


Chachagui, enero de 2014

PLAN OPERATIVO 2014

LINEA DE INTERVENCION	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	CUANDO	RESPONSABLE
GESTION DE LA CALIDAD	SOGC	CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA UNICO DE HABILITACION	Realizar, prepara y formular el informe de autoevaluacion de estandares de habilitacion según la resolucion 1441 de 2013	primera semana de marzo de 2014	Gerente, Asesor de Calidad, Coordinador de Area o Proceso
			Asignar recursos necesarios para dar cumplimiento a los Estandares de Habilitacion	Ene-14	Delegado de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor de MECI, Asesor de Calidad, Gerente
			Capacitar a todo el personal sobre el Sistema Unico de Habilitacion	mensualmente	Delegado de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor de MECI, Asesor de Calidad, Gerente
		PROCESO DE AUTOEVALUACION DE ESTANDARES DE ACREDITACION	Capacitacion al personal sobre el Sistema Unico de Acreditacion	mensualmente	Delegado de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor de MECI, Asesor de Calidad
			Conformacion del Grupo de Autevaluacion de Estandares de Acreditacion	May-14	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
			Revisar y Comprender cada uno de los Estandares de Acreditacion	junio de 2014	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
			Asignar responsables para la Autoevaluacion de cada grupo de Estandares de Acreditacion	junio de 2014	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
			Consolidar la informacion y formular el informe de Autoevaluacion de Estandares de Acreditacion	diciembre de 2014	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
			Realizar el Plan de Mejoramiento Continuo de Calidad de acuerdo a los Estandares de Acreditacion	diciembre de 2014	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
			DOCUMENTACION DE PROCESOS	socializar con todo el personal los Procesos y Procedimientos de la Institucion	enero a junio de 2014
		Evaluar y hacer seguimiento a los Procesos y Procedimientos		noviembre y diciembre de 2014	Delegado de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor de MECI, Asesor de Calidad
		Revisar las Guias y protocolos de atencion para formular y socializar los proceso prioritarios de la Institucion		junio a diciembre de 2014	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
		IMPLEMENTACION DEL PAMEC	Hacer seguimiento a la ruta Critica establecida por el Ministerio de Salud y Proteccion Social para la Implementacion del PAMEC	enero a diciembre de 2014	Gerencia, Asesor de Calidad, Comites, Coordinadores de procesos
			Documentar todas las actividades realizadas en cada una de las etapas de la Ruta Critica	enero a diciembre de 2014	Gerencia, Asesor de Calidad, Comites, Coordinadores de procesos
			Capacitar al Personal sobre el Programa de Auditoria para el Mejoramiento Continuo de la Calidad	mensualmente	Asesor de Calidad
			Asignar responsables de la implementacion de cada una de las etapas de la Ruta Critica	febrero de 2014	Asesor de Calidad, Coordinadores de procesos
			Hacer seguimiento al PAMEC a traves de los Comites conformados en la Institucion	Semestralmente	Asesor de Calidad, Asesor MECI

		FORTALECIMIENTO DEL MECI	Capacitar a todo el personal sobre el Modelo Estadndar de Control Interno	cada trimestre de la vigencia 2014	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor MECI
		FORTALECIMIENTO DEL MECI	Implementar cada uno de los Subsistemas de Control Interno	Pemanente	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor MECI
		FORTALECIMIENTO DEL MECI	Documentar, socializar y evaluar todos los productos del Sistema de Control Interno	Pemanente	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor MECI
		FORTALECIMIENTO DEL MECI	Dar cumplimiento dentro de los terminos en los Informes requeridos por el Departamento Administrativo de la Funcion Publica - DAFP referentes al Sistema de Control Interno	Cuatrimstral y anual	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor MECI
		FORTALECIMIENTO DEL MECI	Realizar evaluaciones al Sistema de Control Interno	trimestre	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, Asesor MECI
DOTACION E INFRAESTRUCT	FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS DE DOTACION E INFRAESTRUCTURA	FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS	Gestional ante las diferentes Entidades como Alcaldia Municipal, Ministerio de Salud y Proteccion Social, IDSN los recursos para la presentacion de proyectos	enero de 2014	Gerente
			Formular y presentar los Proyectos de acuerdo a la Metodologia establecida por el Departamento Nacional de Planeacion	enero de 2014	Gerente, Contrarista de la formulacion del proyecto
			Seguimiento a proyectos del Plan Bienal	según normatividad	Gerente, Contrarista de la formulacion del proyecto
			Presentar los proyectos debidamente formulados, preparados y con todos los requisitos exigidos por el IDSN para su viabilidad	proyectos con todos los requisitos	Gerente, Contrarista de la formulacion del proyecto
NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE	MEJORAMIENTO CONTINUO EN LOS PROCESOS DE ATENCION	IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE	Diseñar una encuesta u otra herramienta para identificar las necesidades y expectativas del Cliente	febrero de 2014	Coordinadora Atencion al Usuario
			Formular las acciones de mejoramiento correspondientes de acuerdo a las necesidades y expectativas del Cliente	Trimestralmente	Coordinadora Atencion al Usuario
			Asignar los recursos financieros necesarios para cumplir con los planes de mejoramiento formulados para cumplir con las necesidades y expectativas del Cliente	Cuando se elabora e	Gerente
			Evaluar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento para cumplir con las necesidades y expectativas del Cliente	Semestralmente	Gerente, Coordinadora de Atencion al Usuario
		ADOPCION DEL MODELO DE MEJORAMIENTO CONTINUO PHVA EN TODOS LOS SERVICIOS QUE PRESTA Y DEMAS PROCESOS DE APOYO	Capacitar a todo el personal sobre la herramienta del Ciclo PHVA, para mejorar los procesos	mensualmente	Asesor de Calidad
			Aplicar el modelo del Ciclo PHVA, en todos los procesos y procedimientos que se desarrolla en la Insticcion	Continuamente	Asesor de Calidad, Coordinadores de procesos
			Hacer seguimiento a procesos y procedimientos para revisar el cumplimiento de des ciclo	Semestralmente	Asesor de Calidad y Asesor del MECI
		FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, SALUD MENTAL, VEJEZ SANA Y ACTIVA, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION AL USUARIO	Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Operativo de Salud Publica, referente a las prioridades	mensualmente	Coordinadora de Salud Publica
			Articular actividades establecidas en el POA de salud Publica con actividades Institucionales concernientes a estos programas	mensualmente	Coordinadora de Salud publica, Coordinador de programa institucional
			Formular, Socializar e implementar un plan de participacion ciudadana y Plan de Capacitacion al Usuario y sus Familias	mensualmente	Gerente, Coordinadora de Atencion al Usuario
		FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION	Fortalecer el grupo extramural	primer trimestre de	Gerente, Coordinadora de PyP
			Diseñar estrategias que permitan mayor cobertura a los programas de PYP	Trimestralmente	Coordinadora de PyP
			Realizar evaluaciones internas sobre el cumplimiento de actividaes de PYP	Trimestralmente	Coordinadora de PyP, Auditora de Cuentas
			Fortalecer las Estrategias de demanda inducida hacia la poblacion rural y urbana del municipio	mensualmente	Coordinadora de PyP.


MARIANA ELISABETH NARVAEZ PAZ
 Gerente