

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

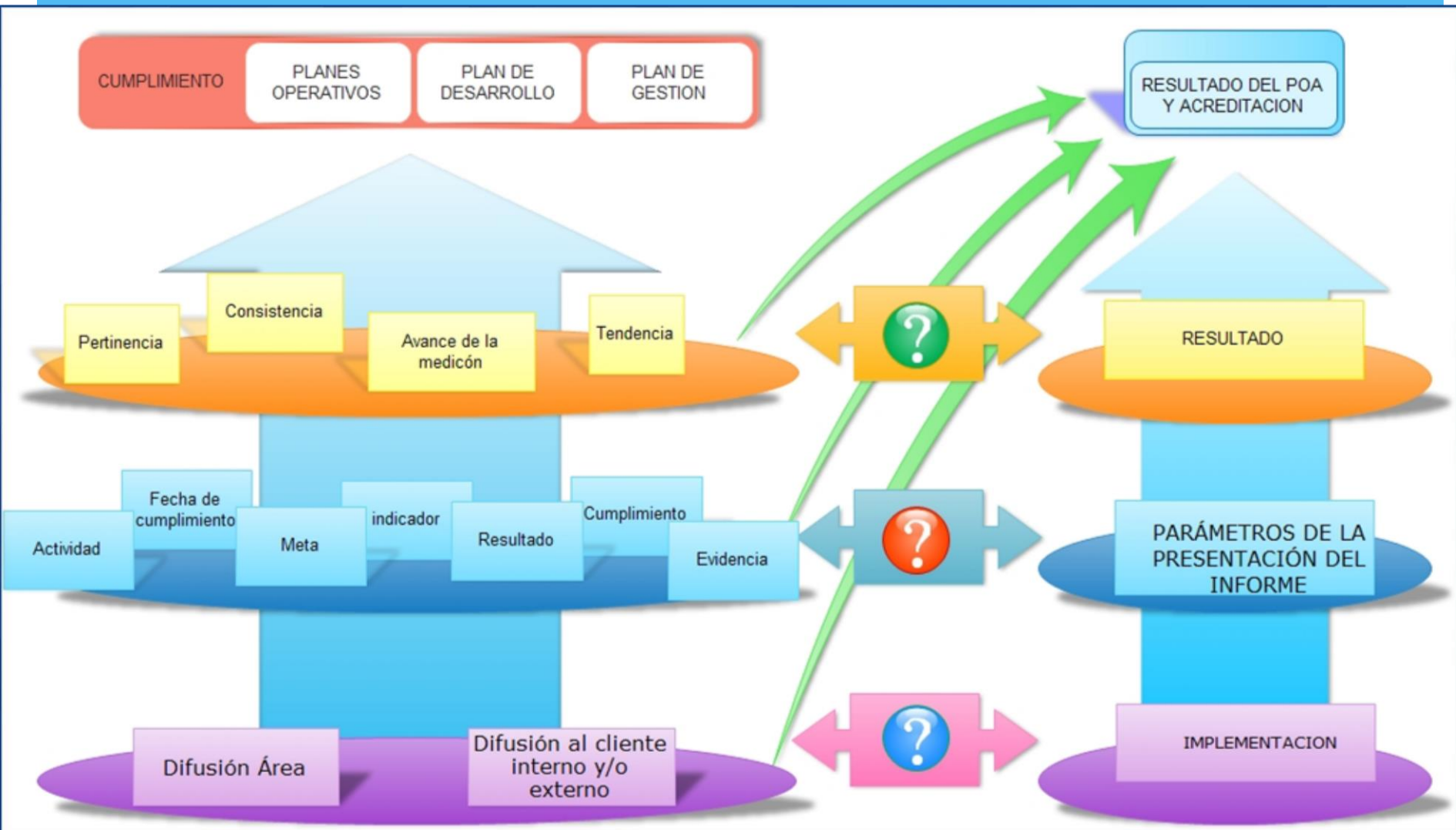
ESTANDAR DE DIRECCIONAMIENTO
APOYO A LA PLANEACION

P.O.A

- * Un **plan operativo** es un documento en el cual los responsables de una **organización** (ya sea una **empresa**, una institución o una oficina gubernamental) establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Por lo general, un plan operativo tiene una duración de un año. Por eso, suele ser mencionado como **plan operativo anual (POA)**. El POA pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los funcionarios en el trabajo cotidiano.

Metodología Para Realizar los Informes de los Planes Operativos



Implementación



1. Difusión de dicho producto en la institución, esto se puede realizar de la siguiente manera:
 - ❖ Emitir oficio para que se dé a conocer en el boletín informativo (chente informa)
 - ❖ Solicitar por escrito al área de sistemas se que se divulgue en la página web.
 - ❖ Darlos a conocer mediante cartelera informativa



Implementación

2. Difusión al cliente interno y/o externo (según la naturaleza y propósito del estándar).

- * Se deben realizar socializaciones y capacitaciones en la hora de la calidad y también a los clientes según aplique y dejar evidencia de esas socializaciones ya sea mediante acta o planillas de asistencia, debe realizar una pequeña evaluación a los clientes que aplique esta actividad.

PARÁMETROS DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

Actividad	Fecha de Cumplimiento	Meta	Indicador	Resultado	Cumplimiento	Evidencia
Elaboración de planes operativos anuales	30 de junio de 2013	Apoyar en un 80% la elaboración de los planes operativos	No. de planes operativos elaborados con apoyos/total de planes operativos	18/24=0.75% El resultado se multiplica por el 100% para saber el nivel alcanzado	0.75*100=75% Nivel alcanzado /Meta propuesta 75/80*100=93%	Planilla de capacitación personalizada para la elaboración de los planes operativos.

Pausa activa



RESULTADOS

- ✓ **Pertinencia:** se refiere al desempeño del área con las actividades desarrolladas en la misma, es decir se debe indicar si las actividades de su POA son coherentes con el área donde usted se encuentra laborando.
- ✓ **Consistencia:** se refiere al hecho de hablar de los resultados obtenidos, si cumplieron con la meta de la actividad o si en caso contrario no se alcanzó, explicar el por qué no se cumplió con dicha actividad.
- ✓ **Avance de la medición:** se refiere al hecho de tener una actividad por cada indicador
- ✓ **Tendencia:** se toma el resultado del indicador y este se debe comparar con la vigencia anterior, se entiende que la tendencia es satisfactoria cuando la tendencia es positiva.



GRACIAS