



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE BARRANCABERMEJA
PLAN DE ACCION 2020

LINEAS ESTRATEGICA DE GARANTIA DE LA CALIDAD-TALENTO HUMANO-ORG Y DLLO DE SERVICIOS-EQUILIBRIO FINANCIERO-DESARROLLO DE PROYECTOS-MEJORAMIENTO
CONTINUO

Objetivo: Fortalecer la Gestion y desarrollo de los Sistemas de Gestion basados en el enfoque por procesos, necesarios para el logro de la Mision Institucional que se nos ha asignado.

El proceso de planeación estratégica de la entidad parte del reconocimiento y ubicación en el marco de las instituciones sectoriales y los distintos niveles territoriales para la definición de la competencia específica. Las políticas y normas que rigen el funcionamiento de la entidad y sobre las cuales es necesario hacer el proceso de planeación son:

- El Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”,
- Plan de Desarrollo Santander Nos Une 2016- 2019.
- El Plan de Desarrollo Municipal “Barrancabermeja Incluyente, Humana y Productiva” 2016-2019
- Plan de Gestión 2.016 – 2.020
- Diagnóstico general de la entidad

SECTOR SALUD. Barrancabermeja Incluyente, Humana y Productiva

En el último informe de Indicadores de Infancia, adolescencia y juventud e indicadores generales de salud se observa el avance en procesos e indicadores de salud tales como Atención de Parto Institucional (99,9 %), tasa mortalidad infantil (13,88 x 1.000 Nacidos Vivos), razón de mortalidad materna evitable (21,7 por cien mil nacidos vivos), porcentaje de bajo al nacer (1,6 %), cobertura antirretroviral para personas con diagnóstico de VIH que requieran tratamiento (98 %), tasa de mortalidad por dengue (0) y tasa de mortalidad por malaria en niños, niñas y adolescentes, (0).

Sin embargo, se hace necesario fortalecer e implementar nuevas estrategias tendientes a disminuir el porcentaje de embarazo en adolescentes el cual está en 22 % con corte a 2015, cobertura de vacunación (95 %), incidencia de maltrato al menor (220 casos año 2015), tasa de violencia intrafamiliar (302,42 X 100.000 Hab.) e indicadores relacionados con otros eventos de interés en salud pública como la tasa de mortalidad por tuberculosis, tasa de mortalidad por cáncer de mama, prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas, tasa de mortalidad por enfermedades cardiovasculares, tasa de mortalidad por cáncer de próstata, aumento de meses de duración de lactancia materna exclusiva.

Se hace necesario implementar y fortalecer programas, modelos de salud y estrategias tendientes a mejorar los indicadores de salud relacionados con la calidad en la atención, oportunidad y acciones de promoción y prevención que generen impacto en la población, ellas se plantean en el Plan de Desarrollo 2016-2019.

Los proyectos prioritarios de este plan de desarrollo son:

1. Alcanzar y mantener el 100% de la cobertura en salud de la población con SISBEN 1 y población en listados censales, víctimas y personas en situación de discapacidad, afiliada al Sistema general de seguridad social en salud (SGSS).
2. Mantener el modelo de salud preventivo con énfasis en la participación social y comunitaria, la articulación de los actores y acciones intersectoriales, a través de la estrategia de Atención Primaria en Salud Renovada “Salud en el Hogar”, con enfoque diferencial.
3. Acceso universal y efectivo a la salud.
4. Plan de intervenciones colectivas (PIC).
5. Modernización de servicios de salud (Mejoramiento de la Infraestructura y Dotación de Centros de Salud).
6. Vacunación efectiva de al menos el 95% de la población infantil.
7. Mantener la estrategia “vacunación sin barreras”, durante el cuatrienio.

Las líneas estratégicas incluidas en el pilar de seguridad humana son:

LÍNEA ESTRATÉGICA BARRANCABERMEJA SALUDABLE

Garantizar el goce efectivo del Derecho a la salud, regularlo y establecer los mecanismos de protección y acceso de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, mejoramiento y promoción de la salud.

