



SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E
PLAN DE ACCION U OPERATIVO ANUAL



REPRESENTANTE LEGAL: JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
NOMBRE DEL PLAN DE ACCION: PROCESO SISTEMA DE INFORMACION (DE APOYO)
PERIODO INFORMADO: 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.

N°	OBJETIVO INSTITUCIONAL	AREAS INVOLUCRADAS	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
1		ESTADISTICA, FACTURACION, TODOS LOS USUARIOS DE ADMISIONES DE DINAMICA GERENCIAL, TALENTO HUMANO, CONTABILIDAD, SISTEMAS, COORD. ASISTENCIAL, MEDICOS, DIGITADORES DE MORBILIDAD, COORD. ADMINISTRATIVA, FINANCIERA	DEPURAR el 100% LA BASE DE DATOS DE USUARIOS (HANSEN Y OTROS)	INDUCCION Y REINDUCCION A LOS USUARIOS DEL SISTEMA / ADMISIONES	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, RECURSOS FINANCIEROS	T. HUMANO / FACTURACION	30-04-10	TOTAL DE ERRORES DETECTADOS Y AJUSTADOS EN LA BASE DE DATOS / TOTAL BASE DE DATOS DE USUARIOS
				IDENTIFICACION DE LAS FALENCIAS (DIA A DIA)		USUARIO DEL SISTEMA / FACTURACIÓN	DIARIO	
				COTEJAR BASES DE DATOS		FACTURACIÓN / SISTEMAS	30-04-10	
				SEGUIMIENTO Y REPORTE			31-12-10	
				AJUSTES			SEMANAL	
				SEGUIMIENTO Y VERIFICACION		FACTURACION	MENSUAL	
2		ESTADISTICA, USUARIOS DE ADMISIONES DE DINAMICA GERENCIAL, TALENTO HUMANO, COORD. ADMINISTRATIVA, FINANCIERA	GENERAR INFORME DE MORBILIDAD 100% CONFIABLE.	DETERMINAR CODIGOS DE SERVICIOS CON RESPONSABLES DEL MISMO		COORD. ASISTENCIAL, FACTURACION.	28-02-10	TOTAL RIPS CORRECTOS / TOTAL RIPS DIGITADOS
				INDUCCION Y REINDUCCION PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DIGITAN O REGISTRAN RIPS		T. HUMANO / FACTURACION	30-04-10	
				SEGUIMIENTO		COORD. FACTURACION	MENSUAL	
			OBTENER TASA GLOBAL DE	ELABORAR O AJUSTAR ENCUESTAS EN LOS TRES PROCESOS MISIONALES CON LOS 5 NIVELES DE CALIFICACION (EXCELENTE, MUY BUENO, BUENO, REGULAR, MALO)	HUMANOS, TECNOLOGICOS	ATENCION AL USUARIO	28-02-10	TOTAL DE PACIENTES ENCUESTADOS CON



SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E
PLAN DE ACCION U OPERATIVO ANUAL



REPRESENTANTE LEGAL: JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
NOMBRE DEL PLAN DE ACCION: PROCESO SISTEMA DE INFORMACION (DE APOYO)
PERIODO INFORMADO: 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.

N°	OBJETIVO INSTITUCIONAL	AREAS INVOLUCRADAS	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
3		ATENCION AL USUARIO, SISTEMAS, PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, DE INFORMACION	SATISFACCION DE LOS USUARIOS. ENTRE EL 75% y 95% (SALUD-ALBERGUES - SUBSIDIOS Y DIC.)	TABULAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION	TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, RECURSOS FINANCIEROS	ATENCION AI USUARIO/SISTEMAS	MENSUAL	ENCUESTADOS CON SATISFACCION POR ENCIMA DEL 75% / TOTAL DE PACIENTES ENCUESTADOS
				ANALISIS DE LA INFORMACION		ATENCION AL USUARIO, COORD. ADMINISTRATIVA	MENSUAL	
				ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA		COMITÉ DE GERENCIA	MENSUAL	
4	OBJETIVO No. 3 Obtener altos niveles de satisfacción de nuestros usuarios y partes interesadas, mediante la acreditación institucional.		CAPACITAR EL 100% DE USUARIOS PROGRAMADOS EN EL SIAU EN DEBERES Y DERECHOS	DISEÑO Y DISTRIBUCION DE FOLLETOS	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, RECURSOS FINANCIEROS	ATEN. USUARIOS	28-02-2010 / PERMANENTE	USUARIOS CAPACITADOS / TOTAL DE USUARIOS PROGRAMADOS
				EMISIÓN TELEVISIVA		ATEN. USUARIOS	30/03/2010 INICIA	
				CRONOGRAMA ACTIVIDADES SIAU		ATEN. USUARIOS	MENSUAL	
				INFORMACION PERSONALIZADA		ATEN. USUARIOS	PERMANENTE	
5			IMPLEMENTACION DEL 100% DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA	ACTUALIZACION CRITERIOS FASE 1	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, RECURSOS FINANCIEROS	SISTEMAS /	MENSUAL	No. DE CRITERIOS CUMPLIDOS / TOTAL DE CRITERIOS
				CUMPLIMIENTO DE LAS FASES 4 Y 5		SISTEMAS / FINANCIERO	ANUAL	
				INFORME DE SEGUIMIENTO		SISTEMAS	MENSUAL	
6		SISTEMAS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS	SISTEMA DE INFORMACION INTEGRAL DESARROLLADO, IMPLEMENTADO Y FORTALECIDO EN UN	ACTUALIZAR PLAN DE NECESIDADES	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO	COORD. ADMINISTRATIVO, PLANEACION, SISTEMAS, GERENCIA	30-03-10	No. ACTIVIDADES CUMPLIDAS / TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				GENERAR LAS PRIORIDADES Y RECURSOS PARA SU DESARROLLO E IMPLEMENTACION			30-03-10	
				ELABORAR Y EJECUTAR UN PLAN DE TRABAJO			30-03-10	
				SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES			MENSUAL	



SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E
PLAN DE ACCION U OPERATIVO ANUAL



REPRESENTANTE LEGAL: JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
NOMBRE DEL PLAN DE ACCION: PROCESO SISTEMA DE INFORMACION (DE APOYO)
PERIODO INFORMADO: 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	AREAS INVOLUCRADAS	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRA-MADA	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
			100% SEGÚN LO PROGRAMADO	CONTRATACION DE UN PROFESIONAL DE SISTEMA PARA APOYO EN SU EJECUCION.	DE TIEMPO, FINANCIEROS	GERENCIA.	01-01-10	
				SISTEMA DE CONECTIVIDAD (INTERNET) REQUERIDO PARA LOS PROCESOS EN LINEA QUE LO EXIGEN			01-04-10	
7		ARCHIVO, COORD. ADMINIST., COMITÉ DE ARCHIVO, GERENCIA, PLANEACION, CONTROL INTERNO	CUMPLIR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION EN LA ENTIDAD	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y RECURSOS FINANCIEROS	COMITÉ ARCH. / CONTROL INTERNO	31-12-10	TOTAL ACTIVIDADES CUMPLIDAS / TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				REALIZAR SEGUIMIENTO			31-12-10	
				PRESENTAR INFORMES DE AVANCE A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ARCHIVO GENERAL DE LANACION Y COMITÉ DE GERENCIA			31-12-10	
8		ARCHIVO, COORD. ADMINIST., COMITÉ DE ARCHIVO, GERENCIA, PLANEACION, CONTROL INTERNO	GESTIONAR PROYECTOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EN BUSCA DE RECURSOS FINANCIEROS Y DE DESARROLLO HISTORICO.	IDENTIFICAR LOS TERCEROS A QUIENES SE LES PRESENTARIA LOS PROYECTOS Y REALIZAR CONTACTOS	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y RECURSOS FINANCIEROS	RESPONSABLE DE ARCHIVO	31-12-10	TOTAL PPROYECTOS RADICADOS / TOTAL PROYECTOS PROGRAMADOS
				ELABORAR PROYECTOS CON LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR CADA TERCERO			31-12-10	
				PRESENTACION Y RADICACION DE PROYECTOS			31-12-10	
				REALIZAR SEGUIMIENTO			31-12-10	
9		ARCHIVO, COORD. ADMINIST., COMITÉ DE ARCHIVO, GERENCIA,	DIRIGIR Y COORDINAR EN UN 100% EL MUSEO DE LA LEPRA	REALIZAR LA DIFUSION NECESARIA CON DISTINTOS ACTORES DE LA EXISTENCIA DEL MUSEO	HUMANOS, TECNOLOGICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, TIEMPO, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y RECURSOS FINANCIEROS	RESPONSABLE DE ARCHIVO	31-12-10	EXPOSICIONES ORGANIZADAS / EXPOSICIONES PROGRAMADAS
				ORGANIZAR S EXPOSICIONES TEMPORALES DEL MUSEO			31-12-10	
				CONTRATAR EL PERSONAL NECESARIO PARA LA EXPOSICION DE LOS DISTINTOS EJES TEMATICOS			31-12-10	
				DIRIGIR Y MANTENER EN BUEN ESTADO EL MUSEO			31-12-10	