAR ALTOS INDICES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD, PERTINENCIA, ACCESIBILIDAD, EN EL SERVICIO DE ATENCION EN SALUD MENTAL	ACREDITACION EN SALUD	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	FORTALECIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE ACREDITACION	REALIZAR SENSIBILIZACION A TODO EL PERSONAL Y CAPACITACION LIDERES DE PAMEC	SUBGERENCIA SERVICIOS DE SALUD- PLANEACION- SEGURIDAD DEL PACIENTE	SUBGERENCIA SERVICIOS DE SALUD- PLANEACION- SEGURIDAD DEL PACIENTE	12 MESES	PROPORCION DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS
16						FORMULAR Y APLICAR LA RUTA CRITICA DEL PAMEC			12 MESES	
17						REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PAMEC			12 MESES	
18					CUMPLIMIENTO ESTANDARES DE HABILITACION	ACTUALIZAR EL REGISTRO DE SERVICIOS EN EL REPS			12 MESES	
19						REALIZAR AUTOEVALUACION DE ESTANDARES DE HABILITACION PARA LOS SERVICIOS OFERTADOS			12 MESES	
20						FORMULAR EL PLAN DE CUMPLIMIENTO SEGÚN RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACION			12 MESES	
21					FORTALECIMIENTO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	REALIZAR SENSIBILIZACION EN EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS			12 MESES	
22						GESTIONAR TODOS LOS EVENTOS ADVERSOS REPORTADOS			12 MESES	
23						DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL QUE INCLUYA EL PGIRHS			12 MESES	
24					ALCANZAR ALTOS INDICES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD, PERTINENCIA, ACCESIBILIDAD, EN EL SERVICIO DE ATENCION EN SALUD MENTAL	ACREDITACION EN SALUD			GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	
25	ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD- LIDER SIAU	LIDER SIAU	12 MESES			PROPORCION CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO			
26	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	12 MESES								
27	REPORTAR EL PLAN DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD AL MINISTERIO Y SU SEGUIMIENTO	12 MESES								
28	FORTALECER PROCESOS INSTITUCIONALES EN ARAS DE MEJORAR EL ACCESO A LA INFORMACION DE LOS USUARIOS	FORTALECER EL MERCADEO E IMAGEN SERVICIOS INSTITUCIONALES	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	GESTION DOCUMENTAL	PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	REALIZAR Y ACTUALIZAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO -PINAR	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA- ARCHIVO	ARCHIVO	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTION DOCUMENTAL
29					REALIZAR Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	12 MESES				
30	FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	ACREDITACION EN SALUD	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	INFORMACION Y COMUNICACION	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	FORMULAR Y SOCIALIZAR EL PLAN ANTICORRUPCION	GERENCIA-PLANEACION	PLANEACION	12 MESES	PROPORCION CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ANTICORRUPCION
31						EJECUTAR EL PLAN ANTICORRUPCION			12 MESES	

32	DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER LOS INDICADORES FINANCIEROS Y FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA GARANTIZANDO ASI LA SOSTEINIBILIDAD ECONOMICA	FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RESULTADOS FINANCIEROS	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION	GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	PLAN DE GESTION	MANTENER EL PUNTO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	FINANCIERA	12 MESES	PUNTO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTAL
33					FACTURACION,AUDITORIA Y GESTION DE GLOSAS	REVISION PERIODICA PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA FACTURACION	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA-FACTURACION-CARTERA-GLOSAS-FINANCIERA	FACTURACION	12 MESES	PROPORCION INCREMENTO INTERANUAL EN LA VENTA DE SERVICIOS EN SALUD
34						SUBSANAR LAS INCONSISTENCIAS Y PENDIENTES DE FACTURACION		FACTURACION	12 MESES	
35						SOCIALIZAR LOS CONTRATOS Y DEMAS INFORMACION DEL PROCESO		FACTURACION	12 MESES	
36						RETROALIMENTAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS AUDITORIAS A FACTURACION CON EL FIN DE EVITAR GLOSAS		AUDITORIA DE CUENTAS	12 MESES	
37					GESTION CARTERA	REALIZAR SEGUIMIENTO A CARTERA PARA IDENTIFICAR SALDOS Y REALIZAR CONCILIACIONES Y ACUERDO DE PAGO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA-FACTURACION-CARTERA-GLOSAS-FINANCIERA	CARTERA	12 MESES	RESULTADO EQUILIBRIO PRESUPUESTAL CON RECAUDO
38						ADELANTAR PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO QUE PERMITA MEJORAR EL FLUJO DE EFECTIVO		CARTERA	12 MESES	
39						REALIZAR SEGUIMIENTO AL RADICADO Y VERIFICACION DEL PAGO		CARTERA	12 MESES	
40					PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	FORMULAR EL PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA-FACTURACION-CARTERA-GLOSAS-FINANCIERA		12 MESES	PROPORCION DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO
41						SOCIALIZAR EL PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO			12 MESES	
42					PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	HACER ANALISIS DE GASTOS PERIODICOS Y TOMAR LOS CORRECTIVOS NECESARIOS		FINANCIERA	12 MESES	