PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

2016 – 2020

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ

YOLOMBÓ

2016

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBO 2016 – 2020

Aprobado Por:

Miembros de Junta Directiva

Presidente: Amador Pérez

Alta Gerencia

Guillermo Alonso Estrada González

Gerente

Juan Fernando Rivera Usuga

Subgerente Administrativo y Financiero

Sheila Sánchez

Subgerente Científica

Soporte

Líderes Responsables de Área

Asesora

Sara Cano Aguinaga

YOLOMBÓ

2016

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS **4**

1. PRESENTACIÓN **5**

2. SISTEMA DE GESTIÓN POR CALIDAD **7**

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO **8**

3.1. MISIÓN 8

3.2. VISIÓN 8

3.3. GRUPOS DE INTERÉS 8

3.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS 9

3.5. VALORES CORPORATIVOS 9

3.6. POLÍTICA DE CALIDAD 9

3.7. EJES ESTRATÉGICOS 10

4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA **11**

4.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 12

4.2. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO 12

4.2.1. PERFIL DE CAPACIDAD INTERNA 13

4.2.2. PERFIL DE OPORTUNIDADES Y AMENAZAS (POAM) 16

4.2.3. MATRIZ DOFA 18

4.2.4. UBICACIÓN ESTRATÉGICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

4.2.5. ANÁLISIS DOFA Y UBICACIÓN ESTRATÉGICA 20

4.3. MAPA ESTRATÉGICO 21

4.4. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2011 - 2015 24

4.5. PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2011 56

4.6. MONITORÍA ESTRATÉGICA 154

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1 – Grupos de Interés, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó..... 8

Tabla No. 2 – Ejes Estratégicos, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó..... 10

Tabla No. 3 – Perfil de capacidad interna (PCI), E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó. 13

Tabla No. 4 – Perfil de oportunidades y amenazas del medio, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó. 16

Tabla No. 5 – Matriz DOFA, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó. 19

Tabla No. 6 – Mapa Estratégico, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó. 21

Tabla No. 7 – Plan Estratégico, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó. 25

Tabla No. 8 – Plan Operativo anual, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó..... 56

1. PRESENTACIÓN

La ESE Hospital San Rafael de Yolombó, es el hospital de primer nivel del municipio de Yolombó y segundo nivel del nordeste antioqueño, algunos municipios del magdalena medio y a tres municipios del Norte de Antioquia: Carolina del Príncipe, Gómez Plata y Guadalupe. Tiene una población objetivo de 209 mil habitantes y ha realizado un gran esfuerzo de ampliar el portafolio de servicios de mediana complejidad con el fin de mejorar el nivel de resolutividad para disminuir el número de remisiones a la congestionada red del Valle de Aburrá.

Fue clasificado en riesgo fiscal y financiero ALTO mediante resolución 2509 de 2012, lo que obligó a la entidad a hacer un ajuste interno en cuanto a talento humano, portafolio de servicios, acciones de recuperación de cartera y saneamiento de pasivos con el fin de superar esta situación y dio como resultado el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, durante las vigencias 2013 y 2014 a través de la resolución 1877 y 2090, respectivamente, se ratificó la clasificación de riesgo ALTO; para la vigencia 2015, se vieron los resultados del Plan correctamente ejecutado y la entidad fue clasificada en riesgo BAJO (resolución 1893 de 2015); bajando dos categorías al pasar de alto a bajo, desapareciendo la posibilidad de una intervención administrativa o incluso una liquidación de la entidad.

Los servicios que actualmente presta son Urgencias, consulta médica general y especializada, Consulta de odontología general, Promoción y Prevención, Servicio Farmacéutico, Laboratorio clínico, Radiología simple, Hospitalización, cirugía, Transporte asistencial básico y medicalizado. Ha incrementado la capacidad instalada, ajustándose, a una nueva realidad de alto reconocimiento en la zona y de alta demanda de sus servicios.

Superada la situación de crisis, la entidad debe elaborar un nuevo Plan de Desarrollo Institucional, el cual oriente las actividades al logro de unos nuevos objetivos estratégicos con el fin de lograr que la empresa crezca y mejore su nivel de resolutividad con criterios de seguridad y rentabilidad económica y social.

Para continuar el crecimiento y desarrollo de la entidad es necesario revisar y actualizar la plataforma estratégica con el fin de definir una nueva visión de lo que se plantea puede llegar a ser la empresa para operativizar la forma en que se va a lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos que en este momento se van a establecer.

Un plan es un modelo sistemático que se diseña antes de llevar a cabo una acción, de modo tal que ésta pueda ser dirigida hacia los fines deseados. Por lo tanto, un plan establece las intenciones y directrices de un proyecto.

La noción de desarrollo, por otra parte, refiere acrecentar o dar incremento a algo, el desarrollo humano está vinculado al progreso social, cultural o económico y el desarrollo institucional se evidencia a través de crecimiento, incremento de producción, rentabilidad y resultados en salud.

Así las cosas, este Plan de Desarrollo es el resultado de un trabajo participativo con los funcionarios de la entidad, líderes de los servicios y equipo directivo donde se redefinió el direccionamiento estratégico.

2. SISTEMA DE GESTIÓN POR CALIDAD

La E.S.E. Hospital San Rafael es una institución dinámica, abierta y dispuesta al cambio, comprometida con la adopción de un proceso de mejoramiento continuo, basado en el concepto de Gestión Integral, en el cual se combinan las tres dimensiones del trabajo en calidad: La planeación estratégica, la Gerencia de los procesos y la Cultura corporativa.

El direccionamiento estratégico se convierte al mismo tiempo en la base de trabajo y en la meta a lograr expresada en la misión y visión corporativas, permite al cliente interno conocer y entender la filosofía y estilo de trabajo de la institución, lo cual se convierte en elemento fundamental para el logro de altos estándares de calidad en los servicios prestados. De otro lado el Plan Estratégico orienta la institución hacia el futuro y define el rumbo necesario para lograrlo, y utiliza diferentes herramientas administrativas y de gestión para garantizar que los productos y servicios cumplen con los requisitos de calidad y conducen a los resultados preestablecidos en la plataforma estratégica. La práctica permanente del pensamiento organizacional sistémico y de estrategias, técnicas y herramientas gerenciales será elemento fundamental en el proceso de cambio que guíe a la institución en el proceso de aprender a hacer lo ordinario de una forma extraordinaria.

El resultado esperado estará en el reconocimiento interno y externo por parte de funcionarios y pacientes como una empresa que presta servicios de salud seguros, de excelente calidad técnica y humana, que aporta al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y supera las expectativas del paciente y su familia.

En consecuencia, la articulación de los diferentes sistemas de calidad (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2014) se orienta al logro de los objetivos estratégicos de la institución garantizando seguridad, calidad y desarrollo del talento humano de la empresa para alcanzar estándares superiores de calidad.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1. MISIÓN

Prestar servicios de salud de primer y segundo nivel de atención a la población del nordeste, magdalena medio y parte del norte antioqueño, con un enfoque comunitario y diferencial; con tecnología biomédica ajustada al portafolio de servicios y criterios de calidad, seguridad y eficiencia.

3.2. VISIÓN

En el año 2020 seremos reconocidos como un hospital seguro, que genera rentabilidad social y económica, buscando utilizar su máxima capacidad productiva para satisfacer las necesidades de los usuarios y las diferentes comunidades de la región

3.3. GRUPOS DE INTERÉS

Es importante resaltar que en la operación normal de prestación de servicios de salud la entidad se relaciona con diferentes grupos y tipos de personas. Como las acciones adelantadas por la empresa tienen impacto directo o indirecto con estas, es importante identificarlas, caracterizarlas y definir su naturaleza en aras de determinar previamente la magnitud del impacto de la prestación del servicio en estas.

Para la formulación de este plan se tiene en cuenta los funcionarios, los pacientes, a través de la asociación de usuarios; miembros de Junta Directiva, al momento de presentar para su adopción y aprobación. La siguiente tabla define los grupos de interés de la entidad.

Tabla No. 1 – Grupos de Interés, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ		
GRUPOS DE INTERÉS		
GRUPO	***INTEGRANTES***	***NATURALEZA***
Estado	Ministerio de la Protección Social. Ministerio de Hacienda y Crédito	Clientes Externos

	Público. Superintendencia Nacional de Salud. Entes territoriales municipal y departamental.	
Usuario paciente	Pacientes atendidos en la entidad.	Clientes Externos
Familia del paciente	Familiares y cercanos de los pacientes que son atendidos en la institución.	Cliente Externo
Comunidad	Asociación de usuarios, Juntas de acción comunal,	Clientes Externos
Aseguradoras	EPS. Entes territoriales. Regímenes especiales.	Cliente Externo
Prestadores de servicios de salud	Otras instituciones que integran la red de prestación de servicios del sistema.	Clientes Externos
Proveedores	De medicamentos, equipos biomédicos, tecnología y otros.	Proveedores
Junta Directiva	Máximo órgano rector de la Entidad.	Clientes Internos
Estamento Político	Alcaldía Municipal, Concejo Municipal	Clientes externos
Población Especial	Adultos mayores, menores de 5 años, gestantes, personas vulnerables	Clientes externos

3.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- SOLIDARIDAD: Practicar la mutua ayuda entre las personas y los diferentes sectores de interés.
- CALIDAD: Satisfacer las necesidades y superar las expectativas de nuestros clientes.
- RESPETO: Trato digno y amable a todos sin excepción.
- EFICIENCIA: Maximizar el rendimiento de los recursos de la institución.

3.5. VALORES CORPORATIVOS

- COMPROMISO: Apoyo al logro de los objetivos de la institución.
- ÉTICA: Principios morales para tomar decisiones y mantener un comportamiento adecuado.
- RESPONSABILIDAD: Cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos.
- TRANSPARENCIA: Realizar la gestión públicamente.

3.6. POLÍTICA DE CALIDAD

Incrementar el nivel de satisfacción de todos nuestros usuarios, a través de una política de calidad clara y definida, que se establezca como una cultura en los procesos y actividades en nuestra institución.

3.7. EJES ESTRATÉGICOS

Tabla No. 2 – Ejes Estratégicos, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL	
MUNICIPIO DE YOLOMBÓ – ANTIOQUIA	
EJES ESTRATÉGICOS	
EJE ESTRATÉGICO	***DEFINICIÓN***
Sistema de Gestión Integral de la Calidad	Es el sistema de articulación de la gestión de los procesos desde la planeación de la atención hasta el egreso del paciente, con participación de todos los profesionales para brindar a sus pacientes una atención de salud segura, humana y eficaz.
Gestión Financiera	Son las actividades que desarrolla la institución para ofrecer a sus clientes servicios de calidad enmarcados en el uso eficiente de los recursos. Incluye los mecanismos que utiliza para lograr la viabilidad financiera y ser en el largo plazo, una institución auto sostenible, mediante la adecuada contratación, la correcta facturación y un óptimo recaudo de la venta de Servicios de Salud prestados.
Modernización de los Procesos Clínicos	Define el contacto permanente de la institución a través de sus funcionarios, con los usuarios de los servicios que se prestan. Genera la satisfacción del cliente externo que traduce la percepción que el cliente -usuarios, familia y otros grupos de interés- se forma con respecto a la satisfacción de sus necesidades y expectativas a través del mejoramiento de los procesos de atención. Cada grupo de clientes tiene necesidades variadas y diferentes criterios para evaluar la calidad de la atención en salud.
Modernización de los	Implica acciones encaminadas a hacer más competitiva a la

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL	
MUNICIPIO DE YOLOMBÓ – ANTIOQUIA EJES ESTRATÉGICOS	
EJE ESTRATÉGICO	**DEFINICIÓN**
procesos Administrativos	institución. Comprende las acciones de mejoramiento de la infraestructura y de los recursos logísticos articulando los recursos financieros y de talento humano para prestar los servicios de salud de la forma más eficiente posible.
Consolidación y Renovación Tecnológica	Son las actividades que requiere la entidad para contar con equipos técnicos en óptimas condiciones, de la más alta tecnología disponible en el mercado colombiano con el fin de prestar servicios de salud seguros, disminuyendo la posibilidad de ocurrencia de eventos adversos tecnológicos. Adicionalmente, contar con apoyo tecnológico de hardware y software que permita una atención ágil, oportuna y eficiente.
Gestión del Talento Humano	Es el mejoramiento del conocimiento, las habilidades y las capacidades de las personas y que son necesarias y suficientes para elevar su aptitud, cambiar su actitud, ampliar sus niveles de responsabilidad y desempeñar de manera correcta las actividades definidas en el plan estratégico, para que participen en el mejoramiento y la transformación de la institución. Para que las personas desarrollen su potencial humano y lo pongan en beneficio de la institución, es también fundamental la satisfacción con el ambiente laboral (condiciones físicas de trabajo, salarios, beneficios sociales, políticas de trabajo y la motivación con su trabajo (contenido del cargo, el logro, el reconocimiento, la responsabilidad.

4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos u objetivos, de monitoreo estricto con el fin de autoevaluar su cumplimiento. Proporciona una dirección general a la empresa en estrategias gerenciales, financieras, administrativas, de desarrollo de tecnologías, del talento humano entre otras. Adicionalmente, establece herramientas de evaluación, seguimiento y medición de resultados a través de indicadores que miden el impacto de los resultados de las estrategias planteadas.

4.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia
- Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial.
- Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad.
- Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño y otras subregiones que no tengan satisfecha sus necesidades en salud, buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE
- Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica.
- Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales.

4.2. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Es el análisis interno y del entorno que permite identificar las fortalezas y debilidades de la institución las cuales facilitan el logro de la visión así como las oportunidades y amenazas del entorno que se oponen a ella, con el fin de definir las estrategias a implementar en cada uno de los ejes identificados como claves para el éxito de la gestión hospitalaria.

4.2.1. PERFIL DE CAPACIDAD INTERNA

El Diagnóstico Estratégico de la Capacidad Interna de la institución se realizó con base en las siguientes áreas: Capacidad Directiva, Capacidad Financiera, Capacidad del Recurso Humano, Capacidad de Producción, Calidad y Servicio al Cliente, en cada una de ellas se evaluaron los criterios definidos en las tablas adjuntas. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tabla No. 3 – Perfil de capacidad interna (PCI), E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

CAPACIDAD DIRECTIVA	*Fortaleza / Debilidad*	*Grado de Fortaleza o Debilidad*	*Grado de Impacto*
Claridad en la estructura organizacional de la institución (líneas de mando, organigrama)	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Manual del puesto para el conocimiento de sus funciones y responsabilidades	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Claridad de los Procesos; se encuentran documentados, estandarizados y desplegados	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
El Personal cuenta con un manual de procedimientos que guíen la operación	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Los Sistemas de autoridad (rangos de supervisión) e información se encuentran establecidos	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Los Sistemas de evaluación y control está definidos y funcionan	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Existe una Metodología para realizar planeación estratégica	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Conocimiento de los principios y valores corporativos que regulan la vida en la institución	FORTALEZA	MEDIA	ALTO
Misión definida y divulgada	FORTALEZA	MEDIA	MEDIO
Visión definida y divulgada	FORTALEZA	MEDIA	MEDIO
Políticas, objetivos, metas, planes de acción establecidos pero sin seguimiento	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Indicadores de gestión definidos, con el seguimiento y análisis de sus resultados	FORTALEZA	BAJA	ALTO
Información de la institución oportuna y clara	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Formulación de acciones de mejoramiento en caso de desempeños no adecuados con retroalimentación correspondiente	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO

CAPACIDAD FINANCIERA	Fortaleza / Debilidad	Grado de Fortaleza o Debilidad	Grado de Impacto
Valor de los activos.	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Valor de los pasivos.	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Valor del patrimonio.	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Puede la institución cumplir con las obligaciones a corto plazo.	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Se mide la eficiencia en el manejo de los recursos.	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Existe un proceso financiero (costos, contabilidad, presupuesto, tesorería).	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Existe control a la ejecución presupuestal.	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Cómo han evolucionado: las razones de liquidez, eficiencia interna en la administración de activo, razones de crecimiento, de rentabilidad y de apalancamiento.	FORTALEZA	ALTA	ALTO

CAPACIDAD DEL PRODUCCIÓN	Fortaleza / Debilidad	Grado de Fortaleza o Debilidad	Grado de Impacto
Cuenta con instalaciones efectivamente localizadas y diseñadas	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Costos de producción no se conocen	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Cuenta con información sobre productividad	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Nivel de productividad	FORTALEZA	MEDIA	ALTO
Los directores médico y administrativo son líderes efectivos	FORTALEZA	ALTA	ALTO
El personal es competente	FORTALEZA	MEDIA	ALTO
Se realiza programación de la atención/actividades	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Es adecuada la capacidad instalada	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Es adecuado el tiempo de entrega de la atención (oportunidad)	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Relación institución -proveedores de insumos	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Realiza control de inventarios	FORTALEZA	BAJA	ALTO

CAPACIDAD DEL RECURSO HUMANO	Fortaleza / Debilidad	Grado de Fortaleza o Debilidad	Grado de Impacto
Proceso de selección de personal documentado, estandarizado y funcionando	DEBILIDAD	BAJA	ALTO

Inducción de personal documentado, estandarizado y funcionando	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Alta Satisfacción del personal en el trabajo	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Sistemas de incentivos y sanciones implementados	DEBILIDAD	ALTA	MEDIO
Programa de educación continuo elaborado y en implementación	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Personal con equipos e insumos para la oferta del servicio	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Sistema de administración de salarios funcionando	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Condiciones físicas del ámbito laboral buenas	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Gerente líder	FORTALEZA	BAJA	ALTO
En la Institución se siente el liderazgo del gerente	FORTALEZA	BAJA	ALTO
Mecanismos de control de gestión establecidos	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Sistema de evaluación conocido por todo en personal	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Existe delegación de funciones en la institución	FORTALEZA	ALTA	ALTO
Comunicación deficiente en todos los niveles de la organización y no se audita	DEBILIDAD	ALTA	ALTO
Estilo gerencial participativo	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Mecanismos de participación del cliente interno establecidos	DEBILIDAD	BAJA	ALTO

CALIDAD	***Fortaleza / Debilidad***	***Grado de Fortaleza o Debilidad***	***Grado de Impacto***
Proceso de calidad establecido	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Estándares de calidad definidos	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Sistema para identificar costos de no calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Programa de capacitación para la calidad, claramente instituido	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Sistema de participación para la calidad (comités de mejoramiento, espacios de participación, otros)	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Gerencia participa activa y persistentemente en el proceso de calidad	DEBILIDAD	BAJA	ALTO

Funcionarios entrenados en el método de análisis y solución de problemas MASP	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Existe manual de calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Política de calidad formulada y desplegada	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Existe cultura de calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO

SERVICIO AL CLIENTE	***Fortaleza / Debilidad***	***Grado de Fortaleza o Debilidad***	***Grado de Impacto***
Proceso de calidad establecido	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Estándares de calidad definidos	DEBILIDAD	BAJA	ALTO
Sistema para identificar costos de no calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Programa de capacitación para la calidad, claramente instituido	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Sistema de participación para la calidad (comités de mejoramiento, espacios de participación, otros)	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Gerencia participa activa y persistentemente en el proceso de calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Funcionarios entrenados en el método de análisis y solución de problemas MASP	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Existe manual de calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Política de calidad formulada y desplegada	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO
Existe cultura de calidad	DEBILIDAD	MEDIA	ALTO

4.2.2. PERFIL DE OPORTUNIDADES Y AMENAZAS (POAM)

Es el resultado del análisis de la posición del Hospital frente al medio en que se desenvuelve, teniendo en cuenta cada uno de los siguientes factores: Factores Económicos, Políticos, Sociales, Tecnológicos y Geográficos.

