

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		OACI	<b>1.1</b>
			REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

**-El suscrito jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de ESE CAMU DEL PRADO, en aras de garantizar la accesibilidad a la información, la transparencia de la gestión pública y la participación ciudadana, actuando de conformidad a lo establecido por la ley 1474 de 2011, que en su artículo 74 establece la obligatoriedad de suscribir y publicar en la página web institucional los Planes de Acción. El presente informe Trimestral, se efectúa con base a la información reportada por cada una de las dependencias de la ESE CAMU DEL PRADO.**

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
<b>PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA CALIDAD.</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRALES, CON CALIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD DE MANERA QUE SEAN ARMÓNICOS CON LAS NTCGP 1000:2008 Y EL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD (SGC).	ACTUALIZAR LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE LA ESE, AL IGUAL QUE EL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTIA DE LA CALIDAD. ACTUALIZAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, COMO PARTE INTEGRAL DEL SOGCS	- ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD INCLUYENDO POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y SUS PRINCIPIOS. PRESENTANDO LOS CAMBIOS EN LA CODIFICACIÓN OBLIGATORIA PARA CADA UNIDAD FUNCIONAL DE LA ENTIDAD Y DEMAS ACCIONES A TOMAR POR PARTE DE LA ALTA DIRECCION.	-APROBACION DE LA NUEVA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DONDE TAMBIEN SE INCLUYE LA SOCIALIZACION DE LA NUEVA POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y SUS PRINCIPIOS, ACTUALIZACION, AJUSTES E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTIA DE LA CALIDAD PARA LA ENTIDAD EN ESTA VIGENCIA 2016.	PLATAFORMA ESTRATÉGICA MODIFICADA MEDIANTE RESOLUCIÓN. SOCIALIZACIONES Y RESOCIALIZACIONES EFECTUADAS EVIDENCIAS PRESENTADAS.	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		OACI	1.1
			REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

PLATAFORMA ESTRATEGICA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
		AJUSTAR EL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTÍA DE LA CALIDAD COMO HERRAMIENTA QUE PERMITA INTEGRAR LAS ACCIONES ENCAUZADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO, ASEGURANDO LA INFORMACIÓN Y CONSTITUYÉNDOSE EN UN ELEMENTO DE APOYO ÚTIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A LOS TRABAJADORES.	AJUSTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS; SEGÚN LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS DEL SOG.	<p>- ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE</p> <p>-SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO CON EL FIN DE QUE CADA JEFE DE DEPENDENCIA Y SU EQUIPO DE TRABAJO LO CONOSCA Y ASI MEJORAR LA CALIDAD EN LOS PROCESO.</p> <p>-VERIFICACION, REVISION Y AJUSTE POR PARTE DEL EQUIPO DE CALIDAD DE LA ESE DE LOS NUEVOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS.</p>	RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DEL MANUAL APROBADA EVIDENCIAS DE SOCIALIZACIONES EFECTUADAS	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b> 1.1
			<b>REF.</b> COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
<b>ÁREA ASISTENCIAL</b>	<p>GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SALUD DE ALTA EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD QUE PERMITA MEJORAR Y MANTENER LA SALUD INTEGRAL DE LOS USUARIOS DE LA ESE CAMU DEL PRADO, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA MÉDICA Y ODONTOLÓGICA Y PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	<p>DISPONER DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE 1 NIVEL DE ATENCIÓN. MEJORAMIENTO EN LA ASIGNACIÓN DE ODONTOLOGIA, CONSULTA EXTERNA , LABORATORIO CLINICO; ATENCION E INFORMACION AL USUARIO, EVALUACION DE LA SATISFACCION AL USUARIO, DESCUENTO DE FACTURAS, SALIDA INTERNA DE HISTORIAS CLINICAS, ADMISIONES, CAPACITACION ALIANZAS DE USUARIOS.</p>	<p>DESARROLLO DE UN PLAN DE AUDITORÍA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR SERVICIOS Y/O PROGRAMAS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.</p>	<p>REALIZAR UNA AGENDA DE AUDITORÍAS, POR PARTE DE LA SUBDIRECCION TECNICO CIENTIFICO, CALIDAD Y CONTROL INTERNO. CUMPLIR CON LA AGENDA DE AUDITORIAS GENERAR INFORMES DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS. FORMULAR PLANES DE MEJORAMIENTO. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</p>	<p>AUDITORÍAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO EFECTUADAS</p> <p>INFORMES DE AUDITORÍAS RENDIDOS</p> <p>PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS SEGUIMIENTO DE ESTOS PLANES DE MEJORAMIENTO</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>		
		<p>CREAR ESTRATEGIAS PARA CONSEGUIR LA VACUNACION DE LOS NIÑOS CON ESQUEMAS INCOMPLETOS (100%) REALIZACION DE DEMANDA INDUCUIDA EN EL AREA DE URGENCIAS Y EN LAS SALAS DE ESPERAS DE TODAS LAS UPSS. AUMENTAR LAS COBERTURAS EN LA ATENCION DE 1 NIVEL CON EL FIN DE MEJORAR LA FACTURACION PARA GARANTIZAR LA</p>	<p>ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACION INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD EN LOS PROGRAMAS DE 1 NIVEL DE ATENCION , POBLACION MATERNO INFANTIL, Y LAS</p>	<p>LOGRAR Y MANTENER COBERTURAS ÓPTIMAS MADIANTE LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES BIOLOGICOS DEL PAI SEGÚN ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACION A LA POBLAION OBJETO. FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE</p>	<p>PROPORCION DE ESQUEMAS DE VACUNACION ,MORBILIDAD POR ENFERMEADES EN NIÑOS MENORES DE 1 AÑO</p> <p>NUMERO DE EVENTOS REGISTRADOS/ NUMERO DE EVENTOS NOTIFICADOS DE MANERA OPORTUNA,</p>	<p>100%</p>		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b> 1.1
			<b>REF.</b> COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

