

RED DE SALUD DEL SURORIENTE – ESE

OBJETIVO GENERAL 1. Gerenciar estratégicamente y administrar eficientemente la ESE Surorienté

OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADOS ESPERADOS	METAS		INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
		2008	2009			
1.1. Lograr que la ESE posea un sistema de información y comunicación articulado	1.1.1. Todas las dependencias cuentan con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.	1. Alcanzar, como mínimo, un 50% en el desarrollo del componente de comunicación e información del Sistema de control interno.	1. Llegar a un 70% en el desarrollo del componente de comunicación e información del Sistema de control interno.	1. Elementos satisfactorios de comunicación /total elementos evaluados.	1. Estructurar, implementar y socializar un plan de comunicaciones y evaluar sus resultados, a partir del 30 de marzo de 2008	JEFATURA ADTIVA
		2. Tener tasas de efectividad superiores al 80% en el diligenciamiento de facturas.	2. Tener tasas de efectividad superiores al 85% en el diligenciamiento de facturas.	2. Facturas bien diligenciadas/ total registros evaluados.	2. Realizar mensualmente monitoreos al proceso de facturación, socializar resultados y establecer acciones de mejoramiento	FACTURACION
		3. Presentar, como mínimo, el 80% de los informes en el tiempo establecido.	3. Lograr que, por lo menos, el 85% de los informes sean presentados en el tiempo establecido	3. Informes por procesos presentados dentro de los 15 días siguientes a la finalización de cada trimestre/ total de informes por procesos de la	3. Realizar un anuario estadístico con la información del año 2008	PLANEACION
					4. Parametrizar y socializar la totalidad de los contratos que suscriba la ESE para la prestación de servicios de salud.	FACTURACION
					5. Realizar los informes de gestión por área cada tres meses	TODAS LAS AREAS
1.2. Implementar un sistema de gestión y planeación en la ESE.	1.2.1. El área administrativa de la ESE desempeña sus funciones eficientemente.	1. Cumplir, como mínimo, con un 60% del plan operativo del área administrativa.	1. Cumplir, como mínimo, con un 70% del plan operativo del área administrativa.	1. Indicadores logrados / total de indicadores del plan operativo administrativo.	Definir indicadores para los diferentes procesos del área administrativa evaluar sus resultados, socializarlos y establecer acciones correctivas.	JEFATURA ADTIVA
		2. Implementar el proyecto de gestión documental en un 50% a la finalización del año 2008.	2. Implementar el proyecto de gestión documental en un 70% a la finalización del año 2008.	2. Actividades realizadas / actividades programadas.	Implementar el proyecto de gestión documental en un 50% a la finalización del año 2008	JEFATURA ADTIVA
		3. Implementar el PGIR, alcanzando un nivel de avance mínimo de en un 80%, antes del 30 de diciembre.	3. Implementar el PGIR, alcanzando un nivel de avance mínimo de en un 85%, antes del 30 de diciembre.	3. Actividades realizadas / actividades programadas.	Implementar el PGIR, alcanzando un nivel de avance mínimo de en un 80%, antes del 30 de diciembre.	SALUD OCUPACIONAL
		4. Mantener el período de recuperación de cartera en menos de noventa días	4. Mantener el período de recuperación de cartera en menos de noventa días	4. Cuentas por cobrar promedio / Facturación neta X 365 días.	Realizar conciliación de cartera cada tres meses	JEFATURA ADTIVA
					Implementar los protocolos en servicios generales, central de manteriales y lavandería, antes del 30 de junio de 2008.	JEFATURA ADTIVA

1.3. Fortalecer una estrategia financiera que permita la sostenibilidad de la ESE.	1.3.1. La ESE conoce muy bien el mercado de sus servicios y sus potenciales clientes.	1. Mantener los ingresos por lo menos al mismo nivel de la vigencia anterior.	1. Incrementar los ingresos, por lo menos, en un 5% con relación a los ingresos de la vigencia anterior.	1. Ingresos de la vigencia 2008/ ingresos vigencia 2007.	Realizar un estudio de mercado para los principales servicios con que cuenta la ESE, antes del 30 de octubre de 2008.	MERCADEO
		2. Disminuir el valor de las glosas en un 10% con relación a lo glosado en la vigencia anterior.	2. Disminuir el valor de las glosas en un 20% con relación a la vigencia anterior.	2. Valor glosas vigencia/ alor glosas vigencia anterior.	Viabilizar e implementar la oferta de nuevos productos, nuevos mercados, nuevas contrataciones, investigaciones etc.	JEFATURA ADTIVA
					Implementar el área de mercadeo, antes del 30 de junio de 2008	GERENCIA
					Realizar gestión de glosas	FACTURACION
	1.3.2. Los costos de la ESE se han racionalizado	1. Disminuir costos y gastos en un 5% comparado con la vigencia anterior	1. Disminuir costos y gastos en un 5% comparado con la vigencia anterior	valor costos y gastos 2008/ costos y gastos 2007	Generar mensualmente informes de costos y rentabilidad de los principales servicios, e implementar acciones de reducción de costos, a partir del mes de abril de 2008	JEFATURA ADTIVA
1.4. Institucionalizar un modelo de monitoreo control y evaluación	1.4.1. La ESE tiene implementado el sistema de gestión de la calidad integral	1. Tener implementado el sistema de gestión de la calidad por lo menos en un 70% a la finalización del 2008.	1. Tener implementado el sistema de gestión de la calidad por lo menos en un 80% a la finalización del 2009	1. Número de requisitos de la NTC cumplidos, verificados por auditorías internas/ total requisitos de la NTC.	Implementar el programa de auditorías integrales, realizando por lo menos 3 auditorías, socializar resultados y establecer acciones correctivas a partir del mes de abril de 2008	CONTROL INTERNO
		2. Tener implementado el MECI a un nivel mayor del 85% a la finalización de 2008	2. Tener implementado el MECI a un nivel mayor del 90% a la finalización de 2009	2. Evaluación realizada por la oficina de control interno, según aplicativo del DAFP	Socializar los procesos y procedimientos, en los servicios y/o programas	CALIDAD
					Desarrollar los componentes del MECI	JEFATURA ADTIVA