

	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO 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 DEL SEGUNDO TRIMESTRE	ACUMULADO % 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 DIRECCIONADA HACIA LA 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.	REEPLANTEAMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DIRECCIONADA HACIA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y SUS PRINCIPIOS, ACTUALIZACIÓN, AJUSTES E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTIA DE LA CALIDAD PARA LA ENTIDAD EN ESTA VIGENCIA 2016.	PLATAFORMA ESTRATÉGICA PARA SU ACTUALIZACIÓN Y APROBACION POR JUNTA DIRECTIVA. SOCIALIZACIONES EFECTUADAS MEDIANTE COMITÉ DE CALIDAD, TECNICO CIENTIFICO Y CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	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 COMITÉ DE SISTEMAS 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.  SE LOGRA LA GESTIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE LA ESE, SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL EQUIPO RESPONSABLE DEL PROCESO DE CALIDAD Y SE LLEVAN ACABO REUNIONES PERIODICAS DE COMITES DE	45%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

PLATAFORMA ESTRATEGICA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
							<p>CALIDAD Y CONTROL INTERNO PARA LA REVISION DE LA PLATAFORMA ESTRATEGICA EN MIRAS A SU AJUSTE HACIA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE Y POSTERIOR APROBACION POR JUNTA DIRECTIVA.</p> <p>EL EQUIPO DE CALIDAD REALIZA UN DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA CALIDAD ENCONTRADO EN LA ESE, SE REPLANTEAN PROCESOS QUE ESTABAN INACTIVOS Y SE HACE UNA VERIFICACION Y AJUSTE DEL PAMEC INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA OFICINA DE CALIDAD, EVIDENCIAS Y SOCIALIZACIONES EN COMITÉ DE CALIDAD</p>	
		<p>AJUSTAR EL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTÍA DE LA CALIDAD COMO HERRAMIENTA QUE PERMITA INTEGRAR LAS ACCIONES ENCAUZADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO, ASEGURANDO LA INFORMACIÓN Y</p>	<p>AJUSTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS; SEGÚN LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS DEL SOG.</p>	<p>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</p>	<p>RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DEL MANUAL APROBADA EVIDENCIAS DE SOCIALIZACIONES EFECTUADAS</p>	100%	<p>SE REALIZA RECOPIACIÓN 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.</p> <p>SE HACE UN DIAGNOSTICO POR PARTE DE LA OFICINA DE CALIDAD PARA LA IMPLEMENTACION DEL MANUAL</p>	46%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

		CONSTITUYÉNDOS E EN UN ELEMENTO DE APOYO ÚTIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A LOS TRABAJADORES.		CALIDAD EN LOS PROCESOS.  VERIFICACION, REVISION Y AJUSTE POR PARTE DEL EQUIPO DE CALIDAD DE LA ESE DE LOS NUEVOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS.			DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD, TENIENDO EN CUENTA EL HISTORICO ENCONTRADO. EL EQUIPO DE CALIDAD CONTINÚA TRABAJANDO EN LA EXTRACTURACION DE ESTE PROCESO.	
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META DEL INDICADOR</b>	<b>AVANCE</b>	<b>ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ÁREA ASISTENCIAL</b>	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	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	DESARROLLO DE UN PLAN DE AUDITORÍA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR SERVICIOS Y/O PROGRAMAS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.	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	AUDITORÍAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO EFECTUADAS  INFORMES DE AUDITORÍAS RENDIDOS EN EL ÁREA DE CALIDAD Y FACTURACION.  PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS SEGUIMIENTO DE ESTOS PLANES DE MEJORAMIENTO	100%  100%  100%	SE REALIZA DIAGNOSTICO EN BASE A VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES UPSS Y SE ESTABLECE UN PLAN DE MEJORAMIENTO QUE PERMITA UNA MEJOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN Y VENTA DEL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN.  SE REVISARON Y SE GENERARON LOS REPORTES (CIRCULAR 030, DECRETO 2193 DE 2004) DE INDICADORES DE ACCESIBILIDAD Y OPORTUNIDAD, CALIDAD TÉCNICA, GERENCIA DEL RIESGO, LEALTAD, Y OTROS, QUE SON LOS QUE NOS COMPETEN DE ACUERDO CON EL NIVEL DE COMPLEJIDAD.  SE REALIZARON AUDITORIAS DE	48%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE	<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

	PREVENCIÓN	CLINICAS, ADMISIONES, CAPACITACION ALIANZAS DE USUARIOS.		MEJORAMIENTO			<p>CALIDAD A LAS DIFERENTES UPSS SE EFECTUÓ CON EL OBJETIVO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 2003 DE 2014 PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA BAJA COMPLEJIDAD. EVIDENCIAS OFICINA DE CALIDAD.-INFORMES DE GESTION</p> <p>SE EJECUTARON LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN, BASADAS EN LAS ESTIMACIONES SEGÚN LA NORMA. LAS DIFICULTADES MÁS SENTIDAS, ESTÁN RELACIONADOS CON DEFICIENTE CAPACIDAD INSTALADA, ESPACIO FÍSICO Y NO HAY GRUPO EXTRAMURAL PARA COMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. Y DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.</p> <p>SE REALIZAN REUNIONES DE COMITES DE CALIDAD, TECNICO CIENTIFICO Y CONTROL INTERNO Y SE DEJAN COMPROMISOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y FACTURACION DE ESTE PROCESO. EXISTE COMPROMISO POR PARTE DE LA ADMINISTRACION EN LA SOLUCION DE ESTAS FALENCIAS.</p>	
--	------------	--	--	--------------	--	--	--	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

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

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL	AVANCE	ACUMULADO %
	<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 PARA GARANTIZAR LA 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>ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACION INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD EN LOS PROGRAMAS DE 1 NIVEL DE ATENCION , POBLACION MATERNO INFANTIL, Y LAS 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>LOGRAR Y MANTENER COBERTURAS ÓPTIMAS MADIANTE LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES BIOLOGICOS DEL PAI SEGÚN ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACION A LA POBLACION OBJETO.</p> <p>FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE 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>PROPORCION DE ESQUEMAS DE VACUNACION ,MORBILIDAD POR ENFERMEDADES EN NIÑOS MENORES DE 1 AÑO</p> <p>NUMERO DE EVENTOS REGISTRADOS/ NUMERO DE EVENTOS NOTIFICADOS DE MANERA OPORTUNA, 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>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>SE REALIZAN ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS COBERTURAS ESTIPULADAS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VACUNACIÓN INSTITUCIONAL. VACUNACIÓN POR CONCENTRACIÓN. VACUNACIÓN EXTRAMURAL CASA A CASA. BARRIDO GENERAL EN TODO EL MUNICIPIO</p> <p>SE EJECUTARON ACCIONES CONTEMPLADAS EN LAS GUÍAS DE ATENCIÓN CONTEMPLADAS EN LA RESOLUCIÓN 412 DE 2000. EN TODAS LAS UPSS DE LA ZONA URBANA Y RURAL.</p> <p>SE REALIZARON ACTIVIDADES DE VACUNACION INSTITUCIONAL AUPSS URBANAS Y RURAL POR CONCENTRACION EN LOS CDI MUNICIPALES,EXTRAMURAL CASA A CASA, BARRIDO GENERAL EN TODO EL MUNICIPIO</p>	<p>46%</p> <p>46%</p>

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE		<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

ÁREA ASISTENCIAL	INDICADOR	DE CUMPLIMIENTO
<p>ACTUALIZAR, SOCIALIZAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SALUD SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE NORMA VIGENTE.</p> <p>APLICACIÓN DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE SALUD ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDAS POR EL MPS</p>	<p>ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS, NORMAS TECNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN PARA SU POSTERIOR IMPLEMENTACION Y ADOPCION EN LA ENTIDAD.</p> <p>SOCIALIZACIÓN A TODO EL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS TECNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES.</p> <p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ADHERENCIAS AL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS TECNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES.</p> <p>NORMAS Y GUÍAS ACTUALIZADAS Y SOCIALIZADAS PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS</p> <p>CAPACITACIONES A LOS USUARIOS EFECTUADAS, PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>48%</p> <p>SE REQUIERE CONTINUAR ACTUALIZACIÓN DE GUÍAS, PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y CAPACITACIONES PERMANENTES EN LAS ÁREAS DE URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA.</p> <p>SE REALIZAN, LEVANTAMIENTO DE PROCESOS ASISTENCIALES Y ACTUALIZACIONES DE GUÍAS DE ATENCION QUEDANDO ADOPTADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA SU POSTERIOR SOCIALIZACION POR EL AREA DE SUBDIRRECCION CIENTIFICA, SE REALIZAN ACTUALIZACIONES DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y CAPACITACIONES PERMANENTES EN LAS ÁREAS DE URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA.</p>

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE		<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

ÁREA ASISTENCIAL	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
		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 LA 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 CONTRAREFERENCIAS EN EL PERÍODO	100%	IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA MEDIANTE ACTUALIZACIÓN APROBACION Y SOCIALIZACION DEL PROCESO EN COMITÉ TÉCNICO CIENTIFICO. EVIDENCIAS ACTAS DE COMITÉ DEL AREA. INFORMES DE GESTION AREA ASISTENCIAL.	42%
	<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>ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO</b>

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE</b>		<b>OACI</b> <b>REF.</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 EN GENERALIDADES DEL 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  SE REALIZARON CHARLAS EDUCATIVAS CON EL OBJETIVO DE DAR A CONOCER A LOS USUARIOS SUS DERECHOS Y DEBERES, SE HIZO USO DE LOS FORMATOS DE REGISTRO DE LA (PQRS) COMO INSTRUMENTO BÁSICO PARA LA OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESO. APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A USUARIOS. ASISTENCIA A CHARLAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN SOBRE TBC (TUBERCULOSIS) CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS- INFORMES REPORTADOS POR LA OFICINA DE SIAU.	40%
		<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>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU</b>		MEJORAR LA CALIDAD EN LA INFORMACIÓN BRINDADA POR MEDIO DEL SIAU. PERMITIENDO CONOCER DE	GARANTIZAR LOS CONTROLES, SEGUIMIENTOS REALIZADOS Y REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN INFORMES CON LA	REACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS INSTITUCIONAL, COMO INSTANCIA RESPONSABLE DEL MEJORAMIENTO	DISEÑO DE CRONOGRAMA ESTABLECIENDO POR PARTE DEL SIAU CON FECHAS ESPECÍFICA DE CELEBRACIÓN DE	100%	NO HAY REACTIVACION DEL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS. NO SE EVIDENCIA INFORMACION	15%

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<b>NIT 812002836-5</b>		<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO 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	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
		FORMA CONTINUA Y OPORTUNA LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DENTRO DE LA ENTIDAD BASADOS EN EL MARCO DEL SOGCS.	RESPECTIVA INFORMACIÓN TABULADA, MANTENIENDO LA CONSTANTE, EFICACIA, EFICIENCIA, EFECTIVIDAD.	DEL SOGCS CANALIZAR LA INFORMACION 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.	LAS REUNIONES EN EL PERÍODO REUNIONES PROGRAMADAS, EJECUTADAS EVIDENCIAS PRESENTADAS	100%		
		MEJORAR Y REALIZAR MERCADEROS CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN CONCRETA SOBRE ASPECTOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA E.S.E CAMU Y	GARANTIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE LOS SERVICIOS CON RELACIÓN A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON LAS EPS PARA LOGRAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO.	DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA INFORMACION RECOLECTADA EN LA APERTURA DE BUZONES Y LA DEL CLIENTE INTERNO PARA LA SENSIBILIZACION, SOLUCION Y DIFUSION A NIVEL	EVIDENCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS DE LA ESE  PORCENTAJE DE QUEJAS SOLUCIONADAS	100%	SE RECEPCIONAN QUEJAS Y RECLAMOS Y SE ORIENTAN A LOS USUARIOS SOBRE EL TRÁMITE DE AFILIACIÓN Y TRASLADO EPS Y SOLICITUD DE FICHA TÉCNICA SISBEN.	30%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

ÁREA FINANCIERA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
		<p>LOS PROCESOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA COORDINACIÓN DEL SIAU EN CUANTO A LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.</p> <p>DARLE SOLUCIONES OPORTUNAS A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS EN LA ENCUESTAS DE SATISFACCION CON EL FIN DE MEDIR EL GRADO DE SATISFACCION DE LOS USUARIOS.</p>		<p>INTERNO Y EXTERNO DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS O RELAMOS DE ESTOS USUARIOS.</p> <p>RESPUESTAS OPORTUNAS Y PERTINENTES A LAS QUEJAS PRESENTADAS EN LA OFICINA SIAU</p>	OPORTUNAMENTE DURANTE EL PERÍODO	100%		
	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	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	MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO DE INGRESOS EFECTUADOS	100%	INFORMES AREA DE TESORERIA, CONTABILIDAD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	41%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				



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

ÁREA FINANCIERA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
		DE LÍNEA ELABORADOS POR ESTAS DEPENDENCIAS		RADICACION DE FACTURAS EN LAS AREAS CORRESPONDIENTES PRESENTACIÓN EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS LOS DIFERENTES INFORMES PRESUPUESTAL DE LA ESE.	DEACUERDO A LA NORMATIVIDAD.			
	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	DETERMINAR PRIORIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO  DEPURACIÓN DE DE CARTERA 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	CUENTAS IDENTIFICADAS  PAGOS EFECTUADOS  CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES DEPURADA	100%          100%	EVIDENCIAS INFORMES DE CIERRE AREA DE TESORERIA, CONTABILIDAD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	41%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

		SALDOS REALES.		RESPUESTAS DE GLOSAS RADICACION DE FACTURAS EN LAS AREAS CORRESPONDIENTES				
	<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>ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACION, 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.  DISPONER DE UN SISTEMA DE GESTION QUE POSIBILITE TENER INFORMACION ESTANDARIZADA, OPORTUNA Y CONFIABLE DE LAS FINANZAS	REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA GENERAR LOS SALDOS REALES DE TESORERIA  INTEGRAR PROCESOS COMO PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, DETERMINANDO EL NORMAL PROCESO INTEGRADO DEL AREA FINANCIERA.	ELABORAR LOS DISTINTOS REGISTROS Y LIBROS QUE SE MANEJAN EN ESTA AREA PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES  PUESTA EN MARCHA DE LOS PROCESOS INTEGRADOS DEL AREA FINANCIERA.	REGISTROS Y LIBROS DE BANCO ACTUALIZADOS  SISTEMA DE GESTION OPORTUNO Y CONFIABLE	100%  100%	EVIDENCIAS INFORMES DE CIERRE AREA DE TESORERIA, CONTABILIDAD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	41%

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

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

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
<b>ÁREA FINANCIERA</b>		EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LOS PROCEDIMIENTOS DE FACUTRACIÓN DE LA ENTIDAD.	ALCANZAR LA FACTURACION DE LA TOTALIDAD DEL PROCESO INSTITUCIONAL	SUPERVISAR ANTE CADA EMPRESA PRESTADORA DE SALUD LA CORRECTA ENTREGA DE LA FACTURACIÓN Y SU VALOR. REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.	CUENTAS DE COBRO PRESENTADAS, GLOSAS REPORTADAS DURANTE EL PERÍODO	100%	EVIDENCIAS INFORMES DE CIERRE AREA DE TESORERIA, CONTABILIDAD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	41%
		SERVIR DE APOYO A LA ADMINISTRACION, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.			MANTENER CONSTANTE MONITOREO PARA QUE LA INFORMACIÓN DIGITADA SEA INGRESADA CORRECTAMENTE ELABORANDO INFORMES DE COMPARACIÓN MENSUAL DE FACTURACIÓN Y REDUCIENDO EL NÚMERO DE GLOSAS			
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE		OACI 1.1 REF. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
<b>JURÍDICA</b>	SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LA ESE. DEFENSA JURÍDICA 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.	<p>FORTALECIMIENTO DEL SOFTWARE ASISTENCIAL Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD</p> <p>ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD -ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CARTERA DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>COADYUVAR EN LOS AVANCES PERIÓDICOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS PARA LA VIGENCIA</p>	<p>MANUALES ACTUALIZADOS Y APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN</p> <p>INFORME TRIMESTRAL PRESENTADO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LOS AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO CGDC</p>	100%	<p>INFORMES MENSUALIZADOS DEL ÁREA DE JURÍDICA SOBRE EL ESTADO DE PROCESOS EN CONTRA DE LA ESE CAMU DEL PRADO.</p> <p>SE BRINDA ASESORÍA JURÍDICA A LA ESE CAMU DEL PRADO EN MATERIA DE PROCESOS EJECUTIVOS LABORALES Y EN LA CONTESTACIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN EN TODOS AQUELLOS PROCESOS EN DONDE SE OTORQUE PODER.</p>	42%
		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.	<p>INFORMES DE GESTIÓN PRESENTADOS MENSUALMENTE -ACTUACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO DE LA VIGENCIA</p> <p>PROYECTAR Y PRESENTAR TODAS LAS ACTUACIONES</p>	100%	REVISIÓN DE ESTADOS DE LOS PROCESOS, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL, SISTEMATIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS.	
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

				DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL.				
	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
<p><b>ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</b></p>	<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</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>MANTENER ACTUALIZADOS LOS DOCUMENTOS DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIOS DE LOS</p>	<p>CONTAR CON UN RECURSO HUMANO CAPACITADO Y ACTUALIZADO</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</p>	<p>ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES</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</p>	<p>CAPACITACIONES EJECUTADAS DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES</p> <p>NÚMERO DE TRABAJADORES VINCULADOS/ NÚMERO DE HOJAS DE VIDA ACTUALIZADAS.</p> <p>INDUCCIONES EFECTUADAS PARA EL PERSONAL NUEVO Y REINDUCCIONES PARA EL PERSONAL ANTIGUO DE LA</p>	<p>100%</p>	<p>SE REALIZÓ PLAN DE MEJORAMIENTO PRESENTADO A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DESPUÉS DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA EXPRES PRODUCTO DE LAS DENUNCIAS NO. 092 Y 108 DE 2015, RELACIONADAS CON LOS NOMBRAMIENTOS REALIZADOS BAJO LA MODALIDAD DE INCORPORACIÓN POR FORMALIZACIÓN LABORAL Y AMPLIACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL BAJO LA DENOMINACIÓN DE "CARGO NUEVO". LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA DECIDE: EXPEDIR EL ACUERDO 040 DE ABRIL DE 2016, DEROGA EL ACUERDO 038 DE 2016, Y MODIFICAN LOS ACUERDOS 035 Y 036 DE 2015, SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN</p>	<p>48%</p>
						<p>100%</p>		
<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>				<p>REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO</p>				
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>				<p>DIRECTORA ENCARGADA</p>				

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

	<p>A EFICIENTE, EMPLEADOS CAPACES, TRATO EQUITATIVO, AMABLE, HUMANIZADO, OPORTUNIDADES DE MEJORA, SATISFACCION EN EL TRABAJO Y UNA ADECUADA SEGURIDAD EN EL MISMO FORTALECIENDO EL DESEMPEÑOS DE LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA ORGANIZACIÓN</p>	<p>TRABAJADORES Y PERSONAL EN MISION Y GARANTIZAR LA IDONEIDAD DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO.</p> <p>POTENCIALIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN AREAS DE MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EN LA ENTIDAD</p> <p>GARANTIZAR LA CORRECTA LIQUIDACION 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>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.</p>	<p>VIDA DE SU PERSONAL EN MISION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL DAFF</p> <p>ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA ENTIDAD</p>	<p>ENTIDAD.</p> <p>EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA.</p>	<p>MATERIA DE FORMALIZACIÓN LABORAL. EN MATERIA DE PERSONAL MEDIANTE ESTE ACUERDO SE SUPRIMEN LOS 49 CARGOS VACANTES DE LOS 130 CARGOS DE LA PLANTA GLOBAL QUEDANDO POR PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO.</p> <p><b>CARGOS PROVISTOS: 80</b> <b>CARGO VACANTE: 01</b> <b>TOTAL CARGOS PLANTA: 81</b></p> <p>POSTERIORMENTE LA GERENCIA, EXPIDIÓ LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REVOCATORIA DE LOS NOMBRAMIENTOS DE AQUELLOS FUNCIONARIOS QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS DE ANTIGÜEDAD DE 5 AÑOS CONTINUOS Y/O DISCONTINUOS EN LA ENTIDAD (ACUERDO 035 DE 2015) Y REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, LOS CUALES FUERON NOTIFICADAS EN EL MES DE MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO.</p> <p>FUNCIONARIOS RETIRADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ACUERDO 035 DE 2015 Y MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES A <b>CORTE MAYO 30 DE 2016: 6, A CORTE DE JUNIO 15 DE 2016: 6</b> PARA UN TOTAL DE FUNCIONARIOS RETIRADOS POR <b>INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ACUERDO 035 DE 2015 Y MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES:</b></p>	48%
--	--	---	---	--	--	--	-----

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE	<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

							<p>12. % DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VACACIONES: 75% DISFRUTE: 75% PENDIENTE POR DISFRUTE: 3% INDEMNIZACION DE VACACIONES: 1% % DE COBRO DE INCAPACIDADES INCAPACIDADES RADICADAS: 5 CONSIGNADAS: 4 PENDIENTES POR CONSIGNAR: 1 NÚMERO DE HORAS DE AUSENTISMO 328 NÚMERO DE HORAS CONTRATADAS 32.640 NÚMERO DE HORAS REEMPLAZADAS: 0 PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL CON UN AVANCE EN ESTE PERIODO DE 0,36%. EN ESTE PERIODO LA ESE CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN BIEN ESTRUCTURADO DE ACUERDO A LOS NORMAS QUE LO REGULAN INDICAN LOS PASOS LAS AUTOEVALUACIONES Y CUENTA CON UNA MATRIZ EN EXCEL QUE SE ALIMENTA CON CADA CAPACITACIÓN REALIZADA, POR CADA UNO DE LOS COORDINADORES O PERSONAL EXTERNO SEGÚN EL CASO. EN CUANTO A LA ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, ACTIVIDAD QUE SE ENCONTRABA SUSPENDIDA POR LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE REVOCATORIA DE</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

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

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</b>  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.	EVALUAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES LABORALES	MEDICIÓN Y REPORTE DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN -CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS -SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN A LOS RESPONSABLES CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATOS DE EVALUACIONES DILIGENCIADOS	100%	NOMBRAMIENTOS LAS ELECCIONES SE REALIZARAN EL 15 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO  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 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	40%
	CONTINUAR EN ESTA VIGENCIA CON LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.						

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

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

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO
<b>SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	<p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ESTABLECIDOS EN LA ESE CAMU DEL PRADO</p>	<p>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</p>	<p>AFIANZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA ESE</p> <p>MINIMIZAR LOS FACTORES DE RIESGO PREVALENTES EN LA ESE CAMU DEL PRADO</p>	<p>SOCIALIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p>VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL INTERIOR DE LA ESE</p>	<p>SOCIALIZACIONES DE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EFECTUADAS.</p> <p>FORMATOS DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD DILIGENCIADOS</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>SE REALIZA LA DESIGNACION DE LA PERDONA RESPONSABLE DEL PROCESO SG-SST Y SE REALIZA DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. REALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL COORDINACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES CON LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE BIOSEGURIDAD CONFORMACIÓN COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2016-2018.</p>	23%

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 			
		<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>OACI</b></td> <td><b>1.1</b></td> </tr> <tr> <td><b>REF.</b></td> <td><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></td> </tr> </table>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>	<b>REF.</b>
<b>OACI</b>	<b>1.1</b>					
<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>					

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE		<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % 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%	ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN DE LOS PROCESOS ANTES DESCRITOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ESE.	20%

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

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

<b>LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO</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>ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO</b>
	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 ENCONTRADAS EN ESTA VIGENCIA.  SE REALIZARON MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS Y EQUIPOS BIOMÉDICOS EN LAS DIFERENTES UPSS DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE CAMU DEL PRADO. EVIDENCIAS INFORMES RENDIDOS SOPORTADOS EN LAS CUENTAS QUE REPOSAN EN TESORERÍA.	42%
<b>LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO</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>ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO</b>
	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 A PARTIR DEL ADECUADO FUNCIONAMIENTO	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA SEDE DE URGENCIAS DE LA ESE  DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO,	OBRA FINALIZADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN  MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE	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 CALIDAD.	38%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

		ENTIDAD  REALIZAR LOS RESPECTIVOS INFORMES DE GESTION DE MANERA MENSUAL Y HACERLOS LLEGAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA ENTIDAD	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.	EQUIPOS BIOMÉDICOS DESARROLLADO  HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS ACTUALIZADAS	100%		
--	--	--	---	--	---	------	--	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

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

<b>GESTION DOCUMENTAL DE ARCHIVO INSTITUCIONAL E HISTORIAS CLINICAS.</b>	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 DE CARPETAS Y SE INSTALACIONES 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.  COMO AVANCES EN EL SEGUNDO TRIMESTRE TENEMOS LA CLASIFICACION Y DEPURACION DE LA DUPLICIDAD DE LAS HISTORIAS CLINICAS EN LA ZONA URBANA UPSS SANTA TERESA Y URGENCIAS.  ADOPCION, ACTUALIZACION DE FORMATOS UTILIZADOS SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIIGENTE DE LA GESTION DOCUMENTNTAL DEL ARCHIVO INSTIITUCIONAL POR EL AREA DE CONTROL INTERNO Y COORD., DE ARCHIVO INSTITUCIONAL.	38%
--	---	--	---	--	----------------------------	------	--	-----

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO DIRECTORA ENCARGADA
---	--

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE	<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

							<p>SE REALIZA SOCIALIZACION CON TODOS LOS JEFES DE PROCESOS DE ESTOS FORMATOS CON EVIDENCIAS EN ACTAS DE COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL.</p> <p>MEJORAMIENTO DEL ESPACIO E INFRAESTRUCTURA DEL AREA DE ARCHIVO EN LA UPSS DE URGENCIAS.</p> <p>REORGANIZACION DEL ARCHIVO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LAESE.</p> <p>REORDENAMIENTO DE CONSECUTIVOS DE LAS HISTORIAS CLINICAS, CAPACITACIONES SOBRE NORMATIVIDAD DE LA HISTORIA CLINICA. EVIDENCIAS ACTAS DE COMITES DE GESTION DOCUMENTAL.</p> <p>REALIZACION DE PLANES DE CONTINGENCIAS PARA LA SISTEMATIZACION DE HISTORIAS CLINICAS DE 4505 EN LAS DIFERENTES UPSS URBANAS Y RURALES COMO CAMPANITO, MANGUELITO, RABOLARGO, MATEOGOMEZ, SANTA TERESA, URGENCIAS (DIGITACION DE CITOLOGIAS).</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 			
		<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>OACI</b></td> <td align="center"><b>1.1</b></td> </tr> <tr> <td><b>REF.</b></td> <td align="center"><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></td> </tr> </table>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>	<b>REF.</b>
<b>OACI</b>	<b>1.1</b>					
<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>					

<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>ACUMULADO % DE CUMPLIMIENTO</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 GESTION 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 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. SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES POAS CON AUDITORIAS PERMANENTES A CADA UNO DE LOS PROCESO, SE EVIDENCIAN AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO. LEGALIZACION A PROCESOS LEVANTADOS POR EL AREA DE CALIDAD, SUBDIRECCION CIENTIFICA, SALUD</p>	40%
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

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

							OCUPACIONAL MEDIANTE LA ADOPCION Y ACTUALIZACION DE PROCESOS DEBIDAMENTE LEGALIZADOS CON ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR ESTA DEPENDENCIA.	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE	<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	ACUMULADO % 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. SEGUIMIENTO AL PLAN DE AUDITORIAS POR ESTA DEPENDENCIA. INFORME PORMENORIZADO DEL CUATRIMESTRE EVALUADO.	48%
			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%	EVALUACION SEMENSTRAL DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO. SE REALIZAN AVANCES PRESENTADOS A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO POR LA ESE COMO CONSECUENCIA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL, MODALIDAD REGULAR	
			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%	VIGENCIA 2014, EN LA CUAL SE ESTABLECEN 5 HALLAZGOS QADMINISTRATIVOS SE DETERMINO POR PARTE DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENAL	
ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO				REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO				
OFICINA DE CONTROL INTERNO				DIRECTORA ENCARGADA				

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE	<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

							<p>CERRAR 4 ACCIONES CORRECTIVAS POR CUMPLIMIENTO DE METAS QUEDANDO 1 ACCION ABIERTA LA CUAL CORRESPONDE AL HALLAZGO NUMERO 5. DE IGUAL FORMA LAS ACCIONES CORRECTIVAS ABIERTAS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO COMO CONSECUENCIA DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL, MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2013, SE DETERMINO POR LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL CERRAR 3 ACCIONES COORRECTIVAS POR CUMPLIMIENTO DE METAS QUEDANDO 1 ACCION ABIERTA LA CUAL CORRESPONDE AL HALLAZGO NUMERO 8. EVIDENCIA OFICIO 005-03-01-0318 DE 30 DE JUNIO DE 2016 CON ASUNTO: AVANCES PALN DE MEJORAMIENTO-AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2014.</p>
			RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD.			100%	SE REALIZA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD EL DIA 3 DE JUNIO DE 2016, PRESENTANDO INDFORME DE LA GESTION ADELANTADA POR LA ESE CAMU DEL PRADO EN LA VIGENCIA 2015, SE REALIZA INFORME DE AUDIENCIA PUBLICA DE RENDCION DE

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	NIT 812002836-5	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 			
		PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE	<table border="1"> <tr> <td>OACI</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>REF.</td> <td>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</td> </tr> </table>	OACI	1.1	REF.
OACI	1.1					
REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					

							CUENTAS EJERCICIO FISCAL 2015 POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD. SE REALIZA ENVIO DE LA INFORMACION EN LINEA A LA SUPERSALUD. EVIDENCIAS SOPORTADAS.
--	--	--	--	--	--	--	--

**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 FARIÑO**  
**ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO**  
**GERENTE ENCARGADA**

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 			
		<b>PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016 SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>OACI</b></td> <td><b>1.1</b></td> </tr> <tr> <td><b>REF.</b></td> <td><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></td> </tr> </table>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>	<b>REF.</b>
<b>OACI</b>	<b>1.1</b>					
<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>					

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: DINORA DEL CARMEN REYES BAQUERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORA ENCARGADA