Servicio Occidental de Salud

Mapa de SOS Servicio Occidental de Salud

procesos

Necesidades
partes interesadas

Satisfacción
partes interesadas

Estratégico

Gestión de las directrices organizacionales
- Direccionamiento estratégico
- Planeación financiera
- Cultura organizacional
- Comunicación corporativa

Sistema integrado de gestión
- Gestión de calidad
- Gestión de proyectos
- Administración de riesgos organizacionales

Misional

Gestión comercial
- Mercadeo
- Afiliación
- Relacionamiento con el cliente

Gestión de riesgos en salud
- Planeación de la atención
- Riesgos en la población
- Salud pública

Gestión de redes integrales
- Planeación de la oferta
- Compras en salud

Gestión de la prestación de servicios en salud
- Autorización y direccionamiento de servicios
- Medicina laboral
- Gestión farmacéutica

Cumplimiento al modelo de atención
- Auditoría médica
- Sistema obligatorio de garantía de calidad

Soporte

Gestión del talento humano
- Administración del talento humano
- Desarrollo del talento humano
- Seguridad y salud en el trabajo

Gestión jurídica
- Procesos jurídicos
- Tutelas, desacatos y sanciones

Gestión administrativa
- Compras y contratación administrativa
- Gestión de activos y mantenimiento
- Gestión documental y correspondencia

Gestión financiera
- Gestión de ingresos
- Gestión contable
- Gestión de tesorería y recursos financieros
- Cuentas médicas
- Concertación de pasivos con el prestador

Gestión de Tecnología
- Soluciones informáticas
- Infraestructura informática

Gestión de información
- Inteligencia de negocios
- Gestión Actuarial

Seguimiento y control

VIGILADO Supersalud

Sede Nacional: Carrera 56 #11a-88
Línea Nacional: 018000 938777
PBX: (602) 489 86 86

Visita nuestras páginas web
www.sos.com.co
www.pac-sos.com.co

SÍGUENOS

#	Tipo Proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo	Alcance
1	PROCESO ESTRATÉGICO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ORGANIZACIONALES	Mantener un sistema integrado de gestión de riesgos que permita a la EPS la adopción de decisiones oportunas para la adecuada gestión de los riesgos identificados, todo esto con el propósito de mejorar los resultados en salud y financieros de la entidad y la satisfacción de los usuarios.	De acuerdo con la normatividad legal aplicable a la EPS, se Inicia con la definición del marco metodológico, políticas, procesos y procedimientos propios para la compañía, que permitan cumplir con el ciclo de gestión de riesgos (identificación, análisis, evaluación, monitoreo y seguimiento) y finaliza con una continua supervisión y reporte de su comportamiento, para la oportuna toma de decisiones que permita mitigar los riesgos a los cuales está expuesta la empresa. Acorde con la normatividad vigente, el Sistema integrado de gestión de riesgos en adelante SIGR, incluye los siguientes subsistemas de riesgos y sus correspondientes responsables:
2	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Suministrar el talento humano idóneo conforme a la normatividad laboral vigente, que dé respuesta a las necesidades de los procesos para el cumplimiento de los objetivos organizacionales	Inicia desde la construcción del Perfil del Cargo atracción, selección y contratación de la persona, continúa con la provisión del talento humano, gestión de situaciones administrativas y novedades de la relación laboral, finaliza con una sana desvinculación o retiro sin riesgos para el colaborador o la organización.
3	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN COMERCIAL	AFILIACIÓN	Incrementar la participación de S.O.S en el mercado PBS y PAC a través de la efectiva y permanente comercialización asegurando el registro correcto y oportuno de la información de los usuarios cumpliendo los requisitos normativos.	nicia con la planeación de la venta PBS, PBSS y PAC, incluye la venta del producto PBS, PBSS Y PAC, validación, digitalización y digitación de formularios y termina con el registro de los usuarios en la base de datos de BDUA.
4	PROCESO MISIONAL	CUMPLIMIENTO AL MODELO DE ATENCIÓN	AUDITORÍA MÉDICA	Garantizar la evaluación de la red de prestadores de servicios y tecnologías en salud de los atributos de la calidad de la atención en salud en la población afiliada y el cumplimiento del modelo de atención, con el fin de mejorar los resultados en salud, el uso racional de los servicios y la gestión eficiente del costo médico.	Inicia con el diseño del programa de auditoria médica nacional. Incluye el desarrollo de auditorias ambulatoria, hospitalaria y termina con el aseguramiento de la calidad de la atención y los resultados esperados en salud de la población afiliada.
5	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	AUTORIZACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE SERVICIOS	Asegurar la entrega de servicios y tecnologías en salud requeridas por el usuario dentro del marco de calidad de la atención en salud, de acuerdo al modelo de atención y las rutas de atención definidas, garantizando el acceso a los servicios, la pertinencia médica y la gestión eficiente del costo médico.	Inicia con la recepción y la validación administrativa de las solicitudes de servicios y tecnologías en salud PBS, PBS-S, No PBS y PAC, para los ámbitos ambulatorio, domiciliario y hospitalario. Incluye la evaluación de la pertinencia técnica y médica de las solicitudes de manera articulada entre la Central Nacional de Autorizaciones y Gestión de Riesgos en Salud, la gestión de la remisión administrativa entre EPS - IPS, la generación del direccionamiento, asegurando el acceso a la prestación de servicios y tecnologías en salud. Adicionalmente para la referencia y contrarreferencia de pacientes, incluye la evaluación de pertinencia médica, identificación de necesidades clínicas del paciente, para asegurar una acertada gestión de la referencia, hospitalización o gestión clínica en ámbito adecuado de atención, permitiendo la atención mediante la generación de las validaciones necesarias para atender el paciente y sus asuntos de salud Termina con el seguimiento a las condiciones de acceso a los servicios y tecnologías, y la intervención de los prestadores para garantizar la prestación oportuna y efectiva de los servicios en salud.
6	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COMPRAS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	Garantizar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los procesos, a través de la gestión de proveedores calificados, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad y el buen uso de los recursos económicos de la organización	Inicia con la definición de las necesidades de contratación incluye las actividades de selección, negociación, aprobación, contratación, generación de órdenes de compras y evaluación de proveedores, finalizando con el seguimiento a la ejecución del contrato.
7	PROCESO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES	COMUNICACIÓN CORPORATIVA	Establecer procesos óptimos de comunicación corporativa que aporten a la consolidación y fortalecimiento de la imagen corporativa, consolidando relaciones asertivas con medios de comunicación y líderes de opinión, y mitigando de manera proactiva los riesgos reputacionales ante los cuales pueda verse afectada la organización, principalmente a través de redes sociales y medios masivos de comunicación.	Puesta en marcha de todas las actividades que permiten el desarrollo del plan de comunicaciones para la entidad como los monitoreos diarios de medios de comunicación y redes sociales, identificación de casos con posible riesgo reputacional para la organización, gestión de casos con riesgo reputacional para su pronta solución, relacionamiento con medios de comunicación, actividades con periodistas en cada una de sus regionales, participación de la organización en noticias con contenido de Responsabilidad social Empresarial (PYP) entre otros.
8	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	Fortalecer las habilidades de los colaboradores permitiendo un crecimiento laboral dirigido al incremento de la productividad y su proyección organizacional, enmarcado en un ambiente de clima laboral y de liderazgo óptimos	Inicia desde la identificación de las necesidades y brechas de los colaboradores en temas de desarrollo y crecimiento en la organización continua con la medición y seguimiento de competencias y desempeño, clima laboral, liderazgo y termina con el cierre de brechas de desarrollo, identificación de altos potenciales en el talento humano y acciones de fortalecimiento Clima y Liderazgo.
9	PROCESO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Definir estrategias y líneas de acción que den rumbo a la organización, con el fin de cumplir con las expectativas de la empresa en cuanto a crecimiento, rentabilidad y perdurabilidad.	Desde el análisis de contexto estratégico, formulación y/o actualización del plan estratégico, a partir de diferentes herramientas, proyectos, lineamientos de Junta Directiva hasta la formulación de estrategias, su gestión, consolidación, seguimiento y evaluación para definir acciones de mejora.
10	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DE INFORMACIÓN	GESTIÓN ACTUARIAL	Orientar la EPS hacia la sostenibilidad bajo la cuantificación de los riesgos asegurados e identificación de desviaciones económicas	El proceso inicia desde el análisis de la demanda de servicios y tecnologías de salud, involucra las actividades de generación de notas técnicas, seguimiento a la ejecución de frecuencias en contratos de pagos prospectivos, finalizando con la cuantificación de riesgo actuarial.