		<p>RENTABILIDAD SOCIAL Y ECONOMICA DE LA ESE.</p> <p>PROMOVER EL BIENESTAR Y UNA VIDA SALUDABLE, BASADA EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD</p>	<p>ESTRATEGIAS IAMI CONTINUANDO CON SU IMPLEMENTACION EN LA ESE, Y LA ADOPCION DE LA POLITICA AIEPI.</p> <p>AUMENTAR EL NÚMERO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DESARROLLADOS EN LA ENTIDAD</p>	<p>VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA A NIVEL INSTITUCIONAL</p> <p>CONTROL SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN QUE SE DESARROLLAN EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DE LA ESE</p>	<p>UNIDAD DE ANALISIS Y PLAN DE MEJORA.</p> <p>PORCENTAJE DE PACIENTES A LOS CUALES SE LES REALIZARON ACTIVIDADES DE PYP EN EL TRIMESTRE</p>			
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ÁREA ASISTENCIAL</b>		<p>APLICACIÓN DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE SALUD ENCAMINADAS AL CUMPLIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDAS POR EL MPS</p>	<p>ACTUALIZAR, SOCIALIZAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SALUD SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE NORMA</p>	<p>-ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS, NORMAS TECNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN PARA SU POSTERIOR IMPLEMENTACION Y ADOPCION EN LA ENTIDAD. - SOCIALIZACIÓN A TODO EL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS</p>	<p>NORMAS Y GUÍAS ACTUALIZADAS Y SOCIALIZADAS PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS</p> <p>CAPACITACIONES A LOS USUARIOS EFECTUADAS, PRESENTACIÓN DE</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b>  <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

<b>ÁREA ASISTENCIAL</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
			VIGENTE.	TÉCNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES. -SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ADHERENCIAS AL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS TÉCNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES.	EVIDENCIAS			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small></p> <p><b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN EL AREA AMBULATORIA, ESPECIALMENTE HACER ENFASIS EN LA CONTRAFERENCIA DE LOS PACIENTES AMBULATORIOS.	MEJORAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA CON EL FIN DE AUMENTAR LAS COBERTURAS EN ESTOS DOS ASPECTOS.	DETERMINAR NECESIDAD DE REMISIÓN A SERVICIOS DE OTROS NIVELES, REGISTRANDO LAS REMISIONES EN FORMATO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA. CAPACITAR Y SENSIBILIZAR A LOS MEDICOS EN EL SISTEMA DE CONTRAREFERENCIA DE LA ESE.	INFORMES PRESENTADOS ANTE EL COORDINADOR ASISTENCIAL SOBRE EL NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS QUE REQUIRIERON AUTORIZACIONES O CONGRAREFERENCIAS EN EL PERÍODO	100%		
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

