



# COOPROCONAS

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**

*PROFESIONALES A SU SERVICIO*

## PORTAFOLIO DE SERVICIOS



## VISION

*Ser Reconocida por las Partes Interesadas Externas y consolidándonos como modelo de organización Líder; siendo eficaces, efectivos y Rentable mediante la Presentación de productos y Servicios Profesionales y Técnico de Gran Calidad.*

## MISION

*Ser Reconocida por las Partes Interesadas Externas y consolidándonos como modelo de organización Líder; siendo eficaces, efectivos y Rentable mediante la Presentación de productos y Servicios Profesionales y Técnico de Gran Calidad.*



# SOMOS

Una entidad de economía solidaria que asocia profesionales de diferentes disciplinas, que vinculan el trabajo personal de sus asociados y sus aportes económicos para la producción de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios en forma autogestionaria.

La Cooperativa se inició en 1997 cuando un grupo de profesionales se unieron disponiendo de toda su capacidad de gestión, a fin de cristalizar sus propósitos personales y laborales, conformándose en la Precooperativa Profesional en Estudios y Servicios Técnico Ambiental, cuya una trayectoria y experiencia, le permitieron fortalecerse y transformarse en la Cooperativa hoy con 22 años de constituida.

## EQUIPO HUMANO

**COOPROCONAS** esta conformado un grupo de asociados, que prestan sus servicios en las diferentes áreas que conforman su objeto social: Jurídica, sistemas, geología. Civil y otras. La cooperativa cuenta con 1 sede debidamente registrada en la cámara de comercio y su radio de acción involucra el departamento Norte de Santander.



# CERTIFICACION NORMA ICONTEC ISO 9001:2015

**COOPROCONAS** esta certificada en la norma de Gestión de Calidad Icontec 9001: 2015. Lo que nos permite :

- **Mejora los resultados de la organización.** Ayuda a mejorar la situación financiera de las empresas.
- **Aumenta las ventas.** Uno de los motivos es que lleva a mejorar el resultado de la organización con el aumento de las ventas. Es debido en gran medida a la mejora de la imagen de la misma, y al aumento de la productividad.
- **Mejora la imagen de la organización.** Ayuda a generar confianza en el mercado y en los consumidores.
- **Aumento de la productividad.** El aumento de la eficiencia de los recursos nos lleva a un aumento de la productividad final. Tanto por parte de los recursos tecnológicos, como por los asociados.
- **Mayor satisfacción.** Por parte de los clientes y de los asociados. Lo que lleva a generar una mayor confianza y un mejor valor de mercado.
- **Mejorar las condiciones laborales.** certificar el sistema de gestión de calidad nos lleva a conseguir mejores condiciones de los asociados.



# NUESTROS SERVICIOS

**COOPROCONAS** tiene un diverso portafolio de servicios y actividades :

➔ **Auditoria para la inspección, vigilancia y control de la prestación de servicios de salud, promoción y mantenimiento de la salud de las entidades promotoras de salud del régimen contributivo y subsidiado según circular externa 00001 de la Supersalud**

- ✓ Facturación de Servicios de Salud
- ✓ Auditoria de Cuentas Medicas
- ✓ Archivo Clínico y Estadística
- ✓ Fortalecimiento de la gestión de la Salud Pública de los Municipios a través de Planeación Integral en Salud y/o Participación Social.
- ✓ Interventoría Ambiental
- ✓ Civiles
- ✓ Geológicas
- ✓ Sistemas
- ✓ Jurídica
- ✓ Generales
- ✓ Apoyo al Fortalecimiento Institucional a Entidades Estatales



## ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

De acuerdo al marco normativo de la Circular Externa 00001 del 09 de enero de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud se definen :

1. **Las competencias en el ámbito municipal, el numeral 44.1.3 del artículo 44 de la Ley 715 de 2001 establece como función de dirección la de: "Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción."**
2. La Ley 1438 de 2011 a través de su artículo 29 prevé en lo relativo al régimen subsidiado: "( ... ) Los Entes Territoriales administrarán el Régimen Subsidiado mediante el seguimiento y control del aseguramiento de los afiliados dentro de su jurisdicción, garantizando el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios".
3. El artículo 2.6.1.2.1.1 del Decreto No. 780 de 2016 establece con relación al régimen subsidiado que:
  - Las entidades territoriales vigilaran permanentemente que las EPS cumplan con todas sus obligaciones frente a los usuarios. De evidenciarse fallas o incumplimientos en las obligaciones de las EPS, estas serán objeto de requerimiento por parte de las entidades territoriales para que subsanen los incumplimientos y de no hacerlo, remitirán a la Superintendencia Nacional de Salud, los informes correspondientes.
  - Según lo previsto por la ley, la vigilancia incluirá el seguimiento a los procesos de afiliación, el reporte de novedades, la garantía del acceso a los servicios, la red contratada para la prestación de los servicios de salud, suministro de medicamentos, el pago a la red prestadora de servicios, la satisfacción de los usuarios, la oportunidad en la prestación de los servicios, la prestación de servicios de promoción y prevención, así como otros que permitan mejorar la calidad en la atención al afiliado, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las normas vigentes".



## ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

4. Por otra parte, el artículo 36 de la Ley 1122 de 2007 creó el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS como un conjunto de normas, agentes, y procesos articulados entre sí, el cual está en cabeza de la Superintendencia, así mismo, el artículo 39 idem señaló que corresponde a ésta fijar las políticas de Inspección, Vigilancia y Control del SGSSS, por tanto, las autoridades administrativas del sector salud en sus diferentes niveles deben conformar un engranaje en sus funciones y competencias a efectos de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, de conformidad con los lineamientos dados por la Superintendencia.. .“

**5. El numeral 17 del artículo 3 de la Ley 1949 de 2019 que modificó el artículo 130 de la Ley 1438 de 2011, prevé que constituye una infracción administrativa, "Incumplir las Instrucciones y Ordenes impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud."**

La SUPERSALUD a través de la presente, imparte instrucciones para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a nivel territorial respecto de las Entidades Promotoras de Salud, **estableciendo por medio de la circular la obligatoriedad en la adopción e implementación por parte de las entidades territoriales de la Guía de Auditoria y el Informe de Auditoria**, que orientan el ejercicio de las competencias de manera uniforme, conjunta y articulada.



## ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

**El ámbito de aplicación está dirigida a** las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado y **las Entidades Territoriales, quienes son sujetos de inspección**, vigilancia y control integral de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con los numerales 121.1 y 121.2 del artículo 121 de la Ley 1438 de 2011, respectivamente.

La SUPERSALUD imparte instrucciones a las entidades territoriales y a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado, en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia a nivel territorial, **estableciendo por medio de a presente circular la obligatoriedad en la adopción e implementación por parte de las entidades territoriales departamentales, distritales y municipales de la Guía de Auditoria** que orienta el ejercicio de las competencias de manera estandarizada, uniforme, conjunta y articulada y el cargue de la información en el aplicativo dispuesto en ambiente web, el cual constituye el Informe de Auditoria.

La Guía de Auditoria está estructurada a partir de componentes, estándares, criterios a auditar, modo de verificación, situación evidenciada y normas presuntamente infringidas. El Informe de Auditoria es el producto que debe ser presentado por las Entidades Territoriales a través de las Direcciones Territoriales de Salud ante la Superintendencia Nacional de Salud, dentro de los plazos fijados en la circular, a través del aplicativo dispuesto en ambiente web para su diligenciamiento y envío.





## **ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD**

En consecuencia, serán extemporáneos aquellos informes remitidos una vez vencidos los plazos previstos; adicionalmente se tendrán por no presentados los informes enviados por mecanismos distintos a la herramienta tecnológica dispuesta para el efecto por la Superintendencia Nacional de Salud.

Para el cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control, las entidades territoriales deben realizar auditoria al aseguramiento, la prestación de los servicios de salud y el deber de información a cargo de las Entidades Promotoras de Salud de los regímenes contributivo y subsidiado.

La auditoria debe entenderse como el proceso objetivo, sistemático y lógico para evaluar las evidencias relacionadas con los criterios, a fin de determinar la correspondencia de los hechos frente a las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud sobre las cuales se fundamentan los criterios objeto de evaluación.



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

## Objeto de Auditoria.

En cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad que deben orientar las actuaciones administrativas, definidos en los numerales 11, 12 y 13 del código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo - C.P.A.C.A., la SUPERSALUD como cabeza del sistema de inspección, vigilancia y control, a través de la Guía de Auditoria y el Informe de Auditoria, focaliza los estándares y criterios relevantes para evaluar en el ámbito territorial las funciones asignadas a las Entidades Promotoras de Salud.

## Etapas de la Auditoria.

La realización de la auditoria debe llevarse a cabo respetando como mínimo, las siguientes etapas:

1. Planeación.
2. Ejecución
3. Evaluación y Análisis



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

## Etapas de la Auditoria.

### 1. Planeación.

Para el éxito del ejercicio de auditoria, el equipo designado deberá:

- Conocer previamente la Guía de Auditoria y la estructura del Informe de Auditoria.
- Identificar las características generales de la entidad a valorar, como lo son: representante legal y gerente o director regional; dirección y datos de contacto; regímenes y capacidad de afiliación según el ámbito territorial autorizados por la SUPERSALUD, así como las medidas administrativas especiales en curso cuando aplique; población afiliada y caracterización poblacional; Redes de Prestadores de Servicios de Salud y; peticiones, quejas y reclamos presentados ante la entidad territorial contra la EPS.



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

## Etapas de la Auditoria.

### 1. Continuación Planeación.

Con base en los requisitos establecidos para esta etapa, la autoridad territorial competente, mediante acto administrativo de trámite ordenará la realización de la auditoria, estableciendo, como mínimo en su parte resolutive, los objetivos y alcances, fechas y lugares de ejecución, la identificación del equipo auditor y del coordinador de la auditoria.

**Las entidades territoriales garantizarán todos los recursos necesarios para la ejecución de las auditorías.**

La Entidad Territorial en esta etapa, comunicará por el medio más expedito y eficaz legalmente permitido, a la EPS, la realización de la auditoria, dentro de los cinco días (5) hábiles anteriores a la fecha en que va a llevarse a cabo la misma. indicando la fecha y los requerimientos de información de que debe disponer el auditado para la adecuada ejecución de la auditoria, la cual se llevará a cabo en la jurisdicción del departamento, distrito o municipio que ejecuta la auditoria.



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE 2020 DE LA SUPERSALUD

## Etapas de la Auditoria.

### 2. Ejecución.

Esta etapa iniciará con una reunión de apertura, que contará con la participación de las personas designadas por la Dirección de la EPS y en la cual se presentará al equipo auditor y se expondrán las metodologías y los procedimientos aplicables al proceso: así mismo, se definirán los recursos necesarios y se revisarán los protocolos de seguridad y emergencia. Posteriormente, se indagará y recopilará la información pertinente para evidenciar la observancia de los criterios definidos en la "Guía de Auditoria", procediéndose a registrar y cargar los soportes que den cuenta de los hechos encontrados, las valoraciones del equipo auditor y las evidencias que soportan las observaciones y hallazgos, a través de la herramienta tecnológica definida por la Superintendencia Nacional de Salud, que constituirá el Informe de Auditoria, archivo que podrá ser descargado por la entidad territorial una vez finalizado el proceso auditor.



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE LA SUPERSALUD

## Etapas de la Auditoria.

### 3. Evaluación y análisis.

Con base en los resultados de las auditorias realizadas por las entidades territoriales. la Superintendencia Nacional de Salud previo análisis de los informes remitidos determinará las actuaciones a que haya lugar, de conformidad con las competencias definidas en la normatividad del SGSSS.



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE LA SUPERSALUD

## RESPONSABLES - COMPONENTES

La Guía de Auditoria y el Informe de Auditoria constan de los componentes mínimos cuya implementación y aplicación son distribuidos entre las entidades territoriales, las cuales deberán auditar a las Entidades Promotoras de Salud de los regímenes contributivo y subsidiado que operen en su jurisdicción.

Componentes :

- Aseguramiento
- Prestación de Servicios
- Prestación de Servicios de Promoción y Prevención
- Información



# ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE LA SUPERSALUD

## PLAZOS Y PERIODOS DE AUDITORIA

Periodo Objeto de la Auditoria : Julio 1 a Diciembre 31

Plazos para prime cargue de información por los municipios : Enero 1 a Febrero 15

Plazos para revisión de la información por el departamento : Febrero 16 a 28

Plazos para ajustes a la información por los municipios : Marzo 1 a 15

Plazos máximos para cargue de información avalada por el departamento : Ultimo día hábil de marzo

Periodo Objeto de la Auditoria : Enero 1 a Junio 30

Plazos para prime cargue de información por los municipios : Julio 1 a Agosto 15

Plazos para revisión de la información por el departamento : Agosto 16 a 31

Plazos para ajustes a la información por los municipios : Septiembre 1 a 15

Plazos máximos para cargue de información avalada por el departamento : Ultimo día hábil de septiembre





## **ACTIVIDADES DE AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO SEGUN CIRCULAR EXTERNA 00001 DE LA SUPERSALUD**

La Auditoría realizada por nuestra empresa y todas sus actividades relacionadas se regirán por los más estrictos estándares de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, involucrando en sus procedimientos todo lo reglamentado para el oportuno acompañamiento, seguimiento, verificación y evaluación, confirmando el cumplimiento de las obligaciones generadas del aseguramiento e igualmente garantizando el ingreso de la población priorizada al sistema general de participación. Lo cual permitirá un alcance integral, permitiéndonos ser permanentes detectores de falencias, las cuales debidamente procesadas nos otorgara las herramientas necesarias para garantizar una gestión óptima del ente territorial bajo su dirección.



# ACTIVIDADES FACTURACIÓN SERVICIOS DE SALUD

**COOPROCONAS** lidera el proceso de facturación de servicios de salud en las diferentes ESES y Hospitales donde realiza el proceso, basado en la capacidad profesional, experiencia del equipo humano y desarrollo tecnológico asignado al proceso. La infraestructura tecnológica asignada al proceso como computadores e impresoras son de última tecnología; el software es desarrollado por el área de sistemas de la cooperativa lo que permite realizar cambios y adaptaciones de acuerdo a solicitudes de la ESE. El software se encuentra debidamente registrado en la oficina de derechos de autor.

## OBJETIVO GENERAL

Efectuar la administración de la facturación de la ESE desarrollando procesos de registro, control y liquidación de la prestación individual de servicios de salud, teniendo en cuenta los insumos, procedimientos y medicamentos suministrados en cada uno de los servicios asistenciales de la Clínica, garantizando la generación de facturas de venta, con sus respectivos soportes y de acuerdo con la normatividad vigente, reglamentada en el Sistema Integral de Información en Salud (SIIS); además verificar la generación y validación de RIPS, para que la Institución realice el cobro de los servicios prestados a los diferentes administradores de planes de Beneficios.



# FACTURACIÓN SERVICIOS DE SALUD LOGÍSTICA DEL PROYECTO PROCESO DE ADMISIONES

## OBJETIVO

Lograr identificar al paciente e identificar el tipo de riesgo por él que será admitido, y así determinar que institución o persona cubrirá los servicios que recibirá.

## ALCANCE

Debe efectuar la identificación del usuario y la comprobación de derechos para proceder a realizar la asignación de su número de ingreso, a partir de la cual se contabilizan los días de estancia del usuario. Posteriormente al ingreso se seguirán registrando todos los servicios que se le presten al usuario y que deberán quedar consignados en las respectivas notas de cargo de cada servicio prestado o insumo requerido.

Además, tiene como fin recopilar la información necesaria tanto del paciente que asiste a la institución por primera vez, como aquellos que necesitan asistencia; su interface con consulta externa y facturación, permite capturar la información mínima necesaria para el buen funcionamiento y evitar doble trabajo en dichas áreas.



# FACTURACIÓN SERVICIOS DE SALUD LOGÍSTICA DEL PROYECTO HOSPITALIZACIÓN

## OBJETIVO

Administrar y controlar el recurso de estancia hospitalarias y camas por unidad funcional, así como su disponibilidad de uso, de igual forma al identificar la cama o habitación en la que se encuentra el paciente.

