

RESOLUCIÓN No. 014 de 2017
(Enero 17 de 2017)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA E.S.E. HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO PARA LA VIGENCIA 2017.

La E.S.E. HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO, con N.I.T. No 890.200.500-9, representado legalmente por su Gerente Dra. AURA ISABEL OROZCO VEGA, con resolución de nombramiento No. 2060 del 17 de Noviembre de 2016, y acta de posesión número 033 del 18 de Noviembre de 2016 emanada de la Gobernación de Santander

CONSIDERANDO:

- Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, en el Capítulo III artículo 11, define la planeación, como uno de los procesos fundamentales de la administración.
- Que el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 indica que partir de la vigencia 2011 de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- Que el Plan Operativo Anual Institucional, se constituye en una herramienta básica del proceso administrativo, que permite direccionar la organización de acuerdo con su misión, visión, política y objetivos.
- Que el Plan operativo Anual Institucional, debe ser flexible y permitir las modificaciones necesarias

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el Plan Operativo Anual Institucional POA para la vigencia 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTRUCTURA. El Plan Operativo Anual Institucional POA para la vigencia fiscal 2017, forma parte integral de la presente resolución. Por tanto se enuncian las actividades propuestas para su cumplimiento, así:

Nº	(C) Áreas Involucradas	(C) Actividades	(C) Responsables
1	Gerencia - Subdirección científica -Asesor gerencia	Realización de estudio de costos de un nuevo servicio de Hospital Día Farmacodependientes para evaluar su factibilidad	Subdirección científica
2	Cartera	Capacitar y sensibilizar al personal misional, cartera y facturación en el tema de principales causas las de glosas en la ESE.	Cartera

Nº	(C) Áreas Involucradas	(C) Actividades	(C) Responsables
3	Gerencia - Sistemas	Realizar la gestión para la adquisición o renovación del Software de la ESE.	Gerencia
4	Gerencia - Cartera - Facturación	Realizar gestiones para aumentar la recuperación de cartera y el recaudo en la ESE.	Cartera
5	Gerencia - Cartera	Diseñar e implementar el Proceso de Auditoria Concurrente	Cartera
6	Gerencia - Subdirección administrativa - control interno	Implementar las estrategias para el ahorro y buen manejo de los servicios públicos y economía en los recursos	Subdirección administrativa
7	Gerencia - Subdirección científica -Asesor gerencia	Realizar el diagnostico e implementación de estrategias para mejorar el servicio de ayuda diagnóstica y farmacéutica en la ESE.	Subdirección científica
8	Gerencia - Desarrollo Institucional	Realizar mínimo cuatro análisis y presentación de RIPS ante Junta Directiva	Gerencia - Desarrollo Institucional
9	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Efectuar la semana de seguridad y salud en el trabajo	SIG- Seguridad y salud en el trabajo
10	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Capacitar mínimo 10 brigadistas internos I Nivel	Subdirección administrativa
11	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Capacitar mínimo 6 brigadistas internos II Nivel	Subdirección administrativa
12	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Capacitar mínimo 4 brigadistas internos III Nivel	Subdirección administrativa
13	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Realizar 4 capacitaciones en riesgo psicosocial	SIG- Seguridad y salud en el trabajo
14	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Disminuir en un 50% la accidentabilidad en los trabajadores	SIG- Seguridad y salud en el trabajo
15	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Implementar el sistema de Vigilancia Epidemiológica	SIG- Seguridad y salud en el trabajo
16	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Realizar un programa de vacunación en Hepatitis B	SIG- Seguridad y salud en el trabajo
17	Subdirección administrativa - SIG- Seguridad y salud en el trabajo	Realizar la señalización en Emergencias a todas las áreas de la ESE	SIG- Seguridad y salud en el trabajo
18	Gerencia - Sistemas integrados de gestión - seguridad y salud en el trabajo	Realizar un curso de seguridad del paciente para el personal asistencial	Subdirección científica – Talento humano

Nº	(C) Áreas Involucradas	(C) Actividades	(C) Responsables
19	Gerencia - Sistemas integrados de gestión - ambiental	Llevar a cabo un programa de eliminación de plagas en las instalaciones de la E.S.E	SIG - Gestión Ambiental
20	Subdirección administrativa - SIG	Realizar la actualización del PAMEC 2017-2019	SIG
21	Subdirección administrativa - SIG	Realizar mínimo 6 auditorías internas del sistema único de habilitación	SIG
22	Subdirección administrativa - SIG	Realizar una autoevaluación en acreditación en salud	SIG
23	Subdirección administrativa - SIG	Realizar la actualización y ajuste de la estructura de procesos de la ESE	SIG
24	Gerencia - Financiera	Aumentar los ingresos generales en un 5% respecto al 2016	Gerencia - Financiera
25	Gerencia - Financiera	Lograr un recaudo de cartera del 60%	Gerencia - Financiera
26	Gerencia - Financiera	Pagar el 100% de los fallos en contra de la E.S.E	Gerencia - Financiera
27	Gerencia - Financiera	Reducir el gasto de la mesada pensional en un 3%	Gerencia - Financiera
28	Subdirección administrativa - Gestión Documental	Fortalecer el proceso de gestión documental con capacitaciones trimestrales a todo el personal	Gestión Documental
29	Gerencia - Jurídica	Reducir el número de contratos efectuados en la vigencia	Gerencia - Jurídica
30	Talento Humano	Cumplir el Plan de capacitación en más del 90%	Talento Humano

ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Corresponde a cada referente de proceso, rendir información del grado de avance de ejecución de las actividades bajo su responsabilidad de manera trimestral, siendo la oficina de Desarrollo Institucional la que consolida la información general y la Oficina de Control Interno hace seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual Institucional POA vigencia 2017.

ARTÍCULO CUARTO: AMBITO DE APLICACIÓN. El presente Plan Operativo Anual Institucional POA 2017 es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados y personal vinculados a la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, en cualquier nivel y en todas las áreas de la misma.

ARTÍCULO QUINTO: DIVULGACIÓN. El Plan Operativo Anual Institucional POA se divulgará a los miembros de la ESE y a sus grupos de interés.

ARTÍCULO SEXTO: REFORMAS. El Plan Operativo Anual Institucional POA podrá ser reformado por decisión de la Gerente, adaptándose a las necesidades de la Entidad y a la normatividad actual. La Gerente informará a los grupos de interés de la ESE, los cambios introducidos.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los 17 días del mes de enero de 2017.



AURA ISABEL OROZCO VEGA
Gerente

Revisó aspectos jurídicos:  Cristian Plata

Transcriptor:  Olga Lucia Mantilla