<b>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU</b>	PROMOVER LA CULTURA DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL MEDIANTE LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN CONTINUA EN EL CONOCIMIENTO Y EL EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ATENCIÓN EN SALUD	BRINDAR INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS PARA QUE PUEDAN DESARROLLAR Y EJERCER EL CONTROL SOCIAL	GARANTIZAR LA SOCIALIZACIÓN DE LAS ACCIONES A REALIZAR DENTRO DEL SGSSS A LA ALIANZA DE USUARIOS  GARANTIZAR LA PROMOCION Y SOCIALIZACION DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y TRATO DIGNO AL USUARIO, IMPORTANCIA DEL BUZON DE SUGERENCIAS	CAPACITACIÓN GENERALIDADES EN DEL SGSSS  CAPACITACIONES REALIZADAS SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES Y TRATO DIGNO AL USUARIO, IMPLEMENTACIÓN DE BUZONES NUEVOS EN LAS DIFERENTES UPSS	CAPACITACIONES EFECTUADAS EVIDENCIAS ENTREGADAS, INFORMES PRESENTADOS  CAPACITACIONES EFECTUADAS EVIDENCIAS ENTREGADAS, INFORMES PRESENTADOS	100%  100%		
	<b>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>
		MEJORAR LA CALIDAD EN LA INFORMACIÓN BRINDADA POR MEDIO DEL SIAU. PERMITIENDO CONOCER DE FORMA CONTINUA Y OPORTUNA LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DENTRO DE LA ENTIDAD BASADOS EN EL MARCO	GARANTIZAR LOS CONTROLES, SEGUIMIENTOS REALIZADOS Y REQUERIDOS PARA LA	-REACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS INSTITUCIONAL, COMO INSTANCIA RESPONSABLE DEL MEJORAMIENTO DEL SOGCS	DISEÑO DE CRONOGRAMA ESTABLECIENDO POR PARTE DEL SIAU CON FECHAS ESPECÍFICA DE CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES EN EL	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
		DEL SOGCS.	PRESENTACIÓN INFORMES CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN TABULADA, MANTENIENDO LA CONSTANTE, EFICACIA, EFICIENCIA, EFECTIVIDAD.	<p>-CANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE ASPECTOS QUE LOS USUARIOS PERCIBEN COMO CRITICOS EN LA ESE E IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS EN RELACION A LO OFRECIDO POR LA ESE CAMU DEL PRADO, ORIENTANDOLO EN TERMINOS PRIORITARIOS ASISTENCIALES.</p> <p>REACTIVAR LAS ALIANZAS DE USUARIOS.</p>	PERÍODO	100%		
		MEJORAR Y REALIZAR MERCADEOS CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN CONCRETA SOBRE ASPECTOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA E.S.E CAMU Y LOS PROCESOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS	GARANTIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE LOS SERVICIOS CON RELACIÓN A LOS	DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA INFORMACION RECOLECTADA EN LA APERTURA DE BUZONES Y LA DEL CLIENTE INTERNO PARA LA SENSIBILIZACION,	EVIDENCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS DE LA ESE	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

