

**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL	DESARROLLO DE LA GERENCIA PUBLICA
TRANSPARENCIA EN LA RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA	CALIDAD DE LA POLITICA PUBLICA

GARANTIA DE LOS DERECHOS
BIENESTAR DE LOS CIUDADANOS

PLANES**ESTRATEGIAS**

PLAN FINANCIERO	Integrar el Sistema de Informacion financiera (Facturacion, Presupuesto, Contabilidad, Nomina, Cartera, Tesoreria, Inventarios, Activos Fijos y Costos)
	Fortalecer la comunicaci3n en l3nea con entidades gubernamentales y red de controladores
	Fortalecer la administraci3n de activos e inventarios
	Gestionar adquisici3n de Recursos a trav3s de donaciones y cofinanciacion
	Actualizar el Estatuto de Contratacion.
	Manejar indicadores de rentabilidad y recaudo
	Dise1ar e implementar planes de ahorro con el objeto de disminuir los gastos, con seguimiento peri3dico
PLANES DE PRODUCCION (PLAN DE VENTAS)	Elaborar Plan de Venta de Servicios, realizar seguimiento a cada contrato, evaluar rentabilidad y costos. Tomar acciones de mejoramiento. (Realizar alianzas estrategicas para reducir costos, Gestionar exencion de pago impuesto predial). Mejorar procesos financieros facturaci3n, seguimiento a objeciones, glosas y recuperaci3n de cartera.
	Desarrollar proyectos con ONG orientados a mejorar el recurso f3sico, tecnol3gico y humano en los diferentes procesos con el fin de elevar el nivel de competitividad de la entidad.
PLAN DE COMPRAS	Realizar un Plan de Compras que articule lo historico, con la produccion por Centros de Costos, realizar plan de pagos a proveedores. Seguimiento y ajuste periodico con cada responsable de Unidad Funcional. Asegurar la disponibilidad de insumos a trav3s de convenios con proveedores.
	Asegurar la disponibilidad de insumos a trav3s de convenios con proveedores.
	Gestionar proyectos para adquisici3n de equipos de c3mputo y comunicaciones a trav3s de alianzas interinstitucionales.
	Aprovechar todas las ventajas del TLC para el sector de la salud.
PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Contratar personas naturales o juridicas que realicen el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomedicos.
	Fortalecer la administraci3n de activos e inventarios

DIAGNOSTICO	Realizar estudio de Oferta y Demanda y conocer el Perfil epidemiologico de la Region.
	Realizar estudio de Costos por Producto y Costos Estandar
	Portafolio de Servicios Enfasis en la Mujer y el Niño.
	Definir modalidades de Contratacion : Capitacion, Evento, Paquetes.
MERCADEO	Socializar el Portafolio de Servicios.
	Garantizar el cumplimiento del SOGC
	Habilitacion - Autoevaluacion para la Acreditacion
	Sistemas de Informacion - Pagina WEB
	Acreditar Materno infantil.
	Realizar diagnóstico para busqueda de nuevos nichos de mercado (Venta planes complementarios , medicina domiciliaria).
PRESTACION DE SERVICIOS	Enfoque de servicio centrado en el Individuo, la Familia y la Comunidad.
	Fortalecer Alianzas estrategicas con Instituciones Prestadoras Publicas y Privadas para ampliar nuestro portafolio de servicios
	Definir Planes de Contingencia para responder a mayor demanda de servicios
	Análisis de la rentabilidad economica y social de cada servicio
	Atencion a la Pòblacion mas Vulnerable.



HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E.

PLAN ESTRATÉGICO 2012

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

INTRODUCCIÓN:

Somos una Empresa de Servicios de Salud con medio siglo de experiencia, tradicional y competente, acorde con la normatividad que exige la ley 100 de 1.993, la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1438 de 2011 y sus decretos reglamentarios; hacemos parte de la red Estatal de Instituciones de Salud, y hemos venido ampliando nuestra oferta de servicios en respuesta a la creciente demanda de la comunidad Roldanillense y de los Municipios Centro y Nortevallecaucanos.

MISIÓN CORPORATIVA:

"Contribuir al desarrollo y la equidad social participando activamente en el Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, fomentando estilos de vida saludable e interviniendo en la recuperación y rehabilitación de la salud, de acuerdo a la capacidad instalada y de resolución, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos con rentabilidad social y económica".

VISIÓN CORPORATIVA:

"Continuar siendo la mejor opción en servicios de Salud de baja y mediana complejidad, con énfasis en el Área Materno infantil, a nivel Municipal, Departamental y Nacional consolidando una cultura en salud que garantice un futuro para la sociedad y para todos los miembros de la organización".

POLÍTICA DE CALIDAD:

Garantizar la efectividad en los servicios ofertados enmarcados en las dimensiones tecnico-científica y humana, sobreponiendo la oportunidad y verificando la pertinencia.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

- 1. Garantizar el cumplimiento de los principios de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad en la prestación de los servicios de salud.*
- 2. Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, identificadas a través de fluidos canales de información y comunicación.*
- 3. Mejorar permanentemente nuestros procesos de acuerdo a las normas de calidad vigentes.*
- 4. Mantener la competencia de los servidores públicos.*

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL
2. TRANSPARENCIA EN LA RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA
3. DESARROLLO DE LA GERENCIA PUBLICA
4. CALIDAD DE LA POLITICA PUBLICA

OBJETIVOS CORPORTIVOS:

- a. *Fomentar la ampliación de coberturas en prestación de servicios de salud de baja y mediana complejidad priorizando la atención a los grupos humanos más vulnerables y necesitados.*
- b. *Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud, a las Administradoras del Régimen Subsidiado, a las Aseguradoras de Accidentes de Tránsito y demás personas naturales ó jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.*
- c. *Satisfacer los requerimientos del entorno y del mercado adecuando continuamente nuestros servicios y funcionamiento.*
- d. *Intervenir en la reducción de la morbimortalidad evitable en nuestra área de influencia.*
- e. *Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado la rentabilidad social y económica de la empresa.*
- f. *Modernizar la Gestión Institucional en las Áreas administrativa, Financiera y de Tecnología garantizando el desarrollo de los sistemas de información.*
- g. *Propender por el desarrollo continuo del Talento Humano que se desempeña en la Empresa apoyando actividades de motivación, capacitación, educación continua y adiestramiento.*
- h. *Promover la Coordinación Interinstitucional e Intersectorial que garantice un trabajo de equipo con fines de impacto social.*
- i. *Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecido por la Ley y los reglamentos.*
- j. *Impulsar y desarrollar proyectos de Investigación para mejorar la Calidad en el servicio y la Gestión.*

OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1. Fortalecimiento de la Gestion Financiera

- 1.1. *Lograr que la Entidad posea un sistema de información financiera articulado.*
- 1.2. *Fortalecer financieramente la Entidad para que sea sostenible.*
- 1.3. *Institucionalizar un modelo de monitoreo, control y evaluación.*

2. Mejoramiento de la Gestion del Servicio

- 2.1. *Lograr que el portafolio de servicios de la Entidad , responda con calidad a las necesidades de sus usuarios, a la capacidad instalada y a la normatividad vigente.*
- 2.2. *Garantizar que los servicios que presta la Entidad se ajusten a la normatividad vigente.*

3. Fortalecimiento de la Gestion Administrativa

- 3.1. *Lograr que la comunidad, perciba como claro y transparente el funcionamiento de la Entidad .*
- 3.2. *Procurar el apoyo de la intersectorialidad para la implementación de acciones de la Entidad .*
- 3.3 *Implementar una política de desarrollo del recurso humano.*

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ESTRATEGIA	OBJETIVO	LINEA DE BASE (SITUACION ACTUAL)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	META DE RESULTADO	PESO PONDERADO	INDICADOR	INDICE	PERIODICIDAD DEL REPORTE		
							LIDER DEL PROCESO							
FONTEALCANTAMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA (35%)	DESARROLLO COMERCIAL (20%)		AUMENTAR LA FACTURACION POR VENTA DE SERVICIOS DE SALUD (10%)	CRECER EL 10% EN VENTAS	\$ 9.038.772.000,00	Implementar el plan de gestion Comercial Institucional	1. GESTIÓN ESTRATEGICA	Plan de Gestion Comercial 100% ejecutado	5%	1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS COMERCIALES	% DE CUMPLIMIENTO DE METAS COMERCIALES	MENSUAL		
						100% de las metas en ventas cumplidas	1.2 CRECIMIENTO EN VENTAS	% DE CRECIMIENTO EN VENTAS						
						Facturar de manera oportuna y eficiente los servicios prestados	2. GESTIÓN DE FACTURACIÓN	0% Errores de facturación	2.1 ERRORES EN LA FACTURACIÓN	% DE ERRORES EN LA FACTURACION	MENSUAL			
								100% de cumplimiento en el cronograma	2.2 CUMPLIMIENTO EN LA RADICACIÓN DE CUENTAS	% DE CUMPLIMIENTO EN LA RADICACION DE CUENTAS	MENSUAL			
								0% cuentas glosadas	2.3 CUENTAS GLOSADAS	% DE CUENTAS GLOSADAS	MENSUAL			
			AUMENTAR EL RECAUDO (10%)	AUMENTAR LA LIQUIDEZ EN UN 10%	0,87	Clasificar y categorizar la Cartera. (30, 60, 90, 120,180 a 360 Dias)	3. GESTIÓN DE CARTERA	100% depurada, conciliada y clasificada	3.1 RECAUDO DE LA CARTERA CORRIENTE	% DE CARTERA RECAUDADA	MENSUAL			
						Ejecutar el cobro correspondiente, persuasivo (menor a igual a 60 dias)		60 dias rotacion de cartera	3.2 ROTACIÓN DE LA CARTERA	ROTACION DE CARTERA EN DIAS				
						Ejecutar el cobro correspondiente, coactivo (Mayor a 60 dias)	3.1 GESTION DEL DEBIDO PROCESO	90% Recaudado	3.2 GESTION DE RECAUDO DE LA CARTERA VENCIDA	% DE CARTERA RECAUDADA	MENSUAL			
						AUMENTAR LA RENTABILIDAD FINANCIERA (10%) "ROE" = Beneficio Neto / Patrimonio Y "RE" = Beneficio Economico (Beneficios brutos - costos brutos (incluidos fijos y variables)) / Activo total	INCREMENTAR LA RENTABILIDAD FINANCIERA EN UN 2%	97%	Implementar un Sistema Financiero Integrado (Facturacion, Presupuesto, Contabilidad, Nomina, Cartera, Tesoreria, Inventarios, Activos Fijos y Costos)	4. GESTIÓN FINANCIERA	100% del proceso	4.1 COBERTURA DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	% DE COBERTURA DEL SISTEMA DE INFORMACION	MENSUAL
									Implementar el plan financiero Institucional		Plan 100% implantado	4.2 CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS	MENSUAL
	Implementar el Tablero de control financiero	Tablero de control financiero implementado	4.3 CUMPLIMIENTO DE INFORMES FINANCIEROS	% DE CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE INFORMES	MENSUAL									
			4.4 LIQUIDEZ	MENSUAL										
			4.5 PRUEBA ÁCIDA	MENSUAL										
			4.6 CAPITAL DE TRABAJO	MENSUAL										
			4.7 ENDEUDAMIENTO TOTAL	MENSUAL										
			4.8 ROTACIÓN DE CARTERA	MENSUAL										
			4.9 ROTACIÓN DE INVENTARIOS	MENSUAL										
			4.10 CICLO COMPLETO	MENSUAL										
			4.11 RETORNO CIRCULANTE	MENSUAL										
			4.12 MARGEN BRUTO	MENSUAL										
		4.13 MARGEN OPERACIONAL	MENSUAL											
		4.14 MARGEN NETO	MENSUAL											
		4.15 UTILIDAD PROMEDIO MES	MENSUAL											
		4.16 RENTABILIDAD	MENSUAL											
		Ampliar las fuentes de financiaci3n (donaciones, cofinanciamiento, etc)	Total recursos gestionados	4.17 APORTES POR NUEVAS FUENTES DE FINANCIACION, AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	% APORTES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	MENSUAL								
		Implementar planes de ahorro para disminuir los gastos.	100% de ahorro programado	4.18 CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE AHORRO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE AHORRO	MENSUAL								
		Implementar el plan de inversiones Institucional	100% de inversiones realizadas	4.19 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INVERSION	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE INVERSION	MENSUAL								
		Tercerizar los sevicios no misionales que afectan los costos de produccion del servicio de salud, (farmacia, lavanderia, celaduria, servicios generales, mantenimiento de la Planta fisica, otros)	Total servicios tercerizados	4.20 TOTAL AHORRO POR TERCERIZACION	VALOR TOTAL AHORRO POR TERCERIZACION	MENSUAL								
APALANCAMIENTO DEL CRECIMIENTO SOSTENIBLE (15%)			BAJAR COSTOS DE PRODUCCION DEL SERVICIO (5%)	AJUSTAR LOS COSTOS EN UN 2%	87,83%	Implementar el plan de compras Institucional	5. GESTION DE COSTOS	100% de compras realizadas	5%	5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS COMPRAS	% DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMPRAS	MENSUAL		
						Implementar un programa de auditoria a Proveedores		100% de auditorias realizadas		5.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES	% DE PROVEEDORES EVALUADOS	MENSUAL		
						Implementar un programa de Control de Costos de no calidad		total recuperado por costos de no calidad		5.3 CONTROL DE COSTOS DE NO CALIDAD (PERDIDAS Y DESPERDICIOS)	COSTO TOTAL DE PERDIDAS POR NO CALIDAD	MENSUAL		

MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO (35%)	MEJORAMIENTO DE CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE (10%)		DISMINUIR LAS QUEJAS Y LOS RECLAMOS	DISMINUIR UN 20% LAS QUEJAS Y RECLAMOS		Implementar el plan de mejora para la gestión de clientes	6. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO	Total acciones de mejora implementadas	5%	6.1 QUEJAS Y RECLAMOS	% DE QUEJAS Y RECLAMOS	MENSUAL	
			MEJORAR LOS INDICES DE SATISFACCIÓN EN LA EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	ELEVAR EN UN 5% LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SOBRE LA EFECTIVIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	94%	Implementar un sistema de Comunicación efectiva con los usuarios	7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tiempo de respuesta a las solicitudes de los clientes disminuido en 50%	5%	7.1 PROPORCIÓN DE CANCELACIÓN CIRUGIA PROGRAMADA.	% DE CANCELACION DE CITAS	MENSUAL	
	MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN (25%)	MEJORAR LOS INDICES DE EFECTIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (15%)		ELEVAR A UN 100% LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN HOSPITALIZACIÓN (10%)		Protocolizar las 10 primeras causas de egresos hospitalarios e institucionalizarlos	8. GESTIÓN DE INTERVENCIÓN	100% protocolos implementados	10%	7.2 OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN	% OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN	MENSUAL	
				ELEVAR A UN 100% LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN REHABILITACIÓN (5%)		Implementar un plan de mejora en la logística e infraestructura del servicio	9. GESTIÓN DE LA REHABILITACIÓN	100% acciones de mejora implementadas	5%	7.3 MORTALIDAD DESPUÉS DE 48 HORAS.	% MORTALIDAD DESPUÉS DE 48 HORAS	MENSUAL	
		MEJORAR LA OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN (20%)	DISMINUIR EN UN 50% EL TIEMPO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD	72 HORAS			Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente los estándares de tiempos de respuestas en cada servicio	10. GESTIÓN DE L SERVICIO	Tiempos de respuesta de cada servicio 100% estandarizados	20%	7.4 INFECCIÓN INTRAHOSPITALARIA	% INFECCION INTRAHOSPITALARIA	MENSUAL
				10 DIAS							7.5 VIGILANCIA DE EVENTOS ADVERSOS.	% DE EVENTOS ADVESOS	MENSUAL
				8 DIAS							7.6 TASA DE SATISFACCIÓN GLOBAL	% DE SATISFACCION GLOBAL	MENSUAL
				8 DIAS							8.1 REINGRESO PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN	% REINGRESO PACIENTES A HOSPITALIZACIÓN	MENSUAL
				8 DIAS							8.2 PRODUCCION PARTOS POR CESAREA	% PARTOS POR CESAREA	MENSUAL
				24 HORAS							8.3 MORTALIDAD DESPUÉS DE 48 HORAS EN HOSPITALIZACIÓN	% MORTALIDAD DESPUÉS DE 48 HORAS EN HOSPITALIZACIÓN	MENSUAL
				72 HORAS							8.4 INFECCIÓN INTRAHOSPITALARIA	% INFECCION INTRAHOSPITALARIA	MENSUAL
											8.5 VIGILANCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN HOSPITALIZACIÓN	% AVENTOS ADVERSOS EN HOSPITALIZACIÓN	MENSUAL
											8.6 TASA DE SATISFACCIÓN GLOBAL EN HOSPITALIZACIÓN	% SATISFACCION GLOBAL EN HOSPITALIZACIÓN	MENSUAL
					9.1 OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN EN REHABILITACIÓN	% OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN EN REHABILITACIÓN	MENSUAL						
					9.2 VIGILANCIA EVENTOS ADVERSOS EN REHABILITACIÓN	% DE EVENTOS ADVESOS EN REHABILITACION	MENSUAL						
					9.3 TASA DE SATISFACCIÓN GLOBAL EN REHABILITACIÓN	% SATISFACCION EN REHABILITACION	MENSUAL						
					10.1 OPORTUNIDAD ASIGNACIÓN DE CITAS MEDICINA GENERAL EN IPS	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS MEDICINA GENERAL	MENSUAL						
					10.2 OPORTUNIDAD ASIGNACIÓN DE CITAS MEDICINA INTERNA EN IPS	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS MEDICINA INTERNA	MENSUAL						
					10.3 OPORTUNIDAD ASIGNACIÓN DE CITAS GINECOBSTRICIA EN IPS	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS EN GINECOBSTRICIA	MENSUAL						
					10.4 OPORTUNIDAD ASIGNACIÓN DE CITAS PEDIATRIA EN IPS	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS EN PEDIATRIA	MENSUAL						
			10.5 OPORTUNIDAD ASIGNACIÓN DE CITAS CIRUGIA GENERAL EN IPS	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS EN CIRUGIA GENERAL	MENSUAL								
			10.6 OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN EN SERVICIO DE APOYO DIAGNOSTICO	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS EN APOYO DIAGNOSTICO	MENSUAL								
			10.7 OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN EN ODONTOLOGÍA GENERAL EN IPS	% OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS EN ODONTOLOGIA	MENSUAL								
			10.8 VIGILANCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN IPS	% EVENTOS ADVERSOS EN LOS SERVICIOS	MENSUAL								
			10.9 TASA DE SATISFACCIÓN GLOBAL EN IPS	% SATISFACCION EN IPS	MENSUAL								

FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA (30%)	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (10%)		DESARROLLAR EL SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIAS (LEY 909 DE 2004)	IMPLEMENTAR EL 100% DE REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIAS EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO	10%	Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión por Competencias en el Proceso de Gestión de Talento Humano con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos de la Ley 909 de 2004	11. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	100% de requisitos del Sistema de gestión por Competencias implementados	10%	11.1 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIAS	% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL SSC	MENSUAL
										11.2 CUMPLIMIENTO EN EL DISEÑO DE LOS REQUISITOS	% DE CUMPLIMIENTO EN EL DISEÑO DE REQUISITOS	MENSUAL
										11.3 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACION	% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACION	MENSUAL
										11.4 SATISFACCIÓN DE EMPLEADOS	% SATISFACCION DE EMPLEADOS	MENSUAL
										11.5 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	% CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	MENSUAL
										11.6 EVALUACION DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL	% DE PERSONAL EVALUADO	MENSUAL
										11.7 CONTROL DE ACCIDENTES DE TRABAJO	% DE ACCIDENTES DE TRABAJO	MENSUAL
										11.8 AUSENTISMO DEL PERSONAL	% DE AUSENTISMO	MENSUAL
										11.9 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	% DE CUMPLIMIENTO DE	MENSUAL
										11.10 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	% PERSONAL EVALUADO	MENSUAL
	11.11 EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES	% DE EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES	MENSUAL									
	11.12 GESTION DE LA DESVICIACION LABORAL ASISTIDA	TOTAL DE CONVENIOS DE COOPERACION	MENSUAL									
	CONTROL DEL RECURSO FISICO	5%	ELEVAR LOS INDICES DE SATISFACCION DEL CLIENTE INTERNO	INDICES DE OPORTUNIDAD, SUFICIENCIA Y PERTINENCIA A UN 100% DE SATISFACCION	90%	Implementar el programa de administracion logistica de los servicios	12. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	100% de las actividades del cronograma cumplido	5%	12.1 DISPONIBILIDAD DE MATERIALES, MEDICAMENTOS E INSUMOS	% DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	MENSUAL
					45 DIAS	Actualizar el programa de gestion de inventarios y articularlo en linea con el sistema contable		Programa de Gestion de Inventarios 100% actualizado		12.2 ROTACIÓN DEL INVENTARIO	TOTAL DIAS DE ROTACION DE INVENTARIOS	MENSUAL
					60%	Implementar en plan integral de mantenimiento (infraestructura, equipos biomedicos y otros equipos)		100% de las actividades del cronograma cumplido		12.3 ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA	% DE CUMPLIMIENTO EN OBRAS DE ADECUACION	MENSUAL
					75%					13.1 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	MENSUAL
	DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (LEY 972 Y 594)	5%	MANTENER LOS SISTEMAS DE INFORMACION ACTUALIZADOS Y FUNCIONANDO	DATOS Y REGISTROS ACTUALIZADO, EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	90%	Implementar un sistema de Gestion Documental para hacer trazabilidad a los flujos de informacion interna y externa	13. GESTION DE LA COMUNICACIÓN	100% DATOS Y REGISTROS DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ACTUALIZADOS.	5%	13.1 ASISTENCIA TECNICA	% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	MENSUAL
										13.2 ACTUALIZACION	% DE REGISTROS ACTUALIZADOS	MENSUAL
										13.3 MEJORAS IMPLEMENTADAS	% DE ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS	MENSUAL
	DESARROLLO DE LA CALIDAD EN LA GESTION ADMINISTRATIVA (Ley 872)	7,50%	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN ARMONIA CON EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	LOGRAR LA CERTIFICACION EN CALIDAD	60%	Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad en todos los procesos de la organización con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del cliente, los requisitos de Ley.	14. GESTION DE LA CALIDAD	Certificacion NTC GP 1000:2009 e ISO 9000:2008 al Hospital	7,50%	14.1 RESULTADO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	% DE HALLAZGOS DE LA AUDITORIA	MENSUAL
								14.2 EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS		% DE EFICACIA EN LOS CORRECTIVOS	MENSUAL	
DESARROLLO DE LAS HERRAMIENTAS DE GERENCIA PUBLICA (Dec. 4485/09)	7,50%	IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)	Direccionar adecuadamente la organización para alcanzar los mejores resultados, utilizando al máximo los recursos, asegurando el cumplimiento de las pautas organizacionales y la continuidad de un Sistema de Gestión Gerencia conveniente y eficaz.	60%	Implementar el Tablero de control de Gestion Administrativa y estandarizarlo	15. GESTION ESTRATEGICA	Tablero de control de Gestion Administrativo 100% implementado	7,50%	15.1 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO	% DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO	MENSUAL	