## ALCANCE

- Definición de camas grupos, subgrupos, tipo de estancia y estado de la cama.
- Programación y asignación de habitaciones y camas interfazado directamente del módulo de admisiones.
- Control de Traslados de Cama
- Control en la asignación de camas y registro de egresos.
- Generación Automática de Censo Diario
- Informes de grupos de habitación y cama.
- Permite establecer la relación entre las camas y los Manual de tarifas para su posterior liquidación.
- Se registran los servicios prestados y actividades medicas realizadas, así como los medicamentos e insumos utilizados para la atención de cada usuario



# FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD LOGÍSTICA DEL PROYECTO

- Manejo de los diferentes manuales de tarificación de acuerdo a la legislación Colombiana.
- Manejo de diferentes facturas, distribuyendo los cargos de la factura a los diferentes responsables de la misma, de acuerdo con los criterios establecidos en él (los) contrato(s) de prestación de servicios.
- Registro de Servicio en Ordenes de Servicio
- Proceso de anulación de facturas.
- Permite los cargos, liquidación de servicios y/o facturación descentralizada en las diferentes áreas de producción.
- Manejo de cuotas moderadoras y copagos pactados con los Administradores de Salud.
- Control de soporte de acuerdo a lo acordado con la entidad contratante.
- Permite facturar por paciente y empresa.
- Permite facturar por paquete o actividad.
- Facturación por pacientes capitados o por evento.
- Facturación por Topes de acuerdo a lo establecido por las empresas contratantes.
- Reliquidación de procedimientos.
- Manejo de múltiples tipos de tarifa por procedimiento y entidad.
- Generación automática de los registros de cartera.
- Control de la cobertura por evento para el SOAT.
- Parametrización de conceptos de facturación.



# FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD LOGÍSTICA DEL PROYECTO

## REGISTRO DE INFORMES RIPS

Realizada la liquidación de la cuenta, es necesario registrar los datos complementarios del RIPS, acorde al servicio asistencial en donde se presta la atención, estos datos complementarios serán entregados al facturador por el personal asistencial, según procedimiento acordado, quien se encargará de verificar, digitar y marcar el registro en mención. Esto se efectúa como un mecanismo de garantía de la información, donde la supervisión se realizará con base a los Registros Individuales de Prestación de servicios de Salud – RIPS

## ESTADÍSTICA DEL PROCESO

El software de la cooperativa tiene preestablecido informes estadísticos relacionados con el proceso tales como: Morbilidad, primeras causas de consulta, actividades de la resolución 412, cuadros de caja, informes económicos por centro de costo, unidad funcional, sede, cajero, entidades, contratos, etc. Adicionalmente el software posee un módulo de estadística donde se pueden realizar consultas a los datos almacenados generando información estadísticas de la institución.



# FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD LOGÍSTICA DEL PROYECTO

## SOFTWARE DE CARTERA

Es un software desarrollado por la cooperativa como complemento al programa de facturación que permite ejercer el cobro de la cartera de la ESE. Este software, funciona online con el programa de facturación con el fin de cargar en forma automática a cartera los usuarios que por diversas razones firman acuerdo de pagos o pagares por los valores dejados de pagar en los servicios prestados por el hospital o copagos del servicio facturado. Igualmente, una vez culminado la facturación mensual permite integrarse al programa de facturación cargando en cartera el valor adeudado por las diferentes aseguradoras por concepto de servicios prestados a los usuarios asegurados por ellas. Igualmente, permite el mantenimiento manual de la cartera de los diversos terceros que interactúan con la ESE.

## SOFTWARE DE GLOSAS

Software que permite el seguimiento al proceso de glosas generados en la institución. Su operatividad se inicia al momento de recibir una glosa por una entidad y termina cuando la ESE acepta o concilia la glosa, disminuyendo en el valor conciliado la cartera del hospital.



# ACTIVIDADES AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS

Cuyo objetivo fundamental es identificar y solucionar irregularidades en el proceso de facturación y de relacionamiento entre los diferentes actores del sistema de salud, tiene como punto de partida los contratos celebrados entre las IPS y las EAPB.

Para su adecuado desarrollo exige tiene en cuenta la normatividad vigente, la revisión de la historia clínica con respecto a los servicios prestados y facturados y, compromete a su vez, las funciones y actividades relacionadas con el aseguramiento de los usuarios y la administración de los recursos en Entidades Aseguradoras y la prestación en las IPS, para que quienes ejecuten el procedimiento de revisión, actúen eficaz y eficientemente en la organización de los procesos de contratación, prestación, facturación y cartera, a fin de lograr niveles satisfactorios de calidad y dinamizar al máximo la rentabilidad económica.

La auditoría de cuentas médicas obedece a la necesidad que tienen IPS y /o EPS de interrelacionar el proceso de atención en salud con las facturas que expresan su cobro. Esta actividad involucra la revisión de: El uso de los servicios, la idoneidad y aplicación del conocimiento técnico científico de los profesionales, la calidad de las historias clínicas y el acierto de sus diagnósticos y conductas, el uso y racionalidad de los medios de apoyo diagnóstico y terapéutico y los costos reales de los servicios facturados, entre otros.





# ACTIVIDADES ARCHIVO CLÍNICO Y ESTADÍSTICA

Nuestro propósito es prestar servicios integrales con alta calidad humana, técnica y profesional por medio de estrategias de atención para los diferentes servicios de salud que la institución ofrece a la población, para garantizar el acceso a ella, optimizar el uso de los recursos y mejorar la calidad de los servicios que se presentan los cuales se resumen de la siguiente manera:

- **Atención al Cliente:** Recepción, trámite y seguimiento de los requerimientos presentados por los clientes internos y externos.
- **Archivo Clínico:** Es el área en la cual se realiza la búsqueda, organización, clasificación, archivo y depuración de las historias clínicas.
- **Tarjetero Índice de Pacientes:** Recepción y atención de los usuarios que solicitan su ingreso a la institución.
- **Apoyo al proceso de Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad:** Apoyar y fomentar el mejoramiento de la calidad de los programas y servicios establecidos, garantizándoles soluciones y respuestas oportunas, eficientes y eficaces a las necesidades de la información, contribuyendo de esta manera al mejor funcionamiento de la institución.
- **Evaluación y análisis epidemiológico de la morbilidad y mortalidad** para predecir tendencias del comportamiento en tiempo, lugar y persona para conocer si las enfermedades son prevenibles o controlables, para lo cual se implementarán estrategias de intervención con la posterior formulación de hipótesis.



# ACTIVIDADES ARCHIVO CLÍNICO Y ESTADÍSTICA

- **Atención procesos internos de Auditoria:** Suministrar en forma oportuna las historias clínicas solicitadas por los diferentes entes de auditoria interna y externa, para la realización de los procesos de auditoria.
- **Procesamiento de la información:** Análisis, crítica y consolidación de los informes estadísticos desarrollando, implantando y haciendo seguimiento a una cultura de la calidad y del mejoramiento continuo en todos sus procesos, para asegurar altos niveles de satisfacción a los usuarios, eficiencia, eficacia y efectividad en sus resultados.
- Ubicación de historias clínicas y registros médicos y manejo sistematizado del censo diario de pacientes: En los servicios hospitalarios, ambulatorios y observación de urgencias.
- **Organización y Depuración de Archivos Clínicos:** En la etapas de Gestión, Central e Histórico.
- Adelantar una gestión con énfasis en el desarrollo del recurso humano, en el que se privilegie la capacitación, la innovación y la creatividad de todos sus integrantes.
- Planear, programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades que corresponden a su cargo.
- Revisar y plantear las labores de sistematización de los procesos y actividades que se realicen en la oficina de información, procesamiento y registros médicos.
- Ejecutar procesos para la obtención de reportes y detectar la fuente de los errores cometidos para proponer su solución.



# ACTIVIDADES ARCHIVO CLÍNICO Y ESTADÍSTICA

- Proyectar mejoramiento de los procesos de la oficina de información, procesamiento y registros médicos con la oficina de planeación, para el perfeccionamiento de las labores.
- Establecer controles de entrada y salida de información en las diferentes áreas del departamento.
- Capacitar al personal de la oficina en el manejo de los sistemas de información (DGH – Tarjetero Índice).
- Adelantar planes de contingencia.
- Desarrollar reportes eficaces, a través del sistema DGH para la obtención de la información.
- Asistir a la implementación de procesos en el sistema DGH.
- Elaboración del Informe Mensual de Producción
- Distribuir a través de la intranet del hospital el Informe Mensual de Actividades.
- Atención y generación de información no ordinaria, para los usuarios internos y externos.
- Velar por el buen trato y manejo de los equipos de cómputo.
- Atender consultas y suministrar información a los diferentes usuarios con relación a Morbilidad y Mortalidad hospitalaria.
- Generar el informe de Enfermedades de Notificación Obligatoria los cuales son: el informe epidemiológico, enfermedades crónicas y evento de nacido vivo.
- Revisar la información procesada de Hechos Vitales, verificando la consistencia de los datos digitados en el sistema DGH.
- Controlar el proceso de registro de los datos de nuevos pacientes ejerciendo el control de calidad.



# ACTIVIDADES ARCHIVO CLÍNICO Y ESTADÍSTICA

- Elaborar la captura de datos y reportes diseñados sobre la base de los indicadores establecidos creando métodos y cronogramas de trabajo fijando los plazos de análisis, diseño e implementación a través del sistema DGH
- Preparación de los informes correspondientes a producción del decreto 2193 de 2004.
- Recibir los diferentes informes estadísticos de los servicios administrativos, apoyo diagnóstico y terapéutico.
- Exportar los archivos planos de los reportes generados en el sistema DGH por periodo para la producción del boletín estadístico.
- Procesar los indicadores de: Eficiencia Técnica y de Calidad. Para la Gerencia del Riesgo. Sistema obligatorio de Garantía de Calidad
- Crear los reportes diseñados por medio del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria.
- Producir el informe de Enfermedades de Notificación Obligatoria:
  - Eventos y/o Enfermedades De Notificación Epidemiológica.
  - Eventos y/o Enfermedades Crónicas.
  - Evento Del Nacido Vivo.
  - Enfermedades Relacionadas A Diagnósticos Diferenciales Y Parálisis Flácida En Menores De 15 Años.



# ACTIVIDADES ARCHIVO CLÍNICO Y ESTADÍSTICA

- Exportar de los reportes generados del sistema DGH en archivos planos.
- Generar informe detallado por paciente del informe de enfermedades de notificación obligatoria que contiene: Nombre del paciente, tipo, edad, genero, documento de identificación, dirección, teléfono, barrio, municipio, departamento, tipo de diagnostico, eventos, diagnostico, estado del paciente, servicio que egresa.
- Consolidar la información obtenida de los reportes por eventos y grupos de edad correspondiente por cada semana epidemiológica.
- Remitir al servicio de epidemiología por el correo interno.
- Realizar el Informe Mensual de Producción con los datos de producción de actividades por cada una de las áreas de servicio de la oficina.
- Apoyo al proceso de Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad y al proceso de manejo sistematizado de censo diario de pacientes mediante labores de supervisión en campo y análisis epidemiológico
- Servicio de atención procesos internos de auditoria
- Imprimir y entregar los informes mensuales de actividades y producción a la oficina de Planeación.
- Diseñar un proceso para supervisar y optimizar el manejo del censo diario sistematizado, por medio del sistema DGH para la formación del reporte del Censo diario por Servicios.
- Implantar actividades para ajustar e integrar los procesos y procedimientos requeridos del manejo sistematizado del censo diario de pacientes junto con las dependencias involucradas.



# ACTIVIDADES ARCHIVO CLÍNICO Y ESTADÍSTICA

- **Desarrollar e implementar los indicadores para la gerencia del riesgo:**
  - Mortalidad hospitalaria después de 24 horas de internación
  - Mortalidad Perinatal
  - Mortalidad Materna
  - Infecciones Nosocomiales
  - Complicaciones por procedimientos quirúrgicos
  - Complicaciones obstétricas
  - Complicaciones Transfusionales
- En la modernización tecnológica del Subsistema de Estadísticas Vitales, cuenta con el recurso humano capacitado para desempeñarse como estadístico Vital.
- Manejo e Implementación del Módulo de Nacimientos y Defunciones del RUAF – ND



# ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS. PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD

## Planeación Integral en Salud

La Planeación Integral en Salud es el proceso estructural o base para la Gestión de la Salud Pública; La Resolución 1536 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social y los documentos conceptuales, metodológicos y operativos de PASE A LA EQUIDAD establecen las disposiciones para desarrollar este proceso en las Entidades Territoriales

Alcance

- Apoyo a la Formulación Integral de Planes Territoriales de Salud y Planes de acción en salud en concordancia con los lineamientos metodológicos. Técnicos y operativos de la Estrategia Pase a la Equidad en Salud, en el marco del Plan Decenal de Salud Publica 2012-2021 y Resolución 1536 de 2015.
- Elaboración del componente operativo COAI y plan de acción en salud - PAS de acuerdo a la Resolución 518 de 2015 y socialización ante el Consejo de Gobierno el PAS.
- Realizar el cargue oportuno de la ejecución del PAS a la Plataforma Web según directrices del ministerio de salud y protección social.
- Elaborar la propuesta de inversiones colectivas de acuerdo al Plan de Acción en Salud – PAS.
- Apoyo a la estructuración y documentación Los procesos y procedimientos de Gestión de la salud publica en concordancia con la Resolución No. 518 de 2015, Funciones esenciales en salud y sistema de calidad de cada Municipio.



# ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

## Participación Social.

Su propósito lograr que la ciudadanía, familias y comunidades incidan en las decisiones públicas que afectan la salud y la calidad de vida, aportando a la consecución de la Política de Atención Integral en Salud, del Plan Decenal de Salud Pública, a la solución de las tensiones territoriales identificadas y al mejoramiento de la capacidad de gobernanza en salud.

### Alcance

Inicia con el reconocimiento de la situación de salud de la población y las tensiones de cada territorio, continua con el acompañamiento técnico a los ciudadanos y organizaciones sociales para que incidan en la gestión de políticas, programas, proyectos y estrategias de promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad; participen en la adecuación institucional para que los resultados de la participación social sean vinculantes; trabajen conjuntamente con la administración Municipal en la afectación positiva de los determinantes de la salud y concluye con la implementación de procesos de planeación participativa, presupuestación participativa y participación en la ejecución de iniciativas o proyectos de salud o prácticas de control social de la gestión pública.





# ACTIVIDADES INTERVENTORIA AMBIENTAL

- COOPROCONAS busca la prestación de servicios de Auditoría con alto nivel de compromiso, mediante la asignación de profesionales y técnicos idóneos, para el control y vigilancia de la contratación en los aspectos administrativo, técnico y financiero, con el fin de optimizar el uso de los recursos, para garantizar que las obras, bienes, servicios y suministros, cumplan con los parámetros de calidad establecidos; las acciones realizadas se resumen de la siguiente manera:
- Auditoría administrativa:
  - Revisión, aprobación y control del programa de actividades
  - Acompañamiento continuo de las actividades ejecutadas por contratistas
  - Apoyo logístico en el desarrollo de trabajos y acompañamiento conforme a lo establecido por la autoridad ambiental
- Auditoría Técnica:
  - Recepción, trámite seguimiento y aprobación de documentación presentada para el inicio, desarrollo y liquidación de cada contrato
  - Revisión de equipos, herramientas y elementos de protección del personal inherente con respecto al desarrollo de cada actividad
  - Verificación, coordinación y aprobación de avance diario de actividades
  - Elaborar y coordinar los procesos de contratación



# ACTIVIDADES INTERVENTORIA AMBIENTAL

- Auditoría Financiera:
  - Análisis de inversión de recursos.
- Apoyo documental al proceso:
  - Presentación de informes periódicos
  - Incorporación de datos estadísticos conforme al desarrollo de actividades
  - Elaboración de documentos, actas y manual de procedimientos para mejoramiento de la actividad
  - Evidencia fotográfica de cada proceso



# ACTIVIDADES CIVILES

## AREA AMBIENTAL

- Se realizan Estudios de Impacto Ambiental, para vías, explotación minera, rellenos sanitarios, y todos los proyectos que requieren de Licencia Ambiental, según el decreto 1728 del 6 de agosto de 2002.
  - Se realizan documentos ambientales con toda la información requerida para realizar el registro ambiental ante la autoridad ambiental competente, así mismo para obtener el aval ambiental solicitado por las entidades para gestionar recursos.
  - Se hacen seguimientos ambientales y sus respectivos informes para ser presentados a las autoridades ambientales competentes.
  - Se evalúan estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental.
  - Se realizan diseños de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
  - Se realizan diseños de rellenos Sanitarios y sistemas para el manejo y disposición de residuos sólidos.
- CONSULTORÍAS
    - Se realizan Estudios de Zonificación de Cuencas Hidrográficas y todo lo relacionado con Recursos Hídricos.
    - Planeamiento en desarrollo urbano.
    - Planeación, diseños de ingeniería y aplicaciones en proyectos de vivienda.



# ACTIVIDADES CIVILES

- CONSULTORÍAS
  - Diseños de acueductos.
  - Diseños de vías, topografía
  - Diseño de sistemas de alcantarillado y plantas de tratamiento.
- CONSTRUCCIONES
  - Construcción de acueductos.
  - Construcción de carreteras, puentes, cunetas, mantenimiento de vías, reparcheos, pavimentación de vías, pavimentos rígidos y pavimentos flexibles.
  - Construcción de sistemas de alcantarillado, pozos sépticos, plantas de tratamiento de aguas residuales.
  - Construcción de viviendas.
  - Construcción de proyectos de electrificación rural.
  - Diseño y construcción de obras de protección y control de erosiones, estructuras de disipación de aguas lluvias.
  - Empradizaciones, revegetalización o formación de cobertura vegetal.
  - Construcción de edificaciones y obras de urbanismo.



# ACTIVIDADES GEOLOGICAS

- ESTUDIOS GEOLÓGICOS
  - Elaboración y Evaluación de Cartografía Geológica y Geomorfológica
  - Servicios de Geología de Campo para el Sector Minero
  - Ejecución, Supervisión y Evaluación de Pruebas y Ensayos Geofísicos
  - Auditorias Técnicas y Supervisión de Campo de Programas Sísmicos
  - Estudios de Fotointerpretación Temática
  - Levantamientos Estratigráficos Regionales y Detallados
  - Muestreos, Análisis Petrográficos y Estudios de Fuentes de Materiales
  - Interventoría y Evaluación de Proyectos Petrolíferos y Mineros
  - Exploración Minera y de Aguas Subterráneas
- ESTUDIOS DE INGENIERÍA GEOLÓGICA
  - Exploración Minera y de Aguas Subterráneas
  - Cartografía Geológica y Geomorfológica para Ingeniería
  - Análisis de Mecánica de Rocas y Suelos en la ejecución de Obras
  - Monitoreo de Procesos Morfodinámicos Activos
  - Cálculo de Movimientos de Tierra y Mapas de Inestabilidad
  - Zonificaciones Geotécnicas y Geomecánicas de terrenos
  - Auditorias y Supervisión de campo de Zonificaciones Geotécnicas
  - Estudios de Degradación de Suelos y Control de Desertificación



# ACTIVIDADES GEOLOGICAS

- ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES
  - Elaboración y Evaluación de Cartografía de Amenazas Naturales
  - Identificación y Valoración de Riesgos Tecnológicos
  - Zonificación y Análisis de Riesgos Ambientales
  - Estudios de Planeación Urbana y Regional
  - Planificación y Administración de Emergencias
  - Elaboración de Planes de Emergencia y Contingencia
  - Auditoria e Interventoría de Análisis de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgos
  - Análisis de Riesgos Sociales y Gestión Integral de Riesgos
  - Zonificación Ambiental y Ordenamiento Territorial



# ACTIVIDADES DE SISTEMAS

- Análisis, diseño, implementación y puesta en marcha de sistemas de información y computación
  - Sistemas Presupuestales y Financieros
  - Sistemas de Facturación en Inventarios
  - Sistema de Facturación POS (Punto de Venta)
  - Sistema de Información Educativo (matrícula, seguimiento académico e integral del educando)
  - Diseño de Páginas Web
- Apoyo técnico profesional, mantenimiento, control y seguimiento a Sistemas de Información
  - Sistemas de Facturación Predial Unificado
  - Sistemas de Facturación a los servicios de salud.
  - Sistemas Contables
  - Copiado de datos en medios magnéticos
  - Restauración de información
  - Auditoria de Sistemas
- Procesamiento Electrónico de Datos
  - Digitalización de datos
  - Procesamiento de información



# ACTIVIDADES DE SISTEMAS

- Procesamiento Electrónico de Datos
  - Elaboración de Boletines e informes académicos para instituciones educativas
  - Matrícula automatizada de educandos
- Desarrollo de software a la medida de acuerdo a las necesidades.
- Diseño, montaje y mantenimiento de Sistemas de Comunicación
  - Cableado estructurado
  - Redes de computadores
  - Café – internet
  - Intranet
- Reparación de Computadores
  - Reparación de computadores e impresoras
  - Actualización de computadores
  - Contrato de Mantenimientos preventivos a computadores





# ACTIVIDADES JURIDICAS

- Prestar servicios profesionales de asesorías, consultorías e interventorías en el área jurídica, a las personas naturales y jurídicas que requieran nuestros servicios en las diferentes disciplinas del derecho.
- Representar legalmente a firmas nacionales y extranjeras que se ocupen de operaciones comerciales, sociales o gubernamentales, iguales, similares o complementarias al objeto de esta Cooperativa.
- Suscribir contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas, en el cumplimiento de las actividades desarrolladas por las instituciones y entes territoriales contratantes.
- Prestar el servicio de asesoría, consultoría e interventoría dentro del marco del sistema de seguridad social integral, respecto a la elaboración de contratos de administración de recursos de régimen subsidiado y/o contributivo, y de los contratos de prestación de servicios de los niveles 1; 2; 3 y 4 de atención, seguimiento y liquidación de los mismos.
- Asesoría en la elaboración, seguimiento y liquidación de los contratos del Plan de Atención Básica municipal y departamental, diseño y elaboración de software para programas y proyectos de salud.
- Prestación de servicios profesionales, consultorías, asesorías e interventorías en la ejecución de procesos administrativos, saneamiento básico ambiental, protección y conservación de los recursos naturales y del desarrollo sostenible del medio ambiente, especialmente la reforestación y cuencas hidrográficas, en beneficio de la comunidad en general.



# ACTIVIDADES JURIDICAS

- Participar en licitaciones con empresas públicas y privadas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley y en igualdad de condiciones.
- Prestar el servicio de personal, suministro de materiales e insumos y equipos a toda la rama empresarial.
- Realizar la ejecución de programas y proyectos que propendan por el cumplimiento y mejoramiento dentro de las estrategias trazadas por las instituciones que requieran de nuestros servicios.
- Diseñar y ejecutar programas de capacitación, actualización y mejoramiento profesional de los funcionarios y empleados vinculados laboralmente con las entidades y empresas contratantes.
- Asesorar jurídica en la conformación, transformación, reformas, capacitación y elaboración de proyectos y demás cumplimientos legales relacionados con la economía solidaria (cooperativismo).
- Asesorar y ejecutar campañas institucionales tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de grupos poblacionales especiales focalizadas. (Niñez, madres cabeza de familia, tercera edad).
- Diseñar estrategias, planes y programas, tendientes a incentivar la vinculación de la población en los mecanismos de participación ciudadana, contemplados dentro de las normas legales



# ACTIVIDADES GENERALES

- Prestar servicios técnicos profesionales de asesoría, consultoría e interventoría en las diferentes áreas de acuerdo a la profesión del asociado y podrá representar a fabricantes, agentes o distribuidores de firmas nacionales y extranjeras que se ocupen de operaciones comerciales iguales o similares o complementarios al objeto de esta Cooperativa.
- Prestación de Servicios profesionales, consultoría, asesoría e interventoría en la ejecución de procesos administrativos, saneamiento básico ambiental, protección, control y conservación de los recursos naturales y del desarrollo sostenible del medio ambiente, especialmente la reforestación y cuencas hidrográficas y creación de viveros, en beneficio de los asociados y comunidad en general.
- La Cooperativa podrá prestar el servicio de personal, suministro de materiales e insumos y equipos a toda la rama empresarial.
- Administración de Archivos Clínicos. Desde al año 2004 la Cooperativa viene desarrollando actividades relacionadas con la organización, Manejo, Control en concordancia con la Resolución 1995 de 1999 por la cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica, administración de archivos clínicos de entidades de salud de I a IV nivel de complejidad de atención en salud.



# ACTIVIDADES GENERALES

- Comercialización, distribución y suministro de artículos para oficina y centros educativos entre ellos papelería, muebles y equipos de oficina, dotación de uniformes, implementos deportivos, útiles de aseo y cafetería, CD, cassettes, DVD, videos y demás elementos fonográficos, juguetería, material didáctico, libros, diapositivas, equipos de computación y comunicación. Insumos eléctricos y de computador, software o programas de computador, equipos y suministros eléctricos y todo lo relacionado con la necesidad de cualquier tipo de empresa, compra y venta de artículos informáticos, compra y venta y desarrollo de software.
- Mantenimiento preventivo, correctivo y hardware de equipos electrónicos y de computación. Asesoría y capacitación en el área de sistemas e informática.
- Realizar todas las actividades relacionadas con: recolección, transporte clasificación, reciclaje y manejo de relleno sanitario de basuras en todo el territorio nacional.



# ACTIVIDADES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A ENTIDADES ESTATALES

- Apoya y desarrollo en la formulación, programación y diseño de proyectos de orden institucional.
- Diseño de documentos e instructivos para la captura de datos e información que se requiera en la entidad.
- Preparación y conducción de los talleres de consulta para brindar asesoría sobre la elaboración de proyectos.
- Asesoramiento y orientación desde el campo de su experticia en la preparación de proyectos.
- Elaboración de planes de acción
- Elaboración del plan de comunicación para la acreditación institucional.
- Preparación del plan de educación para la acreditación por equipos
- Apoyo a los equipos de planeación de la evaluación para la acreditación
- Desarrollo de proyectos apoyo en la formulación seguimientos y evaluación de planes operativos.



# ACTIVIDADES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A ENTIDADES ESTATALES

- Apoyo al desarrollo de sistemas de información.
- Desarrollo de acciones de auditoría de calidad
- Consolidación de documentos para la preparación para la acreditación en salud mediante desarrollo de procesos.
- Organizar y difundir la información de carácter estadístico requerida para la formulación de los planes y programas de desarrollo de la entidad





# COOPROCONAS

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**

*PROFESIONALES A SU SERVICIO*