PROGRAMA: ASEGURAMIENTO PARA TODOS Y TODAS

Objetivo: Mantener la facilidad de acceso a los planes de beneficios y la cobertura mínima en salud de la población con SISBEN 1 y 2 en salud, listados censales, víctimas del conflicto armado y personas con discapacidad, contando con el recurso humano idóneo para la administración, gestión y ejecución de los recursos del régimen subsidiado en el municipio de Barrancabermeja, con enfoque diferencial.

PROGRAMA: SALUD HUMANA

Objetivo: Fortalecer el sistema de atención de los servicios de salud del municipio de Barrancabermeja con equidad, humanidad y con enfoque diferencial.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA, CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL

Objetivo: Contribuir a la gestión integral de los riesgos asociados a la salud mental y la convivencia social, mediante la intervención de los factores de riesgo y el mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional y comunitaria en esta temática, que contribuya al bienestar y desarrollo humano y social en todas las etapas del ciclo de vida con equidad y enfoque diferencial.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA, SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Objetivo: Desarrollar un programa de salud sexual y reproductiva preventivo, y con enfoque diferencial, garantizando el ejercicio de los derechos relacionados con la sexualidad y la reproducción, libre de violencias, en un marco de igualdad, libertad, autonomía y no discriminación por motivos de sexo, edad, etnia, orientación sexual o identidad de género, discapacidad, religión o ser víctima del conflicto armado, complementado con estrategias que garanticen el acceso a la atención integral con calidad.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA, VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.

Objetivo: Reducir la carga de enfermedades transmitidas por vía aérea y de contacto directo, Enfermedades Transmitidas por Vectores, y enfermedades prevenibles por vacuna, mediante acciones promocionales, gestión del riesgo y acciones integrales e intersectoriales, con enfoque diferencial.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA, SALUD Y ÁMBITO LABORAL

Objetivo: Contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud y medio ambiente de trabajo de la población trabajadora formal e informal, mediante la prevención de los riesgos laborales y ocupacionales, que puedan afectar negativamente el estado de bienestar y salud, con enfoque diferencial.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA, GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES

Objetivo: Atender los determinantes particulares que conllevan inequidades sociales y sanitarias en la primera infancia, infancia y adolescencia; envejecimiento y vejez; salud y género; salud en poblaciones étnicas; discapacidad y víctimas del conflicto armado.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA. SALUD AMBIENTAL

Objetivo: Intervenir los determinantes sanitarios y ambientales de la salud, relacionados con la calidad del agua, las condiciones de la vivienda y espacios públicos, los relacionados con sustancias y productos químicos, residuos peligrosos y el riesgo biológico asociado a la presencia de vectores, tenencia de animales de

producción, de compañía y silvestres.

PROGRAMA: SALUD PÚBLICA. VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES

Objetivo: Implementar políticas e intervenciones transectoriales para la promoción de la salud en las diferentes etapas del transcurso de vida, así como el acceso a una atención integrada y el control de las enfermedades no transmisibles (ENT) y las alteraciones de la salud bucal, visual, auditiva y comunicativa, como parte de la lucha contra la pobreza y el desarrollo socioeconómico, con enfoque diferencial.

PROGRAMA: ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD.

Objetivo: Acercar los servicios de salud a los hogares más vulnerables del municipio, llevando acciones integrales de cuidado primario ambulatorio, prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de equipos de salud multidisciplinarios, buscando la transformación de un modelo de salud asistencial a uno preventivo, con énfasis en la participación social y comunitaria, la articulación de los actores y acciones intersectoriales a través de la estrategia de Atención Primaria en Salud Renovada, con enfoque diferencial.

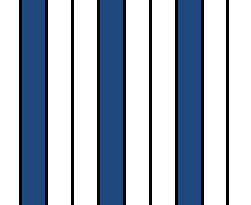
PROGRAMA: SALUD PÚBLICA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES.

Objetivo. Promover la gestión de riesgo de desastres como una práctica sistemática, con el fin de garantizar la protección de las personas, colectividades y el ambiente, para educar, prevenir, enfrentar y manejar situación de urgencia, de emergencias o de desastres, así como aumentar la capacidad de resiliencia y de recuperación de las comunidades aportando a la seguridad comunitaria y el mejoramiento de las condiciones de vida y salud de la población.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PLAN, PROGRAMAS Y PROYECTOS	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2020												RESPONSABLE
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Asegurar el Mejoramiento Continuo de los Estándares, acorde con la normatividad vigente y requisitos	Mediante monitoreo cada uno de los responsables de los estándares, cada responsable de centro y puesto de salud y los auditores deberán realizar informes de seguimiento y evidencia de las mejoras acorde con la metodología de acciones de mejora.	Cada responsable de proceso deberá implementar y desarrollar un plan detallado de trabajo donde incluya las auditorias de calidad y concurrentes a los servicios que se prestan en la ESEB evidenciando mejoras y planes de mejoramiento continuos.	Mínimo 15 en el año	Numero de acciones de mejora levantadas por estándar para evidenciar la mejora continua en el cumplimiento del SUH. Producto: Consolidado de Acciones de Mejora													COMITÉ DE CALIDAD

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PLAN, PROGRAMAS Y PROYECTOS	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2020												RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
GESTION POR COMPETENCIAS	• Inducción al personal nuevo que ingrese a la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Programar la Reinducción del Personal y replicar el material a entregar (Manual de Inducción, Reglamento Interno, Funciones para publicos y perfil por competencias para prestadores-PAMEC). • Realizar la Inducción del Personal individual (previa al ingreso). 	100%	% de funcionarios informados con respecto material de induccion.															Profesional especializado de Recurso Humano
ASEGURAR EL ELEMENTO ACUERDOS, PROTOCOLOS Y COMPROMISOS ETICOS	Código de Ética	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar el cumplimiento de los principios y los valores 	100%	% de funcionarios que recibieron socialización con respecto al total de funcionarios															Profesional especializado de Recurso Humano
EVALUAR POR COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar periódicamente las evaluaciones del desempeño • Realizar la evaluación de Competencias a Funciones en provisionalidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluación de desempeño acorde con la normatividad vigente • Acordar compromisos de desempeño y planes operativos y aplicar las evaluaciones de desempeño. • Concertar acciones de mejoramiento con los empleados acorde con los resultados • Llevar a cabo el procedimiento y formatos para la evaluación de las competencias del personal prestador de servicios • Implementar acciones de mejora. 	100%	% de funcionarios evaluados con respecto al total de funcionarios														Profesional especializado de Recurso Humano	
ASEGURAR LA COMUNICACION EFECTIVA EN LA ORGANIZACION	• Establecer los mecanismos de comunicación organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar Cartelera Informativa en todos los centros de Atención • Monitorear permanentemente la divulgación y aplicación de Circulares Informativas, comunicados y actualizaciones. 	100%	% de funcionarios informados															Profesional especializado de Recurso Humano

<p>FORTALECER LA CAPACITACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el procedimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de capacitación de los colaboradores de acuerdo a requisitos del cargo. • Elaborar Cronograma del Plan Institucional de Capacitación y verificar presupuesto. • Establecer logística para la capacitación (Auditorios, refrigerios, presupuesto, conferencistas, etc.) • Desarrollar programas de capacitación 	<p>100%</p>	<p>Nivel de cumplimiento del Plan Insitucional de Capacitación.</p>		<p>Profesional especializado de Recurso Humano</p>
<p>IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar e implementar programas de bienestar social y promover la integración de los funcionarios. • Diseñar e implementar programas de incentivos que motiven el desarrollo del talento humano de los colaboradores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y verificar los programas actuales de bienestar. • Identificar las necesidades de programas de bienestar para los colaboradores. • Diseñar programas de bienestar • Verificar asignación presupuestal para programas de bienestar • Establecer logística para la ejecución de programas de bienestar (locación, refrigerios, presupuesto, etc.) • Sociabilizar los programas de bienestar. • Ejecución y desarrollo de programas de bienestar. • Evaluar y verificar los programas actuales de incentivos • Identificar las alternativas de programas de incentivos. • Diseñar programas de incentivos. • Socializar los programas de incentivos. • Ejecución y aplicación de programas de incentivos 	<p>100%</p>	<p>Nivel de cumplimiento del Programa de Bienestar.</p>		<p>Profesional especializado de Recurso Humano</p>

<p>MEJORAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar Estrategias de Mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de estrategias para la mejora e implementación. • Verificación de resultados de la mejora. 	<p>100%</p>	<p>Porcentaje de Mejora del Clima Organizacional</p>		<p>Profesional especializado de Recurso Humano</p>
--	--	---	-------------	--	---	--

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PLAN, PROGRAMAS Y PROYECTOS	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2020												RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Desarrollar el programa de Reciclaje	1. Continuar con el programa con base en un diagnóstico de necesidades y un impacto al medio ambiente. 2. Consecución del convenio de reciclaje con una empresa legalmente constituida. 3. Monitorear. 4. Mejorar.	1. Continuar monitoreando el indicador de destinación para reciclaje establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios. 2. Establecer el convenio de reciclaje. 3. Continuar campañas de sensibilización sobre la cultura de reciclaje. 4. Analizar en el Comité de Gestión ambiental el comportamiento del programa.	100%	% de Implementación del Programa de Reciclaje															Técnico Salud Ocupacional
FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA	PARTICIPACION CIUDADANA, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y EFICACIA INSTITUCIONAL	1. Realizar presencia en todas las sedes acorde con cronograma para escuchar y ser el canal de comunicación del usuario con la administración apertura de buzones de sugerencias. 2. Realizar actas de reuniones con los usuarios y con la Asociación de usuarios de la ESEB y participar en el comité de ética hospitalaria para gestionar sus inquietudes y fortalecer sus funciones. 3. Recepcionar y dar trámite y seguimiento a la resolución de quejas, reclamos e inquietudes de los usuarios.	1. 14 aperturas mensuales con las actas correspondientes de aperturas de buzón. 2. 1 reunión mensual Con la Asociación o liga de usuarios. 3. 95% de resoluciones de quejas en los tiempos establecidos por la normatividad vigente	1. No. De buzones abiertos/No. De buzones programados. 2. No. De reuniones realizadas/No. De reuniones programadas. 3. No. De quejas recepcionadas/No. De quejas resueltas															Profesional Universitario Trabajadora Social – Proceso SIAU
SATISFACCION DE USUARIOS	MEDIR LA PERCEPCION DE LOS USUARIOS FRENTE AL SERVICIO BRINDADO EN LA ESEB	Determinar muestras representativas de Encuestas y elaborar Informes Mensuales por servicios acorde con cronograma	12 informes mensuales	No. De informes de satisfacción realizados / No de informes de satisfacción programados															Profesional Universitario Trabajadora Social – Proceso SIAU

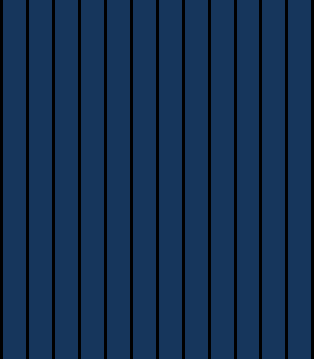
CAPACITACIÓN EN DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS EN SALUD	DAR A CONOCER A LOS USUARIOS SUS DERECHOS Y DEBERES, CONOCER EL PROCESO SIAU	Realizar en salas de espera de los centros de salud y en grupos extramurales Brigadas de salud capacitaciones a los usuarios en derechos y deberes del SGSSS y en la optimización de los servicios de la ESE, los mecanismos de comunicación con la ESEB y demás temas de interés en salud	10 capacitaciones mensuales (planillas firmadas de los usuarios asistentes)	No. De capacitaciones realizadas/ No. De capacitaciones programadas														Profesional Universitario Trabajadora Social – Proceso SIAU
OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PLAN, PROGRAMAS Y PROYECTOS	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2020												RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Diseñar y ejecutar el plan operativo de la Unidad Financiera.	Levantar diagnóstico para mejorar y Optimizar el Plan Operativo Financiero	1. Realizar verificación de los avances de ejecución. 2. Establecer procedimientos en manual de políticas contables y financiera para el seguimiento del plan operativo. 3. Evaluar y Auditar el proceso operativo de la unidad financiera.	100%	Plan Operativo Ejecutado/Plan Operativo * 100													Profesional Especializado financiero	
Revisar y Avalar los Estados Financieros de la Empresa.	Capturar y Agrupar los hechos económicos y financieros de la empresa	1. Seguimiento de la elaboración de los estados financieros mensualmente. 2. Evaluación y Verificación de la información contable y financiera con los registros auxiliares y comprobantes de egreso.	100%	Estados Financieros Elaborados/Estados Financieros Revisado y Avalado * 100													Profesional Especializado financiero	
Coordinar el Funcionamiento de las áreas dependientes de la Unidad Financiera (Contabilidad, Cartera, Costos y Facturación)	Delegar funciones a cada uno de los profesionales responsables del cargo con supervisión del Profesional Especializado financiero	1. Verificar y apoyar los procedimientos de las áreas. 2. Seguimiento a la oportunidad de los informes. 1. Verificar y apoyar los procedimientos de las áreas. 2. Seguimiento a la oportunidad de los informes.	100%	Seguimiento efectuado a las áreas/Total áreas financiera*100													Profesional Especializado financiero	
Elaborar el registro actualizado de las cuentas por pagar	Elaborar Informe mensual de cuentas por pagar.	1. Autorizar y revisar la relación mensual de cuentas por pagar.	100%	Cuentas por pagar relacionadas/cuentas por pagar causadas*100													Profesional Especializado financiero	

Adoptar, Monitorear y evaluar los indicadores de gestión, contables y financieros, de cartera, de costos y facturación	Elaboración de informes mensuales para su evaluación y verificación.	1. Analizar indicadores mensuales sustentados en los resultados de los informes y registros capturados en cada una de las áreas.	100%	Indicadores de gestión monitoreados y evaluados/total indicadores de gestión del área *100																			Profesional Especializado financiero
Depurar las cuentas para actualización de saldos.	Realizar depuración sostenible contable de las cuentas de la empresa de acuerdo con las normas y procedimientos contables.	1. Inspeccionar y verificar los inventarios de la empresa para la identificación del bien. 2. Decidir a través del comité de sostenibilidad contable los bienes o registros que ameritan su depuración aplicando la norma de procedimiento contable de la CGN.	100%	No. De cuentas depuradas/No. De cuentas contables*100																			Profesional Universitario-Contador
Imprimir, Archivar y Proteger en forma adecuada los Libros Auxiliares y Mayores de Contabilidad.	Elaboración e impresión de libros contables mensuales inmediatamente se aprueben los estados financieros	1. Resguardar adecuadamente los libros de contabilidad para obtener consulta en cualquier momento. 2. Archivar en medio físico y magnético.	100%	No. De libros contables impresos/No. De libros mayores según la norma*100																			Profesional Universitario-Contador/Auxiliar Administrativo
Realizar Diariamente Copia de Seguridad de la contabilidad de la empresa.	Establecer BACKUP dos (02) veces al día para seguridad de la información contable y financiera	1.Asegurar la información financiera 2. Tener como respaldo el BACKUP para cualquier caso fortuito que se presente en el sistema o en la empresa.	100%	No. De copias de seguridad diarias/No. De copias programadas en días laborados *100																			Profesional de Ingeniería de Sistemas
Elaboración y Análisis de Indicadores Financieros	Análisis de indicadores financieros mensuales con verificación y medición en los resultados económicos y financieros de la ESEB	1. Asegura análisis de gestión administrativa y financiera. 2.Proyecta punto de equilibrio 3. Informa capacidad económica y financiera de la empresa para la toma de decisiones.	100%	No. De índices financieros entregados /No. De índices financieros adoptados para la ESEB *100																			Profesional Universitario-Contador, Profesional Especializado Financiero
Conciliación de Inventarios de activos fijos.	Sostenibilidad permanente de conciliación de los inventarios fijos desde almacén y Contabilidad para saldos y resultados confiables	1. Verificar mensualmente saldos de inventarios para razonabilidad contable de los bienes de la empresa. 2. Minimizar errores de la identificación oportuna de la propiedad, planta y equipo de la empresa.	100%	No. De conciliaciones realizadas/No. De conciliaciones programadas *100																			Profesional Universitario-Contador, Profesional Especializado Financiero, Profesional Universitario - Almacén