		SERVICIOS QUE OFRECE LA COORDINACIÓN DEL SIAU EN CUANTO A LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS. DARLE SOLUCIONES OPORTUNAS A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS EN LA ENCUESTAS DE SATISFACCION CON EL FIN DE MEDIR EL GRADO DE SATISFACION DE LOS USUARIOS.	COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON LAS EPS PARA LOGRAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO.	SOLUCION Y DIFUSION A NIVEL INTERNO Y EXTERNO DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS O RELAMOS DE ESTOS USUARIOS.  RESPUESTAS OPORTUNAS Y PERTINENTES A LAS QUEJAS PRESENTADAS EN LA OFICINA SIAU	PORCENTAJE DE QUEJAS SOLUCIONADAS OPORTUNAMENTE DURANTE EL PERÍODO	100%		
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACION, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y FINANCIEROS PERTINENTES.	IDENTIFICAR LAS FUENTES DE INGRESOS Y LA CLASIFICACION DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSION, AL MISMO TIEMPO SE DEBEN CONSIDERAR MEDICIONES APROPIADAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CIRCUNSTANCIAS QUE DAN ORIGEN A LAS DIFERENTES TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD CONTABLE.	RECAUDO DE LA MAYOR PARTE DE LOS INGRESOS DE MANERA PERMANENTE.	-CLASIFICAR CADA INGRESO SEGÚN SU ORIGEN Y DESTINACIÓN Y LA DEL GASTO DE FUNCIONAMIENTO, SIGUIENDO LAS NORMAS LEGALES Y TRIBUTARIAS QUE REGULAN CADA INGRESO  -COORDINAR CON TODAS LAS AREAS DE LA E.S.E PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO DE INGRESOS EFECTUADOS	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	ELABORAR Y APLICAR PROGRAMAS DE PAGOS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	DETERMINAR PRIORIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO.	-IDENTIFICAR LAS CUENTAS POR PAGAR, -CLASIFICAR Y AGRUPAR CADA CUENTA SEGÚN CONCEPTO DEL GASTO Y SOPORTES -EFECTUAR EL PAGO	CUENTAS IDENTIFICADAS  PAGOS EFECTUADOS	100%		
		APLICAR LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CARTERA REFLEJANDO SALDOS REALES.  VALIDACIÓN DE LOS INFORMES DE LÍNEA ELABORADOS POR ESTAS DEPENDENCIAS	DEPURACIÓN DE CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES	GENERAR ESTADO DE CARTERA DETALLADO DE LA EMPRESA  -SOLICITUD DE AJUSTES CONTABLES  SOLICITUD DE RESPUESTAS DE GLOSAS  RADICACIÓN DE FACTURAS EN LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PRESENTACIÓN EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS LOS DIFERENTES INFORMES PRESUPUESTAL DE LA ESE.	CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES DEPURADA  PUBLICACION DE LOS DIFERENTES INFORMES ELABORADOS Y VALIDADOS EN LA PAGINA WEB Y ENTES DE CONTROL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		OACI	1.1
			REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

ÁREA FINANCIERA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACION, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	ELABORAR Y APLICAR PROGRAMACIONES DE PAGOS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTAL DE LA ESE.  APLICAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DEPURACION DE LA CARTERA, REFLEJANDO SALDOS REALES.	DETERMINAR PRIORIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO  DEPURACIÓN DE CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES	-IDENTIFICAR LAS CUENTAS POR PAGAR,  -CLASIFICAR Y AGRUPAR CADA CUENTA SEGÚN CONCEPTO DEL GASTO Y SOPORTES -EFECTUAR EL PAGO  GENERAR ESTADO DE CARTERA DETALLADO DE LA EMPRESA  -SOLICITUD DE AJUSTES CONTABLES  SOLICITUD DE RESPUESTAS DE GLOSAS  RADICACION DE FACTURAS EN LAS AREAS CORRESPONDIENTES	CUENTAS IDENTIFICADAS  PAGOS EFECTUADOS  CARTERA VIGENCIAS ANTERIORES DEPURADA	100%  100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		OACI	1.1
			REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	REGISTRAR LOS INGRESOS Y LOS GASTOS EN LAS CUENTAS POR PAGAR O LAS CUENTAS POR COBRAR TENIENDO EN CUENTA EL PRINCIPIO DE CAUSACIÓN UTILIZADO POR LA E.S.E.	REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA GENERAR LOS SALDOS REALES DE TESORERIA	ELABORAR LOS DISTINTOS REGISTROS Y LIBROS QUE SE MANEJAN EN ESTA AREA PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES	REGISTROS Y LIBROS DE BANCO ACTUALIZADOS	100%		
		DISPONER DE UN SISTEMA DE GESTION QUE POSIBILITE TENER INFORMACION ESTANDARIZADA, OPORTUNA Y CONFIABLE DE LAS FINANZAS	INTEGRAR PROCESOS COMO PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, DETERMINANDO EL NORMAL PROCESO INTEGRADO DEL AREA FINANCIERA.	PUESTA EN MARCHA DE LOS PROCESOS INTEGRADOS DEL AREA FINANCIERA.	SISTEMA DE GESTION OPORTUNO Y CONFIABLE	100%		
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS	EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LOS PROCEDIMIENTOS DE	ALCANZAR LA FACTURACION DE LA TOTALIDAD DEL PROCESO	SUPERVISAR ANTE CADA EMPRESA PRESTADORA DE SALUD LA CORRECTA ENTREGA DE LA FACTURACIÓN Y SU		100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	FACUTRACIÓN DE LA ENTIDAD.	INSTITUCIONAL	RESPECTIVO VALOR. REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.  MANTENER CONSTANTE MONITOREO PARA QUE LA INFORMACIÓN DIGITADA SEA INGRESADA CORRECTAMENTE ELABORANDO INFORMES DE COMPARACIÓN MENSUAL DE FACTURACIÓN Y REDUCIENDO EL NÚMERO DE GLOSAS  REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTESTACIÓN DE LAS GLOSAS MEJORAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION, FORTALECIMIENTO DEL SOTWARE ASISTENCIAL Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD	CUENTAS DE COBRO PRESENTADAS, GLOSAS REPORTADAS DURANTE EL PERÍODO			
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>JURÍDICA</b>	SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LA ESE. DEFENSA JURÍDICA DE LOS PROCESOS EN CONTRA DE	COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y DIRECTRICES DE LOS ENTES DE CONTROL, DURANTE EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS LLEVADOS A CABO DENTRO DEL	SERVIR DE APOYO A LAS OTRAS ÁREAS EN LA BÚSQUEDA DEL CUMPLIMIENTO	-ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD -ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CARTERA DE LA INSTITUCIÓN	MANUALES ACTUALIZADOS Y APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	LA ESE CAMU DEL PRADO.	ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.	DE LA NORMA Y LOS PLANES DE MEJORA ESTABLECIDOS PARA LA VIGENCIA.	-COADYUVAR EN LOS AVANCES PERIÓDICOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS PARA LA VIGENCIA	INFORME TRIMESTRAL PRESENTADO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LOS AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO CGDC	100%		
		PRESENTAR LOS CONCEPTOS JURIDICOS DE LAS DEMANDAS EJECUTIVAS LABORALES Y SINGULARES EXISTENTES EN CONTRA DE LA ESE AL COMITÉ DE CONCILIACION.	ACTUAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ESE PRESENTANDO LOS RECURSOS DE REPOSICION, APELACION, OBJETANDO LIQUIDACIONES DE CREDITOS DENTRO DEL TERMINO LEGAL.	-PRESENTACIÓN OPORTUNA DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL ANTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Y PRESENTAR TODAS LAS ACTUACIONES DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL.	INFORMES DE GESTIÓN PRESENTADOS MENSUALMENTE -ACTUACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO DE LA VIGENCIA	100%		
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO</b>	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTE	GARANTIZAR LA MEJORA CONTINÚA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE RRHH. DAR A CONOCER LA POLITICA IAMI AL PERSONAL NUEVO QUE	CONTAR CON UN RECURSO HUMANO CAPACITADO Y ACTUALIZADO	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES	CAPACITACIONES EJECUTADAS DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES	100%		

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

<b>HUMANO</b>	<p>S A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO BASADO EN LA ELABORACIÓN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A PROVEER UNA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EFICIENTE, EMPLEADOS CAPACES, TRATO EQUITATIVO, AMABLE, HUMANIZADO, OPORTUNIDADES DE MEJORA, SATISFACCIÓN EN EL TRABAJO Y UNA ADECUADA SEGURIDAD EN EL MISMO FORTALECIENDO EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA ORGANIZACIÓN</p>	<p>INGRESA A LA INSTITUCIÓN.</p> <p>MANTENER ACTUALIZADOS LOS DOCUMENTOS DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIOS DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAL EN MISIÓN Y GARANTIZAR LA IDONEIDAD DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO.</p> <p>POTENCIALIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN ÁREAS DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA ENTIDAD</p> <p>GARANTIZAR LA CORRECTA LIQUIDACIÓN DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES</p> <p>PROPICIAR CONDICIONES PARA UN BUEN AMBIENTE LABORAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS.</p>	<p>MANTENER ACTUALIZADAS LAS HOJAS DE VIDA</p> <p>CONTRIBUIR A QUE EL RECURSO HUMANO DE LA ENTIDAD MANEJE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDE CON EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.</p>	<p>ACTUALIZAR LAS HOJAS DE VIDA Y REALIZAR LAS RESPECTIVAS VERIFICACIONES DE TÍTULOS. COORDINAR CON LAS EMPRESAS CONTRATISTAS EL ENVÍO DE LAS ACTUALIZACIONES NECESARIAS EN LAS HOJAS DE VIDA DE SU PERSONAL EN MISIÓN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL DAFP</p> <p>ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA ENTIDAD</p>	<p>NUMERO DE TRABAJADORES VINCULADOS/ NUMERO DE HOJAS DE VIDA ACTUALIZADAS.</p> <p>INDUCCIONES EFECTUADAS PARA EL PERSONAL NUEVO Y REINDUCCIONES PARA EL PERSONAL ANTIGUO DE LA ENTIDAD.</p> <p>EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA.</p>	100%			
---------------	---	---	---	--	---	------	--	--	--

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		OACI	1.1
			REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</b>		<p>EVALUAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES LABORALES</p> <p>CONTINUAR EN ESTA VIGENCIA CON LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.</p>	<p>MEDICIÓN Y REPORTE DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO</p>	<p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN A LOS RESPONSABLES</p> <p>-CONCERTACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>FORMATOS DE EVALUACIONES DILIGENCIADOS</p>	100%		
		<p>COADYUVAR PARA QUE LA ENTIDAD DESARROLLE SU OBJETO SOCIAL CONTANDO CON UN RECURSO HUMANO HÁBIL Y MOTIVADO QUE CONTRIBUYA A ALCANZAR LOS FINES DE LA INSTITUCIÓN.</p>						
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

<b>SALUD OCUPACIONAL</b>	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ESTABLECIDOS EN LA ESE CAMU DEL PRADO	GARANTIZAR EL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN TODOS LOS TRABAJADORES DE LA ESE CAMU DEL PRADO Y REALIZAR SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO	AFIANZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA ESE  MINIMIZAR LOS FACTORES DE RIESGO PREVALENTES EN LA ESE CAMU DEL PRADO	SOCIALIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD INTERIOR DE LA ESE	SOCIALIZACIONES DE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EFECTUADAS.  FORMATOS DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD DILIGENCIADOS	100%		
	<b>SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>
	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ESTABLECIDOS EN LA ESE CAMU DEL PRADO	FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA ENTIDAD TENIENDO EN CUENTA LA NTC-OHSAS:18001:2007	DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD OHSAS	ACTUALIZACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1562 DE 2012	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO ACTUALIZADO	100%		

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		OACI	<b>1.1</b>
			REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	ORGANIZAR EL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	DESARROLLAR LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO REPARACIONES LOCATIVAS, ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD TENIENDO EN CUENTA LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIDOS DE ACUERDO AL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	PROGRAMACIÓN DE FUMIGACIÓN DE LAS ÁREAS EN LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES	UNIDADES FUNCIONALES FUMIGADAS PARA EL PERÍODO	100%		
				LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO POR ÁREAS	LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES EFECTUADO POR ÁREAS	100%		
LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	ORGANIZAR EL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	DESARROLLAR LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO REPARACIONES LOCATIVAS, ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	COORDINAR EL CUMPLIMIENTO AL INTERIOR DE LA ESE DE LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD EN EL SERVICIO	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA SEDE DE URGENCIAS DE LA ESE	OBRA FINALIZADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN	100%		
		REALIZAR LOS RESPECTIVOS INFORMES DE GESTION DE MANERA MENSUAL Y HACERLOS LLEGAR A LA OFICINA DE	DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	100%			

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DIRECTORA ENCARGADA
--	--------------------------------------

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

<b>GESTION DOCUMENTAD DE ARCHIVO INSTITUCION AL E HISTORIAS CLINICAS.</b>	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE ARCHIVO INSTITUCIONAL E HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE CAMU DEL PRADO	CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	PARTIR DEL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA ENTIDAD	ACTUALIZACIÓN DE HISTORIAS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA ENTIDAD. REALIZAR SEGUIMIENTO DE ESTOS INFORMES DE MANTENIMIENTO POR EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y LA RESPECTIVA VERIFICACION POR CONTROL INTERNO.	CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DESARROLLADO	100%		
		IMPLEMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL PROCESO ARCHIVISTICO EN EL CUAL SE SUPLAN LAS BNECESIDADES BASICAS DEL BUEN MANEJO DOCUMENTAL Y DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE CAMU DEL PRADO.	CUMPLIR CON TODOS LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO DOCUMENTAL, TABLAS DE RETENCIONES, Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	REALIZAR CAPACITACIONES AL PERSONAL SOBRE EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO.	FORMACION	100%		
<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	<p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD. SALVAGURADAR A LA ALTA GERENCIA DE TODO LO QUE PUEDA AFECTAR SU GESTION ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL.</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE INFORMES DE LEY Y DE LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL.</p> <p>CUMPLIMIENTO DEL NORMOGRAMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>VALIDACIÓN DE LOS DIFERENTES INFORMES ANTE LAS INSTANCIAS PERTINENTES</p>	<p>ELABORACIÓN DE INFORME EJECUTIVO ANUAL</p> <p>ELABORACIÓN DE INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE</p> <p>DESARROLLO DE ENCUESTA MECI CALIDAD</p> <p>ELABORACIÓN DE INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</p> <p>VERIFICACION DE LOS INFORMES DE GESTION REALIZADOS POR LA ALTA DIRECCION.</p>	<p>INFORME EJECUTIVO ANUAL PUBLICADO EN LA WEB</p> <p>INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VALIDADO</p> <p>ENCUESTA MECI CALIDAD VALIDADA-CERTIFICADO MECI</p> <p>INFORME PORMENORIZADO PUBLICADO EN LA WEB</p> <p>INFORME DE GESTIÓN PRESENTADO ANTE LA CGDC.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>		
<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>
	<p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA</p>	<p>DISEÑO DE UN PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO</p>	<p>ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE LA ESE</p>	<p>CONCERTACIÓN CON EQUIPO MECI Y LA ALTA GERENCIA DE LA ENTIDAD SOBRE LOS PUNTOS A</p>	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN ACTUALIZADO DEBIDAMENTE Y</p>	<p>100%</p>		

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b>  <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  <b>NIT 812002836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

	ENTIDAD.		<p>VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS POAS PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES DE LA ESE</p> <p>VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ESE</p>	<p>TRATAR DENTRO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE LA VIGENCIA</p> <p>REQUERIMIENTO DE LOS POAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ESE</p> <p>MEDICIÓN DE LOS POA POR ÁREA DE MANERA PERIÓDICA</p> <p>AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA ENTIDAD</p>	<p>PUBLICADO EN LA WEB DE LA ENTIDAD</p> <p>MEDICIÓN EFECTUADA POR LA OFICINA</p> <p>AUDITORÍAS EFECTUADAS/ PROCESOS AUDITADOS</p>	100%			
<p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <p>Publicación de los planes de mejoramiento institucional producto de auditorías internas y externas, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia 1712 de 2015.</p> <p>Promover Cumplimiento de la Ley archivística.</p> <p>Interiorizar la implementación y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 en todos los procesos de la ESE CAMU DEL PRADO.</p>									

**AIDA LUZ LOZANO**  
**JEFE DE CONTROL INTERNO**

**DINORA REYES BAQUERO**  
**DIRECTORA ENCARGADA.**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA