



## PROCEDIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES

Código: GDE-PR-POA-03

Versión:1.0

Vigencia:22//05/2017

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 1 de 7

OBJETIVO	ALCANCE
<p>Describir las actividades necesarias para elaborar planes operativos anuales, realizar el control y seguimiento para la efectividad en su ejecución y cumplimiento de las actividades descritas por cada proceso de la ESE Hospital San Rafael.</p>	<p>El procedimiento inicia con la Elaboración cronograma de asesoría y acompañamiento y finaliza con el envío de informe consolidado.</p>
RESPONSABLE	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesor de planeación.</li> <li>➤ Jefes de área y/o Líderes de proceso.</li> </ul>	<p><b>Eficiencia planes operativos:</b> (Actividades cumplidas/Actividades planteadas en el plan operativo) x 100</p>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para la elaboración del Planes operativos anuales cada responsable debe tener conocimiento del Plan de Desarrollo Institucional de la ESE.</li> <li>➤ El plan operativo anual , como su nombre lo indica tiene una vigencia de un año, especifica de manera concreta las Actividades, los tiempos de inicio y terminación de las mismas, los indicadores por actividad, los responsables y los recursos necesarios.</li> </ul>	
TERMINOS Y DEFINICIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Planeación Estratégica:</b> La planeación estratégica tal como se presenta en los fundamentos metodológicos del Plan de Desarrollo de la ESE , más que un mecanismo para elaborar planes, es un proceso que debe conducir a una manera de pensar estratégica; por esto el proceso basado en un diagnóstico estratégico, plantea objetivos y estrategias a los cuales se convierten en los resultados que a mediano y largo plazo espera lograr la entidad para hacer realidad la misión y la visión planteadas. Estos objetivos son generalmente pocos pero vitales, ya que se convierten en los factores de éxito.</li> <li>➤ <b>Plan de Acción:</b> El plan puede tener un horizonte igual al de la visión, pero debe ser anualizado, es decir se deben formular planes anuales (planes operativos) que sumados alcancen los objetivos estratégicos de su visión y misión.</li> <li>➤ El plan debe contener actividades específicas para alcanzar cada uno de los objetivos estratégicos propuestos, los cuales pueden identificarse como programas o proyectos</li> <li>➤ <b>Actividades:</b> Son las acciones a corto y mediano plazo, que conforman los planes anuales o planes operativos; Estas</li> </ul>	

<p>Enrique David Celedón Asesor de planeación</p>	<p>Leidis Manjarres Daza Asesora de Calidad y Mercadeo</p>	<p>Eliana Mendoza Mendoza Gerente</p>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>



## PROCEDIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES

Código: GDE-PR-POA-03

Versión:1.0

Vigencia:22//05/2017

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 2 de 7

actividades deben ser descritas de una manera clara y sencilla. Ellas deben contener las siguientes características:

Una duración en el tiempo (una fecha de inicio y una de terminación);

Un responsable

Un presupuesto.

Una unidad de medida de su ejecución (un indicador verificable).

**Responsable:** Persona, comité, oficina encargada del cumplimiento de la acción propuesta y del logro del indicador planteado.

**Duración:** Tiempo durante el cual se desarrollará la actividad, al final del cual se tendrá como resultado medible el indicador planteado.

**Recursos:** Contempla los recursos tanto físicos como humanos y financieros

- **Costos:** Valor monetario de los recursos necesarios para la realización de la actividad planteada.
- **Indicador de Logro:** Los indicadores dependen directamente de lo que se quiere medir, es decir, para establecer un indicador de logro de una actividad, esta debe estar definida de forma clara y descriptiva que permita identificar de forma cuantitativa lo que se busca obtener.

Entonces, un indicador se puede expresar de la siguiente manera:

- ✓ Porcentaje
- ✓ Número
- ✓ Cualitativamente.

#### NORMATIVIDAD

- Ley 100 de 1993
- Ley 1122 del 2007
- Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica de Planeación)
- Plan de Desarrollo Institucional de la vigencia.

#### DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Enrique David Celedón Asesor de planeación	Leidis Manjarres Daza Asesora de Calidad y Mercadeo	Eliana Mendoza Mendoza Gerente
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>



**PROCEDIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES**

Código: GDE-PR-POA-03

Versión:1.0

Vigencia:22//05/2017

**GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA**

Página 3 de 7

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
<p>1. <b>Elaboración cronograma de asesoría:</b> Durante la segunda semana del mes de octubre elabore el cronograma de asesoría y acompañamiento para la elaboración de los planes Operativos por proceso de la ESE.</p>	<p>Asesor de Planeación</p>	<p>Cronograma</p>
<p>2. <b>Distribución del cronograma:</b> Mediante el “<b>Comunicación Interna</b>”, distribuya la programación adjuntándole el formato de <b>Planes Operativos</b>.</p>	<p>Asesor de Planeación</p>	<p>Comunicación Interna”</p>
<p>3. <b>Desarrollo del cronograma:</b> Según la programación establecida realice la asesoría y acompañamiento continuo a cada proceso para la elaboración de los planes operativos, dejando evidencia en el <b>Formato “Acta de Reunión”</b>, informándoles a los líderes de proceso que su entrega debe hacerse en la última semana del mes de noviembre del año en curso.</p>	<p>Asesor de Planeación</p>	<p>Acta de Reunión</p>
<p>4. <b>Construcción planes operativos:</b> Teniendo en cuenta la asesoría y acompañamiento recibidos por parte del proceso de planeación, construya su plan operativo diligenciando el formato de “<b>Planes Operativos</b>”, alineándose con las estrategias del Plan de Desarrollo, Política de Calidad, misión, visión y objetivos Institucionales.</p>	<p>El líder de cada proceso</p>	<p>Planes Operativos</p>
<p>5. <b>Consolidación del plan de acción de la ESE:</b> Cumplida la fecha descrita en la actividad 3, para la entrega de los planes operativos por parte de cada</p>	<p>Asesor de Planeación</p>	<p>Plan de Acción ESE</p>

<p>Enrique David Celedón Asesor de planeación</p>	<p>Leidis Manjarres Daza Asesora de Calidad y Mercadeo</p>	<p>Eliana Mendoza Mendoza Gerente</p>
<p><b>Elaboró</b></p>	<p><b>Revisó</b></p>	<p><b>Aprobó</b></p>



**PROCEDIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES**

Código: GDE-PR-POA-03

Versión:1.0

Vigencia:22//05/2017

**GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA**

Página 4 de 7

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
proceso, proceda a consolidar la información, con el fin de enviarlos a la gerencia para su revisión y aprobación.		
6. <b>Ejecución planes operativos:</b> A partir de la fecha de su aprobación, ejecute las actividades planteadas en el “ <b>Planes Operativos</b> ”, así como con el logro de los indicadores propuestos.	Líder y Equipo de cada proceso	Planes Operativos
7. <b>Seguimiento a la ejecución de los planes:</b> Presente informes de avance trimestrales en la ejecución de los planes operativos, según las fechas establecidas por el proceso de Planeación a través del “ <b>Informe de Avance de Ejecución de los Planes Operativos</b> ”, para la revisión y verificación de cumplimiento.	Jefes de área y líderes de proceso.	Informe de Avance de Ejecución de los Planes Operativos
8. <b>Análisis de los avances:</b> Analice y evalúe los informes de avance confrontándolos con lo descrito en el “ <b>Planes Operativos</b> ”, para verificar su efectividad, dejando el soporte en el formato de “ <b>Acta de Reunión</b> ”.	Asesor de planeación	Planes Operativos Acta de Reunión
9. <b>Envío de informe consolidado:</b> Con los resultados de la evaluación de los informes de avance de cada uno de los procesos de la ESE, envíe el informe consolidado a la gerencia quien procede a tomar decisiones y establecer estrategias que permitan dar cumplimiento al plan de desarrollo institucional.	Asesor de planeación	Informe consolidado

Enrique David Celedón Asesor de planeación	Leidis Manjarres Daza Asesora de Calidad y Mercadeo	Eliana Mendoza Mendoza Gerente
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>



## PROCEDIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES

Código: GDE-PR-POA-03

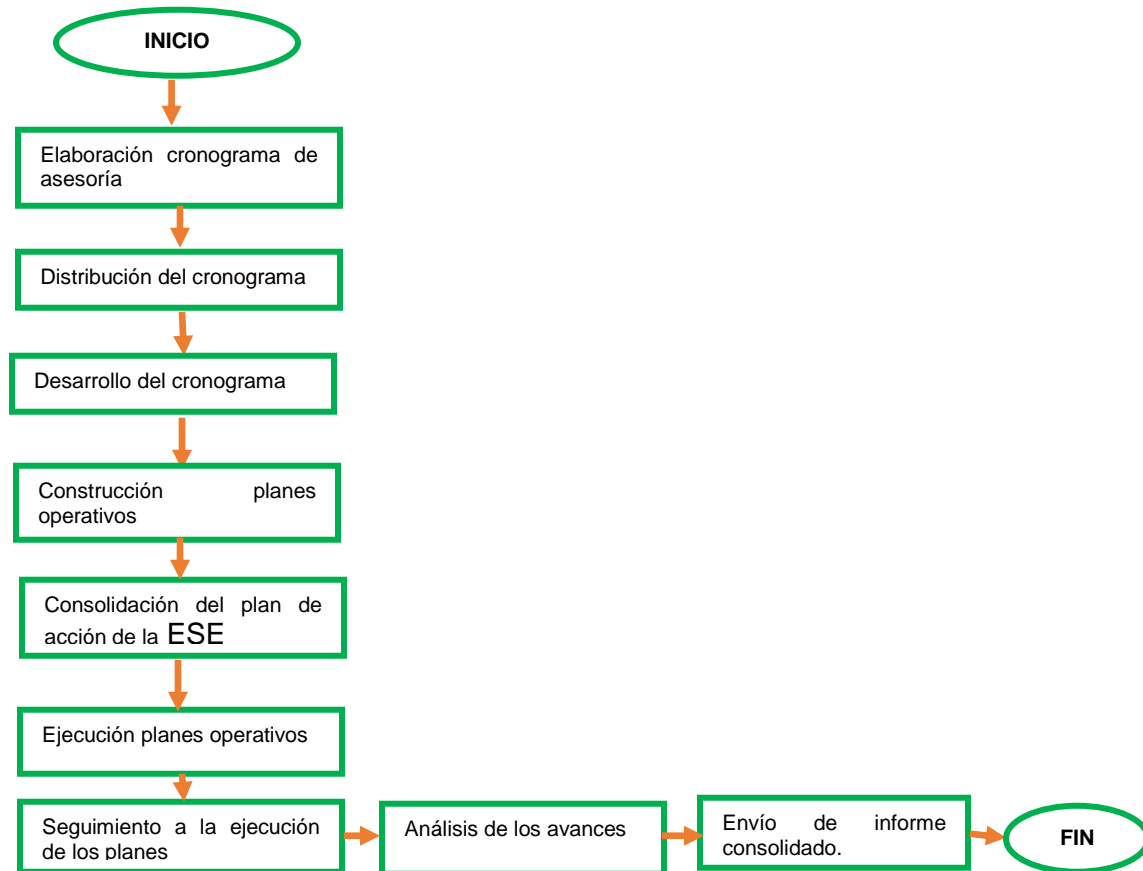
Versión:1.0

Vigencia:22//05/2017

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 5 de 7

#### FLUJOGRAMA



Enrique David Celedón  
Asesor de planeación

**Elaboró**

Leidis Manjarres Daza  
Asesora de Calidad y Mercadeo

**Revisó**

Eliana Mendoza Mendoza  
Gerente

**Aprobó**



**PROCEDIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES**

Código: GDE-PR-POA-03

Versión:1.0

Vigencia:22//05/2017

**GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA**

Página 6 de 7

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Descripción de los cambios</b>	<b>Fecha</b>
1.0	Se crea el documento	22/05/2017

Enrique David Celedón  
Asesor de planeación

**Elaboró**

Leidis Manjarres Daza  
Asesora de Calidad y Mercadeo

**Revisó**

Eliana Mendoza Mendoza  
Gerente

**Aprobó**