




EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA									
MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA 2016									
AREA O DEPENDENCIA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCION FINANCIERA								
OBJETIVO ÁREA O DEPENDENCIA :	Efectuar las actividades administrativas que fortalezcan el desarrollo institucional de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.								
INDICADOR:	Porcentaje de ejecución física de las actividades								
UNIDAD DE MEDIDA:	Porcentaje								
RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL									
PLAN DE DESARROLLO									
SANTANDER NOS UNE									
Nº	PROYECTO	META	ACTIVIDADES	COMPROMISO ANUAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO META			
						I	II	III	IV
1			1	100%	Coordinadora Administrativa	25%	50%	75%	100%
2			Continuar con la intervención de organización de Historias Clínicas de Gestión y Acumulado.	100%	Coordinadora Administrativa	25%	50%	75%	100%
3			- Definir una plan De auditorías De acuerdo con el diagnóstico del sistema de control interno y la evaluación MECI De la vigencia. - Definir el plan De auditorías y aprobarlo en el comité De control interno.	100%	Control Interno	25%	50%	75%	100%
4			Ejecutar el plan de auditorías para la vigencia.	100%	Control Interno	25%	50%	75%	100%
5			Consolidar y entregar el 100% de los informes, de acuerdo con el inventario general de informes institucionales.	100%	Control Interno	25%	50%	75%	100%
6			Coordinar las reuniones del Comité de Control Interno, de cuerdo con el cronograma definido.	100%	Control Interno	25%	50%	75%	100%
7			Asegurar el 100% del acompañamiento jurídico para la suscripción y ejecución de contratos con EPS-S.	100%	Juridica	100%	100%	100%	100%
8			Liquidar el 100% contratos de las vigencias 2015 a 2016 en los que aplique	100%	Juridica	100%	100%	100%	100%
9			Garantizar el archivo y custodia del 100% de los expedientes contractuales 2015-2016	100%	Juridica	100%	100%	100%	100%
10			Elaborar y enviar la circularización a los deudores plenamente identificados de las actividades de cobros prejurídicos.	100%	Juridica	100%	100%	100%	100%
11			Mantener actualizado el normograma institucional.	100%	Juridica	100%	100%	100%	100%
12			Hacer socialización y adherencia a los integrantes del equipo de talento humano de los procesos a cargo del área.	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
13			Informar oportunamente los indicadores a la Gerencia de acuerdo con la programación establecida por el Hospital ante los entes de control.	100%	Coordinadora Administrativa Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%
14			Formular y ejecutar el plan de bienestar social e incentivos para la vigencia 2016.	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
15			Elaborar y ejecutar un plan de incentivos para los colaboradores de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
16			Adecuar los Depósitos de Almacenamiento de Residuos, según normas de Habilitación.	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
17			Realizar capacitación y sensibilización a las personas del Hospital, acerca del PIGA	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
18	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HLP	Cumplir el 100% de las actividades programadas para cada uno de los servicios que presta la ESE	Realizar auditorías de seguimiento a empresas de disposición de residuos (terceros)	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
19			Coordinar los temas y la actualización de las carteleras institucionales en todas las sedes del Hospital.	100%	Talento Humano	100%	100%	100%	100%
20			Establecer y mantener mecanismos de seguridad para la información	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
21			Integrar plan de contingencia de los diferentes procesos de la organización, que permita garantizar y/o recuperar la disponibilidad de la información, ya sea mediante procesos manuales, automatizados o ambos.	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
22			Garantizar la disponibilidad del servidor de correo.	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
23			Ampliar la cobertura de correos a todas las áreas del hospital.	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
24			Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Comunicación.	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%

25		Diseño, desarrollo e implementación del aplicativo para el manejo y administración de la contratación	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
26		Realizar implementación de los requisitos mínimos de la fase de información en línea de la estrategia de Gobierno en línea	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
27		Realizar implementación de los requisitos mínimos de la fase de interacción en línea de la estrategia de Gobierno en línea	100%	Sistemas	100%	100%	100%	100%
28		Conciliar oportunamente cada mes la información financiera entre las áreas que reportan información a contabilidad. (Suministros, activos fijos, talento humano, presupuesto, tesorería, facturación, cartera, cuentas por pagar).	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
29		Ejecutar el 95% del presupuesto en el gasto	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
30		Elaborar y ejecutar cronograma de pruebas selectivas a las diferentes áreas que reportan información al área contable de la institución que incluya por lo menos dos revisiones trimestrales por cada proceso.	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
31		Facturar el 100% de los servicios prestados por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
32		Garantizar la radicación del 100% de la facturación en los términos legales.	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
33		Garantizar el control de la ejecución al 100% de los contratos suscritos por la ESE Hospital Local de Piedecuesta.	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
34		Conciliar el 100% de los estados de cartera de los diferentes pagadores, estableciendo saldos reales y estandarizando las edades de cartera	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%
35		Revisar y verificar la facturación por pagador en un 100%	100%	Financiera	100%	100%	100%	100%

		<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA</b>								
		<b>MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA 2016</b>								
<b>ÁREA O DEPENDENCIA:</b>		<b>COORDINACIÓN ASISTENCIAL</b>								
<b>OBJETIVO ÁREA O DEPENDENCIA :</b>		Cumplir con las actividades e intervenciones asistenciales que contribuyan al mejoramiento de la salud individual, familiar y colectiva de la población de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.								
<b>INDICADOR:</b>		Porcentaje de ejecución física de las actividades						<b>Peso %</b>		
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>		Porcentaje						<b>100%</b>		
<b>RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL</b>										
<b>PLAN DE DESARROLLO</b>					<b>SANTANDER NOS UNE</b>					
Nº	PROYECTO	META	Peso %	ACTIVIDADES	COMPROMISO ANUAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO META			
							I	II	III	IV
1	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD	Cumplir el 100% de las actividades intramurales programadas para cada uno de los servicios que presta la ESE		Realizar 136,705 Consulta Externa de Medicina General	40.000	Coordinadora Asistencial	25%	50%	75%	100%
2			Realizar 37000 citas odontológicas a los usuarios de la E.S.E. HLP.	37.134	Coordinadora Asistencial	25%	50%	75%	100%	
3			Garantizar adherencia del 80% de los pacientes al programa de Crónicos.	80%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	
4			Mantener la razón de mortalidad por EDA institucional en cero.	0%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	
5			Mantener la razón de mortalidad por ERA institucional en cero.	0%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	
6			Mantener la razón de Mortalidad Materna Institucional en cero.	100%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	
7			Mantener el indicador de Oportunidad en los servicios de MEDICINA GENERAL en 3 días.	3	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	
8			Mantener el indicador de Oportunidad en el Servicio de Odontología en 3 días.	3	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	
9			Realizar encuestas de satisfacción para evaluar los servicios de salud.	1000 Encuestas	Coordinadora Asistencial	25%	50%	75%	100%	
10			Garantizar la participación de los Líderes pertenecientes a la Asociación de usuarios en los comités de la asociación de usuarios.	100%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%	

11			Diseñar y ejecutar el plan de capacitación dirigido al personal de atención al usuario	100%	Coordinadora Asistencial	25%	50%	75%	100%
12			Socializar derechos y deberes a los usuarios y colaboradores de la ESE.	100%	Coordinadora Asistencial	25%	50%	75%	100%
13			Medir la percepción de la satisfacción de una muestra representativa con base en el número de usuarios atendidos en el año anterior, que utilizaron los servicios de salud a través de la encuesta de satisfacción respecto a los servicios ofertados por el Hospital y establecer plan de mejoramiento en caso de encontrar resultados de insatisfacción de usuarios.	100%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%
14			Analizar y ajustar los procesos de atención al usuario, gestión social y participación comunitaria de acuerdo a la normatividad vigente.	100%	Coordinadora Asistencial	100%	100%	100%	100%