

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**

I-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 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 si publicar en la página web institucional los Planes de Acción. El presente Informe Trimestral, se efectúa con base a la información reportada en los informes de cada una de las dependencias de la ESE CAMU DEL PRADO.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE	
<p>PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA CALIDAD.</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRALES, CON EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD DE MANERA QUE SEAN ARMÓNICOS CON LAS NTGCP 1000:2008 Y EL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD (SGC).</p>	<p>ACTUALIZAR LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE LA ESE, AL IGUAL QUE EL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTÍA DE LA CALIDAD. ACTUALIZAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, COMO PARTE INTEGRAL DEL SOGCS</p>	<p>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.</p>	<p>APROBACION DE LA NUEVA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DONDE TAMBIEN SE INCLUYE LA SOCIALIZACION DE LA NUEVA POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y SUS PRINCIPIOS, ACTUALIZACION, E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTIA DE LA CALIDAD PARA LA ENTIDAD EN ESTA VIGENCIA 2016.</p>	<p>PLATAFORMA ESTRATÉGICA MODIFICADA MEDIANTE RESOLUCIÓN. SOCIALIZACIONES Y RESOCIALIZACIONES EFECTUADAS PRESENTADAS.</p>	<p>100%</p>	<p>EN EL MES DE ENERO Y FEBRERO LA ENTIDAD NO TUBO PROFESIONAL EN EL AREA DE CALIDAD INGRESO EN EL MES DE MARZO. ESTE DURANTE LOGRO ADELANTAR VISITAS A LA MAYORIA DE LAS UPS PARA CONOCER MAS A FONDO SUS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS PRESENTADOS EN LA COMUNIDAD EN PRO DE UNA MEJOR ATENCION.</p>
<p>SE ATENDIERON VISITAS DE EPS Y AUDITORIAS- EVIDENCIAS QUE REPOSAN EN LA AZ DE LA OFICINA.</p>							

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**

4.1

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

PLATAFORMA ESTRATEGICA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
							SE SIGUE MEJORANDO EL INDICADOR DE OPORTUNIDAD YA QUE CON AYUDA DE EL CALL CENTER LA SATISFACCION DEL USUARIO ENCONTRAR UNA CITA ES MUY OPTIMA.
		AJUSTAR EL SISTEMA OBLIGATORIO Y GARANTIA DE LA CALIDAD COMO HERRAMIENTA QUE PERMITA INTEGRAR LAS ACCIONES ENCAUZADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO, ASEGURANDO LA	AJUSTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO S, SEGÚN LOS	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO CON EL FIN DE QUE	RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DEL MANUAL APROBADA EVIDENCIAS DE SOCIALIZACIONES EFECTUADAS	100%	LA CULTURA DEL EVENTO ADVERSO A CAMBIADO YA QUE HAN SIDO REPORTADOS EN UN MEJOR PORCENTAJE A EL ANTERIOR.

ELABORADO POR ANA MILENA LOZANO MORALES REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
OFICINA DE CONTROL INTERNO GERENTE



**E.S.E.
CAMU DEL PRADO**
INM. SERVICIO SOCIAL PARA TI BENEPLACER

NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



modelo integrado
de planeación
y gestión

4.1

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

	OCI	REF.	
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	CLINICO: ATENCION E INFORMACION AL USUARIO, EVALUACION DE LA SATISFACCION AL USUARIO, DESCUENTO DE FACTURAS, SALIDA INTERNA DE HISTORIAS CLINICAS, ADMISIONES, CAPACITACION ALANZAS DE USUARIOS.	PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.	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
	ÁREA DE CALIDAD Y FACTURACION.	PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS DE ESTOS PLANES DE MEJORAMIENTO	PROGRAMAS DE ALTERACION DE EMBARAZO Y DIABETES MELLITUS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA PROPUESTO PARA LAS HISTORIAS DE HIPERTENSION ARTERIAL Y DETECCION TEMPORANA DE LAS ALTERACIONES DE CRECIMIENT DE LOS NIÑOS MENORES DE 10 AÑOS, POR MEDIO DE UNA LISTA DE CHEQUEO CREADA PARA ESTE FIN, EN EL CRONOGRAMA DE VISITAS EN ENERO SE VISITARON MATEO GOMEZ Y RETIRO DE LOS INDIOS, EN FEBRERO MANGUELITO, RABOLARGO, MARTINEZ, CAMPANITO Y CAMU SANTA TERESA Y EN MARZO SEVERA.
			COMO PLAN DE MEJORA SOCIALIZAR HISTORIAS CLINICAS INSTITUCIONALES Y SENSIBILIZAR A LOS PROFESIONALES EN LA IMPORTANCIA DE SU ADECUADO DILIGENCIA MIENTO Y CALIDAD DEL DATO, DOTAR A TODA LAS UPSS DE HISTORIAS CLINICAS ACTUALIZADAS, COMPROMETER AL RECURSO HUMANO Y DOTAL OS CONSULTORIOS MEDICOS CON LOS GPC

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



ES.E
CAMU DEL PRADO
SERVICIO SOCIAL PARA LA BIENESTAR
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



1.1

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

PRIMER TRIMESTRE

OACI

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
<p>ÁREA ASISTENCIAL</p>	<p>APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDAS POR EL MPS</p>	<p>ACTUALIZAR, Y SOCIALIZAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SALUD SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE NORMA VIGENTE.</p>	<p>ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS, NORMAS TÉCNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN PARA SU POSTERIOR IMPLEMENTACION Y ADOPCION EN LA ENTIDAD. SOCIALIZACIÓN A TODO PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS TÉCNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ADHERENCIAS AL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE PROTOCOLOS, NORMAS TÉCNICAS, GUÍAS DE ATENCIÓN ACTUALMENTE VIGENTES.</p>	<p>NORMAS Y GUÍAS ACTUALIZADAS Y SOCIALIZADAS PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS</p>	<p>100%</p>	<p>SE EJECUTARON ACCIONES CONTEMPLADAS EN LAS GUÍAS DE ATENCIÓN CONTEMPLADAS EN LA RESOLUCION 412-2000. EN TODAS LAS UPSS DE LA ZONA URBANA Y RURAL Y REGISTRADAS EN LA PLATAFORMA 4505 DE 2012. ENVIO DE INFORMES A LAS EPS POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO Y EN PLATAFORMAS DE VALIDACION ASIGNADAS POR ESTAS. DE TODO LO RELACIONADO CON LOS PROGRAMAS DE DETENCIÓN TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DE PYP QUE DEBEN SER DILIGENCIADAS EN ESTRUCTURA 4505. REUNION CON EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO PARA SOCIALIZAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA ENCONTRADAS EN LAS AUDITORIAS MENSUALES TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS. REUNION CON EPS-S PARA CONCERTAR ESTIMACIONES DEL AÑO EN CURSO.</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E. CAMU DEL PRADO
EN SERVICIO SOCIAL PARA LA BIENESTAR
 NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



4.1

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

PRIMER TRIMESTRE

OCI
REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ÁREA ASISTENCIAL	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
		<p>FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN EL AREA AMBULATORIA, ESPECIALMENTE HACER ENFASIS EN LA CONTRAREFERENCIA DE LOS PACIENTES AMBULATORIOS.</p>	<p>MEJORAR LA CALIDAD Y LA OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA CON EL FIN DE AUMENTAR LAS COBERTURAS EN ESTOS DOS ASPECTOS.</p>	<p>DETERMINAR LA NECESIDAD DE REMISION 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.</p>	<p>INFORMES PRESENTADOS ANTE EL COORDINADOR ASISTENCIAL SOBRE EL NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS QUE REQUIRIERON AUTORIZACIONES O CONTRAREFERENCIAS EN EL PERÍODO</p>	100%	<p>SEGUN PRODUCTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE P Y P EJECUTADAS: SE HIZO ENTREGA DE INFORMES A LAS EAPB DE USUARIOS INSISTENTES A LOS DIFERENTES PROGRAMAS OFRECIDOS POR LA ESE PARA SU PRONTA INTERVENCION. AUDITORIA DE LOS INFORMES QUE PASAN LOS JEFES DE CADA UNA DE LAS UPS-S DE LA ZONA RURAL DE LA RESOLUCION 4505. ENVIO DE INFORME MENSUAL DEL PROGRAMA DE VACUNACION AL DEPARTAMENTO. ENVIO SEMANAL DE REPORTES DE CITOLOGIAS CON RESULTADOS PATOLOGICOS A TODAS LAS EPS. RECORRIDO POR LOS PUESTOS DE SALUD DE LA ZONA RURAL PARA SOCIALIZAR EL MODELO DE ATENCION. ASISTENCIA A REUNION DE COVE MUNICIPAL Y DPTAMENTAL</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
 GERENTE



**E.S.E.
CAMU DEL PRADO**
(EN SERVICIO SOCIAL PARA EL BIENESTAR)
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

OCI
REF.
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

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

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES	REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
DEL SERVICIO SOCIAL PARA TU BENEFICIO

NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

OCI
REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
<p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU</p>	<p>BRINDAR INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS PARA QUE PUEDAN DESARROLLAR Y EJERCER EL CONTROL SOCIAL</p>	<p>GARANTIZAR LA SOCIALIZACIÓN DE LAS ACCIONES A REALIZAR DENTRO DEL SGSSS A LA ALIANZA DE USUARIOS</p>	<p>CAPACITACIÓN EN GENERALIDADES DEL SGSSS</p>	<p>CAPACITACIONES EFECTUADAS EVIDENCIAS ENTREGADAS, INFORMES PRESENTADOS</p>	<p>100%</p>	<p>REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES ORIENTADAS A BRINDAR INFORMACIÓN A LOS USUARIOS ACERCA DE SUS DERECHOS Y DEBERES, BUEN TRATO, PORTAFOLIO DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA INSTITUCIÓN, HORARIOS, REDES DE APOYO DEL MUNICIPIO, SENTIDO PERTENENCIA POR LA ENTIDAD EN TODAS LAS UPSS</p> <p>ACOMPañAMIENTO DE CHARLAS AUTOEXAMEN DE SENO SE REALIZAN VISITAS Y ACTIVACIÓN DE LAS ALIANZAS DE USUARIOS DE LAS DISTINTAS UPSS ADSCRITAS A LA ESE CAMU PRADO SE RECOMIENDA CONTINUAR CON ESTE PROCESO LIDERADO POR LA OFICINA DE SIAU.</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO GERENTE
--	---



**E.S.E.
CAMU DEL PRADO**
SERVICIO SOCIAL PARA EL BIENESTAR
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
		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 Y REQUERIDOS PARA LA REPRESENTACIÓN INFORMES CON LA RESPECTIVA TABULADA, MANTENIENDO LA CONSTANTE, EFICACIA, EFICIENCIA, EFECTIVIDAD.	REACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS INSTITUCIONAL, COMO INSTANCIA RESPONSABLE DEL MEJORAMIENTO DEL SOGCS	DISEÑO DE CRONOGRAMA ESTABLECIENDO POR PARTE DEL SIAU CON FECHAS ESPECÍFICA DE CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES EN EL PERÍODO	100%	SE REALIZAN ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN AL USUARIO QUE EVALÚAN EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS, SE IMPLEMENTAN LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SEAN NECESARIAS PARA INTERVENIR ESTOS RESULTADOS. SE RECEPCIONAN FORMATOS DE PORF (PETICIONES, QUEJA, RECLAMOS, SUGERENCIAS, Y FELICITACIONES) TODO ESTO COMO INSUMO PARA INFORME ATENCIÓN AL CIUDADANO REMITIDO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA GERENCIA.

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES	REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
S.M. SERVICIO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE



OC1 4.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO SIAU	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
	ÁREA FINANCIERA	OBJETIVO GENERAL	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 LOS PROCESOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA COORDINACIÓN DEL SIAU EN CUANTO A LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.	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 INTERNO Y EXTERNO DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS O RELAMOS DE ESTOS USUARIOS.	EVIDENCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS DE LA SE	100%
	OBJETIVOS	DARLE SOLUCIONES OPORTUNAS A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS EN LA ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON EL FIN DE MEDIR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	RECAUDO DE LA MAYOR PARTE DE LOS INGRESOS DE MANERA	-CLASIFICAR CADA INGRESO SEGUN SU ORIGEN Y DESTINACIÓN Y LA	MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO DE INGRESOS	100%	En el área de Tesorería tenemos que la situación financiera de la entidad está en busca del

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ÁREA FINANCIERA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
	SERVI R DE APOYO A LA ADMINISTRACION, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.	ELABORAR Y APLICAR PROGRAMACIONES DE PAGOS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LA ESE.	DETERMINAR PRIORIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO	IDENTIFICAR LAS CUENTAS POR PAGAR, CLASIFICAR Y AGRUPAR CADA CUENTA SEGUN DEL CONCEPTO Y GASTO SOPORTES EFECTUAR EL PAGO	PAGINA WEB Y ENTES DE CONTROL DEACUERDO A LA NORMATIVIDAD.	100%	SE DIO CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACION DE INFORMES ANTE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, INFOMES AL MINISTERIO DE HACIENDA, MONITOREO AL PLAN DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. DECRETO 2193 SISTEMA DE INFORMACION HOSPITALARIA SIHO PERIODO ENERO-MARZO
	APLICAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DEPURACION DE LA CARTERA, REFLEJANDO SALDOS REALES.	DEPURACION DE CARTERA VIGENCIAS ANTERIORES	GENERAR ESTADO DE CARTERA DETALLADO DE LA EMPRESA SOLICITUD DE AJUSTES	CARTERA VIGENCIAS ANTERIORES DEPURADA	100%	SI ANALIZAMOS LA EJECUCION PRESUPUESTAL A MARZO 31 CON EL FIN DE ATENDER LOS DIFERENTES GASTOS LA E.S.E APROPIO INICIALMENTE 10.709.952.000 SE ADICIONO 1.934.504.580 QUEDANDO UNA APROPIACION DEFINITIVA DE 12.644.456.580 CIFRA ORIENTADA A CUBRIR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. EN CLASIFICADOS EN GASTOS DE PERSONAL, GENERALES, TRANSFERENCIAS	

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
(SERVICIO SOCIAL PARA EL BARRIO)
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

OCI
REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

CORRIENTES,
PRESTACION
SERVICIOS
PROGRAMAS
INVERSION.
DE
Y
DE

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES	REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE



**E.S.E.
CAMU DEL PRADO**
SERVICIO SOCIAL PARA EL BIENESTAR
NIT 812002836-5



4.1

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**

OCI
REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
<p>ÁREA FINANCIERA</p> <p>SERVIRO DE APOYO A LA ADMINISTRACION, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.</p>	<p>REGISTRAR LOS INGRESOS Y GASTOS EN LAS CUENTAS POR PAGAR O LAS CUENTAS POR COBRAR TENIENDO EN CUENTA EL PRINCIPIO DE CAUSACION UTILIZADO POR LA E.S.E.</p>	<p>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.</p>	<p>CONTABLES</p> <p>SOLICITUD DE RESPUESTAS DE GLOSAS RADICACION DE FACTURAS EN LAS AREAS CORRESPONDIENTES</p>	<p>REGISTROS Y LIBROS DE BANCO ACTUALIZADOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION OPORTUNO Y CONFIABLE</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>SE DEBE SEGUIR CONTROLANDO EL GASTO Y COBRANDO LAS DEUDAS DE LAS VIGENCIAS ANTERIORES A FIN DE SEGUIR PRODUCIENDO AHORROS QUE NOS PERMITA CANCELAR LAS DEUDAS DE VIGENCIAS ANTERIORES Y PROCESOS JUDICIALES.</p> <p>SE RESALTA QUE LOS PRINCIPALES INGRESOS CON QUE CUENTA LA ESE ES POR LA VENTA DE SERVICIOS A LAS DISTINTAS ENTIDADES DEL SECTOR, SIENDO LA VENTA DE SERVICIOS AL REGIMEN SUBSIDIADO EL INGRESO DE MAYOR EJECUCION (30.47%), SEGUIDO DE LOS INGRESOS POR RECUPERACION DE LA CARTERIZ DE VIGENCIAS ANTERIORES Y, POR ULTIMO, LOS INGRESOS POR APORTES PATRONALES (16.01%)</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
DEL SERVICIO SOCIAL PARA EL ENTRENAMIENTO
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
<p>ÁREA FINANCIERA</p> <p>SERVIDOR DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS PERTINENTES.</p>	<p>EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD.</p>	<p>ALCANZAR LA FACTURACION DE LA TOTALIDAD DEL PROCESO INSTITUCIONAL</p>	<p>SUPERVISAR ANTE CADA EMPRESA PRESTADORA DE SALUD LA CORRECTA ENTREGA DE LA FACTURACIÓN Y SU RESPECTIVO VALOR. REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.</p> <p>MANTENER CONSTANTE MONITOREO PARA QUE LA INFORMACIÓN DIGITADA SEA 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</p>	<p>CUENTAS DE COBRO PRESENTADAS, GLOSAS REPORTADAS DURANTE EL PERIODO</p>	<p>DE 100%</p>	<p>EN LO PERTINENTE A LA RECUPERACION DE CARTERA DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2019 SE ADELANTARON LAS GESTIONES RESPECTIVAS POR COBRO DIRECTO, PERSUASIVO, CONCILIACIONES DE GLOSAS Y RECOBROS, ACUERDOS DE PAGO, LO CUAL ARROJA COMO RESULTADO EL INGRESO EFECTIVO POR CARTERA DE \$552.891.492 CUYAS ACCIONES SON DE CARÁCTER CONTINUADO. ESTAS CIFRAS ESTAN SUJETAS A EL INFORME PRESENTADO POR TESORERIA PRIMER TRIMESTRE EL CUAL REPOSA EN LA OCI.</p> <p>EN LO REFERENTE A INFORMES SE REPORTO:</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

PRIMER TRIMESTRE

OCI

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
JURÍDICA	<p>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.</p> <p>PRESENTAR LOS CONCEPTOS JURIDICOS DE LAS DEMANDAS EJECUTIVAS LABORALES Y SINGULARES EXISTENTES EN CONTRA DE LA ESE AL COMITÉ DE CONCILIACION.</p>	<p>SERVIDOR DE APOYO A LAS OTRAS ÁREAS EN LA BÚSQUEDA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y LOS PLANES DE MEJORA ESTABLECIDOS PARA LA VIGENCIA.</p> <p>ACTUAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ESE PRESENTANDO LOS RECURSOS DE REPOSICION, APELACION, OBJETANDO LIQUIDACIONES DE CREDITOS DENTRO DEL TERMINO LEGAL.</p>	<p>IMPLEMENTACION, 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 PERIÓDICOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS PARA LA VIGENCIA</p> <p>PRESENTACIÓN OPORTUNA DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL ANTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>PROYECTAR Y PRESENTAR TODAS LAS ACTUACIONES DENTRO DEL TERMINO LEGAL.</p>	<p>MANUALES ACTUALIZADOS Y APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN</p> <p>INFORME TRIMESTRAL PRESENTADO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LOS AVANCES DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CGDC</p> <p>INFORMES DE GESTIÓN PRESENTADOS MENSUALMENTE -ACTUACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO DE LA VIGENCIA</p>	100%	<p>EN EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA SE RADICARON NUEVE DERECHOS DE PETICION EN CONTRA DE LA E.S.E LOS CUALES FUERON CONTESTADOS EN LOS TERMINOS. SOLICITUDES EXTERNAS 2 IMPETRADAS EN CONTRA DE LA E.S.E NO SE PRESENTARON ACCIONES DE TUTELA COMO TAMPOCO RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS DE REPOSICION EN CONTRA DE RESOLUCIONES. EN CUANTO A SOLICITUDES INTERNAS UN TOTAL DE 6. DE FORMA GENERAL LA DEFENSA EN LOS PROCESOS ORDINARIOS Y EJECUTIVOS SE HAN</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
DEL SERVICIO SOCIAL PARA TI BENEFICIA
NIT 81.2002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

PRIMER TRIMESTRE



4.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
<p>ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</p>	<p>GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTE 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 HUMANA AL PERSONAL NUEVO QUE INGRESA A LA INSTITUCIÓN. 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. POTENCIALIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN ARAS DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA ENTIDAD</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>	<p>100%</p>	<p>REALIZADO SALVAGUARDANDO LOS INTERESES, LA MISIÓN, VISION Y LOS FINES ESENCIALES DE LA E.S.E CAMU DEL PRADO. SEGÚN EL PROGRAMA TRIMESTRAL DE CAPACITACIONES DE ACUERDO A EL CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES UN RESULTADO DEL 79.16% ESTE PORCENTAJE ESTA ESTAN DADOS POR PYP, PGRASA, TALENTO HUMANO, CALIDAD, SST Y SIAU. ACTUALMENTE CARGOS PROVISTOS 59 Y CARGOS VACANTES 22 DENTRO DE LOS CUALES 13 SON CARGOS ADMINISTRATIVOS Y 46 CARGOS ASISTENCIALES. SE LIQUIDO EL 100% DE LAS OBLIGACIONES LABORALES CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MARZO, ASI MISMO LA SEGURIDAD SOCIAL.</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E. CAMU DEL PRADO
SERVICIO SOCIAL PARA EMERGENCIAS
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



4.1

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**

OCI
REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
	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	PROPICIAR CONDICIONES PARA UN BUEN AMBIENTE LABORAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS.	LOS REPORTES DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION DE LA ENTIDAD	FORMATOS DE EVALUACIONES DILIGENCIADOS	100%	DE ACUERDO A EL PLAN DE VACACIONES SE TIENE UN % DE CUMPLIMIENTO DE DISFRUTE 37.9% Y PENDIENTE POR DISFRUTE 62.1%. NUMERO DE HORAS DE AUSENTISMO 183 Y CONTRATADAS EN EL PERIODO 29448 ESTE PORCENTAJE ES REALMENTE BAJO YA QUE EL SISTEMA DE AUSENTISMO DE PERSONAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGULADO
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 INSTITUCION.	EVALUAR CONOCIMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES LABORALES CONTINUAR EN ESTA VIGENCIA CON LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.	MEDICIÓN Y REPORTE DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACION -CONCERTACION DE OBJETIVOS -SOLICITUD DE LA EVALUACION A LOS RESPONSABLES CONSOLIDACION DE LA INFORMACION	PARA LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO SE ESTABLECIERON LOS COMPROMISOS Y PAUTAS PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO ACUERDO A LA NUEVA NORMATIVAD REGULA MATERIA. SE APROBO INCENTIVO POR ESTUDIO DEL TRABAJADOR VERIFICO CERTIFICACION ESTUDIOS PARENTEZCO.		EL POR DEL SE QUE DICHA Y	

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
DEL SERVICIO SOCIAL PARA EL BIENESTAR
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

OCI
REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
<p>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ESTABLECIDOS EN LA ESE CAMU DEL PRADO</p>	<p>GARANTIZAR CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION 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>SOCIALIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>SOCIALIZACIONES DE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EFECTUADAS.</p>	<p>100%</p> <p>GESTION DE SGSST PERIODO 1 DE MARZO-31 DE MARZO. SE IMPLEMENTO LA AUTOEVALUACION DE ESTANDARES DE ACUERDO A LA RES 0312-2019 SE REALIZO DIAGNOSTICO Y PLAN DE TRABAJO ANUAL. SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE SGSST, SOCIALIZACION DE REGLAMENTO DE HIGIENE, SE COORDINO CON LA ARL COLMENA CRONOGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN SST PARA FUNCIONARIOS DEL AREA ASISTENCIAL Y ADMINIS-</p>

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
MILITANCIA SOCIAL PARA EL BIENESTAR
NIT 81.2002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



4.1

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

PRIMER TRIMESTRE

OCI

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	ORGANIZAR EL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	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%	SE REALIZARON INVESTIGACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO CON ENFASIS EN EL RIESGO BIOMECANICO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA CON EL APOYO DE LA ARL-COLMENA. SEGUROS.
		DESARROLLAR LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO REPARACIONES LOCATIVAS, Y ADECUACIONES 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 AL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	PROGRAMACIÓN DE FUMIGACIÓN DE LAS ÁREAS EN LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES	UNIDADES FUNCIONALES FUMIGADAS PARA EL PERIODO	100%	LA CONTRATISTA DE PIRASA PRESENTO COMUNICACIÓN INTERNA DIRIGIDA A GERENCIAR PARA GESTIONAR CONTRATO DE FUMIGACION Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS PARA LOS PUESTOS DE SALUD RURAL, URBANA Y SEDE ADMINISTRATIVA.

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

PRIMER TRIMESTRE

OCI

4.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
	ORGANIZAR EL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	DESARROLLAR LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO REPARACIONES LOCALIVAS, Y ADECUACIONES 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	100%	SE REALIZARON CAPACITACIONES DE TEMA: 1. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS SEGREGACION DE RESIDUOS. 2. SOCIALIZACION DE PROCESOS DE 3. CERTIFICACION, HASTA LA FECHA DEL PRESENTE AÑO SE REALIZO EL CARGUE ANUAL DE INFORMACION SOBRE GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS QUE DEBE REALIZARSE POR CADA UPSS CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO 01-01-2018 / 31-12-2018 EN EL REGISTRO DE GENERADORES RESPAL (IDEAM) Y DEMAS ACTIVIDADES QUE REPOSAN EN LA OCI EN LA AZ DE INFORMES DE GESTION.

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



E.S.E.
CAMU DEL PRADO
UN SERVICIO SOCIAL PARA BIENESTAR
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE



4.1

REF. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS	META	ACCIONES	INDICADOR	META DEL INDICADOR	AVANCE
	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD.	DISEÑO DE UN PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 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 dependencias. Se actualiza plan anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgo de corrupción 2018; se publican en los términos establecidos en la ley en la página web de la entidad. Mediante acta de comité de control interno de fecha 15 de febrero de 2018 se realiza socialización de Informe rendición de cuentas CGDC vigencia 2017, socialización evaluación de planes de mejoramiento suscritos por la entidad con la CGDC.

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
GERENTE



**E.S.E.
CAMU DEL PRADO**
EN SERVICIO SOCIAL PARA SU BENEFICAR
NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019
PRIMER TRIMESTRE**



4.1

OCI
REF. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

NOTA ACLARATORIA: LA INFORMACION REPORTADA SE CONSOLIDA POR ESTA DEPENDENCIA CON BASE EN EL SEGUIMIENTO DE LOS POAS INSTITUCIONALES POR DEPENDENCIA DE LA ESE CAMU DEL PRADO, ALLEGADOS A ESTA OFICINA EN MEDIO FISICO Y CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES CON VALORACION POR ESTA DEPENDENCIA DE INFORMES DE GESTION QUE REPOSAN EN CADA AREA RESPECTIVA Y EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.

**Consolidado de cumplimiento a corte I trimestre: 29%
% 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.

Ana Milena Lozano Morales
ANA MILENA LOZANO MORALES
JEFE DE CONTROL INTERNO
ESE CAMU DEL PRADO.

CC. Gerencia.

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES	REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE