

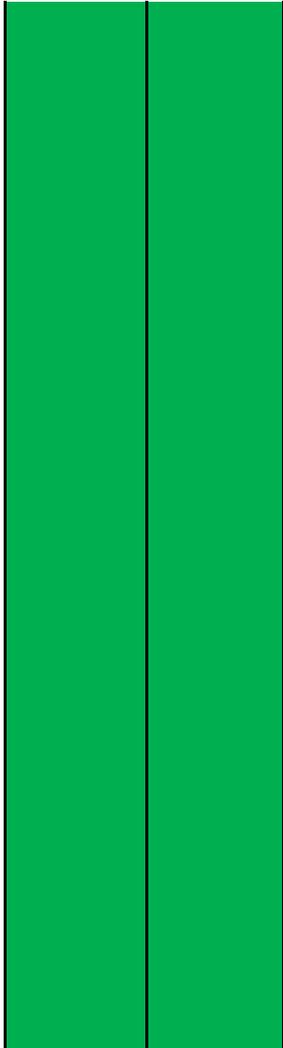


PLAN DE ACCIÓN 2017

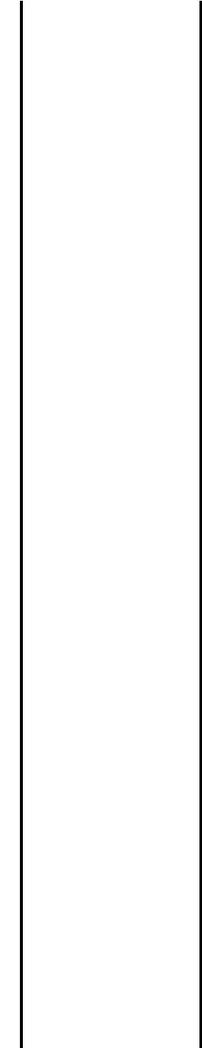
PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												RECURSOS	INVERSIÓN / PRESUPUESTO
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
IMAGEN INSTITUCIONAL																			
IMAGEN INSTITUCIONAL	DESARROLLO DE UN PLAN DE MERCADEO DE IMAGEN Y SERVICIOS DE LA ESE	Desarrollar un plan de mercadeo de imagen y servicios de la ESE	Realización del diagnóstico estratégico de mercadeo de la ESE	Mercadeo de imagen y servicios , Mejorando la satisfacción del cliente externo y el posicionamiento de la imagen institucional	Comunicador Social, líder de sistemas de información													Tecnológico, humano, científico, financiero.	42,000,000
	FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA	Fortalecer la participación comunitaria	Organización de la agenda con las asociaciones de usuarios y participar de sus reuniones	Apoyo a grupos organizados, Fortaleciendo la participación comunitaria	Comunicadora Social, líder de sistemas de información													Tecnológico, humano, científico, financiero.	
	FORTALECER OFICIA DE GESTION DE LA INFORMACION AL USUARIO Y SU FAMILIA	Fortalecer la oficina de gestión de la información al usuario y su familia	Socialización del manual de atención al usuario Mejoramiento de la utilización del buzón de sugerencias, dando mayor aplicabilidad a la manifestación del usuario . Análisis de resultados de gestión de manifestaciones de usuarios en comité	Mejoramiento de los servicios mediante el trámite oportuno de manifestaciones de los usuarios	Comunicadora Social, líder de sistemas de información													Tecnológico, humano, científico, financiero.	6,000,000

DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN														
COMUNICACIONES	DESARROLLO DEL MODELO INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES	Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el fortalecimiento de la comunicación organizacional e informativa	Actualización del Plan de comunicaciones y/o plan de medios.	Implementación y despliegue del plan de Comunicaciones y /o plan de medios.	Comunicador								Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	15,000,000
			Diagnósticos periódicos de medios de comunicación.	Realización de un diagnóstico periódico de medios de comunicación										
			Seguimiento y evaluación del plan de Comunicaciones	Realización de seguimiento y evaluación al plan de comunicaciones										
			Divulgación de medios de comunicación.	Divulgación Interna y Externa de Medios de Publicidad, Página WEB, Facebook, Programas Radiales, Carteleras, Plegables entre otros.										

DESARROLLO DE GESTION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD														
			Fortalecimiento del área de control interno y planeación	Documento de integración del área	Gerencia									
			Diagnostico del Estado actual de Procesos y procedimientos de la E.S.E.	Elaborar el diagnostico de los procesos y procedimientos	Planeación/Calidad									
			Socialización del código de ética y buen gobierno	Acto de socialización	Planeación, talento humano									
			Seguimiento al Porcentaje de personal capacitado en CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Ficha de evaluación del indicador	Planeación									



Seguimientos a la adherencia a la guía de buenas practicas de seguridad del paciente	Aplicación de listas de chequeo para la evaluación y seguimientos a la guía de buenas practicas de seguridad del paciente en la prestación de servicios de salud	Auditor de Calidad, Referente de seguridad del paciente, Auditor medico												
Modelo de Atención de Salud del paciente y su familia actualizado	Revisión y Actualización del modelo de atención de Salud del paciente y su familia, e identificar las posibles barreras de acceso, implementar la medición de la demanda insatisfecha que se presentan en la institución y definir las acciones de mejoramiento que contribuyan a la minimización de las mismas y de los riesgos por una atención inoportuna	Auditor de Calidad, Coordinador de Servicios Asistenciales, Auditor medico, Coordinadora del SIAU												
Seguimiento a la insatisfacción del usuario en la prestación de los servicios de salud	Aplicación de encuestas, seguimiento y Evaluación del indicador de Porcentaje de demanda insatisfecha	Auditor de Calidad, Coordinador de Servicios Asistenciales, Auditor medico, Coordinadora del SIAU												



SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

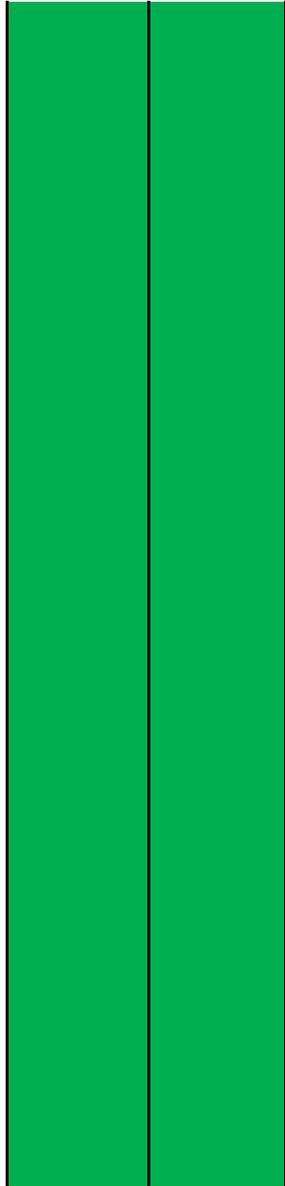
SISTEMA UNICO DE ACREDITACION

Realizar Seguimiento al cumplimiento de los estándares de acreditación establecidos en la resolución 2003 del 2014

Documentación, socialización e implementación del procedimiento que permita hacer una identificación oportuna de los riesgos en la atención	Revisión y actualización del mapa de riesgos por servicios	Auditor de Calidad, Coordinador de Servicios Asistenciales, Auditor médico, Coordinadores de áreas asistenciales																	
Documentación del proceso de las rutas de acceso, que le permitan al usuario acceder a los servicios de salud en las diferentes sedes de la ESE, urbanas y rurales.	levantamiento y documentación del proceso de las rutas de acceso a los servicios de salud en la sede de P Y P y puestos de Salud.	Auditor de Calidad, Coordinador de Servicios Asistenciales, Trabajadora social de referencia y contra referencia																	
Guías de atención de acuerdo a las 10 primeras causas de consulta y egreso	Revisión, actualización, socialización e implementación de las guías de atención de acuerdo a las 10 primeras causas de consulta y egreso	Auditor de Calidad, Auditor Medico																	
Seguimiento a indicadores de Gerencia de riesgo que	Análisis de casos, seguimiento y monitorización al indicador de Proporción de reingresos al servicios urgencias por la misma causa antes de 72 horas	Auditor de Calidad, Coordinador servicios asistenciales, Coordinador de Urgencias, Referente de seguridad del Paciente																	

Humanos Técnico en Calidad y Jefes de Área, logístico y financieros.

80,000,000



<p>tienen incidencia en la seguridad del paciente en el servicio de urgencias</p>	<p>Análisis de casos, seguimiento y monitorización al indicador Índice de eventos adversos por caídas en el servicio de urgencias</p>	<p>Calidad, Coordinador servicios asistenciales, Coordinador de Urgencias, Referente de seguridad del Paciente</p>												
<p>Seguimiento a indicadores de gerencia de riesgo que tienen incidencia en la seguridad del paciente en el servicio de hospitalización</p>	<p>Análisis de casos, Seguimiento y monitorización al indicador tasa de reingresos de pacientes hospitalizados</p>	<p>Auditor de Calidad, Coordinador servicios asistenciales, Coordinador de Hospitalización, Referente de seguridad del Paciente</p>												
	<p>Análisis de casos, seguimiento y monitorización al indicador Índice de eventos adversos por caídas en el servicio de Hospitalización</p>													
	<p>Análisis de casos, Seguimiento y monitorización al indicador índice de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos</p>													
	<p>análisis de casos, Seguimiento y monitorización al indicador índice de eventos adversos por úlceras de presión</p>													

MODELO DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Operativizar el proceso de inducción y re inducción que favorezca el aprestamiento del colaborador a la cultura de calidad organizacional, durante el año	Operativización del primer bloque de acciones de aprestamiento descritas en el plan de inducción y re inducción de la ESE.	Reuniones semestrales de aprestamiento, inducción y re inducción	Profesional Universitario															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	15,000,000
		Aplicación del modelo de Inducción y re inducción a la totalidad del cliente interno de forma permanente según periodicidad del proceso de contratación	Diligenciamiento de agendas, previa contratación																	
	FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN CONTINUADA Y CAPACITACIÓN	Fomentar la capacidad técnica, resolutive y competitiva del cliente interno, con impacto en la transformación de la cultura organizacional para el año	Desarrollo del plan de educación continuada para cada vigencia	Formulación del plan	Profesional Universitario															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.
Verificación y monitoreo del cumplimiento del objetivo del plan con coordinadores	Monitoreo permanente al desarrollo del plan, a treves de los comités																			
INDUCCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO	Mantener la capacidad instalada institucional, en razón a la proyección y análisis de las frecuencias de uso pactadas y	Proyección de la necesidad de contracción de recurso humano (contratistas) asistencial y administrativo para el cumplimiento de la misión institucional.	Documento de caracterización de plan de cargos	Profesional Universitario															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	5,000,000

	SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y CONTRATACIÓN	observadas para la prestación de servicios de salud	Vinculación de personal con el llenado de los requisitos.	Adherencia al manual de contratación																		
	DESEMPEÑO Y COMPETENCIAS LABORALES	Desarrollar el modelo de evaluación del desempeño y competencias laborales	Socialización de manual de funciones	Reunión para socialización	Profesional universitario																	
			Socialización de los lineamientos de la comisión nacional del servicio civil sobre evaluación de desempeño y calificación de servicios	Reunión para socialización	Profesional universitario																	
			Concertación y actualización de objetivos según perfiles y competencias laborales	Documento de concertación y actualización	Profesional universitario																	
GESTION INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA - CONTRATACION																						
CONTRATACION	MANUAL DE LA ESE		Revisión, socialización y adhesión a las diferentes áreas el manual de contratación.	Socialización del Manual de contratación	Área de Contratación																	
			Actualización e implementación de la hoja de ruta y la lista de chequeo del proceso de contratación.	Seguimiento al proceso de contratación	Área de Contratación																	
			Socialización del folleto informativo de contratación de acuerdo al nuevo manual.	Folleto informativo del nuevo manual de contratación	Área de Contratación																	
																					Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	5,000,000

	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION		Actualización de Hoja de vida de contratos de servicios de salud	Elaboración y actualización periódica de la hoja de vida de contratos de servicios de salud	Cartera - Costos																		
			Liquidación de contratos de servicios de salud	Gestion del proceso de Liquidación de contratos de servicios de salud	Cartera, Auditoria de cuentas medicas s.s. - Gerencia																		
	FORTALECER EL PROCESO DE FACTURACION Y GLOSAS	Fortalecer el proceso de facturación y glosas	Capacitación periódica al equipo de Facturación en temas de contratación, manuales tarifarios y utilización del software de facturación.	Capacitación trimestral al equipo de Facturación en temas de contratación, manuales tarifarios y utilización del software de facturación.	Auditora de cuentas medicas y coordinador de facturación.																		
			100% de facturación entregada oportunamente al área de cuentas medicas	100% de facturación el día 5 de cada mes al área de cuentas medicas	Coordinador de Facturación.																		
			70% de la Facturación en modalidad previa y concurrente auditada antes del envío	70% de la Facturación en modalidad previa y concurrente auditada (revisión de cuentas antes de envío)	Auditor médico, y Auditor de PyP																		
			Proceso de Entrega y radicación de cuentas oportuno	Entrega y radicación de cuentas los primeros 15 días de cada mes.	Coordinador de Facturación																		
																						Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	80,000,000.00

GESTION INSTITUCIONAL FINANCIERA	FOR		Comité de cartera, glosas y facturación mensual	Realización del Comité de cartera glosas y facturación mensual para socializar hallazgos de auditoria medica y seguimiento a planes de mejoramiento	Coordinador cartera - Auditores																			
			Informes de facturación trimestral de la contratación de capitado, evento y servicios de p y p	Presentación de informes de facturación trimestral de la contratación de capitado, evento y servicios de p y p	Auditor medico y Coordinador de facturación y cartera.																			
	GESTION DE CARTERA		Fortalecer el proceso de gestión de cartera	Registro de la totalidad de los valores facturados en el software financiero.	Registro del 100% los valores facturados en el software financiero.	Coordinador de cartera - Coordinador de facturación																		
				Reporte oportuno del informe de cartera a gerencia de cada una de las EPS.	Reporte trimestral del informe de cartera a gerencia de cada una de las EPS. Incluir en el informe de gerencia el porcentaje de gestión de recaudo de vigencias anteriores (Vr recaudado/ Vr total cartera vigencias anteriores y vigencia actual (Vr recaudado vigencia/ Vr cartera vigencia actual).	Coordinadora de Cartera																		
				80% de las notas crédito de la vigencia y el 40% de las notas crédito de vigencias anteriores, identificadas	Identificación del 100 % de las notas crédito de la vigencia y el 90% de las notas crédito de vigencias anteriores	Coordinador de Cartera - Tesorería																		
																						Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	20,000,000.00	

SOSTENIBILIDAD DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA		80% de la cartera de vigencias anteriores, depurada	Depuración del 100% de la cartera de vigencias anteriores	Coordinadora de Cartera																
	Mantener la información contable y financiera de la ESE		Informe financiero a Gerencia con análisis de indicadores.	Presentación de informe financiero a Gerencia con el respectivo análisis de indicadores.	Contador Público															
			Presupuesto para la siguiente vigencia elaborado oportunamente	Elaboración del presupuesto para la siguiente vigencia	Presupuesto, almacén ,Recurso Humano y contador															
			Informe de ejecución presupuestal presentado oportunamente a la Gerencia	Presentar informe de ejecución presupuestal a la Gerencia	Técnico de Presupuesto															
			100% de los informes presentados oportunamente a los entes de inspección, vigilancia y control	Presentación del 100% de los informes a las diferentes entidades (entes de inspección, vigilancia y control)	Presupuesto, Recurso Humano, Almacén, -Contador Público.															
			Arqueos de Caja a Facturadores de manera mensual	Realización de arqueos de Caja a los Facturadores	Tesorero, Revisora fiscal, CI, Contador															
			Conciliación mensual de las cuentas bancarias con los libros de contabilidad.	Realización de la conciliación mensual de las cuentas bancarias con los libros de contabilidad.	Tesorero - contador público															
		Conciliación mensual de los saldos de cartera con los saldos contables	Conciliación de manera mensual los saldos de cartera con los saldos contables	Coordinadora Cartera - contador público																
																	Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	85,000,000.00		

DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN															
DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	GESTION DOCUMENTAL	Garantizar la custodia, conservación y manejo de la historia clínica institucional a través de la adecuación del archivo según las normas que lo reglamentan.	Reunión comité de archivo	Realización de reuniones del comité de archivo toda vez que se requiera y como mínimo 2 veces al año	Auxiliar de archivo administrativo y coordinador de área									Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	25,000,000
			Evaluación del funcionamiento del archivo central administrativo	Implementación de acciones de mejora de acuerdo a la evaluación del funcionamiento de archivo.											
			Reunión comité de historias clínicas	Realización de reuniones periódicas del comité de Historias Clínicas											
			Evaluación del funcionamiento del archivo de historias clínicas	Implementación de acciones de mejora de acuerdo a la evaluación del funcionamiento de archivo clínico.											
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Generar información confiable y oportuna mediante el desarrollo de un plan estratégico cargues y depuración para el sistema en el año	Socialización de política de gestión de la información	Programación 2 veces al año de la socialización de la política de gestión de la información.	Coordinador sistemas de información									20,000,000	
			Reunión Comité de Estadísticas Vitales	Realización de reuniones periódicas del Comité de Estadísticas											
			Presentación de informes a los entes de vigilancia y control.	Seguimiento a través de un tablero de informes que se presentan a los entes de vigilancia y control	coordinador de estadística										

GESTION INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y PRI

Fortalecer los programas de promoción y prevención, con el cumplimiento de los indicadores de programación contenidos en el plan nacional de salud, sobre el nivel de lo aceptable para el año 2017

<p>Articulación para Programación, socialización y divulgación de cronograma de Jornadas de atención integral en la zona urbana y rural del municipio del Valle del Guamuez.</p>	<p>Cronogramas definitivos mensuales de Jornadas de salud Integrales.</p>	<p>Coordinador PyP Coordinador Asistencial.</p>												
<p>Socialización de Análisis de informe de productividad y comportamiento contractual trimestral del área.</p>	<p>Socialización del informe de productividad</p>	<p>Coordinador PyP Auditor de PyP</p>												
<p>Generación de bases de datos de gestión de riesgo según los lineamientos de las dimensiones saludables, dentro de criterios de oportunidad, completitud y veracidad</p>	<p>Solicitud mensual cinco primeros días (5) de cada mes de bases de datos de gestión de riesgo a los profesionales líderes de cada dimensión</p>	<p>Coordinador PyP Auditor de PyP</p>												
<p>Seguimiento y evaluación de indicadores de la estrategia de maternidad segura según lineamientos de la circular externa 005 del Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	<p>Reuniones mensuales de comité técnico de PyP. Para análisis, ajuste y reporte de indicadores al área de Gerencia de la Información.</p>	<p>Coordinador PyP Auditor de PyP, calidad, Coordinadores del área de Gerencia de la información, Profesional administrativo, Jefe coordinadora de Mujer promotora de salud.</p>												

Humanos, logísticos, técnicos y financieros.

25,000,000

LABORATORIO	Documentar y socializar protocolos y procedimientos	Aplicación de la guía de verificación de estándares de calidad de laboratorio clínico	Autoevaluación de Estándares de calidad en laboratorio para los ejes estratégicos de vigilancia en salud pública y gestión de calidad, según resolución 1619 de 2015	COORDINACION LABORATORIO, CALIDAD														Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	20,000,000	
		Diseño e implementación de acciones correctivas contempladas en el plan de mejoramiento producto de la autoevaluación	Elaboración y ejecución de planes de mejoramiento para estándares mínimos de calidad en laboratorio según autoevaluación - resolución 1619 de 2015																	
		Verificación del cumplimiento de las acciones correctivas estipuladas en el plan de mejoramiento	Seguimientos a plan de mejoramiento de auditoría interna para estándares mínimos de calidad en laboratorio																	
		Capacitación al personal asistencial de los procesos que se desarrollan dentro de laboratorio	solicitud a la coordinación de laboratorio Capacitaciones al personal asistencial de los procesos que se desarrollan dentro de laboratorio.	COORDINADOR ASISTENCIAL Y LABORATORIO																
FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE RX	Evaluar la exposición diaria a los Rx de los funcionarios y pacientes	Adquisición periódica de los dosímetros	Presentación de necesidad a la gerencia de adquisición y mantenimiento de dosímetros	Área de calidad y Coordinación Asistencial														Tecnológico, humano, científico, financiero.	1,000,000	
	Evaluar la radiación que realiza cada equipo de Rx	Realización del estudio Radio físico	Presentación de necesidad a la gerencia de realización de estudio radio físico	Área de calidad y Coordinación Asistencial															1,300,000	

Estrategia de salud mental enfocada a personas jóvenes	Formulación y desarrollo de la estrategia de salud mental en población adolescente y joven.	Implementar las estrategias de acuerdo a la normatividad para la prevención de la morbilidad	Implementación de la estrategia de salud mental para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, el intento de suicidio, suicidio, las violencias de genero, entre otros.	Establecimiento de acciones efectivas a la población con problemas o riesgos en su salud mental	Area de Psicología y PIC													Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	30,000,000
Alianzas binacionales: salud en la frontera colombo-ecuatoriana	Elaboración de proyectos binacionales dirigidos a mejorar la salud de la comunidad		Gestión con organismos binacionales de proyectos de salud	Reuniones binacionales para implementar acciones en salud de manera conjunta para la prevención de enfermedades en la población	Gerente y/o Coordinador asistencial														10,000,000

1,763,600,000

MILE MORILLO GOMEZ
GERENTE