

**SANATORIO DE AGUA DE DIOS E. S. E.
PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO ANUAL**

REPRESENTANTE LEGAL JUAN JOSÉ MUÑOZ ROBAYO

NOMBRE PLAN DE ACCIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO (DE APOYO)

PERIODO INFORMADO: AÑO 2010

MISION: El SANATORIO DE AGUA DE DIOS presta servicios integrales de salud a nivel Nacional al paciente Hansen de acuerdo a la normatividad vigente, mediante el desarrollo de un conjunto de actividades de investigación y educación. Además ofrece servicios de salud para la comunidad en general; con el cumplimiento de los estándares de calidad y altos niveles de satisfacción de los usuarios.

VISION: Ser reconocidos como líderes a nivel nacional en la implementación y desarrollo de programas de salud publica con énfasis en lepra, estableciéndonos como centro de referenciación internacional, fortaleciendo las actividades de educación e investigación, contribuyendo con el control y reducción de la carga de la enfermedad y acreditando los servicios de salud ofertados.

No.	OBJETIVO INSTITUCIONAL	ÁREAS INVOLUCRADAS	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE
								INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
1	Objetivo No. 2 FORTALECER LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE MANERA INTEGRAL A LOS USUARIOS	Mantenimiento Industrial, Mantenimiento Biomédico, Transporte y el Área de Sistemas	Cumplimiento del 100% del Mantenimiento Preventivo de la Institución	Identificación de los equipos de la Institución	Humano	Coordinador Y Auxiliar Biomédico Mmto .	Hasta 30 de marzo/10	Equipos con Mmto. según cronograma realizados/Total Mantenimientos preventivos de los equipos de la Institución programados
				Establecer el Cronograma de Mantenimiento para equipos Biomédicos, Industrial , Transporte y Computo	Humano, tecnológico, logístico	Coordinador Y Auxiliar Mmto . E Ingenieros Sistemas	Hasta 30 de marzo/10	
				Ejecutar Cronogramas	Humano y Tecnológico	Coordinador Y Auxiliar Mmto . E Ingenieros Sistemas	Según fechas establecidas en cada cronograma	
				Seguimiento	Humano y Tecnológico	Coordinador Mmto.	Según fechas establecidas en cada cronograma	
2	Objetivo No. 3 OBTENER ALTOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE NUESTROS USUARIOS Y PARTES INTERESADAS.	Talento Humano y Coord. administrativa	Dar cumplimiento al 90% del plan de capacitacion	Diagnostico de necesidades de capacitacion por procesos	Humano, Tecnológico, Logístico	Coordinador Talento Humano y Secretario	Según fechas establecidas en cada cronograma	No. De capacitaciones ejecutadas/ Total de capacitaciones programadas
Consolidado de cronogramas internos								
Elaboracion plan de capacitacion								
Seguimiento a la ejecucion								
3			Capacitar al 80 % de los servidores publicos	Ejecucion Plan de capacitacion	Trimestral	Numero de Servidores Publicos Capacitados / No. Total de Servidores publicos de planta		
4			Dar cumplimiento al 90% de plan de Bienestar Social e incentivos	Diagnostico de necesidades por centro de Trabajo	Humano, Tecnológico, Logístico	Coordinador Talento Humano y Secretario	Según fechas establecidas en cada cronograma	No. De actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas
	Consolidacion Diagnostico							
	Elaboracion plan de bienestar social							
	Seguimiento							
5	Evaluar al 100% de funcionarios el Auentismo Laboral	Registrar los permisos laborales y sus diferentes causas, por funcionario	Humano	Coordinador de Talento Humano	Mensual	No. de Horas de ausentismo laboral / Total de horas laboradas		
6	Dar cumplimiento en un 90 % del plan de Salud ocupacional	Elaboracion de acuerdo al panorama de riesgos	Humano, Tecnológico y Financiero	Coordinador de Talento Humano y Comité de Salud Ocupacional	Trimestral	Actividades ejecutadas /Actividades programadas		
							Elaboracion Cronograma de actividades	

**SANATORIO DE AGUA DE DIOS E. S. E.
PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO ANUAL**

REPRESENTANTE LEGAL		JUAN JOSÉ MUÑOZ ROBAYO						
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN		PROCESO ADMINISTRATIVO (DE APOYO)						
PERIODO INFORMADO:		AÑO 2010						
7	MEDIANTE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Talento Humano y Coord. Administrativa	Disminuir en un 10% las causas que generan los procesos disciplinarios.	Contratación de servicios como sustanciador en los procesos disciplinarios Resolución de casos con la oportunidad requerida Generar los conceptos y fallos correspondientes.	Humano, Tecnológico y Financiero	Talento Humano y Coord. Administrativa	Trimestral	No. De procesos disciplinarios presentados por la misma causa / sobre total de procesos disciplinarios
8	Mantenimiento Gerencia y Presupuesto	Lograr el 50% de los estándares del Ambiente Físico (Resolución 1445 de 2006)	Identificar los estándares resolución 1445 ambiente físico	Humano, Tecnológico y Financiero	Coord. Mmto. Operarios Calificados	A febrero 28 de 2010	No. De estándares cumplidos / Total de estándares resolución 1445 ambiente físico	
			Autoevaluar su cumplimiento	Humano, Tecnológico y Financiero	Coord. Mmto. Operarios Calificados	Abr-10		
			Presentar informe	Humano, Tecnológico y Financiero	Coord. Mmto. Operarios Calificados	Abr-10		
			Cumplir con los procesos para el manejo seguro de desechos	Humano, tecnológico, logístico	Comité Gagas e Infecciones	Diario		
			Elaboración del plan para los casos de emergencias y desastres internos y externos	Humano, Tecnológico y Financiero	Comité de Emergencias	Mensual		
9	Objetivo No. 5 GARANTIZAR LA ADECUADA BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, APLICANDO POLÍTICAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Mantenimiento Gerencia y presupuesto	Disminuir en un 50% los mantenimientos correctivos equipos institucionales	Solicitud	Humano, Tecnológico y Financiero	Coord. Mmto. Operarios Calificados	Mensual	No. De mantenimientos correctivos/ Total equipos de la institución
				ejecucion				
				Registrar y sistematizar				
10	Almacenes y Compras	Oportunidad en la resolución de necesidad a los procesos institucionales	Ajustar y Socializar el proceso de pedido	Humano, Tecnológico y Financiero	Coordinador Administrativo, Almacenes y Compras	Diario	No. Pedidos entregados oportunamente / Total de pedidos solicitados	
			Dar cumplimiento a las fechas establecidas en el proceso					