<p>SOLICITUD DE INFORMACION: Se solicita la información del mes que corresponda para todas las áreas que el proceso de costos involucra. (Recurso Humano, Almacén y suministros, Farmacia e insumos, Estadística, Facturación ESE, Contabilidad, Ficha de Talento Humano, Producción logística).</p>	<p>Optimización en la captura y registro de la información oportuna.</p>	<p>1.Efectividad y Eficiencia en la captura de la información. 2. Procesar oportunamente la información costos. 3. Información útil que sirva para la toma de decisiones.</p>	<p>100%</p>	<p>Total de informes recopilados y organizados/cantidad informes revisados y enviados</p>		<p>Profesional Universitario-Costos</p>
<p>ORGANIZACION: Se organiza toda la información recopilada para luego ser revisada e ingresarla al Software de Costos.</p>	<p>Implementar estrategia que optimice la captura y registro de la información oportuna en el proceso de costo para que los informes consolidados mensuales sean confiables y oportunos</p>	<p>1.Efectividad y Eficiencia en la captura de la información. 2. Procesar oportunamente la información costos. 3. Información útil que sirva para la toma de decisiones.</p>	<p>Tener toda la información organizada y separada por Centros y Puestos de Salud para facilitar el buen manejo a los archivos sistematizados y físicos.</p>	<p>Total de informes recopilados y organizados / Cantidad de informes revisados y enviados.</p>		<p>Profesional Universitario-Costos</p>
<p>ANALISIS Y EJECUCION: Después de hacer los pasos correspondiente ya mencionados anteriormente se procede a entregar el informe mensual detallado de los costos para Gerencia, Subdirección y División Financiera</p>	<p>Entregar informes de costos mensuales oportunos con registros entregados por las personas y áreas involucrada en el proceso de costeo de la ESEB</p>	<p>1.Efectividad y Eficiencia en la captura de la información. 2. Procesar oportunamente la información costos. 3. Información útil que sirva para la toma de decisiones</p>	<p>Presentar oportunamente el total de los costos institucionales para la adecuada toma de decisiones.</p>	<p>Total de análisis y Ejecución de informes / cantidad de informes entregados a Gerencia, Subdirección Administrativa y División Financiera.</p>		<p>Profesional Universitario-Costos</p>
<p>Elaborar Mensualmente los Informes de Cartera.</p>	<p>Implementar un sistema integral para la captura de la información oportuna y eficaz para la elaboración y entrega eficiente de informes mensual de cartera</p>	<p>1. Sistema integral de información. 2. Informes oportunos a todas las entidades de control. 3. Realizar gestión para un sistema de cartera.</p>	<p>100%</p>	<p>No de Informes realizados/ No de Informes programados X100</p>		<p>Profesional Universitario de cartera</p>

Elaborar los Informes de Cartera trimestrales para el Decreto 2193/04.	Implementar un sistema integral para la captura de la información oportuna y eficaz para la elaboración y entrega eficiente de informes mensual de cartera que permita la consolidación de la información oportuna para dar cumplimiento con el Decreto 2193-2004.	1. Cumplir con la normatividad del Ministerio de la Protección social. 2. Información verificable y fidedigna. 3. Información oportuna de acuerdo a las fechas señaladas.	100%	No de Informes realizados/ No de Informes programados X100																Profesional Universitario de cartera
Identificar la participación de la facturación por entidades contratantes	Analizar e identificar mensualmente la participación de la contratación de las entidades contratantes en la facturación de la ESEB	1. Medir a través de facturación las actividades de capitación para controlar margen de contratación 2. Evaluar modalidad de contratación.	N/A	Total Facturación Radicada por Entidad Contratante/Total Facturación Radicada*100																Profesional Universitario de cartera
Identificar descuentos efectuados a la facturación radicada en las entidades contratantes.	Realizar conciliación y verificación permanente descuentos de las facturas radicadas y canceladas por las entidades contratante	1. Analizar descuentos de acuerdo a la calidad de las glosas. 2. Levantar edades de las glosas. 4. Proceder al descuento afectando cartera toda vez que esté autorizado y avalado por auditoría.	70%	Total Descuentos Efectuados a la Facturación Radicada/Total Facturación Radicada*100																Profesional Universitario Cartera
Recuperación total de la cartera	Implementar gestión agresiva permanente de recuperación de cartera a través de procesos de cobros persuasivos y hasta jurídicos si fuere necesario	1. Apoyo para adelantar gestión para la depuración de cartera y conciliación de consignaciones con cada una de las entidades contratantes.	85%	Recaudo Total de Cartera/Total Cartera*100																Profesional Universitario Cartera
OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PLAN, PROGRAMAS Y PROYECTOS	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2020												RESPONSABLE			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Realizar proyectos de inversión con rentabilidad social para recibir los recursos necesarios para la ESEB	Presentar proyectos y propuestas a la Secretaría de Salud Departamental, Municipal y Ministerio de Protección Social y demás entes del sector público y privado	*Definición de proyectos prioritarios asistenciales Tecnológicos e infraestructura. *Realizar proyectos que generen ingresos a la institución. *Presentar los proyectos a los entes definidos	Minimo 2 (dos) proyectos anuales.	No. De Proyectos presentados																Jefe Asesor de Planeacion
Implementar el Sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Plan de Acción	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ESE BARRANCABERMEJA	Elaborar un mapa de seguimiento y planes de mejoramiento de indicadores	3 Evaluaciones realizadas anualmente	No. De Monitoreos y Seguimientos Realizados																Jefe Asesor de Planeacion

Dotacion de Equipos y Adecuacion de Sedes	*Adquisicion y Dotacion de Centros de Salud. *Implementacion en sedes en via de Saneamiento	Proyecto de dotacion y adecuacion para los centros de salud (cuentas maestras-convenios con otras entidades)	Minimo 2 (dos) Poyectos de dotacion y adecuacion	Numero de proyctos viabilizados y aprobados para su ejecucion														Jefe Asesor de Planeacion
OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PLAN, PROGRAMAS Y PROYECTOS	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2020												RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Continuar con las acciones a fin de garantizar la mejora continua	Monitorear la metodología para el levantamiento de planes de mejoramiento. Elaborar el consolidado de la eficacia de las acciones de mejora y Realizar seguimiento a la Implementación de las acciones contempladas para el mejoramiento continuo	Mejora continua	95%	% de Eficacia de las acciones														Control Interno
Garantizar el cumplimiento de la metas contempladas en los planes de mejoramiento	Realizar seguimiento a la Implementación de Planes de Mejoramiento. Elaborar el monitoreo a los planes de Mejoramiento individual, los de los procesos e Institucionales.	Mejora continua	95%	% de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento														Control Interno
Vigilar el Riesgo en los procesos	Monitorear el cumplimiento de los Controles definidos en el mapa y Evaluar la gestión del Riesgo	Mejora Continua	96%	Nivel de cumplimiento del elemento Riesgos														Control Interno
Adelantar de oficio, por queja o informacion de terceros, las investigaciones disciplinarias correspondientes contra los servidores publicos	Dar tramite a la totalidad de las quejas y/o denuncias recibidas, iniciando las acciones disciplinarias que haya lugar	Mejora continua	100%	Nº de quejas o denuncias radicadas/Nº de indagaciones y/o investigaciones disciplinarias abiertas														Control Interno Disciplinario.
Adelantar las actividades orientadas a la prevencion de faltas disciplinarias	Promover acciones preventivas que permitan garantiza el cumplimiento de los deberes y obligaciones y prevenir la incursion de faltas disciplinarias	Mejora continua	100%	Realizar una capacitacion semestral sobre el cumplimiento de los deberes funcionales y la responsabilidad disciplinaria														Control Interno Disciplinario.

<p>Asesorar a la gerencia y dueños de procesos en asuntos relacionados con la aplicación del Código Único Disciplinario y el reglamento interno de trabajo, a efectos de garantizar que el desarrollo de los procesos de índole disciplinarias en la empresa se realice con sujeción estricta a las normas que rigen la materia</p>	<p>Asesorar a la gerencia y dueños de procesos en la aplicación de medidas disciplinarias y laborales preventivas</p>	<p>Mejora Continua</p>	<p>100%</p>	<p>Nº de asesorías solicitadas / Nº de asesorías resueltas</p>		<p>Control Interno Disciplinario.</p>
---	---	------------------------	-------------	--	---	---------------------------------------

ERNESTO VERA RUEDA
GERENTE

GUILLERMO EVER BEJARANO URIBE
JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION.