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

|-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	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA CALIDAD.	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%	Se realizó la actualización de la nueva codificación de todas las áreas funcionales de la entidad con Aprobación por parte de la oficina de calidad, verificación por la dependencia de control interno. Se realiza socialización mediante acta de	30%

ELABORADO POR:

OFICINA DE CONTROL INTERNO



REVISADO POR:

DIRECTORA ENCARGADA

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



PLATAFORMA ESTRATEGICA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICA DOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIE NTO
							<p>comité de sisteda de fecha 16 de febrero de 2016. Del proyecto de actualización plataforma institucional – modernización institucional para la ese Camu del prado de cerete córdoba con todos los coordinadores asistenciales y administrativos de la entidad.</p>	

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

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



		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.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE 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. VERIFICACION, REVISION Y AJUSTE POR PARTE DEL EQUIPO DE CALIDAD DE LA ESE DE LOS NUEVOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS.	RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DEL MANUAL APROBADA EVIDENCIAS DE SOCIALIZACIONES EFECTUADAS	100%	Se realiza recopilación de todos los procesos y procedimientos del histórico institucional por parte de la oficina de Control Interno para su respectivo ajuste y actualización por la dependencia de calidad.	30%
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE							

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

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



ÁREA ASISTENCIAL	<p>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 AUDITORIAS REALIZADAS. FORMULAR PLANES DE MEJORAMIENTO. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</p>	<p>AUDITORÍAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO EFECTUADAS</p> <p>INFORMES DE AUDITORIAS RENDIDOS EN EL ÁREA DE CALIDAD Y FACTURACION.</p> <p>PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS SEGUIMIENTO DE ESTOS PLANES DE MEJORAMIENTO</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Se realiza diagnóstico en base a visitas a las instalaciones de los diferentes Ups y se establece un plan de mejoramiento que permita una mejor calidad en la prestación y venta del servicio de la institución</p>	<p>30%</p>
		<p>CREAR ESTRATEGIAS PARA CONSEGUIR LA VACUNACION DE LOS NIÑOS CON ESQUEMAS INCOMPLETOS (100%) REALIZACION DE DEMANDA INDUCIDA 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</p>	<p>ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACION INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD EN LOS PROGRAMAS DE 1 NIVEL DE ATENCION , POBLACION MATERNO</p>	<p>LOGRAR Y MANTENER COBERTURAS ÓPTIMAS MADIANTE LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES BIOLOGICOS DEL PAI SEGÚN ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACION A LA POBLACION OBJETO. FORTALECIMIENTO DE</p>	<p>PROPORCION DE ESQUEMAS DE VACUNACION ,MORBILIDAD POR ENFERMEDADES EN NIÑOS MENORES DE 1 AÑO</p> <p>NUMERO DE EVENTOS REGISTRADOS/ NUMERO DE EVENTOS</p>	<p>100%</p>	<p>Estrategias realizadas para el logro y la sostenibilidad de las coberturas estipuladas por el Ministerio</p>	<p>30%</p>

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

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



		PARA GARANTIZAR LA RENTABILIDAD SOCIAL Y ECONOMICA DE LA ESE.	LA Y INFANTIL, Y LAS ESTRATEGIAS IAMI CONTINUANDO CON SU IMPLEMENTACION EN LA ESE, Y LA ADOPCION DE LA POLITICA AIEPI.	LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA A NIVEL INSTITUCIONAL	NOTIFICADOS DE MANERA OPORTUNA, UNIDAD DE ANALISIS Y PLAN DE MEJORA.		de la Protección Social. Vacunación institucional. Vacunación por concentración. Vacunación extramural a casa a casa. Barrido general en todo el Municipio	
		PROMOVER EL BIENESTAR Y UNA VIDA SALUDABLE, BASADA EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	AUMENTAR EL NÚMERO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DESARROLLADOS EN LA ENTIDAD	CONTROL SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN QUE SE DESARROLLAN EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DE LA ESE	PORCENTAJE DE PACIENTES A LOS CUALES SE LES REALIZARON ACTIVIDADES DE PYP EN EL TRIMESTRE	100%		30%
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
ÁREA ASISTENCIAL		APLICACIÓN DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE SALUD ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDAS POR EL MPS	ACTUALIZAR, SOCIALIZAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SALUD SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE NORMA VIGENTE.	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 TECNICAS, GUÍAS DE	NORMAS Y GUÍAS ACTUALIZADAS Y SOCIALIZADAS PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS CAPACITACIONES A	100%	Se requiere continuar actualización de guías, protocolos de atención y capacitaciones permanentes en	30%

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

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



ÁREA ASISTENCIAL	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
				ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ADHERENCIAS AL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS TÉCNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES.	LOS USUARIOS EFECTUADAS, PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS		las áreas de urgencias y consulta externa.	

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

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



		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 CONTRARREFERENCIA. 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 CONTRAREFERENCIAS EN EL PERÍODO	100%	Informe trimestral presentado por el área asistencial.	15%
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO

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

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



SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU	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 EN DEL GENERALIDADES SGSSS CAPACITACIONES REALIZADAS SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES Y TRATO DIGNO AL USUARIO, IMPLEMENTACIÓN DE BUZONES NUEVOS EN LAS DIFERENTES UPSS REACTIVACION DE LAS ALIANZAS DE USUARIOS	CAPACITACIONES EFECTUADAS EVIDENCIAS ENTREGADAS, INFORMES PRESENTADOS CAPACITACIONES EFECTUADAS EVIDENCIAS ENTREGADAS, INFORMES PRESENTADOS	100% 100%	es necesaria la capacitaciones con las alianzas de usuarios, reactivación de buzones de sugerencias en todas las upss rurales y urbanas de la entidad	15%
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU		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 DEL SOGCS.	GARANTIZAR LOS CONTROLES, SEGUIMIENTOS REALIZADOS Y REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN INFORMES CON LA RESPECTIVA	REACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS INSTITUCIONAL, COMO INSTANCIA RESPONSABLE DEL MEJORAMIENTO DEL SOGCS CANALIZAR LA INFORMACION SOBRE	DISEÑO DE CRONOGRAMA ESTABLECIENDO POR PARTE DEL SIAU CON FECHAS ESPECÍFICA DE CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES EN EL PERÍODO REUNIONES PROGRAMADAS,	100%	Se realizan charlas educativas donde el principal objetivo es concienti	5%

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

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



SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
			INFORMACIÓN TABULADA, MANTENIENDO LA CONSTANTE, EFICACIA, EFICIENCIA, EFECTIVIDAD.	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, ORIENTANDO EN TERMINOS PRIORITARIOS ASISTENCIALES.	EJECUTADAS EVIDENCIAS PRESENTADAS	100%	zar al usuario en una mayor colaboración para lograr así un servicio con mayor calidad y oportunidad. Se observa deficiencia en el reporte de la información por parte del área de siau a esta dependencia.	
		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%	Se recepcionan quejas y reclamos y se orientan a los	10%

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

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



		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		100%	usuarios sobre el trámite de afiliación y traslado eps y solicitud de ficha técnica sisben.	
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.	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%	ajustes enmarcados en el plan financiero de la ese	30%

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

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



	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
ÁREA FINANCIERA	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	<p>ELABORAR Y APLICAR PROGRAMAS DE PAGOS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS</p> <p>APLICAR LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CARTERA REFLEJANDO SALDOS REALES.</p> <p>VALIDACIÓN DE LOS INFORMES DE LÍNEA ELABORADOS POR ESTAS DEPENDENCIAS</p>	<p>DETERMINAR PRIORIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO.</p> <p>DEPURACIÓN DE CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES</p>	<p>IDENTIFICAR LAS CUENTAS POR PAGAR,</p> <p>CLASIFICAR Y AGRUPAR CADA CUENTA SEGÚN CONCEPTO DEL GASTO Y SOPORTES EFECTUAR EL PAGO</p> <p>GENERAR ESTADO DE CARTERA DETALLADO DE LA EMPRESA</p> <p>SOLICITUD DE AJUSTES CONTABLES</p> <p>SOLICITUD DE RESPUESTAS DE GLOSAS</p> <p>RADICACIÓN DE FACTURAS EN LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PRESENTACIÓN EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS LOS DIFERENTES INFORMES PRESUPUESTAL DE LA ESE.</p>	<p>CUENTAS IDENTIFICADAS</p> <p>PAGOS EFECTUADOS</p> <p>CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES DEPURADA</p> <p>PUBLICACIÓN DE LOS DIFERENTES INFORMES ELABORADOS Y VALIDADOS EN LA PÁGINA WEB Y EN LOS CENTROS DE CONTROL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	Ajustes enmarcados en el plan financiero de la ESE.	30%

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

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



ÁREA FINANCIERA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, 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 TÉCNICAS 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 DE VIGENCIAS ANTERIORES DEPURADA	100% 100%	Ajustes enmarcados en el plan financiero de la ESE	30%

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

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



	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
ÁREA FINANCIERA	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 TESORERÍA	ELABORAR LOS DISTINTOS REGISTROS Y LIBROS QUE SE MANEJAN EN ESTA ÁREA PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES	REGISTROS Y LIBROS DE BANCO ACTUALIZADOS	100%	Ajustes enmarcados en el plan financiero de la ESE	30%
		DISPONER DE UN SISTEMA DE GESTIÓN QUE POSIBILITE TENER INFORMACIÓN ESTANDARIZADA, OPORTUNA Y CONFIABLE DE LAS FINANZAS	INTEGRAR PROCESOS COMO PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, DETERMINANDO EL NORMAL PROCESO INTEGRADO DEL ÁREA FINANCIERA.	PUESTA EN MARCHA DE LOS PROCESOS INTEGRADOS DEL ÁREA FINANCIERA.	SISTEMA DE GESTIÓN OPORTUNO Y CONFIABLE	100%		
ÁREA FINANCIERA	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LOS PROCEDIMIENTOS DE FACUTRACIÓN DE LA ENTIDAD.	ALCANZAR LA FACTURACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL PROCESO INSTITUCIONAL	SUPERVISAR ANTE CADA EMPRESA PRESTADORA DE SALUD LA CORRECTA ENTREGA DE LA FACTURACIÓN Y SU RESPECTIVO VALOR. REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.	CUENTAS DE COBRO PRESENTADAS, GLOSAS REPORTADAS DURANTE EL PERÍODO	100%	AJUSTES ENMARCADOS EN EL PLAN FINANCIERO DE LA ESE CAMU	30%
				MANTENER CONSTANTE				

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

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



	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
				<p>MONITOREO PARA QUE LA INFORMACIÓN DIGITADA SEA INGRESADA CORRECTAMENTE ELABORANDO INFORMES DE COMPARACIÓN MENSUAL DE FACTURACIÓN Y REDUCIENDO EL NÚMERO DE GLOSAS</p> <p>REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTESTACIÓN DE LAS GLOSAS MEJORAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION, FORTALECIMIENTO DEL SOTWARE ASISTENCIAL Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD</p>				
JURÍDICA	SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LA ESE. DEFENSA JURIDICA DE LOS PROCESOS EN CONTRA DE LA ESE CAMU DEL PRADO.	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 ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.	SERVIR DE APOYO A LAS OTRAS ÁREAS EN LA BÚSQUEDA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y LOS PLANES DE MEJORA ESTABLECIDOS PARA LA VIGENCIA.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD -ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CARTERA DE LA INSTITUCIÓN	MANUALES ACTUALIZADOS Y APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN	100%	Informes mensualizados del área de Jurídica sobre el estado de procesos en contra de la ese Camu del prado. Se brinda asesoría jurídica a la ESE CAMU	30%
		PRESENTAR LOS CONCEPTOS JURIDICOS DE LAS DEMANDAS	ACTUAR EN DEFENSA DE	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%		

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

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



		EJECUTIVAS LABORALES Y SINGULARES EXISTENTES EN CONTRA DE LA ESE AL COMITÉ DE CONCILIACION.	LOS INTERESES DE LA ESE PRESENTANDO LOS RECURSOS DE REPOSICION, APELACION, OBJETANDO LIQUIDACIONES DE CREDITOS DENTRO DEL TERMINO LEGAL.	OPORTUNA DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL ANTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. PROYECTAR Y PRESENTAR TODAS LAS ACTUACIONES DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL.	GESTIÓN PRESENTADOS MENSUALMENTE -ACTUACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO DE LA VIGENCIA		DEL PRADO en materia de procesos ejecutivos laborales y en la contestación de derechos de petición en todos aquellos procesos en donde se otorgue poder. Revisión de estados de los procesos, contestación de demandas dentro del término legal, sistematización y seguimiento de cada uno de los	
--	--	---	--	--	---	--	--	--

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

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



							procesos.	
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	<p>GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES 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, OPORTUNIDAD</p>	<p>GARANTIZAR LA MEJORA CONTINUA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE RRHH. DAR A CONOCER LA POLÍTICA IAMI AL PERSONAL NUEVO QUE INGRESA A LA INSTITUCIÓN.</p>	<p>CONTAR CON UN RECURSO HUMANO CAPACITADO Y ACTUALIZADO</p>	<p>ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES</p>	<p>CAPACITACIONES EJECUTADAS DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES</p>	100%	<p>El siguiente reporte del porcentaje de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas de acuerdo a los cronogramas de capacitaciones que fueron presentados ante la oficina de talento humano arroja el siguiente resultado: 42.3%</p>	25%
		<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</p>	<p>MANTENER ACTUALIZADAS LAS HOJAS DE VIDA</p> <p>CONTRIBUIR A QUE EL RECURSO HUMANO DE LA ESE 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.</p> <p>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</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>E.S.E. CAMU DEL PRADO ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO		MECI 1000:2014 	
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 PRIMER TRIMESTRE		OACI	1.1
			REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL



	S DE MEJORA , SATISFACCION EN EL TRABAJO Y UNA ADECUADA SEGURIDAD EN EL MISMO FORTALECIEND O EL DESEMPEÑOS DE LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA ORGANIZACIÓN	TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS.		ENTIDAD			Se liquidó el 100% de las obligaciones laborales oportunamente por parte del proceso de talento humano correspondientes al pago de salarios, Vacaciones Indemnización de vacaciones Primas de servicios, cesantías e interés de cesantías de los ex funcionarios arriba enunciados, así mismo se liquidó oportunamente las nóminas y seguridad social correspondientes a los meses	
--	---	------------------------------	--	---------	--	--	--	--

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

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



								de Enero a Abril del presente año, con la oportunidad y la calidad requerida y de acuerdo al presupuesto de la vigencia. Se dio cumplimiento del 39.13% del plan de vacaciones teniendo en cuenta que en los meses de Enero, febrero, marzo y abril no se alcanzó la meta proyectada del 100% para estos periodos por reprogramación de vacaciones de varios funcionarios.	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

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

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



							autorizados por la Gerencia	
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	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>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>	MEDICIÓN Y REPORTE DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	<p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN</p> <p>-CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS</p> <p>-SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN A LOS RESPONSABLES</p> <p>CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	FORMATOS DE EVALUACIONES DILIGENCIADOS	100%	ha existido inconvenientes en el inicio de las EVALUACIONES DE DESEMPEÑO por los cambios administrativos y asistenciales en la entidad y la reorganización en el tema de los jefes inmediatos, estos serían los encargados de ejercer la labor de evaluador de los funcionarios objetos de dicha	25%

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

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



							evaluación de acuerdo a las directrices, y actualizaciones que se hayan dado de orden legal por parte de la entidad que regula la materia, en este caso, la Comisión Nacional del Servicio Civil	
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
SALUD OCUPACIONAL	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	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 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EFECTUADAS. FORMATOS DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD	100% 100%	Para este trimestre no se evidencian avances en este proceso ya que a la fecha de 31 de marzo no existe coordinación	0%

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

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



			PREVALENTES EN LA ESE CAMU DEL PRADO		DILIGENCIADOS		<p> dor encargad o del área, se han realizado las solitudine s pertinent es a la gerencia por parte de la oficina de control interno para la designaci ón de la persona responsa ble de esta depende ncia, por lo cual la gerencia se comprom ete en comité de control interno a subsanar lo más pronto posible esta falencia. </p>	
--	--	--	---	--	---------------	--	---	--

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

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



SALUD OCUPACIONAL	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	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%	No se evidencian avances en este proceso	0%
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 LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO POR ÁREAS	UNIDADES FUNCIONALES FUMIGADAS PARA EL PERÍODO LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES EFECTUADO POR ÁREAS	100% 100%	Se realiza diagnóstico del proceso de mantenimiento en la ESE con proyecciones a subsanar las debilidades	30%

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

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



							es encontradas en esta vigencia.	
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 REALIZAR LOS RESPECTIVOS INFORMES DE GESTION DE MANERA MENSUAL Y HACERLOS LLEGAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	COORDINAR EL CUMPLIMIENTO AL INTERIOR DE LA ESE DE LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD EN EL SERVICIO A PARTIR DEL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA ENTIDAD	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA SEDE DE URGENCIAS DE LA ESE DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y 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.	OBRA FINALIZADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DESARROLLADO HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS ACTUALIZADAS	100% 100% 100%	Se realiza cronogramas de mantenimientos preventivos al inicio de la vigencia, actualización de las hojas de vidas de los equipos biomédicos. Evidencias en la oficina de	30%

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

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



GESTION DOCUMENTAD DE ARCHIVO INSTITUCION AL E HISTORIAS CLINICAS.	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE ARCHIVO INSTITUCIONAL E HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE CAMU DEL PRADO	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. SISTEMATIZAR EL PROCESO DE ARCHIVO DOCUMENTAL E HISTORIAS CLINICAS PARA QUE SEA DE FACIL ACCESO A LOS USUARIOS Y CLIENTES POR MEDIO DE UN SOFTWARE ARCHIVISTICO MODERNO Y AGIL.	NORMALIZACION DEL PROCESO.	100%	Se comienza la implementación del proceso con la designación de la persona responsable del área, se ha avanzado en materia de organización por dependencias de forma ascendente cronológicas, rotulación	20%
---	---	--	---	--	----------------------------	------	--	------------

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

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



SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
							n de carpetas y se instalacion es de estanterías, se inicia el inventario documental, depuración de información, cronograma de capacitaciones, aplicación de formatos documentales del proceso, se realizan los comités institucionales del área,	

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

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



	<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>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD. SALVAGURADAR A LA ALTA GERENCIA DE TODO LO QUE PUEDA AFECTAR SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL.</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 GESTIÓN 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>	<p>Realización del plan de acción vigencia 2016, su aprobación por gerencia, solicitud de poas a todas las dependencias de la ese, se realiza seguimiento con auditorías a estas áreas. Se realiza encuesta meci, informe ejecutivo anual de control interno y se envía al dafp. Informe de control interno contable, se realiza plan anticorrupción y</p>	<p>30%</p>
--	---	--	--	---	---	--	------------

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

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



								<p>atención al ciudadano debidamente publicado en la página, comités institucionales reactivación de la página web de la entidad, informes pormenorizados de la oficina de control interno debidamente publicados en la página web. Se envía informe de rendición de cuentas vigencia 2015 a la CGDC.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

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

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

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	% DE CUMPLIMIENTO
	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD.	DISEÑO DE UN PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE LA ESE	CONCERTACIÓN CON EQUIPO MECI Y LA ALTA GERENCIA DE LA ENTIDAD SOBRE LOS PUNTOS A TRATAR DENTRO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE LA VIGENCIA	PLAN ANTICORRUPCIÓN ACTUALIZADO DEBIDAMENTE Y PUBLICADO EN LA WEB DE LA ENTIDAD	100%	Se realiza plan anual de auditoría, aprobado por gerencia. Se aplica sistema de control y gestión por medio de circulares y oficios a todas las dependencias.	30%
			VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS POAS PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES DE LA ESE	REQUERIMIENTO DE LOS POAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ESE	MEDICIÓN EFECTUADA POR LA OFICINA	100%		
			VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ESE	AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA ENTIDAD	AUDITORÍAS EFECTUADAS/ PROCESOS AUDITADOS	100%		

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

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

RECOMENDACIONES

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.

Promover Cumplimiento de la Ley archivística.

Interiorizar la implementación y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 en todos los procesos de la ESE CAMU DEL PRADO.

**AIDA LUZ LOZANO
JEFE DE CONTROL INTERNO**

**DINORA REYES BAQUERO
DIRECTORA ENCARGADA.**

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