Tabla No. 4 – Perfil de oportunidades y amenazas del medio, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

FACTORES ECONÓMICOS	***Oportunidad / Amenaza***	***Grado de Oportunidad o Amenaza***	***Grado de Impacto***

Tendencia de la Inflación	AMENAZA	MEDIA	MEDIO
Devaluación	AMENAZA	ALTA	ALTO
Producto Interno Bruto (PIB) con tendencia al crecimiento	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
Tasas de interés , captación, colocación	OPORTUNIDAD	MEDIA	ALTO
Disponibilidad de crédito	OPORTUNIDAD	MEDIA	ALTO
Impuestos	AMENAZA	MEDIA	ALTO
Salario mínimo	AMENAZA	MEDIA	MEDIO
Déficit de presupuesto (El presupuesto para el funcionamiento de la institución no está disponible regularmente)	AMENAZA	ALTA	ALTO

FACTORES POLÍTICOS	***Oportunidad / Amenaza***	***Grado de Oportunidad o Amenaza***	***Grado de Impacto***
Ley Laboral	AMENAZA	ALTO	ALTO
Carrera administrativa	OPORTUNIDAD	MEDIA	ALTO
Reforma financiera	OPORTUNIDAD	BAJA	MEDIO
Políticas de inversión	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO
Gasto Público	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO
Exoneraciones tributarias	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO
Procesos electorales	AMENAZA	ALTA	ALTO
Ley General de Salud	AMENAZA	ALTA	ALTO
Legislación y reforma de tratados internacionales	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
Ley de Seguridad Social	AMENAZA	ALTA	ALTO
Aranceles	AMENAZA	AL	ALTO
Subsidios	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO
Leyes de protección del medio ambiente	OPORTUNIDAD	MEDIA	ALTO

FACTORES SOCIALES	***Oportunidad / Amenaza***	***Grado de Oportunidad o Amenaza***	***Grado de Impacto***
La tasa de nacimientos del entorno	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
La tasa de defunciones del medio	AMENAZA	MEDIA	ALTO
La esperanza de vida	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO
Los estilos de vida de la comunidad del área de influencia	AMENAZA	BAJA	ALTO
La población total del área de influencia	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO

Las religiones que profesa la comunidad del medio	AMENAZA	BAJA	ALTO
El índice de desempleo en la región	AMENAZA	ALTA	ALTO
El sistema educativo del medio	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO

FACTORES TECNOLÓGICOS	***Oportunidad / Amenaza***	***Grado de Oportunidad o Amenaza***	***Grado de Impacto***
El nivel tecnológico de la competencia	AMENAZA	ALTA	ALTO
Las telecomunicaciones del medio	OPORTUNIDAD	BAJA	ALTO
La automatización de procesos externos	OPORTUNIDAD	MEDIA	ALTO
La facilidad de acceso a la tecnología en el entorno	OPORTUNIDAD	MEDIA	ALTO
La disponibilidad de medicamentos e insumos medico quirúrgicos del medio	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
La ausencia de control de reúso de equipos biomédicos de un solo uso, en el sector salud	AMENAZA	ALTA	ALTO
Los equipos biomédicos repotencializados sin control	AMENAZA	BAJA	BAJA
Las empresas que realizan el mantenimiento preventivo o correctivo especializado en salud	AMENAZA	MEDIA	ALTO
Las empresas de calibración de equipos biomédicos que existen en el medio	AMENAZA	ALTA	ALTO

FACTORES GEOGRÁFICOS	***Oportunidad / Amenaza***	***Grado de Oportunidad o Amenaza***	***Grado de Impacto***
La ubicación de la institución	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
El área de influencia en otras provincias	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
El clima del lugar en donde está ubicada la institución	OPORTUNIDAD	ALTA	ALTO
Las vías de acceso	AMENAZA	MEDIA	ALTO
Los fenómenos naturales (ciclones, temblores, terremotos, tormentas tropicales)	AMENAZA	ALTA	ALTO

4.2.3. MATRIZ DOFA

Las áreas y los factores clave de cada uno de los anteriores análisis (PCI Y POAM), que tienen calificación media o alta y además un alto impacto en relación con la razón de ser de la institución y el sector salud, se agruparon en la matriz

DOFA para hacer un acercamiento a la formulación de las estrategias que facilitan el logro de los resultados esperados.

Tabla No. 5 – Matriz DOFA, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – ANÁLISIS DOFA	
FORTALEZAS DE ALTO IMPACTO	***DEBILIDADES DE ALTO IMPACTO***
Claridad en la estructura organizacional de la institución (líneas de mando, organigrama)	Manual del puesto para el conocimiento de sus funciones y responsabilidades
Los Sistemas de autoridad (rangos de supervisión) e información se encuentran establecidos	Claridad de los Procesos; se encuentran documentados, estandarizados y desplegados
Existe una Metodología para realizar planeación estratégica	El Personal cuenta con un manual de procedimientos que guíen la operación
Valor de los activos.	Los Sistemas de evaluación y control está definidos y funcionan
Valor de los pasivos.	Sistemas de incentivos y sanciones implementados
Valor del patrimonio.	Condiciones físicas del ámbito laboral buenas
Puede la institución cumplir con las obligaciones a corto plazo.	Sistema de evaluación conocido por todo en personal
Existe un proceso financiero (costos, contabilidad, presupuesto, tesorería).	Comunicación deficiente en todos los niveles de la organización y no se audita
Existe control a la ejecución presupuestal.	Costos de producción no se conocen
Cómo han evolucionado: las razones de liquidez, eficiencia interna en la administración de activo, razones de crecimiento, de rentabilidad y de apalancamiento.	
Alta Satisfacción del personal en el trabajo	
Sistema de administración de salarios funcionando	
Existe delegación de funciones en la institución	
Cuenta con información sobre productividad	
Los directores médico y administrativo son líderes efectivos	
Se realiza programación de la atención/actividades	
Relación institución -proveedores de insumos	

OPORTUNIDADES DE ALTO IMPACTO	AMENAZAS DE ALTO IMPACTO
Producto Interno Bruto (PIB) con tendencia al crecimiento	Devaluación
Legislación y reforma de tratados internacionales	Déficit de presupuesto (El presupuesto para el funcionamiento de la institución no está disponible regularmente)
La tasa de nacimientos del entorno	Ley Laboral
La población total del área de influencia	Procesos electorales
La disponibilidad de medicamentos e insumos medico quirúrgicos del medio	Ley General de Salud
La ubicación de la institución	Ley de Seguridad Social
El área de influencia en otras provincias	Aranceles
El clima del lugar en donde está ubicada la institución	El índice de desempleo en la región
	El nivel tecnológico de la competencia
	La ausencia de control de reúso de equipos biomédicos de un solo uso, en el sector salud
	Las empresas de calibración de equipos biomédicos que existen en el medio
	Los fenómenos naturales (ciclones, temblores, terremotos, tormentas tropicales)

4.2.4. ANÁLISIS DOFA - ESTRATEGIAS

De acuerdo con lo anterior se plantearon las siguientes estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al logro de la misión-visión institucional:

ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS FA
Actualizar las políticas, manuales internos (Manual de funciones, Reglamento de Junta Directiva, Reglamento Interno de Trabajo, otros)	Garantizar la cobertura de las pólizas multirriesgo
Liderar el incremento de la resolutividad en salud de la Región	Realizar estudio de ampliación de planta de personal
Monitorear la información que se genera en la entidad con el fin de que sea útil para la toma de decisiones	Continuar implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fortalecer el nivel de facturación por VSS	Implementar lineamientos ley 1797 de 2016 en temas presupuestales

Fortalecer las acciones de recuperación de cartera	

ESTRATEGIAS DO	***ESTRATEGIAS DA***
Desarrollar el proceso de selección de personal	Liquidar contratos con EPS oportunamente
Continuar implementación de inducción y reinducción	Depurar Estados Financieros
Promover el incremento de habilidades del talento humano	Implementar comité de conciliación judicial
Mejorar percepción de calidad por parte de usuarios	Mercadear servicios con el fin de ampliar área de influencia

4.3. MAPA ESTRATÉGICO

Para entender claramente cómo se va orientar la gestión, se define el mapa estratégico que implica la asociación entre eje estratégico, objetivo estratégico y las estrategias a implementar para garantizar que el hospital cumpla con las características planteadas en su plataforma estratégica.

Tabla No. 6 – Mapa Estratégico, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – MAPA ESTRATÉGICO			
EJE ESTRATÉGICO	***OBJETIVO ESTRATÉGICO***	***ESTRATEGIA***	***CARACTERÍSTICA A LOGRAR***
SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD	Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia	***Prestar servicios de salud seguros*** ***Cumplir con la normatividad vigente*** ***Satisfacer y superar las expectativas del usuario***	***Seguridad del paciente, satisfacción del usuario, disminuir riesgo jurídico, cumplimiento SOGC***
GESTIÓN FINANCIERA	***Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y***	***Mejorar los índices de rotación de cuentas por cobrar*** ***Saneamiento de pasivos mediante acuerdos benéficos para la***	***Sostenibilidad, estabilización financiera, garantizar prestación del servicio, proyectos inversión, saneamiento de***

	la responsabilidad social empresarial	*entidad*	*pasivos, equilibrio operacional*
		Implementar políticas de austeridad en el gasto general	
MODERNIZACIÓN PROCESOS CLINICOS	*Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad*	*Prestar servicios de salud acorde a Guías de Práctica clínica*	*Mejoramiento atención, ampliación portafolio, humanizar atención, ampliar capacidad instalada, atención integral, estandarización de atención (adopción, socialización GPC)*
		Mejorar la integralidad y resolutividad del portafolio de servicios de la entidad	
		Implementación del sistema de referencia y contrarreferencia	
MODERNIZACIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	*Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE*	*Establecer un sistema administrativo que articule el área asistencial y financiera*	*Fortalecer la capacidad institucional, respuesta oportuna a entes de control, gestión eficiente de la contratación, satisfaciendo la demanda de servicios insatisfecha en la región y ampliar y complementar el portafolio de servicios*
		Implementar un sistema de comunicación, monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas de las principales dependencias de la entidad	
		Dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas	
CONSOLIDACIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA	*Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica*	*Contar con equipos modernos para prestación de servicios de salud*	*mantenimiento preventivo y correctivo, adquisición de equipos, sistema de información actualizado,*
		Actualizar el sistema de información integral	
		Mantener en buen estado los equipos biomédicos	
GESTIÓN DEL TALENTO	*Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la*	*Actualizar el manual de funciones, requisitos y competencias*	*Reestructuración y estudio de cargas laborales,*

HUMANO	***motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales***	***Definir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo***	***consolidación procesos de selección y enganche de personal, calificación del desempeño, estímulos e incentivos, plan de bienestar, plan de capacitación,***
		Definir el sistema de incentivos mediante un programa de bienestar social incluyente	

4.4. PLAN DE DESAROLLO INSTITUCIONAL 2016 - 2020

Como resultado de las herramientas implementadas para llegar a un diagnóstico, la definición de estrategias basadas en metodología DOFA y la estructuración del mapa estratégico, se definió el Plan de Desarrollo Institucional.

El Plan de Desarrollo está conformado por: Ejes Estratégicos, Objetivos Estratégicos, Estrategias, Actividades, Metas globales, Indicadores y/o medios de verificación para el seguimiento correspondiente, el o los responsables, las fechas de inicio y fin, y los recursos necesarios para su desarrollo.

Tabla No. 7 – Plan Estratégico, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia							
ESTRATEGIAS	Prestar servicios de salud seguros							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Realizar dos autoevaluaciones de habilitación de acuerdo a normatividad vigente	Cumplir con la normatividad vigente con respecto a habilitación	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de Calidad	ene-16	dic-19	$ 20.000.000	
Implementar política y estrategias de atención segura	Prestar servicios de salud seguros, disminuir el número de eventos adversos	Eventos adversos gestionados / Eventos adversos presentados detectados	Actas de análisis de eventos adversos	Asesor de Calidad	ene-16	dic-19	$ 10.000.000	

Actualizar procesos de captura, registro y análisis de la información de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema de Información para la Calidad	***Contar con información útil, oportuna y veraz que permita tomar decisiones acertadas***	***Los establecidos en el Sistema de Información para la Calidad***	***Reporte oportuno a las EAPB y entes de control***	***Asesor de Calidad Subgerente Científico***	***ene-16***	***mar-20***	$ 15.000.000	
Operar adecuadamente los comités institucionales asistenciales	***Contar con instancias multidisciplinarias asesoras para el mejoramiento de los procesos***	***Cronograma de reuniones***	***Actas de reunión***	***Asesor de Calidad Subgerente Científico***	***ene-16***	***mar-20***	$ 10.000.000	
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	***Referenciar el proceso de atención segura con estándares validados***	***Estándares cumplidos / Estándares evaluados***	***Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro***	***Asesor de Calidad Subgerente Científico***	***jul-16***	***dic-16***	$ 9.000.000	
Realizar rondas de seguridad mensualmente, elaborar plan de acción y evaluar su	***Monitorear actividades realizadas en los servicios***	***Procedimientos cumplidos / Procedimientos evaluados***	***Actas de reuniones***	***Gerente Asesor de Calidad***	***ene-16***	***mar-20***	$ 3.000.000	

implementación								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	***Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia***							
ESTRATEGIAS	***Cumplir con la normatividad vigente***							
ACTIVIDADES	***METAS GLOBALES***	***INDICADORES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***RESPONSABLE / INVOLUCRADO***	***FECHAS***		***RECURSOS***	
					Inicio	***Fin***	***Financieros***	***No financieros***
Realizar los reportes requeridos por EAPB, entidades territoriales y entes de control oportunamente y con calidad	***Dar respuesta oportuna y cumplir con requisitos solicitados***	***Reportes realizados / Reportes solicitados***	***Soporte de envío***	***Sistemas de información / Subgerente Administrativo***	***ene-16***	***mar-20***	$ 19.000.000	
Ejecutar las mejoras diagnosticadas durante las auditorías internas y externas	***Implementar los planes de mejoramiento resultado de las auditorías***	***Oportunidades de mejora ejecutadas / Oportunidades de mejora detectadas***	***Planes de mejoramiento y acciones ejecutadas***	***Asesor de Calidad***	***ene-16***	***mar-20***	$ 5.000.000	

Revisar, actualizar y adoptar las guías de práctica clínica y evaluar la adherencia de los profesionales a la misma	***Contar con programa de auditoría de historias clínicas***	***Proporción de cumplimiento de adherencia a GPC***	***Actas de reuniones***	***Comité de historias Clínicas***	***ene-16***	***mar-20***	$ 10.000.000	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	***Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia***							
ESTRATEGIAS	***Satisfacer y superar las expectativas del usuario***							
ACTIVIDADES	***METAS GLOBALES***	***INDICADORES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***RESPONSABLE / INVOLUCRADO***	***FECHAS***		***RECURSOS***	
					Inicio	***Fin***	***Financieros***	***No financieros***
Revisar y actualizar la política de calidad de la institución	***Contar con Política de Calidad actualizada***	***Indicador nominal: Existencia de Documento***	***Documento Política de Calidad***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***oct-16***	$ 3.000.000	
Implementar la estrategia de atención humanizada	***Prestar servicios de salud humanizados***	***Política de servicios humanizados***	***Acta de sensibilización, PQRS***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***jul-20***		
Habilitar el portafolio de servicios ajustado basado en perfil	***Contar con 100% de servicios prestados habilitados***	***Documentos de reporte de novedades del REPS***	***Reporte en el REPS registrado***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***jul-20***		

epidemiológico de la zona								
Habilitar la capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	*Ajustar en el REPS el incremento o disminución de capacidad instalada*	*Documentos de reporte de novedades del REPS*	*Reporte en el REPS registrado*	*Asesor de Calidad*	*jul-16*	*jul-20*		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	*GESTIÓN FINANCIERA*							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial*							
ESTRATEGIAS	*Mejorar los índices de rotación de cuentas por cobrar*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*

Documentar procedimiento de cobro coactivo, implementarlo y evaluar su desempeño	*Mejorar las condiciones de recaudo, indicadores de liquidez y proporción de recaudo*	*Proporción de recaudo*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Radicar oportunamente la facturación emitida por la entidad estableciendo indicadores para este proceso que permita su monitoreo	*Garantizar la radicación de la facturación emitida por la entidad en los plazos establecidos por las aseguradoras*	*Proporción de radicación*	*Hoja de trabajo de facturador líder*	*Facturador Líder*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Fortalecimiento del segundo nivel: Reducir el porcentaje de costos / ventas y mantener el equilibrio presupuestal a través de la facturación (racionalización del gasto)	*Mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud de segundo nivel de atención*	*Costos de las ventas en el período / Costo de las ventas en el período anterior*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial							
ESTRATEGIAS	Saneamiento de pasivos mediante acuerdos benéficos para la entidad							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Conciliar las cuentas por pagar determinando su monto exacto en un momento dado	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Cuentas que reflejen el estado real	Estados Financieros	Subgerencia Financiera	enero 2016	marzo 2020		
Clasificar las cuentas por riesgo de iniciar procesos jurídicos en contra de la entidad	Cuantificar el riesgo de pérdida de los procesos jurídicos en contra	Proporción de procesos con alto riesgo de perder / Total de procesos	Informe Jurídico Trimestral	Subgerencia Financiera	enero 2016	marzo 2020		
Garantizar equilibrio presupuestal	Garantizar sostenibilidad financiera de la entidad	Equilibrio presupuestal con recaudo / Equilibrio presupuestal con reconocimiento	Ficha Técnica 2193	Subgerencia Financiera	enero 2016	marzo 2020		

Proceso de saneamiento de estados financieros a través de los comités: de glosas, de sostenibilidad financiera	*Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad*	*Indicador Nominal*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Implementar estrategias que permitan la disminución de pasivos	*Sanear los pasivos de la entidad*	*nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial*							
ESTRATEGIAS	*Implementar políticas de austeridad en el gasto general*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Implementar área de auditoría y procesos de auditoría concurrente	*Contar con auditoría que permita el mejoramiento continuo en los procesos asistenciales*	*Atenciones auditadas / Atenciones realizadas*	*Actas de auditoría concurrente*	*Auditor Cuentas Médicas*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

Implementar el proceso de gestión de camas hospitalarias	*Mejorar el indicador de rotación de camas*	*Giro Cama, estancia hospitalaria*	*Certificado de Jefe de Hospitalización*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Mejorar eficiencia del gasto de las unidades del gasto de las unidades funcionales	*Incrementar la eficiencia*	*Gastos por UVR producida*	*Ejecución presupuestal - ficha técnica del SIHO*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Generar utilidades operacionales para disminuir el valor de la deuda y acceder a nuevas de fuentes de financiación	*Sanear pasivos*	*nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Racionalización del gasto: Selección de proveedores a través del comité de compras	*Cumplir con el principio de economía en los procesos contractuales*	*Gestión de compras a través de comité*	*Proceso de comité de compras*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

EJE ESTRATÉGICO	***MODERNIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS***							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	***Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE***							
ESTRATEGIAS	***Dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas***							
ACTIVIDADES	***METAS GLOBALES***	***INDICADORES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***RESPONSABLE / INVOLUCRADO***	***FECHAS***		***RECURSOS***	
					Inicio	***Fin***	***Financieros***	***No financieros***
Implementar un sistema de costos hospitalarios	***Conocer el costo de los servicios prestados para definir tarifa piso de contratación***	***Precio de servicios prestados y su variación mensual***	***El sistema en funcionamiento***	***Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia***			$ 44.000.000	
Monitorear los indicadores del plan de gestión del gerente	***Ajustar desempeño oportunamente para cumplir con el Plan de Gestión de la vigencia***	***Los establecidos en la resolución 712 de 2012***	***Monitoreo trimestral***	***Subgerencia Científica Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia Asesor de Calidad***	***abr-16***	***dic-19***	$ 5.000.000	Pc, software, comités institucionales

Monitoreo de cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	***Garantizar estabilidad financiera de la ESE***	***Los definidos en la matriz del PSFF***	***Monitoreo mensual, evaluación trimestral***	***Subgerencia Científica Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia Asesor de Calidad***	***ene-16***	***hasta salir del programa***	$ 6.000.000	
Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	***Disminuir el impacto medio ambiental del desarrollo de la misión empresarial***	***Los establecidos en el formulario RH1***	***Reporte oportuno del RH1***	***Técnica administrativa - Control Interno Subgerente Administrativo Financiero***	***ene-16***	***dic-19***	$ 60.000.000	
Ejecutar el 5% del presupuesto de cada anualidad al mantenimiento de infraestructura de la entidad	***Contar con edificaciones, redes eléctricas, equipos biomédicos en buen estado***	***Los establecidos en el Plan de Mantenimiento Anual***	***Ejecución presupuestal del período a evaluar***	***Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia***	***ene-16***	***mar-20***	$ 2.000.000.000	
Garantizar adquisición de bienes y servicios requeridos que cumplan con los principios de contratación pública	***Contar con insumos necesarios para la prestación de servicios con criterios de calidad, eficiencia,***	***Proporción ejecución presupuestal***	***Actas del comité de compras***	***Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia***	***ene-16***	***mar-20***		

	economía							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	***Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE***							
ESTRATEGIAS	***Implementar un sistema de comunicación, monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas de las principales dependencias de la entidad***							
ACTIVIDADES	***METAS GLOBALES***	***INDICADORES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***RESPONSABLE / INVOLUCRADO***	***FECHAS***		***RECURSOS***	
					Inicio	***Fin***	***Financieros***	***No financieros***
Garantizar el desarrollo articulado de procesos de gestión: pago de nómina, control interno, sistematización, asesorías, comunicaciones y transporte entre otros.	***Articular los procesos internos de la entidad***	***Proporción de cumplimiento del servicio contratado***	***ejecución presupuestal del período evaluado***	***Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia***	***ene-16***	***mar-20***		

Actualización permanente de los bienes de la ESE a la aseguradora	*Contar con cobertura de la aseguradora en riesgo para los bienes de la entidad*	*Número de equipos con cobertura / Total de equipos de la entidad*	*Listado con cobertura emitido por la aseguradora*	*Coord. De Almacén Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Gestión de bienes muebles e inmuebles	*Realizar el proceso de compra, ingreso, asignación, depreciación, utilización, mantenimiento preventivo y correctivo y salida de los equipos*	*Número de equipos con hojas de vida / Total de equipos de la entidad*	*Histórico de sucesos de los equipos registrados en las hojas de vida*	*Coord. De Almacén Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Elaborar y presentar los informes a los entes de control	*Cumplir con la normatividad en lo referente a oportunidad y calidad de los reportes realizados*	*Número de reportes realizados / Total de reporte establecidos por normatividad*	*Código de recibido por parte del receptor del informe*	*Auxiliar de sistema de información - Subgerencia Administrativa y Financiera - Subgerencia científica - Gerente*	*ene-16*	*mar-20*		

Implementar el sistema de comunicación interno y externo de la entidad	*Establecer un sistema de comunicación interno y externo útil en la captura de información para la toma de decisiones*	*Número de PQRS gestionadas / Total de PQRS recibidas*	*Actas apertura buzones, programas institucionales*	*Contratista de comunicaciones - Subgerencia administrativa y financiera*	*ene-16*	*mar-20*		
Mantenimiento y ampliación de la red de oxigeno de urgencias, cirugía y hospitalización	*Garantizar acceso a red de oxígeno a toda la capacidad instala de la ESE*	*número de servicios con red de oxigeno / Total de servicios con necesidad red de oxigeno*	*Ejecución de obra - Ejecución de mantenimiento de red*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE*							
ESTRATEGIAS	*Establecer un sistema administrativo que articule el área asistencial y financiera*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Gestionar elaboración de proyecto de sismo resistencia	*Contar con instalaciones sismo resistentes*	*Indicador Nominal*	*Documento del proyecto radicado en Min salud y*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-19*	*mar-20*		

			DSSA					
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad	Garantizar que el parque automotor de la entidad se encuentre en buen estado	Número de vehículos de la entidad con mantenimiento realizado en los últimos 6 meses / total de vehículos de la entidad	Reporte de mantenimiento realizado	Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia	ene-16	mar-20		
Conciliar en los casos fallados en contra de la ESE buscando el menor impacto posible en las finanzas de la institución	Identificar cuáles casos son susceptibles de conciliación	Número de demandas recibidas conciliadas / Número de demandas con alto riesgo de perderse	Actas comité conciliación judicial	Asesor Jurídico	ene-16	mar-20		
Recibir asistencia técnica en los procesos contractuales con las EAPB, buscando mejorar condiciones de negociación	Mejorar la eficiencia de la contratación con las EAPB	Número de negociaciones con asistencia / Total de contratos suscritos	Actas de negociación - Contratos suscritos	Asesor de contratación, Subgerencia científica, Subgerencia Financiera, Gerencia	ene-16	mar-20		

Actividades de mercadeo de portafolio de II nivel periódicas y mejorar las relaciones con las entidades del entorno	*Realizar gestión de mercadeo de los servicios contratados bajo la modalidad de evento*	*Número de actividades de mercadeo realizadas / Total de actividades programadas*	*Actas de asistencia a las jornadas de mercadeo*	*Asesor de contratación, Subgerencia científica, Subgerencia Financiera, Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Optimizar recurso en la contratación de especialistas minimizando costos de medicina especializada	*Mejorar la eficiencia en la contratación con los especialistas*	*Costo de especialista por actividad realizada*	*Contratos de especialistas*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Realizar gestiones pertinentes para pertenecer a la red pública hospitalaria por parte de las EAPB	*Ser incluidos en la red hospitalaria de los principales EAPB*	*Número de redes de atención en los que la ESE pertenezca / Total de redes de EAPB*	*Redes de atención hospitalarias de las EAPB*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO	
EJE ESTRATÉGICO	*MODERNIZACIÓN DE PROCESOS CLÍNICOS*
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad*

ESTRATEGIAS	Prestar servicios de salud acorde a Guías de Práctica clínica							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Documentar las Guías de Práctica Clínica de los servicios ofertados	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Número de GPC elaboradas y socializadas / Total de GPC requeridas por normatividad	Actas de socialización, documento de GPC	Asesor de Calidad Subgerencia Científica	ene-16	jun-17		
Quirófano: Enlistar procedimientos ofertados por especialidad, documentar, evaluar adherencia a protocolo	Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		
Urgencias: Documentar GPC de las primeras causas de atención, definir indicadores, evaluar	Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		

adherencia por pares								
Hospitalización: Enlistar primeras causas de internación por especialidad, documentar GPC, evaluar adherencia	***Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente***	***Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC***	***Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares***	***Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica***	***ene-16***	***mar-20***		
Implementar auditoría concurrente de estancia hospitalaria	***Mejorar la rotación de camas hospitalarias***	***Total egresos / Total días cama***	***Censo Hospitalario***	***Auxiliar Sistemas de Información Subgerencia Científica***	***ene-16***	***mar-20***		
Aplicar protocolos de atención en promoción y prevención	***Cumplir cobertura y calidad de atención a pacientes en programas de pyp***	***Grado de adherencia a GPC en el servicio***	***Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares, auditorías externas***	***Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica***	***ene-16***	***mar-20***		

Continuar implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica	*Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública*	*Reporte oportuno semanal al SIVIGILA*	*Software SIVIGILA*	*Líder de SIVIGILA Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad*							
ESTRATEGIAS	*Mejorar la integralidad y resolutividad del portafolio de servicios de la entidad*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Estudiar perfil epidemiológico de la zona para definir demanda de servicios y actualizar portafolio de acuerdo a los resultados	*Contar con línea base de perfil epidemiológico de la comunidad*	*Resultados en salud*	*Registro Individual de Prestaciones de Servicios en salud del período (RIPS)*	*Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Ajustar portafolio de servicios procurando dar cumplimiento a la demanda de servicios y al mejoramiento	*Contar con portafolio de servicios que responda a las necesidades en salud de la región*	*Número de servicios ofertados / Total de servicios requeridos de acuerdo a perfil epidemiológico*	*Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)*	*Asesor de Calidad Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		

de la integralidad de la atención								
Ajustar capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	*Contar con capacidad instalada suficiente para lo requerido en la región*	*Número de unidades instaladas / Total de unidades requeridas*	*Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Científica Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Fortalecimiento de servicios promoción y prevención	*Mejorar cobertura de acceso a los servicios de PyP*	*Proporción de pacientes activos en programas*	*Resolución 4505*	*Enfermera Jefe PyP Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Articular programas extra murales con políticas departamentales APS y Buen Comienzo	*Interdisciplinariedad de atención en programas extramurales*	*Jornadas de intervención interdisciplinarias*	*Cronograma de actividades, ejecución convenios extramurales*	*Líder de cada proceso Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad*							
ESTRATEGIAS	*Implementación del sistema de referencia y contrarreferencia*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE*	*RESPONSABLE*	*FECHAS*		*RECURSOS*	

			VERIFICACIÓN	/ INVOLUCRADO	Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Realizar pasantías en instituciones con experiencias exitosas en materia de atención en salud	Referenciar el proceso de atención en salud en otras entidades	Número de pasantías realizadas / Número de pasantías programadas	Evidencia de pasantías	Gerencia Subgerencia científica	ene-16	mar-20		
Implementar sistema de referencia y contrarreferencia	Mejorar proceso de referencia y contrarreferencia	Número de remisiones recibidas / Total solicitud de remisiones	Libro de remisiones	Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		
Monitoreo a los indicadores de oportunidad de los servicios priorizados de la entidad	Controlar la oportunidad de acceso a los servicios priorizados	Oportunidad en medicina interna, ginecología, obstetricia, ortopedia	Software Xenco	Sistemas de Información Asesoría de Calidad Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO	
EJE ESTRATÉGICO	CONSOLIDACIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica							
ESTRATEGIAS	Contar con equipos modernos para prestación de servicios de salud							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Ampliación de equipos de cómputo	Contar con equipos con licencias, actualizados para el trabajo	Número de equipos adquiridos / Total de equipos necesarios	Diagnóstico de necesidades en dotación de equipos de cómputo	Subgerencia administrativo y financiero Gerencia	ene-16	jul-18		
Protección eléctrica con UPS de equipos biomédicos	Garantizar protección contra descargas altas por tormentas y daños	Número de equipos protegidos / Total de equipos con necesidad de protección	Ejecución de compras de UPS	Subgerencia administrativo y financiero Gerencia	ene-16	jul-17		
Sistemas de almacenamiento de la información	Custodiar la información digital generada en la institución	Capacidad de almacenamiento en Gb	Certificado del área de sistemas de la capacidad en GB de almacenamiento de la ESE	Subgerencia administrativo y financiero Gerencia	jul-16	jul-17		

Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de la capacidad de la red eléctrica	*Contar con red eléctrica que soporte la demanda energética*	*Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados*	*Certificado de mantenimiento de la red eléctrica*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia+*	*jul-16*	*jul-17*		
Diagnóstico y evaluación de la capacidad de la red de datos	*Contar con red de datos que permita fluir ágilmente la demanda de acceso al software*	*Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados*	*Certificado de mantenimiento de la red de datos*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*jul-16*	*jul-18*		
Garantizar temperaturas adecuadas en áreas críticas (farmacia, quirófano)	*Contar con equipos suficientes para mantener condiciones de temperatura y humedad idóneas*	*Número de servicios con condiciones especiales de temperatura necesarios / Total de servicios con condiciones especiales*	*Certificado del área de calidad*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*ene-16*	*jul-17*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica*							
ESTRATEGIAS	*Actualizar el sistema de información integral*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE /*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financiero*	*No*

				INVOLUCRADO			s	financieros
Implementar un sistema de monitoreo cerrado de televisión	Contar con un CCTV que permita vigilar los hechos en la entidad	CCTV en funcionamiento con DVR que almacene datos	El sistema en funcionamiento	Subgerencia administrativo y financiero Gerencia	Junio 2017	Dic 2017		
Adquirir la dotación de equipos biomédicos para TAB y TAM	Garantizar acceso a tecnología en las ambulancias	Números de equipos adquiridos para su funcionamiento / total de equipos necesarios	Formato autoevaluación de habilitación	Subgerencia administrativo y financiero Gerencia	Enero 2016	Julio 2016		
Realizar la dotación, habilitación y apertura de nuevo quirófano	Ampliar la capacidad instalada del servicio de quirófano	Indicador nominal	Formato autoevaluación de habilitación	Subgerencia administrativo y financiero Gerencia	Abril 2016	Octubre 2016		

Ampliar número de usuarios de acceso concurrente	*Incrementar los puntos de red con acceso al software de la entidad*	*Número de usuarios con acceso concurrente / Total de usuarios que requieren acceso concurrente*	*Certificado del área de sistemas*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Abril 2017*	*Nov 2017*		
Implementar los módulos necesarios acorde a ampliación de portafolio de servicios	*Incrementar los módulos contratado con la empresa Xenco en la medida que se requieran*	*Número de módulos implementados / Total de módulos requeridos*	*Contratos realizados de implementación de módulos*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Junio 2016*	*Marzo 2020*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica*							
ESTRATEGIAS	*Mantener en buen estado los equipos biomédicos*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Adquirir las licencias de software de la ESE: antivirus, office, sistemas	*Cumplir con normatividad vigente en lo referente a licencias*	*Número de equipos con licencias / total de equipos*	*Certificado del área de sistemas*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Marzo 2017*	*Nov 2017*		

operativos	*de software*							
Gestionar nueva planta eléctrica acorde a la nueva necesidad de la entidad	*Radicar proyecto de apoyo para la adquisición de nueva planta eléctrica*	*Proyecto elaborado*	*Proyecto radicado*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Febrero 2017*	*Nov 2017*		
Gestionar adquisición de equipo de rayos x	*radicar proyecto de apoyo para la adquisición de nuevo equipo de rayos x*	*Proyecto elaborado*	*Proyecto radicado*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Marzo 2016*	*Diciembre 2016*		
Realizar adquisición de ambulancia tipo transporte asistencial medicalizado (TAM)	*Adquirir vehículo tipo TAM que permita mejorar la atención en los traslados de pacientes*	*Indicador nominal*	*Matrícula del vehículo a nombre de la empresa*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Abril 2016*	*Agosto 2016*		

	críticos							
Garantizar cadena de frío del servicio de vacunación	*Contar con equipos que permita garantizar la cadena de frío de biológicos*	*Número de neveras especiales / Total de neveras necesarias*	*Certificado del área de calidad*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Abril 2016*	*Marzo 2020*		
Realizar la metrología y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos	*Contar con equipos que brinden medidas confiables para la toma de decisiones*	*Número de visitas recibidas de mantenimiento preventivo y metrología*	*Hojas de vida de los equipos*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*Abril 2016*	*Marzo 2020*		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO	
EJE ESTRATÉGICO	*GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales*

ESTRATEGIAS	Actualizar el manual de funciones, requisitos y competencias							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Revisar y actualizar el organigrama de la institución	Difundir la estructura de autoridad en la institución	Documento de organigrama	Documento de organigrama	Asesor de Control Interno	jul-16	dic-16		
Revisar y actualizar el Mapa de procesos de la entidad	Establecer la operación por procesos	Procesos documentados / Procesos definidos	Manual de procesos y procedimientos	Asesor de Control Interno	jul-16	dic-16		
Realizar estudio de tiempos y movimientos para determinar planta de personal	Establecer las cargas laborales y número de funcionarios necesarios para la prestación del servicio	Nominal: Documento técnico de estudio de cargas laborales	Existencia estudios	Gerente Subgerente Administrativo	jul-16	jul-17		
Desarrollar el componente de evaluación de desempeño	Realizar evaluación de desempeño de los	Documento de evaluación	Acta de notificación de evaluación	Gerente Subgerente Administrativo Subgerente Científico	jul-16	dic-16		

	funcionarios en carrera							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales							
ESTRATEGIAS	Definir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Garantizar condiciones físicas laborales seguras	Evaluar las condiciones físicas laborales, mejorar y dar cumplimiento a normatividad	Evaluación satisfactoria de áreas / Evaluación totales de áreas	Actas de evaluación	Subgerente Administrativo	jun-16	mar-20		
Implementar el SGSST	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Metodología de evaluación del sistema	Actas de acompañamiento de la ARL	Subgerente Administrativo	jun-16	mar-20		
Definir protocolo de ausentismo laboral	Monitorear el ausentismo laboral	Proporción de ausentismo laboral justificado	Formato de reporte de ausentismo, tabulación de resultados	Subgerente Administrativo	jun-16	dic-16		

Documentar Programa de Capacitación	*Contar con personal idóneo capacitado*	*Proporción de capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas*	*Ejecución capacitaciones*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*mar-20*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales*							
ESTRATEGIAS	*Definir el sistema de incentivos mediante un programa de bienestar social incluyente*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Fortalecer el proceso de selección de personal	*Gestionar el ingreso de personal a la entidad, garantizando el personal más idóneo según sus competencias*	*Actas de apertura de proceso de selección*	*Documentos emanados durante proceso de selección*	*Coordinador de Talento Humano*	*jun-16*	*dic-20*		
Garantizar proceso de inducción y reinducción al personal	*Contar con personal nuevo y antiguo con el proceso de inducción o reinducción*	*Proporción de funcionarios con inducción o reinducción*	*Actas de reunión de inducción y reinducción*	*Coordinador de Talento Humano*	*jun-16*	*mar-20*		

Definir sistema de incentivos laborales	*Motivar a los funcionarios a mejorar el desempeño laboral*	*Ejecución de incentivos definidos*	*Ejecución presupuestal*	*Subgerente Administrativo Coordinador de Talento Humano*	*jun-16*	*mar-20*		
Definir Política de Bienestar Social	*Aportar al proyecto de vida de los funcionarios*	*Documento de Programa de Bienestar Social*	*Ejecución presupuestal*	*Subgerente Administrativo Coordinador de Talento Humano*	*jun-16*	*dic-16*		
Actualizar el Reglamento Interno de Trabajo	*Establecer el Reglamento que rige la relación empleador / empleados*	*Documento de Reglamento Interno de Trabajo*	*Acuerdo de aprobación*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*dic-20*		
Convenios docentes asistenciales	*Realizar redes de convenios docentes que apoyen la gestión hospitalaria*	*Número de convenios docentes asistenciales suscritos*	*Convenios, actas comité*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*dic-20*		

4.5. PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

Las estrategias definidas se desarrollan en cada eje estratégico con la planeación de actividades, metas, asignación de responsabilidades, definición de tiempos de implementación, determinación de recursos e indicadores o medios de verificación para evaluar el logro de los resultados esperados.

El Plan Operativo Anual está conformado entonces por: Ejes Estratégicos, Objetivos, Estrategias, Actividades, Metas, Indicadores y/o medios de verificación para el seguimiento correspondiente, el o los responsables así como los recursos y el tiempo establecido para su desarrollo.

Tabla No. 8 – Plan Operativo anual, E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó.

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia							
ESTRATEGIAS	Prestar servicios de salud seguros							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Realizar dos autoevaluaciones de habilitación de acuerdo a normatividad vigente	Cumplir con la normatividad vigente con respecto a habilitación	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de Calidad	ene-16	dic-19	$ 20.000.000	
Implementar política y estrategias de atención segura	Prestar servicios de salud seguros, disminuir el número de eventos adversos	Eventos adversos gestionados / Eventos adversos presentados detectados	Actas de análisis de eventos adversos	Asesor de Calidad	ene-16	dic-19	$ 10.000.000	

Actualizar procesos de captura, registro y análisis de la información de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema de Información para la Calidad	***Contar con información útil, oportuna y veraz que permita tomar decisiones acertadas***	***Los establecidos en el Sistema de Información para la Calidad***	***Reporte oportuno a las EAPB y entes de control***	***Asesor de Calidad Subgerente Científico***	***ene-16***	***mar-20***	$ 15.000.000	
Operar adecuadamente los comités institucionales asistenciales	***Contar con instancias multidisciplinarias asesoras para el mejoramiento de los procesos***	***Cronograma de reuniones***	***Actas de reunión***	***Asesor de Calidad Subgerente Científico***	***ene-16***	***mar-20***	$ 10.000.000	
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	***Referenciar el proceso de atención segura con estándares validados***	***Estándares cumplidos / Estándares evaluados***	***Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro***	***Asesor de Calidad Subgerente Científico***	***jul-16***	***dic-16***	$ 9.000.000	

Realizar rondas de seguridad mensualmente, elaborar plan de acción y evaluar su implementación	*Monitorear actividades realizadas en los servicios*	*Procedimientos cumplidos / Procedimientos evaluados*	*Actas de reuniones*	*Gerente Asesor de Calidad*	*ene-16*	*mar-20*	$ 3.000.000	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia*							
ESTRATEGIAS	*Cumplir con la normatividad vigente*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Realizar los reportes requeridos por EAPB, entidades territoriales y entes de control oportunamente y con calidad	*Dar respuesta oportuna y cumplir con requisitos solicitados*	*Reportes realizados / Reportes solicitados*	*Soporte de envío*	*Sistemas de información / Subgerente Administrativo*	*ene-16*	*mar-20*	$ 19.000.000	

Ejecutar las mejoras diagnosticadas durante las auditorías internas y externas	*Implementar los planes de mejoramiento resultado de las auditorías*	*Oportunidades de mejora ejecutadas / Oportunidades de mejora detectadas*	*Planes de mejoramiento y acciones ejecutadas*	*Asesor de Calidad*	*ene-16*	*mar-20*	$ 5.000.000	
Revisar, actualizar y adoptar las guías de práctica clínica y evaluar la adherencia de los profesionales a la misma	*Contar con programa de auditoría de historias clínicas*	*Proporción de cumplimiento de adherencia a GPC*	*Actas de reuniones*	*Comité de historias Clínicas*	*ene-16*	*mar-20*	$ 10.000.000	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia*							
ESTRATEGIAS	*Satisfacer y superar las expectativas del usuario*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*

Revisar y actualizar la política de calidad de la institución	***Contar con Política de Calidad actualizada***	***Indicador nominal: Existencia de Documento***	***Documento Política de Calidad***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***oct-16***	$ 3.000.000	
Implementar la estrategia de atención humanizada	***Prestar servicios de salud humanizados***	***Política de servicios humanizados***	***Acta de sensibilización , PQRS***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***jul-20***		
Habilitar el portafolio de servicios ajustado basado en perfil epidemiológico de la zona	***Contar con 100% de servicios prestados habilitados***	***Documentos de reporte de novedades del REPS***	***Reporte en el REPS registrado***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***jul-20***		
Habilitar la capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	***Ajustar en el REPS el incremento o disminución de capacidad instalada***	***Documentos de reporte de novedades del REPS***	***Reporte en el REPS registrado***	***Asesor de Calidad***	***jul-16***	***jul-20***		
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	***GESTIÓN FINANCIERA***							

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial							
ESTRATEGIAS	Mejorar los índices de rotación de cuentas por cobrar							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Documentar procedimiento de cobro coactivo, implementarlo y evaluar su desempeño	Mejorar las condiciones de recaudo, indicadores de liquidez y proporción de recaudo	Proporción de recaudo	Estados Financieros	Subgerencia Financiera	enero 2016	marzo 2020		
Radicar oportunamente la facturación emitida por la entidad estableciendo indicadores para este proceso que permita su monitoreo	Garantizar la radicación de la facturación emitida por la entidad en los plazos establecidos por las aseguradoras	Proporción de radicación	Hoja de trabajo de facturador líder	Facturador Líder	enero 2016	marzo 2020		

Fortalecimiento del segundo nivel: Reducir el porcentaje de costos / ventas y mantener el equilibrio presupuestal a través de la facturación (racionalización del gasto)	*Mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud de segundo nivel de atención*	*Costos de las ventas en el período / Costo de las ventas en el período anterior*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial*							
ESTRATEGIAS	*Saneamiento de pasivos mediante acuerdos benéficos para la entidad*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Conciliar las cuentas por pagar determinando su monto exacto en un momento dado	*Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad*		*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

Clasificar las cuentas por riesgo de iniciar procesos jurídicos en contra de la entidad	*Cuantificar el riesgo de pérdida de los procesos jurídicos en contra*	*Proporción de procesos con alto riesgo de perder / Total de procesos*	*Informe Jurídico Trimestral*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Garantizar equilibrio presupuestal	*Garantizar sostenibilidad financiera de la entidad*	*Equilibrio presupuestal con recaudo / Equilibrio presupuestal con reconocimiento*		*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Proceso de saneamiento de estados financieros a través de los comités: de glosas, de sostenibilidad financiera	*Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad*		*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

Implementar estrategias que permitan la disminución de pasivos	*Sanear los pasivos de la entidad*	*nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social empresarial*							
ESTRATEGIAS	*Implementar políticas de austeridad en el gasto general*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Implementar área de auditoría y procesos de auditoría concurrente	*Contar con auditoría que permita el mejoramiento continuo en los procesos asistenciales*	*Atenciones auditadas / Atenciones realizadas*	*Actas de auditoría concurrente*	*Auditor Cuentas Médicas*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Implementar el proceso de gestión de camas hospitalarias	*Mejorar el indicador de rotación de camas*	*Giro Cama, estancia hospitalaria*	*Certificado de Jefe de Hospitalización*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

Mejorar eficiencia del gasto de las unidades del gasto de las unidades funcionales	*Incrementar la eficiencia*	*Gastos por UVR producida*	*Ejecución presupuestal - ficha técnica del SIHO*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Generar utilidades operacionales para disminuir el valor de la deuda y acceder a nuevas de fuentes de financiación	*Sanear pasivos*	*nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales*	*Estados Financieros*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		
Racionalización del gasto: Selección de proveedores a través del comité de compras	*Cumplir con el principio de economía en los procesos contractuales*	*Gestión de compras a través de comité*	*Proceso de comité de compras*	*Subgerencia Financiera*	*enero 2016*	*marzo 2020*		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO	
EJE ESTRATÉGICO	*MODERNIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS*
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y*

	capital humano con el que cuenta la ESE							
ESTRATEGIAS	***Dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas***							
ACTIVIDADES	***METAS GLOBALES***	***INDICADORES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***RESPONSABLE / INVOLUCRADO***	***FECHAS***		***RECURSOS***	
					Inicio	***Fin***	***Financieros***	***No financieros***
Monitorear los indicadores del plan de gestión del gerente	***Ajustar desempeño oportunamente para cumplir con el Plan de Gestión de la vigencia***	***Los establecidos en la resolución 712 de 2012***	***Monitoreo trimestral***	***Subgerencia Científica Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia Asesor de Calidad***	***abr-16***	***dic-19***	$ 5.000.000	Pc, software, comités institucionales
Monitoreo de cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	***Garantizar estabilidad financiera de la ESE***	***Los definidos en la matriz del PSFF***	***Monitoreo mensual, evaluación trimestral***	***Subgerencia Científica Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia Asesor de Calidad***	***ene-16***	***hasta salir del programa***	$ 6.000.000	

Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	*Disminuir el impacto medio ambiental del desarrollo de la misión empresarial*	*Los establecidos en el formulario RH1*	*Reporte oportuno del RH1*	*Técnica administrativa - Control Interno Subgerente Administrativo Financiero*	*ene-16*	*dic-19*	$ 60.000.000	
Ejecutar el 5% del presupuesto de cada anualidad al mantenimiento de infraestructura de la entidad	*Contar con edificaciones, redes eléctricas, equipos biomédicos en buen estado*	*Los establecidos en el Plan de Mantenimiento Anual*	*Ejecución presupuestal del período a evaluar*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*	$2.000.000.000	
Garantizar adquisición de bienes y servicios requeridos que cumplan con los principios de contratación pública	*Contar con insumos necesarios para la prestación de servicios con criterios de calidad, eficiencia, economía*	*Proporción ejecución presupuestal*	*Actas del comité de compras*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE							
ESTRATEGIAS	Implementar un sistema de comunicación, monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas de las principales dependencias de la entidad							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Garantizar el desarrollo articulado de procesos de gestión: pago de nómina, control interno, sistematización, asesorías, comunicaciones y transporte entre otros.	Articular los procesos internos de la entidad	Proporción de cumplimiento del servicio contratado	ejecución presupuestal del período evaluado	Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia	ene-16	mar-20		
Actualización permanente de los bienes de la ESE a la aseguradora	Contar con cobertura de la aseguradora en riesgo para los bienes de la entidad	Número de equipos con cobertura / Total de equipos de la entidad	Listado con cobertura emitido por la aseguradora	Coord. De Almacén Subgerencia Administrativa y Financiera	ene-16	mar-20		

				Gerencia				
Gestión de bienes muebles e inmuebles	*Realizar el proceso de compra, ingreso, asignación, depreciación, utilización, mantenimiento preventivo y correctivo y salida de los equipos*	*Número de equipos con hojas de vida / Total de equipos de la entidad*	*Histórico de sucesos de los equipos registrados en las hojas de vida*	*Coord. De Almacén Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Elaborar y presentar los informes a los entes de control	*Cumplir con la normatividad en lo referente a oportunidad y calidad de los reportes realizados*	*Número de reportes realizados / Total de reporte establecidos por normatividad*	*Código de recibido por parte del receptor del informe*	*Auxiliar de sistema de información - Subgerencia Administrativa y Financiera - Subgerencia científica -*	*ene-16*	*mar-20*		

				Gerente				
Implementar el sistema de comunicación interno y externo de la entidad	*Establecer un sistema de comunicación interno y externo útil en la captura de información para la toma de decisiones*	*Número de PQRS gestionadas / Total de PQRS recibidas*	*Actas apertura buzones, programas institucionales*	*Contratista de comunicaciones - Subgerencia administrativa y financiera*	*ene-16*	*mar-20*		
Mantenimiento y ampliación de la red de oxigeno de urgencias, cirugía y hospitalización	*Garantizar acceso a red de oxígeno a toda la capacidad instala de la ESE*	*número de servicios con red de oxigeno / Total de servicios con necesidad red de oxigeno*	*Ejecución de obra - Ejecución de mantenimiento de red*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE							
ESTRATEGIAS	Establecer un sistema administrativo que articule el área asistencial y financiera							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Gestionar elaboración de proyecto de sismo resistencia	Contar con instalaciones sismo resistentes		Documento del proyecto radicado en Min salud y DSSA	Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia	ene-19	mar-20		
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad	Garantizar que el parque automotor de la entidad se encuentre en buen estado	Número de vehículos de la entidad con mantenimiento realizado en los últimos 6 meses / total de vehículos de la entidad	Reporte de mantenimiento realizado	Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia	ene-16	mar-20		

Conciliar en los casos fallados en contra de la ESE buscando el menor impacto posible en las finanzas de la institución	*Identificar cuáles casos son susceptibles de conciliación*	*Número de demandas recibidas conciliadas / Número de demandas con alto riesgo de perderse*	*Actas comité conciliación judicial*	*Asesor Jurídico*	*ene-16*	*mar-20*		
Recibir asistencia técnica en los procesos contractuales con las EAPB, buscando mejorar condiciones de negociación	*Mejorar la eficiencia de la contratación con las EAPB*	*Número de negociaciones con asistencia / Total de contratos suscritos*	*Actas de negociación - Contratos suscritos*	*Asesor de contratación , Subgerencia científica, Subgerencia Financiera, Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Actividades de mercadeo de portafolio de II nivel periódicas y mejorar las relaciones con las entidades del entorno	*Realizar gestión de mercadeo de los servicios contratados bajo la modalidad de evento*	*Número de actividades de mercadeo realizadas / Total de actividades programadas*	*Actas de asistencia a las jornadas de mercadeo*	*Asesor de contratación , Subgerencia científica, Subgerencia Financiera, Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		

Optimizar recurso en la contratación de especialistas minimizando costos de medicina especializada	*Mejorar la eficiencia en la contratación con los especialistas*	*Costo de especialista por actividad realizada*	*Contratos de especialistas*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Realizar gestiones pertinentes para pertenecer a la red pública hospitalaria por parte de las EAPB	*Ser incluidos en la red hospitalaria de los principales EAPB*	*Número de redes de atención en los que la ESE pertenezca / Total de redes de EAPB*	*Redes de atención hospitalarias de las EAPB*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	*MODERNIZACIÓN DE PROCESOS CLÍNICOS*							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad*							
ESTRATEGIAS	*Prestar servicios de salud acorde a Guías de Práctica clínica*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*

Documentar las Guías de Práctica Clínica de los servicios ofertados	*Dar cumplimiento a normatividad vigente*	*Número de GPC elaboradas y socializadas / Total de GPC requeridas por normatividad*	*Actas de socialización, documento de GPC*	*Asesor de Calidad Subgerencia Científica*	*ene-16*	*jun-17*		
Quirófano: Enlistar procedimientos ofertados por especialidad, documentar, evaluar adherencia a protocolo	*Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente*	*Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC*	*Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares*	*Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Urgencias: Documentar GPC de las primeras causas de atención, definir indicadores, evaluar adherencia por pares	*Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente*	*Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC*	*Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares*	*Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		

Hospitalización: Enlistar primeras causas de internación por especialidad, documentar GPC, evaluar adherencia	*Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente*	*Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC*	*Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares*	*Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Implementar auditoría concurrente de estancia hospitalaria	*Mejorar la rotación de camas hospitalarias*	*Total egresos / Total días cama*	*Censo Hospitalario*	*Auxiliar Sistemas de Información Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Aplicar protocolos de atención en promoción y prevención	*Cumplir cobertura y calidad de atención a pacientes en programas de pyp*	*Grado de adherencia a GPC en el servicio*	*Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares, auditorías externas*	*Comité de historias Clínicas Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Continuar implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica	*Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública*	*Reporte oportuno semanal al SIVIGILA*	*Software SIVIGILA*	*Líder de SIVIGILA Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad							
ESTRATEGIAS	Mejorar la integralidad y resolutividad del portafolio de servicios de la entidad							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Estudiar perfil epidemiológico de la zona para definir demanda de servicios y actualizar portafolio de acuerdo a los resultados	Contar con línea base de perfil epidemiológico de la comunidad	Resultados en salud	Registro Individual de Prestaciones de Servicios en salud del período (RIPS)	Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		
Ajustar portafolio de servicios procurando dar cumplimiento a la demanda de servicios y al mejoramiento de la integralidad	Contar con portafolio de servicios que responda a las necesidades en salud de la región	Número de servicios ofertados / Total de servicios requeridos de acuerdo a perfil epidemiológico	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)	Asesor de Calidad Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		

de la atención								
Ajustar capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	*Contar con capacidad instalada suficiente para lo requerido en la región*	*Número de unidades instaladas / Total de unidades requeridas*	*Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)*	*Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Científica Gerencia*	*ene-16*	*mar-20*		
Fortalecimiento de servicios promoción y prevención	*Mejorar cobertura de acceso a los servicios de PyP*	*Proporción de pacientes activos en programas*	*Resolución 4505*	*Enfermera Jefe PyP Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		
Articular programas extra murales con políticas departamentales APS y Buen Comienzo	*Interdisciplinariedad de atención en programas extramurales*	*Jornadas de intervención interdisciplinarias*	*Cronograma de actividades, ejecución convenios extramurales*	*Líder de cada proceso Subgerencia Científica*	*ene-16*	*mar-20*		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad							
ESTRATEGIAS	Implementación del sistema de referencia y contrarreferencia							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Realizar pasantías en instituciones con experiencias exitosas en materia de atención en salud	Referenciar el proceso de atención en salud en otras entidades	Número de pasantías realizadas / Número de pasantías programadas	Evidencia de pasantías	Gerencia Subgerencia científica	ene-16	mar-20		
Implementar sistema de referencia y contrarreferencia	Mejorar proceso de referencia y contrarreferencia	Número de remisiones recibidas / Total de remisiones solicitadas	Actas de remisiones, central de referencia	Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		
Monitoreo a los indicadores de oportunidad de los servicios priorizados de	Controlar la oportunidad de acceso a los servicios priorizados	Oportunidad en medicina interna, ginecología, obstetricia, ortopedia	Software Xenco	Sistemas de Información Asesoría de Calidad Subgerencia Científica	ene-16	mar-20		

la entidad								
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	***CONSOLIDACIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA***							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	***Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica***							
ESTRATEGIAS	***Contar con equipos modernos para prestación de servicios de salud***							
ACTIVIDADES	***METAS GLOBALES***	***INDICADORES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***RESPONSABLE / INVOLUCRADO***	***FECHAS***		***RECURSOS***	
					Inicio	***Fin***	***Financieros***	***No financieros***
Ampliación de equipos de cómputo	***Contar con equipos con licencias, actualizados para el trabajo***	***Número de equipos adquiridos / Total de equipos necesarios***	***Diagnóstico de necesidades en dotación de equipos de cómputo***	***Subgerencia administrativo y financiero Gerencia***	***ene-16***	***jul-18***		
Protección eléctrica con UPS de equipos biomédicos	***Garantizar protección contra descargas altas por tormentas y daños***	***Número de equipos protegidos / Total de equipos con necesidad de***	***Ejecución de compras de UPS***	***Subgerencia administrativo y financiero Gerencia***	***ene-16***	***jul-17***		

		protección						
Sistemas de almacenamiento de la información	***Custodiar la información digital generada en la institución***	***Capacidad de almacenamiento en Gb***	***Certificado del área de sistemas de la capacidad en GB de almacenamiento de la ESE***	***Subgerencia administrativo y financiero Gerencia***	***jul-16***	***jul-17***		
Diagnóstico y evaluación de la capacidad de la red de datos	***Contar con red de datos que permita fluir ágilmente la demanda de acceso al software***	***Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados***	***Certificado de mantenimiento de la red de datos***	***Subgerencia administrativo y financiero Gerencia***	***jul-16***	***jul-18***		

Garantizar temperaturas adecuadas en áreas críticas (farmacia, quirófano)	*Contar con equipos suficientes para mantener condiciones de temperatura y humedad idóneas*	*Número de servicios con condiciones especiales de temperatura necesarios / Total de servicios con condiciones especiales*	*Certificado del área de calidad*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*ene-16*	*jul-17*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica*							
ESTRATEGIAS	*Actualizar el sistema de información integral*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Adquirir la dotación de equipos biomédicos para TAB y TAM	*Garantizar acceso a tecnología en las ambulancias*	*Números de equipos adquiridos para su funcionamiento / total de equipos necesarios*	*Formato autoevaluación de habilitación*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*jul-17*	*dic-17*		

Realizar la dotación, habilitación y apertura de nuevo quirófano	*Ampliar la capacidad instalada del servicio de quirófano*	*Indicador nominal*	*Formato autoevaluación de habilitación*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*jul-17*	*dic-17*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica*							
ESTRATEGIAS	*Mantener en buen estado los equipos biomédicos*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*
Gestionar nueva planta eléctrica acorde a la nueva necesidad de la entidad	*Radicar proyecto de apoyo para la adquisición de nueva planta eléctrica*	*Proyecto elaborado*	*Proyecto radicado*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*ago-17*	*nov-17*		
Gestionar adquisición de equipo de rayos x	*radicar proyecto de apoyo para la adquisición de nuevo equipo de rayos x*	*Proyecto elaborado*	*Proyecto radicado*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*jul-17*	*nov-17*		

Realizar adquisición de ambulancia tipo transporte asistencial medicalizado (TAM)	*Adquirir vehículo tipo TAM que permita mejorar la atención en los traslados de pacientes críticos*	*Indicador nominal*	*Matrícula del vehículo a nombre de la empresa*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*jun-17*	*dic-17*		
Realizar la metrología y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos	*Contar con equipos que brinden medidas confiables para la toma de decisiones*	*Número de visitas recibidas de mantenimiento preventivo y metrología*	*Hojas de vida de los equipos*	*Subgerencia administrativo y financiero Gerencia*	*1/01/2017*	*dic-17*		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBÓ – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO	*GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales*							
ESTRATEGIAS	*Actualizar el manual de funciones, requisitos y competencias*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*

Revisar y actualizar el organigrama de la institución	*Difundir la estructura de autoridad en la institución*	*Documento de organigrama*	*Documento de organigrama*	*Asesor de Control Interno*	*jul-16*	*dic-16*		
Revisar y actualizar el Mapa de procesos de la entidad	*Establecer la operación por procesos*	*Procesos documentados / Procesos definidos*	*Manual de procesos y procedimientos*	*Asesor de Control Interno*	*jul-16*	*dic-16*		
Desarrollar el componente de evaluación de desempeño	*Realizar evaluación de desempeño de los funcionarios en carrera*	*Documento de evaluación*	*Acta de notificación de evaluación*	*Gerente Subgerente Administrativo Subgerente Científico*	*jul-16*	*dic-16*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales*							
ESTRATEGIAS	*Definir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRADO*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financieros*

Garantizar condiciones físicas laborales seguras	*Evaluar las condiciones físicas laborales, mejorar y dar cumplimiento a normatividad*	*Evaluación satisfactoria de áreas / Evaluación totales de áreas*	*Actas de evaluación*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*mar-20*		
Implementar el SGSST	*Dar cumplimiento a normatividad vigente*	*Metodología de evaluación del sistema*	*Actas de acompañamiento de la ARL*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*mar-20*		
Definir protocolo de ausentismo laboral	*Monitorear el ausentismo laboral*	*Proporción de ausentismo laboral justificado*	*Formato de reporte de ausentismo, tabulación de resultados*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*dic-16*		
Documentar Programa de Capacitación	*Contar con personal idóneo capacitado*	*Proporción de capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas*	*Ejecución capacitaciones*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*mar-20*		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	*Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales*							
ESTRATEGIAS	*Definir el sistema de incentivos mediante un programa de bienestar social incluyente*							
ACTIVIDADES	*METAS GLOBALES*	*INDICADORES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*	*RESPONSABLE / INVOLUCRA*	*FECHAS*		*RECURSOS*	
					Inicio	*Fin*	*Financieros*	*No financiero*

				DO				s
Fortalecer el proceso de selección de personal	Gestionar el ingreso de personal a la entidad, garantizando el personal más idóneo según sus competencias	Actas de apertura de proceso de selección	Documentos emanados durante proceso de selección	Coordinador de Talento Humano	jun-16	dic-20		
Garantizar proceso de inducción y re inducción al personal	Contar con personal nuevo y antiguo con el proceso de inducción o re inducción	Proporción de funcionarios con inducción o re inducción	Actas de reunión de inducción y re inducción	Coordinador de Talento Humano	jun-16	mar-20		
Definir sistema de incentivos laborales	Motivar a los funcionarios a mejorar el desempeño laboral	Ejecución de incentivos definidos	Ejecución presupuestal	Subgerente Administrativo Coordinador de Talento Humano	jun-16	mar-20		
Definir Política de Bienestar Social	Aportar al proyecto de vida de los funcionarios	Documento de Programa de Bienestar Social	Ejecución presupuestal	Subgerente Administrativo Coordinador de Talento Humano	jun-16	dic-16		

Actualizar el Reglamento Interno de Trabajo	*Establecer el Reglamento que rige la relación empleador / empleados*	*Documento de Reglamento Interno de Trabajo*		*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*dic-20*		
Convenios docentes asistenciales	*Realizar redes de convenios docentes que apoyen la gestión hospitalaria*	*Número de convenios docentes asistenciales suscritos*	*Convenios, actas comité*	*Subgerente Administrativo*	*jun-16*	*dic-20*		

Plan Operativo Anual E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó 2017

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia**						
ESTRATEGIAS	**Prestar servicios de salud seguros**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar dos autoevaluaciones de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Cumplir con la normatividad vigente con respecto a habilitación	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$20.000.000	
Implementar política y estrategias de atención segura	Prestar servicios de salud seguros, disminuir el número de eventos adversos	Eventos adversos gestionados / Eventos adversos presentados detectados	Actas de análisis de eventos adversos	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$10.000.000	
Actualizar procesos de captura, registro y análisis de la información de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema de Información para la Calidad	Contar con información útil, oportuna y veraz que permita tomar decisiones acertadas	Los establecidos en el Sistema de información para la Calidad	Reporte oportuno a las EAPB y entes de control	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$15.000.000	
Operar adecuadamente los comités institucionales asistenciales	Contar con instancias multidisciplinarias asesoras	Cronograma de reuniones	Actas de reunión	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$10.000.000	

	para el mejoramiento de los procesos							
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	Referenciar el proceso de atención segura con estándares validados	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$9.000.000	
Realizar rondas de seguridad mensualmente, elaborar plan de acción y evaluar su implementación.	Monitorear actividades realizadas en los servicios	Procedimientos cumplidos / Procedimientos evaluados	Actas de reuniones	Gerente – Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$3.000.000	
ESTRATEGIAS	**Cumplir con la normatividad vigente**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar los reportes requeridos por EAPB, entidades territoriales y entes de control oportunamente y con calidad	Dar respuesta oportuna y cumplir con requisitos solicitados	Reportes realizados / Reportes solicitados	Soporte de envío	Sistemas de información – Subgerente Administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$19.000.000	
Ejecutar las mejoras diagnosticadas durante las auditorías internas y externas	Implementar los planes de mejoramiento resultado de las auditorías	Oportunidades de mejora ejecutadas / Oportunidades de mejora detectadas	Planes de mejoramiento y acciones ejecutadas	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$5.000.000	
Revisar, actualizar y adoptar las guías de práctica clínica y evaluar la adherencia de los profesionales a la misma	Contar con programa de auditoría de historias clínicas	Proporción de cumplimiento de adherencia a las GPC	Actas de reuniones	Comité de historias clínicas	Enero	Diciembre	$10.000.000	

ESTRATEGIAS	Satisfacer y superar las expectativas del usuario							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Realizar seguimiento a la estrategia de atención humanizada	Prestar servicios de salud humanizados	Política de servicios humanizados	Acta de sensibilización, PQRSF	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	**$3.000.000**	
Habilitar el portafolio de servicios ajustado basado en perfil epidemiológico de la zona	Contar con 100% de servicios prestados habilitados	Documentos de reporte de novedades del REPS	Reporte en el REPS registrado	Asesor de calidad	Enero	Diciembre		
Habilitar la capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	Ajustar en el REPS el incremento o disminución de capacidad instalada	Documentos de reporte de novedades del REPS	Reporte en el REPS registrado	Asesor de calidad	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		GESTIÓN FINANCIERA						
OBJETIVO ESTRÉGICO		Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social y empresarial						
ESTRATEGIAS		Mejorar los índices de rotación de cuentas por cobrar						
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Gestión Administrativa	Continuar con el desarrollo articulado de los procesos de gestión a saber: pago de	Actas, informes en general, fichas técnicas, mediciones, registro fotográfico,	Actas, informes en general, fichas técnicas, mediciones, registro fotográfico,	Gerente – Subgerente administrativo y financiero – comité de compras	Enero	Diciembre		

	nóminas y contratistas, control interno, sistematización, asesorías, talento, comunicaciones y transporte, entre otros.	estadísticas.	estadísticas.				$9.575.224.074	
Radicar oportunamente la facturación emitida por la entidad estableciendo indicadores para este proceso que permita su monitoreo	Garantizar la radicación de la facturación emitida por la entidad en los plazos establecidos por las aseguradoras	Proporción de radicación	Hoja de trabajo de facturador líder	Facturador líder	Enero	Diciembre		
Fortalecimiento del segundo nivel: Reducir el porcentaje de costos / ventas y mantener el equilibrio presupuestal a través de la facturación (racionalización del gasto)	Mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud de segundo nivel de atención.	Costos de las ventas en el período / Costo de las ventas en el período anterior.	Estados financieros	Subgerencia Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Saneamiento de pasivos mediante acuerdos benéficos para la entidad**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Conciliar las cuentas por pagar determinando su monto exacto en un momento dado	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Cuentas que reflejen el estado real	Estados financieros	Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre		
Clasificar las cuentas por riesgo de iniciar procesos jurídicos en contra de la	Cuantificar el riesgo de pérdida de los	Proporción de procesos con alto riesgo de	Informe jurídico trimestral	Subgerente administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

entidad	procesos jurídicos en contra	perder / total de procesos						
Garantizar equilibrio presupuestal	Garantizar sostenibilidad financiera de la entidad	Equilibrio presupuestal con recaudo / Equilibrio presupuestal con reconocimiento	Ficha técnica 2193	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Proceso de sanemiento de estados finanvieros a través de los comités: de glosas, de sostenibilidad financiera	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Indicador nominal	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Implementar estrategias que permitan la disminución de pasivos	Sanear los pasivos de la entidad	Nivel de endeudamiento: total de pasivos / activos totales	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Recuperación de cartera superior a 180 días, que le adeudan las diferentes entidades a la ESE	Saneamiento de cartera de difícil recaudo	Valor de cartera recuperado mayora a 180 días	Informes de cartera – Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre	$30.000.000	
ESTRATEGIAS	**Implementar políticas de austeridad en el gasto general**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar evaluación y seguimiento al área de auditoría y procesos de auditoría concurrente	Contar con auditoría que permita el mejoramiento continuo en los procesos asistenciales	Atenciones auditadas / Atenciones realizadas	Actas de auditoría concurrente	Auditor cuentas médicas	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluación al proceso de gestión de camas	Mejorar el indicador de rotación de	Giro cama, estancia hospitalaria	Certificado de Jefe de Hospitalización	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

hospitalarias	camas							
Mejorar eficiencia del gasto de las unidades funcionales	Incrementar la eficiencia	Gastos por UVR producida	Ejecución presupuestal – ficha técnica del SIHO	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Generar utilidades operacionales para disminuir el valor de la deuda y acceder a nuevas fuentes de financiación	Sanear pasivos	Nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Racionalización del gasto: Selección de proveedores a través del comité de compras	Cumplir con el principio de economía en los procesos contractuales	Gestion de compras a través del comité	Proceso de comité de compras	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**MODERNIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE**						
ESTRATEGIAS		**Dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Implementar un sistema de costos hospitalarios	Conocer el costo de los servicios prestados para definir tarifa piso de	Precio de servicios prestados y su variación mensual	El sistema en funcionamiento	Subgerencia Administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$44.000.000	

	contratación							
Monitorear los indicadores del plan de gestión del gerente	Ajustar desempeño oportunamente para cumplir con el Plan de Gestión de la vigencia	Los establecidos en la resolución 712 de 2012	Monitoreo trimestral	Subgerente científico – Subgerente administrativo y financiero – Gerencia – Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$5.000.000	
Realizar evaluación y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	Disminuir el impacto medio ambiental del desarrollo de la misión empresarial y cumplir con la normatividad sanitaria	Los establecidos en el formulario RH1	Reporte oportuno del RH1	Técnica administrativa – Control interno - Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$60.000.000	
Ejecutar el 5% del presupuesto de cada anualidad al mantenimiento de infraestructura de la entidad	Contar con edificaciones, redes eléctricas, equipos biomédicos en buen estado	Los establecidos en el Plan de Mantenimiento Anual	Ejecución presupuestal del período a evaluar	Subgerente administrativo y financiero - Gerencia	Enero	Diciembre	$665.063.609	
Garantizar adquisición de bienes y servicios requeridos que cumplan con los principios de contratación pública	Contar con insumos necesarios para la prestación de servicios con criterios de calidad, eficiencia, economía	Proporción ejecución presupuestal	Actas del comité de compras e inventarios	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$3.384.904.815	

ESTRATEGIAS	Implementar un sistema de comunicación, monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas de las principales dependencias de la entidad.							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Garantizar el desarrollo articulado de procesos de gestión: pago de nómina, control interno, sistematización, asesorías, comunicaciones y transporte entre otros	Articular los procesos internos de la entidad	Proporción de cumplimiento del servicio contratado	Ejecución presupuestal del período evaluado	Subgerencia administrativa y financiera – Gerencia	Enero	Diciembre		
Actualización permanente de los bienes de la ESE a la aseguradora	Contar con cobertura de la aseguradora en riesgo para los bienes de la entidad	Número de equipos con cobertura / Total de equipos de la entidad	Listado con cobertura emitido por la aseguradora	Coord. De almacén – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Gestión de bienes muebles e inmuebles	Realizar el proceso de compra, ingreso, asignación, depreciación, utilización, mantenimiento preventivo y correctivo y salida de los equipos	Número de equipos con hojas de vida / total de equipos de la entidad	Histórico de sucesos de los equpos registrados en las hojas de vida	Coord. De almacén – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Elaborar y presentar los informes a los entes de control	Cumplir con la normatividad en lo referente a oportunidad y calidad de los reportes realizados	Número de reportes realizados / Total de reportes establecidos por normatividad	Evidencia de los reportes a los entes de control	Gerencia – Subgerencia Adimistrativa y financiera – Contadora – Revisor fiscal – Técnica	Enero	Diciembre	$82.980.000	

				administrativa				
Realizar evaluación y seguimiento al sistema de comunicación interno y externo de la entidad	Establecer un sistema de comunicación interno y externo útil en la captura de información para la toma de decisiones	Número de PQRSF gestionadas / Total de PQRSF recibidas	Actas apertura buzones, programas institucionales	Contratista de comunicaciones – Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Establecer un sistema administrativo que articule el área asistencial y financiera**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Gestionar elaboración de proyecto de sismo resistencia	Contar con instalaciones sismo resistentes	Indicador nominal	Documento del proyecto radicado en Min Salud y DSSA	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$3.800.000	
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad	Garantizar que el parque automotor de la entidad se encuentre en buen estado	Número de vehículos de la entidad con mantenimiento realizado en los últimos 6 meses / total de vehículos de la entidad	Reporte de mantenimiento realizado	Subgerencia administrativa y financiera – Gerencia	Enero	Diciembre		
Conciliar en los casos fallados en contra de la ESE buscando el menor impacto posible en las finanzas de la intstitución	Identificar cuáles casos son susceptibles de conciliación	Número de demandas recibidas conciliadas / Número de demandas con alto riesgo de	Actas comité conciliación judicial	Asesor jurídico	Enero	Diciembre		

		perderse						
Recibir asistencia técnica en los procesos contractuales con las EAPB, buscando mejorar con diciones de negociación	Mejorar la eficiencia de la contratación con las EAPB	Número de negociaciones con asistencia / total de contratos suscritos	Actas de negociación – Contratos suscritos	Asesor de contratación – Subgerencia científica – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Actividades de mercadeo de portafolio de II nivel periódicas y mejorar las relaciones con las entidades del entorno	Realizar gestión de mercadeo de los servicios contratados bajo la modalidad de evento	Número de actividades de mercadeo realizadas / Total de actividades programadas	Actas de asistencia a las jornadas de mercadeo	Asesor de contratación – Subgerencia científica – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Optimizar recurso en la contratación de especialistas minimizando costos de medicina especializada	Mejorar la eficiencia en la contratación de los especialistas	Costo de especialista por actividad realizada	Contratos de especialistas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Realizar gestiones pertinentes para pertenecer a la red pública hospitalaria por parte de las EAPB	Ser incluidos en la red hospitalaria de los principipales EAPB	Número de redes de atención en los que la ESE pertenezca / Total de redes de EAPB	Redes de atención hospitalarias de las EAPB	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**MODERNIZACIÓN DE PROCESOS CLÍNICOS**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad**						
ESTRATEGIAS		**Prestar servicios de salud acorde a Guías de Práctica Clínica**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Documentar las guías de Práctica Clínica de los servicios ofertados	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Número de GPC elaboradas y socializadas / Total de GPC requerdias por normatividad	Actas de socialización, documento de GPC	Asesor de calidad – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Evaluar adherencia a protocolos de procedimientos ofertados por especialidad en quirófano.	Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluar la adherencia a las GPC de las primeras causas de atención por urgencias	Estandarizar procedimientos clínicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluar la adherencia a las GPC de las primeras causas de internación en hospitalización	Estandarizar procedimientos clínicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al	Mejorar la	Total egresos /	Censo	Auxiliar sistemas	Enero	Diciembre		

procedimiento de auditoría concurrente de estancia hospitalaria	rotación de camas hospitalarias	Total días cama	hospitalario	de información – Subgerencia científica				
Realizar seguimiento y medición de adherencia a los protocolos de atención en promoción de la salud y prevención de la enfermedad	Cumplir cobertura y calidad de atención a pacientes en programas de PyP	Grado de adherencia a GPC	Actas de comité de historias clínicas – Auditorías por pares – Auditorías externas	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública	Reporte oportuno semanal al SIVIGILA	Software SIVIGILA	Líder de SIVIGILA – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Mejorar la integralidad y resolutividad del portafolio de servicios de la entidad**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Estudiar perfil epidemiológico de la zona para definir demanda de servicios y actualizar portafolio de acuerdo a los resultados	Contar con línea base de perfil epidemiológico de la comunidad	Resultados en salud	Registro Individual de Prestaciones de Servicios en salud del período (RIPS)	Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Ajustar portafolio de servicios procurando dar cumplimiento a la demanda de servicios y al mejoramiento de la integralidad de la atención	Contar con portafolio de servicios que responda a las necesidades en salud de la región	Número de servicios ofertados / Total de servicios requeridos de acuerdo a perfil epidemiológico	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)	Asesor de calidad – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		
Ajustar capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	Contar con capacidad instalada suficiente para	Número de unidades instaladas / Total de unidades	Registro Especial de Prestadores de Servicios de	Subgerencia administrativa y financiera – Subgerencia	Enero	Diciembre		

	lo requerido en la región	requeridas	Salud (REPS)	científica - Gerencia				
ESTRATEGIAS	**Implementación del sistema de referencia y contrarreferencia**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar seguimiento y evaluación al sistema de referencia y contrarreferencia	Mejorar proceso de referencia y contrarreferencia	Número de remisiones recibidas / Total solicitud de remisiones	Libro de remisiones	Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Monitoreo a los indicadores de oportunidad de los servicios priorizados de la entidad	Controlar la oportunidad de acceso a los servicios priorizados	Oportunidad en medicina interna, ginecología, obstetricia, ortopedia	Software XENCO	Sistemas de información – Asesor de calidad – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública	Reporte oportuno semanal al SIVIGILA	Software SIVIGILA	Líder de SIVIGILA – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**CONSOLIDACIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica**						
ESTRATEGIAS		**Contar con equipos modernos para prestación de servicios de salud**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Protección eléctrica con UPS de equipos biomédicos	Garantizar protección contra descargas altas por tormentas y	Número de equipos protegidos / Total de equipos con necesidad de protección	Ejecución de compras de UPS	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

	daños							
Sistemas de almacenamiento de la información	Custodiar la información digital generada en la institución	Capacidad de almacenamiento en Gb	Certificado del área de sistemas de la capacidad en Gb de almacenamiento de la ESE	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de la capacidad de la red eléctrica	Contar con red eléctrica que soporte la demanda energética	Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados	Certificado de mantenimiento de la red eléctrica	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de la capacidad de la red de datos	Contar con red de datos que permita fluir ágilmente la demanda de acceso al software	Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados	Certificado de mantenimiento de la red de datos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Garantizar temperaturas adecuadas en áreas críticas (farmacia, quirófano)	Contar con equipos suficientes para mantener condiciones de temperatura y humedad idóneas	Número de servicios con condiciones especiales de temperatura garantizadas / Total de servicios que requieren condiciones especiales	Certificado del área de calidad	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Actualizar el sistema de información integral**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Implementar un sistema de monitoreo cerrado de televisión	Contar con un CCTV que permita vigilar los hechos en	CCTV en funcionamiento con DVR que almacene datos	El sistema en funcionamiento	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

	la entidad							
Ampliar número de usuarios de acceso concurrente y actualización de los programas de los módulos de XENCO S.A	Incrementar los puntos de red con acceso al software de la entidad	Número de usuarios con acceso concurrente / Total de usuarios que requieren acceso concurrente	Certificado del área de sistemas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$60.000.000	
Implementar los módulos necesarios acorde a ampliación de portafolio de servicios	Incrementar los módulos contratado con la empresa Xenco en la medida que se requieran	Número de módulos implementados / Total de módulos requeridos	Contratos realizados de implementación de módulos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Mantener en buen estado los equipos biomédicos**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Adquirir las licencias de software de la ESE: antivirus, office, sistemas operativos	Cumplir con normatividad vigente en lo referente a licencias de software	Número de equipos con licencias / total de equipos	Certificado del área de sistemas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Garantizar cadena de frío del servicio de vacunación	Contar con equipos que permita garantizar la cadena de frío de biológicos	Número de neveras especiales / Total de neveras necesarias	Certificado del área de calidad	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Realizar la metrología y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos	Contar con equipos que brinden medidas confiables	Número de visitas recibidas de mantenimiento preventivo y metrología	Hojas de vida de los equipos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$60.000.000	

	para la toma de decisiones							

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales**						
ESTRATEGIAS		**Actualizar el manual de funciones, requisitos y competencias**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Iniciar, revisar y actualizar el organigrama de la institución	Difundir la estructura de autoridad en la institución	Documento de organigrama	Documento de organigrama	Asesor de control interno	Enero	Diciembre		
Iniciar, revisar y actualizar el mapa de procesos de la entidad	Establecer la operación por procesos	Procesos documentados / Procesos definidos	Manual de procesos y procedimientos	Asesor de control interno	Enero	Diciembre		
Iniciar estudio de tiempos y movimientos para determinar planta de personal	Establecer las cargas laborales y número de funcionarios necesarios para la prestación del servicio	Nominal: Documento técnico de estudio de cargas laborales	Existencia estudios	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Definir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Garantizar condiciones físicas laborales seguras	Evaluar las condiciones físicas	Áreas con evaluación satisfactoria /	Actas de evaluación	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

	laborales, mejorar y dar cumplimiento a normatividad	Total de áreas evaluadas						
Continuar implementación del SGSST	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Metodología de evaluación del sistema	Actas de acompañamiento de la ARL	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y medición de adherencia al protocolo de ausentismo laboral	Monitorear el ausentismo laboral	Proporción de ausentismo laboral justificado	Formato de reporte de ausentismo, tabulación de resultados	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y medición de cumplimiento del Programa de capacitación	Contar con personal idóneo capacitado	Proporción de capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	Ejecución capacitaciones	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Definir el sistema de incentivos mediante un programa de bienestar social incluyente**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Fortalecer el proceso de selección de personal	Gestionar el ingreso de personal a la entidad, garantizando el personal más idóneo según sus competencias	Actas de apertura de proceso de selección	Documentos emanados durante proceso de selección	Coordinador de Talento Humano	Enero	Diciembre		
Garantizar proceso de inducción y reinducción al personal	Contar con personal nuevo y antiguo con el proceso de inducción o	Proporción de funcionarios con inducción o reinducción	Actas de reunión de inducción y reinducción	Coordinador de Talento Humano	Enero	Diciembre		

	reinducción							
Iniciar proceso sistema de incentivos laborales	Motivar a los funcionarios a mejorar el desempeño laboral	Ejecución de incentivos definidos	Ejecución presupuestal	Subgerente administrativo y financiero – Coordinador de talento humano	Enero	Diciembre		
Inicio de la actualización del reglamento interno de trabajo	Establecer el regalmento que rige la relación empleador / empleados	Documento de Reglamento Interno de Trabajo	Acuerdo de aprobación	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Convenios docentes asistenciales	Realizar redes de convenios docentes que apoyen la gestión hospitalaria	Número de convenios docentes asistenciales suscritos	Convenios, actas comité	Subgencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

Plan Operativo Anual E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó 2018

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia**						
ESTRATEGIAS	**Prestar servicios de salud seguros**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar dos autoevaluaciones de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Cumplir con la normatividad vigente con respecto a habilitación	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$20.000.000	
Implementar política y estrategias de atención segura	Prestar servicios de salud seguros, disminuir el número de eventos adversos	Eventos adversos gestionados / Eventos adversos presentados detectados	Actas de análisis de eventos adversos	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$10.000.000	
Actualizar procesos de captura, registro y análisis de la información de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema de Información para la Calidad	Contar con información útil, oportuna y veraz que permita tomar decisiones acertadas	Los establecidos en el Sistema de información para la Calidad	Reporte oportuno a las EAPB y entes de control	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$15.000.000	
Operar adecuadamente los comités institucionales asistenciales	Contar con instancias multidisciplinarias asesoras	Cronograma de reuniones	Actas de reunión	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$10.000.000	

	para el mejoramiento de los procesos							
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	Referenciar el proceso de atención segura con estándares validados	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$9.000.000	
Realizar rondas de seguridad mensualmente, elaborar plan de acción y evaluar su implementación.	Monitorear actividades realizadas en los servicios	Procedimientos cumplidos / Procedimientos evaluados	Actas de reuniones	Gerente – Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$3.000.000	
ESTRATEGIAS	**Cumplir con la normatividad vigente**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar los reportes requeridos por EAPB, entidades territoriales y entes de control oportunamente y con calidad	Dar respuesta oportuna y cumplir con requisitos solicitados	Reportes realizados / Reportes solicitados	Soporte de envío	Sistemas de información – Subgerente Administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$19.000.000	
Ejecutar las mejoras diagnosticadas durante las auditorías internas y externas	Implementar los planes de mejoramiento resultado de las auditorías	Oportunidades de mejora ejecutadas / Oportunidades de mejora detectadas	Planes de mejoramiento y acciones ejecutadas	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$5.000.000	
Revisar, actualizar y adoptar las guías de práctica clínica y evaluar la adherencia de los profesionales a la misma	Contar con programa de auditoría de historias clínicas	Proporción de cumplimiento de adherencia a las GPC	Actas de reuniones	Comité de historias clínicas	Enero	Diciembre	$10.000.000	

ESTRATEGIAS	Satisfacer y superar las expectativas del usuario							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Realizar seguimiento a la estrategia de atención humanizada	Prestar servicios de salud humanizados	Política de servicios humanizados	Acta de sensibilización, PQRSF	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	**$3.000.000**	
Habilitar el portafolio de servicios ajustado basado en perfil epidemiológico de la zona	Contar con 100% de servicios prestados habilitados	Documentos de reporte de novedades del REPS	Reporte en el REPS registrado	Asesor de calidad	Enero	Diciembre		
Habilitar la capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	Ajustar en el REPS el incremento o disminución de capacidad instalada	Documentos de reporte de novedades del REPS	Reporte en el REPS registrado	Asesor de calidad	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		GESTIÓN FINANCIERA						
OBJETIVO ESTRÉGICO		Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social y empresarial						
ESTRATEGIAS		Mejorar los índices de rotación de cuentas por cobrar						
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Gestión Administrativa	Continuar con el desarrollo articulado de los procesos de gestión a saber: pago de	Actas, informes en general, fichas técnicas, mediciones, registro fotográfico,	Actas, informes en general, fichas técnicas, mediciones, registro fotográfico,	Gerente – Subgerente administrativo y financiero – comité de compras	Enero	Diciembre		

	nóminas y contratistas, control interno, sistematización, asesorías, talento, comunicaciones y transporte, entre otros.	estadísticas.	estadísticas.				$9.575.224.074	
Radicar oportunamente la facturación emitida por la entidad estableciendo indicadores para este proceso que permita su monitoreo	Garantizar la radicación de la facturación emitida por la entidad en los plazos establecidos por las aseguradoras	Proporción de radicación	Hoja de trabajo de facturador líder	Facturador líder	Enero	Diciembre		
Fortalecimiento del segundo nivel: Reducir el porcentaje de costos / ventas y mantener el equilibrio presupuestal a través de la facturación (racionalización del gasto)	Mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud de segundo nivel de atención.	Costos de las ventas en el período / Costo de las ventas en el período anterior.	Estados financieros	Subgerencia Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Saneamiento de pasivos mediante acuerdos benéficos para la entidad**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Conciliar las cuentas por pagar determinando su monto exacto en un momento dado	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Cuentas que reflejen el estado real	Estados financieros	Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre		
Clasificar las cuentas por riesgo de iniciar procesos jurídicos en contra de la	Cuantificar el riesgo de pérdida de los	Proporción de procesos con alto riesgo de	Informe jurídico trimestral	Subgerente administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

entidad	procesos jurídicos en contra	perder / total de procesos						
Garantizar equilibrio presupuestal	Garantizar sostenibilidad financiera de la entidad	Equilibrio presupuestal con recaudo / Equilibrio presupuestal con reconocimiento	Ficha técnica 2193	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Proceso de sanemiento de estados finanvieros a través de los comités: de glosas, de sostenibilidad financiera	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Indicador nominal	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Implementar estrategias que permitan la disminución de pasivos	Sanear los pasivos de la entidad	Nivel de endeudamiento: total de pasivos / activos totales	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Recuperación de cartera superior a 180 días, que le adeudan las diferentes entidades a la ESE	Saneamiento de cartera de difícil recaudo	Valor de cartera recuperado mayora a 180 días	Informes de cartera – Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre	$30.000.000	
ESTRATEGIAS	**Implementar políticas de austeridad en el gasto general**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar evaluación y seguimiento al área de auditoría y procesos de auditoría concurrente	Contar con auditoría que permita el mejoramiento continuo en los procesos asistenciales	Atenciones auditadas / Atenciones realizadas	Actas de auditoría concurrente	Auditor cuentas médicas	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluación al proceso de gestión de camas	Mejorar el indicador de rotación de	Giro cama, estancia hospitalaria	Certificado de Jefe de Hospitalización	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

hospitalarias	camas							
Mejorar eficiencia del gasto de las unidades funcionales	Incrementar la eficiencia	Gastos por UVR producida	Ejecución presupuestal – ficha técnica del SIHO	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Generar utilidades operacionales para disminuir el valor de la deuda y acceder a nuevas fuentes de financiación	Sanear pasivos	Nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Racionalización del gasto: Selección de proveedores a través del comité de compras	Cumplir con el principio de economía en los procesos contractuales	Gestion de compras a través del comité	Proceso de comité de compras	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**MODERNIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE**						
ESTRATEGIAS		**Dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Implementar un sistema de costos hospitalarios	Conocer el costo de los servicios prestados para definir tarifa piso de contratación	Precio de servicios prestados y su variación mensual	El sistema en funcionamiento	Subgerencia Administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$44.000.000	
Monitorear los indicadores del plan de gestión del	Ajustar desempeño	Los establecidos en la resolución	Monitoreo trimestral	Subgerente científico –	Enero	Diciembre	$5.000.000	

gerente	oportunamente para cumplir con el Plan de Gestión de la vigencia	712 de 2012		Subgerente administrativo y financiero – Gerencia – Asesor de calidad				
Cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Garantizar estabilidad financiera de la ESE	Los definidos en la matriz del PSFF	Monitoreo mensual, evaluación trimestral	Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$6.000.000	
Realizar evaluación y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	Disminuir el impacto medio ambiental del desarrollo de la misión empresarial y cumplir con la normatividad sanitaria	Los establecidos en el formulario RH1	Reporte oportuno del RH1	Técnica administrativa – Control interno - Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$60.000.000	
Ejecutar el 5% del presupuesto de cada anualidad al mantenimiento de infraestructura de la entidad	Contar con edificaciones, redes eléctricas, equipos biomédicos en buen estado	Los establecidos en el Plan de Mantenimiento Anual	Ejecución presupuestal del período a evaluar	Subgerente administrativo y financiero - Gerencia	Enero	Diciembre	$665.063.609	
Garantizar adquisición de bienes y servicios requeridos que cumplan con los principios de contratación pública	Contar con insumos necesarios para la prestación de servicios con criterios de calidad, eficiencia, economía	Proporción ejecución presupuestal	Actas del comité de compras e inventarios	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$3.384.904.815	

ESTRATEGIAS	Implementar un sistema de comunicación, monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas de las principales dependencias de la entidad.							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Garantizar el desarrollo articulado de procesos de gestión: pago de nómina, control interno, sistematización, asesorías, comunicaciones y transporte entre otros	Articular los procesos internos de la entidad	Proporción de cumplimiento del servicio contratado	Ejecución presupuestal del período evaluado	Subgerencia administrativa y financiera – Gerencia	Enero	Diciembre		
Actualización permanente de los bienes de la ESE a la aseguradora	Contar con cobertura de la aseguradora en riesgo para los bienes de la entidad	Número de equipos con cobertura / Total de equipos de la entidad	Listado con cobertura emitido por la aseguradora	Coord. De almacén – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Gestión de bienes muebles e inmuebles	Realizar el proceso de compra, ingreso, asignación, depreciación, utilización, mantenimiento preventivo y correctivo y salida de los equipos	Número de equipos con hojas de vida / total de equipos de la entidad	Histórico de sucesos de los equpos registrados en las hojas de vida	Coord. De almacén – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Elaborar y presentar los informes a los entes de control	Cumplir con la normatividad en lo referente a oportunidad y calidad de los reportes realizados	Número de reportes realizados / Total de reportes establecidos por normatividad	Evidencia de los reportes a los entes de control	Gerencia – Subgerencia Adimistrativa y financiera – Contadora – Revisor fiscal – Técnica	Enero	Diciembre	$82.980.000	

				administrativa				
Realizar evaluación y seguimiento al sistema de comunicación interno y externo de la entidad	Establecer un sistema de comunicación interno y externo útil en la captura de información para la toma de decisiones	Número de PQRSF gestionadas / Total de PQRSF recibidas	Actas apertura buzones, programas institucionales	Contratista de comunicaciones – Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Establecer un sistema administrativo que articule el área asistencial y financiera**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad	Garantizar que el parque automotor de la entidad se encuentre en buen estado	Número de vehículos de la entidad con mantenimiento realizado en los últimos 6 meses / total de vehículos de la entidad	Reporte de mantenimiento realizado	Subgerencia administrativa y financiera – Gerencia	Enero	Diciembre		
Conciliar en los casos fallados en contra de la ESE buscando el menor impacto posible en las finanzas de la intstitución	Identificar cuáles casos son susceptibles de conciliación	Número de demandas recibidas conciliadas / Número de demandas con alto riesgo de perderse	Actas comité conciliación judicial	Asesor jurídico	Enero	Diciembre		
Recibir asistencia técnica en los procesos contractuales con las EAPB, buscando mejorar con diciones de negociación	Mejorar la eficiencia de la contratación con las EAPB	Número de negociaciones con asistencia / total de contratos suscritos	Actas de negociación – Contratos suscritos	Asesor de contratación – Subgerencia científica – Subgerencia administrativa y	Enero	Diciembre		

				financiera - Gerencia				
Actividades de mercadeo de portafolio de II nivel periódicas y mejorar las relaciones con las entidades del entorno	Realizar gestión de mercadeo de los servicios contratados bajo la modalidad de evento	Número de actividades de mercadeo realizadas / Total de actividades programadas	Actas de asistencia a las jornadas de mercadeo	Asesor de contratación – Subgerencia científica – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Optimizar recurso en la contratación de especialistas minimizando costos de medicina especializada	Mejorar la eficiencia en la contratación de los especialistas	Costo de especialista por actividad realizada	Contratos de especialistas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Realizar gestiones pertinentes para pertenecer a la red pública hospitalaria por parte de las EAPB	Ser incluidos en la red hospitalaria de los principipales EAPB	Número de redes de atención en los que la ESE pertenezca / Total de redes de EAPB	Redes de atención hospitalarias de las EAPB	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**MODERNIZACIÓN DE PROCESOS CLÍNICOS**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad**						
ESTRATEGIAS		**Prestar servicios de salud acorde a Guías de Práctica Clínica**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Documentar las guías de Práctica Clínica de los servicios ofertados	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Número de GPC elaboradas y socializadas / Total de GPC requerdias por	Actas de socialización, documento de GPC	Asesor de calidad – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		

		normatividad						
Evaluar adherencia a protocolos de procedimientos ofertados por especialidad en quirófano.	Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluar la adherencia a las GPC de las primeras causas de atención por urgencias	Estandarizar procedimientos clínicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluar la adherencia a las GPC de las primeras causas de internación en hospitalización	Estandarizar procedimientos clínicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al procedimiento de auditoría concurrente de estancia hospitalaria	Mejorar la rotación de camas hospitalarias	Total egresos / Total días cama	Censo hospitalario	Auxiliar sistemas de información – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y medición de adherencia a los protocolos de atención en promoción de la salud y prevención de la enfermedad	Cumplir cobertura y calidad de atención a pacientes en programas de PyP	Grado de adherencia a GPC	Actas de comité de historias clínicas – Auditorías por pares – Auditorías externas	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	Reportar oportunamente eventos de interés en	Reporte oportuno semanal al SIVIGILA	Software SIVIGILA	Líder de SIVIGILA – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		

	salud pública							
ESTRATEGIAS	**Mejorar la integralidad y resolutividad del portafolio de servicios de la entidad**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Estudiar perfil epidemiológico de la zona para definir demanda de servicios y actualizar portafolio de acuerdo a los resultados	Contar con línea base de perfil epidemiológico de la comunidad	Resultados en salud	Registro Individual de Prestaciones de Servicios en salud del período (RIPS)	Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Ajustar portafolio de servicios procurando dar cumplimiento a la demanda de servicios y al mejoramiento de la integralidad de la atención	Contar con portafolio de servicios que responda a las necesidades en salud de la región	Número de servicios ofertados / Total de servicios requeridos de acuerdo a perfil epidemiológico	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)	Asesor de calidad – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		
Ajustar capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	Contar con capacidad instalada suficiente para lo requerido en la región	Número de unidades instaladas / Total de unidades requeridas	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)	Subgerencia administrativa y financiera – Subgerencia científica - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Implementación del sistema de referencia y contrarreferencia**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar seguimiento y evaluación al sistema de referencia y contrarreferencia	Mejorar proceso de referencia y contrarreferencia	Número de remisiones recibidas / Total solicitud de remisiones	Libro de remisiones	Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Monitoreo a los indicadores de oportunidad de los servicios priorizados de la	Controlar la oportunidad de acceso a los	Oportunidad en medicina interna, ginecología,	Software XENCO	Sistemas de información – Asesor de calidad	Enero	Diciembre		

entidad	servicios priorizados	obstetricia, ortopedia		– Subgerencia científica				
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública	Reporte oportuno semanal al SIVIGILA	Software SIVIGILA	Líder de SIVIGILA – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**CONSOLIDACIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica**						
ESTRATEGIAS		**Contar con equipos modernos para prestación de servicios de salud**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Protección eléctrica con UPS de equipos biomédicos	Garantizar protección contra descargas altas por tormentas y daños	Número de equipos protegidos / Total de equipos con necesidad de protección	Ejecución de compras de UPS	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Sistemas de almacenamiento de la información	Custodiar la información digital generada en la institución	Capacidad de almacenamiento en Gb	Certificado del área de sistemas de la capacidad en Gb de almacenamiento de la ESE	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de la capacidad de la red eléctrica	Contar con red eléctrica que soporte la demanda energética	Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados	Certificado de mantenimiento de la red eléctrica	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Diagnóstico, mantenimiento	Contar con red	Número de	Certificado de	Subgerencia	Enero	Diciembre		

y evaluación de la capacidad de la red de datos	de datos que permita fluir ágilmente la demanda de acceso al software	mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados	mantenimiento de la red de datos	administrativa y financiera - Gerencia				
Garantizar temperaturas adecuadas en áreas críticas (farmacia, quirófano)	Contar con equipos suficientes para mantener condiciones de temperatura y humedad idóneas	Número de servicios con condiciones especiales de temperatura garantizadas / Total de servicios que requieren condiciones especiales	Certificado del área de calidad	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Actualizar el sistema de información integral**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Ampliar número de usuarios de acceso concurrente y actualización de los programas de los módulos de XENCO S.A	Incrementar los puntos de red con acceso al software de la entidad	Número de usuarios con acceso concurrente / Total de usuarios que requieren acceso concurrente	Certificado del área de sistemas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$60.000.000	
Implementar los módulos necesarios acorde a ampliación de portafolio de servicios	Incrementar los módulos contratado con la empresa Xenco en la medida que se requieran	Número de módulos implementados / Total de módulos requeridos	Contratos realizados de implementación de módulos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

ESTRATEGIAS	Mantener en buen estado los equipos biomédicos							
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Adquirir las licencias de software de la ESE: antivirus, office, sistemas operativos	Cumplir con normatividad vigente en lo referente a licencias de software	Número de equipos con licencias / total de equipos	Certificado del área de sistemas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Garantizar cadena de frío del servicio de vacunación	Contar con equipos que permita garantizar la cadena de frío de biológicos	Número de neveras especiales / Total de neveras necesarias	Certificado del área de calidad	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Realizar la metrología y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos	Contar con equipos que brinden medidas confiables para la toma de decisiones	Número de visitas recibidas de mantenimiento preventivo y metrología	Hojas de vida de los equipos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$60.000.000	

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
OBJETIVO ESTRÉGICO		Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales						
ESTRATEGIAS		Actualizar el manual de funciones, requisitos y competencias						
ACTIVIDADES	METAS GLOBALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE / INVOLUCRADO	FECHAS		RECURSOS	
					Inicio	Fin	Financieros	No financieros
Iniciar, revisar y actualizar el organigrama de la institución	Difundir la estructura de autoridad en la	Documento de organigrama	Documento de organigrama	Asesor de control interno	Enero	Diciembre		

	institución							
Iniciar, revisar y actualizar el mapa de procesos de la entidad	Establecer la operación por procesos	Procesos documentados / Procesos definidos	Manual de procesos y procedimientos	Asesor de control interno	Enero	Diciembre		
Iniciar estudio de tiempos y movimientos para determinar planta de personal	Establecer las cargas laborales y número de funcionarios necesarios para la prestación del servicio	Nominal: Documento técnico de estudio de cargas laborales	Existencia estudios	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Definir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Garantizar condiciones físicas laborales seguras	Evaluar las condiciones físicas laborales, mejorar y dar cumplimiento a normatividad	Áreas con evaluación satisfactoria / Total de áreas evaluadas	Actas de evaluación	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Continuar implementación del SGSST	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Metodología de evaluación del sistema	Actas de acompañamiento de la ARL	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y medición de adherencia al protocolo de ausentismo laboral	Monitorear el ausentismo laboral	Proporción de ausentismo laboral justificado	Formato de reporte de ausentismo, tabulación de resultados	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y medición de cumplimiento del Programa de	Contar con personal idóneo	Proporción de capacitaciones realizadas /	Ejecución capacitaciones	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

capacitación	capacitado	Capacitaciones programadas						
ESTRATEGIAS	**Definir el sistema de incentivos mediante un programa de bienestar social incluyente**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Fortalecer el proceso de selección de personal	Gestionar el ingreso de personal a la entidad, garantizando el personal más idóneo según sus competencias	Actas de apertura de proceso de selección	Documentos emanados durante proceso de selección	Coordinador de Talento Humano	Enero	Diciembre		
Garantizar proceso de inducción y reinducción al personal	Contar con personal nuevo y antiguo con el proceso de inducción o reinducción	Proporción de funcionarios con inducción o reinducción	Actas de reunión de inducción y reinducción	Coordinador de Talento Humano	Enero	Diciembre		
Iniciar proceso sistema de incentivos laborales	Motivar a los funcionarios a mejorar el desempeño laboral	Ejecución de incentivos definidos	Ejecución presupuestal	Subgerente administrativo y financiero – Coordinador de talento humano	Enero	Diciembre		
Inicio de la actualización del reglamento interno de trabajo	Establecer el regalmento que rige la relación empleador / empleados	Documento de Reglamento Interno de Trabajo	Acuerdo de aprobación	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Convenios docentes asistenciales	Realizar redes de convenios docentes que apoyen la gestión	Número de convenios docentes asistenciales suscritos	Convenios, actas comité	Subgencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

	hospitalaria							

Plan Operativo Anual E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó 2019

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Prestar servicios de salud de alta calidad técnico científica que satisfaga las necesidades del paciente y su familia**						
ESTRATEGIAS	**Prestar servicios de salud seguros**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar dos autoevaluaciones de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Cumplir con la normatividad vigente con respecto a habilitación	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$20.000.000	
Implementar política y estrategias de atención segura	Prestar servicios de salud seguros, disminuir el número de eventos adversos	Eventos adversos gestionados / Eventos adversos presentados detectados	Actas de análisis de eventos adversos	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$10.000.000	
Actualizar procesos de captura, registro y análisis de la información de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema de Información para la Calidad	Contar con información útil, oportuna y veraz que permita tomar decisiones acertadas	Los establecidos en el Sistema de información para la Calidad	Reporte oportuno a las EAPB y entes de control	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$15.000.000	

Operar adecuadamente los comités institucionales asistenciales	Contar con instancias multidisciplinarias asesoras para el mejoramiento de los procesos	Cronograma de reuniones	Actas de reunión	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$10.000.000	
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	Referenciar el proceso de atención segura con estándares validados	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre	$9.000.000	
Realizar rondas de seguridad mensualmente, elaborar plan de acción y evaluar su implementación.	Monitorear actividades realizadas en los servicios	Procedimientos cumplidos / Procedimientos evaluados	Actas de reuniones	Gerente – Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$3.000.000	
ESTRATEGIAS	**Cumplir con la normatividad vigente**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar los reportes requeridos por EAPB, entidades territoriales y entes de control oportunamente y con calidad	Dar respuesta oportuna y cumplir con requisitos solicitados	Reportes realizados / Reportes solicitados	Soporte de envío	Sistemas de información – Subgerente Administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$19.000.000	
Ejecutar las mejoras diagnosticadas durante las auditorías internas y externas	Implementar los planes de mejoramiento resultado de las auditorías	Oportunidades de mejora ejecutadas / Oportunidades de mejora detectadas	Planes de mejoramiento y acciones ejecutadas	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$5.000.000	
Revisar, actualizar y adoptar las guías de práctica clínica y evaluar la adherencia de los profesionales a la misma	Contar con programa de auditoría de historias	Proporción de cumplimiento de adherencia a las GPC	Actas de reuniones	Comité de historias clínicas	Enero	Diciembre	$10.000.000	

	clínicas							
ESTRATEGIAS	**Satisfacer y superar las expectativas del usuario**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar seguimiento a la estrategia de atención humanizada	Prestar servicios de salud humanizados	Política de servicios humanizados	Acta de sensibilización, PQRSF	Asesor de calidad	Enero	Diciembre	**$3.000.000**	
Habilitar el portafolio de servicios ajustado basado en perfil epidemiológico de la zona	Contar con 100% de servicios prestados habilitados	Documentos de reporte de novedades del REPS	Reporte en el REPS registrado	Asesor de calidad	Enero	Diciembre		
Habilitar la capacidad instalada de acuerdo a demanda de servicios de la zona	Ajustar en el REPS el incremento o disminución de capacidad instalada	Documentos de reporte de novedades del REPS	Reporte en el REPS registrado	Asesor de calidad	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**GESTIÓN FINANCIERA**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Lograr la sostenibilidad financiera con recursos de la venta de servicios de salud que permita la normal operación de los servicios, la inversión y la responsabilidad social y empresarial**						
ESTRATEGIAS		**Mejorar los índices de rotación de cuentas por cobrar**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Gestión Administrativa	Continuar con el desarrollo articulado de los procesos de gestión a	Actas, informes en general, fichas técnicas, mediciones, registro	Actas, informes en general, fichas técnicas, mediciones, registro	Gerente – Subgerente administrativo y financiero – comité de	Enero	Diciembre		

	saber: pago de nóminas y contratistas, control interno, sistematización, asesorías, talento, comunicaciones y transporte, entre otros.	fotográfico, estadísticas.	fotográfico, estadísticas.	compras			$9.575.224.074	
Radicar oportunamente la facturación emitida por la entidad estableciendo indicadores para este proceso que permita su monitoreo	Garantizar la radicación de la facturación emitida por la entidad en los plazos establecidos por las aseguradoras	Proporción de radicación	Hoja de trabajo de facturador líder	Facturador líder	Enero	Diciembre		
Fortalecimiento del segundo nivel: Reducir el porcentaje de costos / ventas y mantener el equilibrio presupuestal a través de la facturación (racionalización del gasto)	Mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud de segundo nivel de atención.	Costos de las ventas en el período / Costo de las ventas en el período anterior.	Estados financieros	Subgerencia Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Saneamiento de pasivos mediante acuerdos benéficos para la entidad**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Conciliar las cuentas por pagar determinando su monto exacto en un momento dado	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Cuentas que reflejen el estado real	Estados financieros	Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre		
Clasificar las cuentas por riesgo de iniciar procesos	Cuantificar el riesgo de	Proporción de procesos con	Informe jurídico trimestral	Subgerente administrativa y	Enero	Diciembre		

jurídicos en contra de la entidad	pérdida de los procesos jurídicos en contra	alto riesgo de perder / total de procesos		financiera				
Garantizar equilibrio presupuestal	Garantizar sostenibilidad financiera de la entidad	Equilibrio presupuestal con recaudo / Equilibrio presupuestal con reconocimiento	Ficha técnica 2193	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Proceso de sanemiento de estados finanvieros a través de los comités: de glosas, de sostenibilidad financiera	Contar con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad	Indicador nominal	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Implementar estrategias que permitan la disminución de pasivos	Sanear los pasivos de la entidad	Nivel de endeudamiento: total de pasivos / activos totales	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Recuperación de cartera superior a 180 días, que le adeudan las diferentes entidades a la ESE	Saneamiento de cartera de difícil recaudo	Valor de cartera recuperado mayora a 180 días	Informes de cartera – Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre	$30.000.000	
ESTRATEGIAS	**Implementar políticas de austeridad en el gasto general**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar evaluación y seguimiento al área de auditoría y procesos de auditoría concurrente	Contar con auditoría que permita el mejoramiento continuo en los procesos	Atenciones auditadas / Atenciones realizadas	Actas de auditoría concurrente	Auditor cuentas médicas	Enero	Diciembre		

	asistenciales							
Realizar seguimiento y evaluación al proceso de gestión de camas hospitalarias	Mejorar el indicador de rotación de camas	Giro cama, estancia hospitalaria	Certificado de Jefe de Hospitalización	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Mejorar eficiencia del gasto de las unidades funcionales	Incrementar la eficiencia	Gastos por UVR producida	Ejecución presupuestal – ficha técnica del SIHO	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Generar utilidades operacionales para disminuir el valor de la deuda y acceder a nuevas fuentes de financiación	Sanear pasivos	Nivel de endeudamiento: Total de pasivos / activos totales	Estados financieros	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Racionalización del gasto: Selección de proveedores a través del comité de compras	Cumplir con el principio de economía en los procesos contractuales	Gestion de compras a través del comité	Proceso de comité de compras	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**MODERNIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Actualizar, establecer y definir procesos administrativos y logísticos que permitan la atención integral para toda la subregión del Nordeste Antioqueño buscando la utilización máxima de la capacidad instalada y capital humano con el que cuenta la ESE**						
ESTRATEGIAS		**Dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Implementar un sistema de costos hospitalarios	Conocer el costo de los	Precio de servicios	El sistema en funcionamiento	Subgerencia Administrativa y	Enero	Diciembre	$44.000.000	

	servicios prestados para definir tarifa piso de contratación	prestados y su variación mensual		financiera - Gerencia				
Monitorear los indicadores del plan de gestión del gerente	Ajustar desempeño oportunamente para cumplir con el Plan de Gestión de la vigencia	Los establecidos en la resolución 712 de 2012	Monitoreo trimestral	Subgerente científico – Subgerente administrativo y financiero – Gerencia – Asesor de calidad	Enero	Diciembre	$5.000.000	
Cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Garantizar estabilidad financiera de la ESE	Los definidos en la matriz del PSFF	Monitoreo mensual, evaluación trimestral	Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$6.000.000	
Realizar evaluación y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	Disminuir el impacto medio ambiental del desarrollo de la misión empresarial y cumplir con la normatividad sanitaria	Los establecidos en el formulario RH1	Reporte oportuno del RH1	Técnica administrativa – Control interno - Subgerente administrativo y financiero	Enero	Diciembre	$60.000.000	
Ejecutar el 5% del presupuesto de cada anualidad al mantenimiento de infraestructura de la entidad	Contar con edificaciones, redes eléctricas, equipos biomédicos en buen estado	Los establecidos en el Plan de Mantenimiento Anual	Ejecución presupuestal del período a evaluar	Subgerente administrativo y financiero - Gerencia	Enero	Diciembre	$665.063.609	
Garantizar adquisición de bienes y servicios requeridos que cumplan con los principios de contratación pública	Contar con insumos necesarios para la prestación de	Proporción ejecución presupuestal	Actas del comité de compras e inventarios	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$3.384.904.815	

	servicios con criterios de calidad, eficiencia, economía							
ESTRATEGIAS	**Implementar un sistema de comunicación, monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas de las principales dependencias de la entidad.**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Garantizar el desarrollo articulado de procesos de gestión: pago de nómina, control interno, sistematización, asesorías, comunicaciones y transporte entre otros	Articular los procesos internos de la entidad	Proporción de cumplimiento del servicio contratado	Ejecución presupuestal del período evaluado	Subgerencia administrativa y financiera – Gerencia	Enero	Diciembre		
Actualización permanente de los bienes de la ESE a la aseguradora	Contar con cobertura de la aseguradora en riesgo para los bienes de la entidad	Número de equipos con cobertura / Total de equipos de la entidad	Listado con cobertura emitido por la aseguradora	Coord. De almacén – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Gestión de bienes muebles e inmuebles	Realizar el proceso de compra, ingreso, asignación, depreciación, utilización, mantenimiento preventivo y correctivo y salida de los equipos	Número de equipos con hojas de vida / total de equipos de la entidad	Histórico de sucesos de los equpos registrados en las hojas de vida	Coord. De almacén – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Elaborar y presentar los informes a los entes de	Cumplir con la normatividad	Número de reportes	Evidencia de los reportes a	Gerencia – Subgerencia	Enero	Diciembre	$82.980.000	

control	en lo referente a oportunidad y calidad de los reportes realizados	realizados / Total de reportes establecidos por normatividad	los entes de control	Adimistrativa y financiera – Contadora – Revisor fiscal – Técnica administrativa				
Realizar evaluación y seguimiento al sistema de comunicación interno y externo de la entidad	Establecer un sistema de comunicación interno y externo útil en la captura de información para la toma de decisiones	Número de PQRSF gestionadas / Total de PQRSF recibidas	Actas apertura buzones, programas institucionales	Contratista de comunicaciones – Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Establecer un sistema administrativo que articule el área asistencial y financiera**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad	Garantizar que el parque automotor de la entidad se encuentre en buen estado	Número de vehículos de la entidad con mantenimiento realizado en los últimos 6 meses / total de vehículos de la entidad	Reporte de mantenimiento realizado	Subgerencia administrativa y financiera – Gerencia	Enero	Diciembre		
Conciliar en los casos fallados en contra de la ESE buscando el menor impacto posible en las finanzas de la intstitución	Identificar cuáles casos son susceptibles de conciliación	Número de demandas recibidas conciliadas / Número de demandas con alto riesgo de perderse	Actas comité conciliación judicial	Asesor jurídico	Enero	Diciembre		
Recibir asistencia técnica en	Mejorar la	Número de	Actas de	Asesor de	Enero	Diciembre		

los procesos contractuales con las EAPB, buscando mejorar con diciones de negociación	eficiencia de la contratación con las EAPB	negociaciones con asistencia / total de contratos suscritos	negociación – Contratos suscritos	contratación – Subgerencia científica – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia				
Actividades de mercadeo de portafolio de II nivel periódicas y mejorar las relaciones con las entidades del entorno	Realizar gestión de mercadeo de los servicios contratados bajo la modalidad de evento	Número de actividades de mercadeo realizadas / Total de actividades programadas	Actas de asistencia a las jornadas de mercadeo	Asesor de contratación – Subgerencia científica – Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Optimizar recurso en la contratación de especialistas minimizando costos de medicina especializada	Mejorar la eficiencia en la contratación de los especialistas	Costo de especialista por actividad realizada	Contratos de especialistas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Realizar gestiones pertinentes para pertenecer a la red pública hospitalaria por parte de las EAPB	Ser incluidos en la red hospitalaria de los principipales EAPB	Número de redes de atención en los que la ESE pertenezca / Total de redes de EAPB	Redes de atención hospitalarias de las EAPB	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**MODERNIZACIÓN DE PROCESOS CLÍNICOS**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Prestar servicios de salud de I y II nivel de complejidad que atienden las necesidades de la comunidad del Nordeste Antioqueño con criterios de humanización y calidad**						
ESTRATEGIAS		**Prestar servicios de salud acorde a Guías de Práctica Clínica**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Documentar las guías de Práctica Clínica de los servicios ofertados	Dar cumplimiento a normatividad vigente	Número de GPC elaboradas y socializadas / Total de GPC requerdias por normatividad	Actas de socialización, documento de GPC	Asesor de calidad – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Evaluar adherencia a protocolos de procedimientos ofertados por especialidad en quirófano.	Estandarizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluar la adherencia a las GPC de las primeras causas de atención por urgencias	Estandarizar procedimientos clínicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y evaluar la adherencia a las GPC de las primeras causas de internación en hospitalización	Estandarizar procedimientos clínicos de acuerdo a cuadro clínico de cada paciente	Grado de adherencia en la prestación de servicio a la GPC	Actas comité de historias clínicas, auditorías por pares	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al	Mejorar la	Total egresos /	Censo	Auxiliar sistemas	Enero	Diciembre		

procedimiento de auditoría concurrente de estancia hospitalaria	rotación de camas hospitalarias	Total días cama	hospitalario	de información – Subgerencia científica				
Realizar seguimiento y medición de adherencia a los protocolos de atención en promoción de la salud y prevención de la enfermedad	Cumplir cobertura y calidad de atención a pacientes en programas de PyP	Grado de adherencia a GPC	Actas de comité de historias clínicas – Auditorías por pares – Auditorías externas	Comité de historias clínicas – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública	Reporte oportuno semanal al SIVIGILA	Software SIVIGILA	Líder de SIVIGILA – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Mejorar la integralidad y resolutividad del portafolio de servicios de la entidad**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Estudiar perfil epidemiológico de la zona para definir demanda de servicios y actualizar portafolio de acuerdo a los resultados	Contar con línea base de perfil epidemiológico de la comunidad	Resultados en salud	Registro Individual de Prestaciones de Servicios en salud del período (RIPS)	Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Ajustar portafolio de servicios procurando dar cumplimiento a la demanda de servicios y al mejoramiento de la integralidad de la atención	Contar con portafolio de servicios que responda a las necesidades en salud de la región	Número de servicios ofertados / Total de servicios requeridos de acuerdo a perfil epidemiológico	Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)	Asesor de calidad – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		
Ajustar capacidad instalada de acuerdo a demanda de	Contar con capacidad	Número de unidades	Registro Especial de	Subgerencia administrativa y	Enero	Diciembre		

servicios de la zona	instalada suficiente para lo requerido en la región	instaladas / Total de unidades requeridas	Prestadores de Servicios de Salud (REPS)	financiera – Subgerencia científica - Gerencia				
ESTRATEGIAS	**Implementación del sistema de referencia y contrarreferencia**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Realizar seguimiento y evaluación al sistema de referencia y contrarreferencia	Mejorar proceso de referencia y contrarreferencia	Número de remisiones recibidas / Total solicitud de remisiones	Libro de remisiones	Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Monitoreo a los indicadores de oportunidad de los servicios priorizados de la entidad	Controlar la oportunidad de acceso a los servicios priorizados	Oportunidad en medicina interna, ginecología, obstetricia, ortopedia	Software XENCO	Sistemas de información – Asesor de calidad – Subgerencia científica	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	Reportar oportunamente eventos de interés en salud pública	Reporte oportuno semanal al SIVIGILA	Software SIVIGILA	Líder de SIVIGILA – Subgerencia Científica	Enero	Diciembre		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**CONSOLIDACIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Aprovechar el acceso a la tecnología acorde al nivel de complejidad para brindar el apoyo necesario a los procesos de atención clínica**						
ESTRATEGIAS		**Contar con equipos modernos para prestación de servicios de salud**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Protección eléctrica con UPS de equipos biomédicos	Garantizar protección contra descargas	Número de equipos protegidos / Total de equipos con	Ejecución de compras de UPS	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		

	altas por tormentas y daños	necesidad de protección						
Sistemas de almacenamiento de la información	Custodiar la información digital generada en la institución	Capacidad de almacenamiento en Gb	Certificado del área de sistemas de la capacidad en Gb de almacenamiento de la ESE	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de la capacidad de la red eléctrica	Contar con red eléctrica que soporte la demanda energética	Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados	Certificado de mantenimiento de la red eléctrica	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de la capacidad de la red de datos	Contar con red de datos que permita fluir ágilmente la demanda de acceso al software	Número de mantenimientos realizados / Total de mantenimiento programados	Certificado de mantenimiento de la red de datos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Garantizar temperaturas adecuadas en áreas críticas (farmacia, quirófano)	Contar con equipos suficientes para mantener condiciones de temperatura y humedad idóneas	Número de servicios con condiciones especiales de temperatura garantizadas / Total de servicios que requieren condiciones especiales	Certificado del área de calidad	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Actualizar el sistema de información integral**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Ampliar número de usuarios de acceso concurrente y	Incrementar los puntos de	Número de usuarios con	Certificado del área de	Subgerencia administrativa y	Enero	Diciembre	$60.000.000	

actualización de los programas de los módulos de XENCO S.A	red con acceso al software de la entidad	acceso concurrente / Total de usuarios que requieren acceso concurrente	sistemas	financiera - Gerencia				
Implementar los módulos necesarios acorde a ampliación de portafolio de servicios	Incrementar los módulos contratado con la empresa Xenco en la medida que se requieran	Número de módulos implementados / Total de módulos requeridos	Contratos realizados de implementación de módulos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Mantener en buen estado los equipos biomédicos**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Adquirir las licencias de software de la ESE: antivirus, office, sistemas operativos	Cumplir con normatividad vigente en lo referente a licencias de software	Número de equipos con licencias / total de equipos	Certificado del área de sistemas	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Garantizar cadena de frío del servicio de vacunación	Contar con equipos que permita garantizar la cadena de frío de biológicos	Número de neveras especiales / Total de neveras necesarias	Certificado del área de calidad	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
Realizar la metrología y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos	Contar con equipos que brinden medidas confiables para la toma de decisiones	Número de visitas recibidas de mantenimiento preventivo y metrología	Hojas de vida de los equipos	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre	$60.000.000	

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN ESTRATÉGICO								
EJE ESTRATÉGICO		**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**						
OBJETIVO ESTRÉGICO		**Fidelizar y satisfacer el personal de la institución mediante la motivación y la generación de sentido de pertenencia mejorando su calidad de vida y sus competencias laborales**						
ESTRATEGIAS		**Actualizar el manual de funciones, requisitos y competencias**						
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Iniciar, revisar y actualizar el organigrama de la institución	Difundir la estructura de autoridad en la institución	Documento de organigrama	Documento de organigrama	Asesor de control interno	Enero	Diciembre		
Iniciar, revisar y actualizar el mapa de procesos de la entidad	Establecer la operación por procesos	Procesos documentados / Procesos definidos	Manual de procesos y procedimientos	Asesor de control interno	Enero	Diciembre		
Iniciar estudio de tiempos y movimientos para determinar planta de personal	Establecer las cargas laborales y número de funcionarios necesarios para la prestación del servicio	Nominal: Documento técnico de estudio de cargas laborales	Existencia estudios	Subgerencia administrativa y financiera - Gerencia	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Definir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Garantizar condiciones físicas laborales seguras	Evaluar las condiciones físicas laborales, mejorar y dar cumplimiento a normatividad	Áreas con evaluación satisfactoria / Total de áreas evaluadas	Actas de evaluación	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Continuar implementación	Dar	Metodología de	Actas de	Subgerencia	Enero	Diciembre		

del SGSST	cumplimiento a normatividad vigente	evaluación del sistema	acompañamiento de la ARL	administrativa y financiera				
Realizar seguimiento y medición de adherencia al protocolo de ausentismo laboral	Monitorear el ausentismo laboral	Proporción de ausentismo laboral justificado	Formato de reporte de ausentismo, tabulación de resultados	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento y medición de cumplimiento del Programa de capacitación	Contar con personal idóneo capacitado	Proporción de capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	Ejecución capacitaciones	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
ESTRATEGIAS	**Definir el sistema de incentivos mediante un programa de bienestar social incluyente**							
ACTIVIDADES	**METAS GLOBALES**	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**		**RECURSOS**	
					Inicio	**Fin**	**Financieros**	**No financieros**
Fortalecer el proceso de selección de personal	Gestionar el ingreso de personal a la entidad, garantizando el personal más idóneo según sus competencias	Actas de apertura de proceso de selección	Documentos emanados durante proceso de selección	Coordinador de Talento Humano	Enero	Diciembre		
Garantizar proceso de inducción y reinducción al personal	Contar con personal nuevo y antiguo con el proceso de inducción o reinducción	Proporción de funcionarios con inducción o reinducción	Actas de reunión de inducción y reinducción	Coordinador de Talento Humano	Enero	Diciembre		
Iniciar proceso sistema de incentivos laborales	Motivar a los funcionarios a mejorar el desempeño laboral	Ejecución de incentivos definidos	Ejecución presupuestal	Subgerente administrativo y financiero – Coordinador de talento humano	Enero	Diciembre		

Inicio de la actualización del reglamento interno de trabajo	Establecer el regalmento que rige la relación empleador / empleados	Documento de Reglamento Interno de Trabajo	Acuerdo de aprobación	Subgerencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		
Convenios docentes asistenciales	Realizar redes de convenios docentes que apoyen la gestión hospitalaria	Número de convenios docentes asistenciales suscritos	Convenios, actas comité	Subgencia administrativa y financiera	Enero	Diciembre		

Plan Operativo Anual por Servicios Priorizados de la

E.S.E. Hospital San Rafael de Yolombó 2017

1.1 MATRIZ PRIORIZACION DE PROCESOS PARA FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL POR SERVICIOS

PROCESO	CALIDAD	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	SATISFACCION DEL USUARIO	RESPONSABILIDAD SOCIAL	HUMANIZACION DE LA ATENCION	SEGURIDAD DEL PACIENTE	TOTAL
GESTION DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO	5	3	3	3	5	5	3375
SIAU	3	1	5	4	3	1	180

AYUDAS DIAGNÓSTICAS	5	3	4	3	4	3	2160
CIRUGIA	5	5	5	4	5	5	12500
HOSPITALIZACION	5	4	5	2	5	5	5000
CONSULTA EXTERNA	5	3	5	5	5	3	5625
URGENCIAS	5	3	5	2	5	5	3750
GESTION LOGISTICA	4	1	3	1	1	3	36
GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN	3	3	1	1	1	1	9
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4	2	3	2	4	3	576
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3	5	3	5	2	2	900
GESTION FINANCIERA	2	5	2	3	1	1	60

Al realizar el análisis de priorización de los servicios de la entidad y evaluando el impacto que tienen los factores de éxito de la institución en el desarrollo de la misión de prestar servicios de salud seguros, se obtiene los siguientes resultados, en orden de priorización:

1. Cirugía
2. Consulta Externa
3. Hospitalización
4. Urgencias
5. Gestión de Calidad y Mejoramiento Continuo
6. Ayudas Diagnósticas
7. Direccionamiento Estratégico
8. Gestión del Talento Humano
9. Sistema de Información y Atención al Usuario
10. Gestión Financiera
11. Gestión Logística
12. Gestión Documental y de la Información

Toda vez que en los diferentes lineamientos de planeación estratégica disponibles se recomienda fehaciente priorizar los procesos, se establecen que los cinco (5) procesos con más alto puntaje en la matriz de priorización corresponden a:

1. Cirugía
2. Consulta Externa
3. Hospitalización
4. Urgencias
5. Gestión de Calidad y Mejoramiento Continuo

A estos procesos se le desarrolla su propio Plan Operativo que se presenta a continuación.

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN OPERATIVO POR SERVICIOS					
SERVICIO	**CIRUGÍA**				
OBJETIVO	**Prestar con calidad y eficiencia la atención médicoquirúrgica a todos aquellos usuarios que se acerquen a la ESE, requiriendo de un procedimiento quirúrgico.**				
ACTIVIDADES	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**	
				Inicio	**Fin**
Realizar una autoevaluación de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Documentar las guías de atención de las 10 primeras causas de egreso del servicio.	Nominal	Guías documentadas y socializadas. Resolución de adopción de guías	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Monitorear, a través de indicadores de gestión del riesgo y de seguridad del paciente, el desempeño del servicio	Los definidos para el servicio por la institución	Reporte mensual	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Crear el comité Gestor de Cirugía	Cronograma de reuniones	Actas de reunión	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre

Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Ejecutar las acciones preventivas y coyunturales emanadas de las rondas de seguridad, monitorear su implementación	Acciones ejecutadas / Acciones programadas específicas para el servicio	Actas de Rondas de Seguridad	Gerente – Asesor de calidad Jefe de Enfermería	Enero	Diciembre
Participar activamente en los comités donde sean convocados	Asistencia a reuniones programadas	Actas de reunión	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Planear nivel de productividad por especialidad de acuerdo a perfil de morbilidad, capacidad instalada, disponibilidad de profesional, frecuencia de uso y otros	Meta de productividad por especialidad	Documento de metas definidas	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Participar activamente de las capacitaciones programadas donde sean convocados	Asistencia a capacitaciones programadas	Actas de capacitaciones	Jefe de enfermería del servicio	Enero	Diciembre

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN OPERATIVO POR SERVICIOS					
SERVICIO	**CONSULTA EXTERNA**				
OBJETIVO	**Dar atención integral al usuario de acuerdo a lo solicitado, con calidad, oportunidad, amabilidad y respeto.**				
ACTIVIDADES	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**	
				Inicio	**Fin**
Realizar una autoevaluación de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Controlar los indicadores de oportunidad de acuerdo a las metas institucionales	Oportunidad de atención	Agendas	Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Definir la política de atención en el servicio	Nominal	Documento que contenga la Política	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Desarrollar la metodología del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en Salud (PAMEC)	Cumplimiento de los pasos de PAMEC	Documento PAMEC	Asesor de calidad	Enero	Diciembre

Ejecutar las acciones preventivas y coyunturales emanadas de las rondas de seguridad, monitorear su implementación	Acciones ejecutadas / Acciones programadas específicas para el servicio	Actas de Rondas de Seguridad	Gerente – Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Participar activamente en los comités donde sean convocados	Asistencia a reuniones programadas	Actas de reunión	Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Planear nivel de productividad por especialidad de acuerdo a perfil de morbilidad, capacidad instalada, disponibilidad de profesional, frecuencia de uso y otros	Meta de productividad por especialidad	Documento de metas definidas	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Participar activamente de las capacitaciones programadas donde sean convocados	Asistencia a capacitaciones programadas	Actas de capacitaciones	Jefe de enfermería del servicio	Enero	Diciembre

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN OPERATIVO POR SERVICIOS					
SERVICIO	**HOSPITALIZACION**				
OBJETIVO	**Atención integral a todos aquellos usuarios que se acerquen a la ESE requiriendo ser hospitalizados**				
ACTIVIDADES	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**	
				Inicio	**Fin**
Realizar una autoevaluación de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Documentar las guías de atención de las 10 primeras causas de egreso del servicio.	Nominal	Guías documentadas y socializadas. Resolución de adopción de guías	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Monitorear, a través de indicadores de gestión del riesgo y de seguridad del paciente, el desempeño del servicio	Los definidos para el servicio por la institución	Reporte mensual	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Definir meta de los indicadores específicos de Hospitalización	Giro Cama, días de estancia por egreso	reporte mensual	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital	Estándares cumplidos / Estándares	Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre

Seguro	evaluados				
Definir protocolo de aislamiento de pacientes, socializar, implementarlo y evaluar su impacto	IAAS	Actas de comité de seguridad del paciente	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Ejecutar las acciones preventivas y coyunturales emanadas de las rondas de seguridad, monitorear su implementación	Acciones ejecutadas / Acciones programadas específicas para el servicio	Actas de Rondas de Seguridad	Gerente – Asesor de calidad Jefe de Enfermería	Enero	Diciembre
Establecer el procedimiento de Ronda Hospitalaria, socializar, dar cumplimiento y verficar	Rondas efectuadas de acuerdo al manual	Auditoría concurrente	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Participar activamente en los comités donde sean convocados	Asistencia a reuniones programadas	Actas de reunión	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Planear nivel de productividad por especialidad de acuerdo a perfil de morbilidad, capacidad instalada, disponibilidad de profesional, frecuencia de uso y otros	Meta de productividad por especialidad	Documento de metas definidas	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Participar activamente de las capacitaciones programadas	Asistencia a capacitaciones	Actas de capacitaciones	Jefe de enfermería del	Enero	Diciembre

donde sean convocados	programadas		servicio		

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN OPERATIVO POR SERVICIOS					
SERVICIO	**URGENCIAS**				
OBJETIVO	**Prestar con calidad y eficiencia la atención de urgencias de acuerdo a los criterios de triage a todos aquellos usuarios que se acerquen a la ESE requiriendo del servicio.**				
ACTIVIDADES	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**	
				Inicio	**Fin**
Realizar una autoevaluación de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Documento de autoevaluación	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Documentar las guías de atención de las 10 primeras causas de egreso del servicio.	Nominal	Guías documentadas y socializadas. Resolución de adopción de guías	Asesor de calidad	Enero	Diciembre
Monitorear, a través de indicadores de gestión del riesgo y de seguridad del paciente, el desempeño del servicio	Los definidos para el servicio por la institución	Reporte mensual	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre

Definir meta de los indicadores específicos de Urgencias	Reingresos, triage	reporte mensual	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Realizar autoevaluación de estándares del Premio de Hospital Seguro	Estándares cumplidos / Estándares evaluados	Autoevaluación con estándares de premio de Hospital Seguro	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Ejecutar las acciones preventivas y coyunturales emanadas de las rondas de seguridad, monitorear su implementación	Acciones ejecutadas / Acciones programadas específicas para el servicio	Actas de Rondas de Seguridad	Gerente – Asesor de calidad Jefe de Enfermería	Enero	Diciembre
Participar activamente en los comités donde sean convocados	Asistencia a reuniones programadas	Actas de reunión	Jefe de Enfermería del Servicio	Enero	Diciembre
Planear nivel de productividad desde el área de referencia y contrarreferencia por especialidad de acuerdo a perfil de morbilidad, capacidad instalada, disponibilidad de profesional.	Meta de productividad por municipio del área de influencia	Documento de metas definidas	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre
Planear nivel de productividad del servicio de urgencias por especialidad de acuerdo a perfil de morbilidad, capacidad instalada, disponibilidad de profesional.	Meta de productividad por especialidad	Documento de metas definidas	Asesor de calidad – Subgerente Científico	Enero	Diciembre

Participar activamente de las capacitaciones programadas donde sean convocados	Asistencia a capacitaciones programadas	Actas de capacitaciones	Jefe de enfermería del servicio	Enero	Diciembre

ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE YOLOMBO – PLAN OPERATIVO POR SERVICIOS					
SERVICIO	**GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO**				
OBJETIVO	**Prestar servicios de salud con calidad, seguridad y humanización bajo la premisa de mejoramiento continuo de los procesos.**				
ACTIVIDADES	**INDICADORES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE / INVOLUCRADO**	**FECHAS**	
				Inicio	**Fin**
Definir nivel de glosa inicial esperado por servicio por EAPB	Proporción nivel de glosa inicial	Reporte mensual	Auditoria	Enero	Diciembre
Definir nivel de glosa definitivo esperado por servicio por EAPB	Proporción nivel de glosa definitivo	reporte mensual	Auditoria	Enero	Diciembre
Implementar auditoria de concurrencia	Indicadores de estancia hospitalaria	Kardex de estancia	Auditoria	Enero	Diciembre
Monitorear metas establecidas de	Proporción de cumplimiento de	Seguimiento mensual	Auditoria	Enero	Diciembre

promoción y prevención	metas por programas				
Realizar seguimiento a la contratación de salud con metodología de pago por evento	Número de procedimientos cobrados / Número de procedimiento cobrados al EAPB	Actas de supervisión	Auditoria	Enero	Diciembre
Establecer la proporción de lo facturado que ha de ser auditado previo a su envío, realizar seguimiento	Valor auditado / Valor programado para auditoría	Trazabilidad de auditoria	Auditoria	Enero	Diciembre
Participar activamente de las capacitaciones programadas donde sean convocados	Asistencia a capacitaciones programadas	Actas de capacitaciones	Jefe de enfermería del servicio	Enero	Diciembre

4.6. MONITORÍA ESTRATÉGICA

Una vez formulado el plan estratégico debe existir una alineación entre los diferentes niveles de la organización para luego responder en cascada por los indicadores que evalúan el cumplimiento de las metas establecidas en los diferentes niveles, cumplir con los objetivos estratégicos y alcanzar la visión y el resultado de la gestión.

Se requiere la implementación de un Sistema de Información que garantice la calidad del dato para la construcción de los indicadores.

Además, la Unidad Auditoría y Mejoramiento con personal capacitado, para liderar el proceso de Gestión de Calidad del hospital y consolidar el sistema de medición, dando responsabilidades a los clientes internos en cada uno de los niveles de la organización así:

El Director y su equipo de trabajo responden por el análisis de los resultados de los indicadores estratégicos.

Los Jefes de Departamento y su equipo de trabajo responden por el análisis de los indicadores tácticos de sus áreas funcionales que contribuyen a los estratégicos.

Cada uno de los trabajadores responde por los indicadores individuales que apuntan a sus objetivos individuales.