11	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN CONTABLE	Reconocer y revelar la realidad económica de la Entidad, mediante el cumplimiento de las políticas contables y normas internacionales de Contabilidad, a través del registro, análisis, verificación y control de la información contable y financiera, derivada de los hechos económicos durante el periodo.	Inicia con la verificación y análisis de información reportada por por cada una de los procesos, incluye el registro, cargue de interfaces, validación y conciliación de los movimientos contables, finaliza con la emisión, reporte y publicación de los estados financieros, declaraciones tributarias y demás informes estándar requeridos.
12	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS Y SEGURIDAD FÍSICA	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos físicos y servicios generales para el mantenimiento de los inmuebles requeridos por la organización, dando cumplimiento a los términos contractuales y la normatividad legal vigente.	Inicia con la identificación de necesidades de adquisición de activos fijos y/o inmuebles incluye las actividades de administración y aseguramiento hasta el mantenimiento de los mismos.
13	PROCESO ESTRATÉGICO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE CALIDAD	Mejorar el desempeño de la organización e incrementar la satisfacción del cliente, a través de la implementación de altos estándares de calidad en procesos con un enfoque en gestión de riesgos y mejora continua.	Inicia con el diagnóstico de la situación actual de la empresa respecto a los requisitos de la norma ISO 9001 Incluye actividades de planeación, ejecución, medición, evaluación del desempeño, auditorías internas, respuesta a temas de ley, finaliza con la adopción y cierre de acciones de mejoramiento continúo.
14	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE REDES INTEGRALES	GESTIÓN DE COMPRAS EN SALUD	Suscribir acuerdos contractuales de mutuo beneficio ajustado a las necesidades de la población, a partir de modelos de contratación que contribuyan a la obtención de mejores resultados en salud, satisfacción del usuario y eficiencia en el uso de recursos.	Inicia con la definición de las necesidades de contratación en función del plan de compras. Involucrando las actividades de selección, evaluación y negociación; y termina en la renovación, prórroga o finalización de las relaciones contractuales con los prestadores
15	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE CONCERTACIÓN DE PASIVOS CON EL PRESTADOR	Garantizar la veracidad y confiabilidad del valor de la cuenta por pagar a prestadores de servicios de salud.	Inicia con la generación de los estados de cuenta para la programación de conciliaciones con el prestador de servicios de salud. Continúa con el análisis del estado de cuenta y el reporte al prestador. Termina con la conciliación del estado de cuenta y la emisión del acta
16	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE INGRESOS	Garantizar el recaudo de la totalidad los ingresos generados tanto en PBS como en PAC, así como los cobros y recobros a terceros.	Inicia con: - PBS: La identificación de los afiliados PBS - PBSS, - PAC: Identificación de afiliados PAC. - No PBS: Recepción de las cuentas No PBS marcadas como recobrables por gestión de la cuenta médica. - Pagos Fijos: Identificación de las cuentas susceptibles de recobro de pagos fijos. - Otros recobros: Recepción de cobros ARL marcados por Medicina del Trabajo, convenios empresariales, otros. - CM y CP: Identificación de los servicios que generan CM y CP a través de las diferentes fuentes de consulta de éstos ingresos - Gestión de la Cuenta Médica - Tesorería caja SOS. Incluye: - El aseguramiento de los canales de recaudo de los aportes PBS y pagos PAC. - PBS: Actualización de pagos y compensación. - PAC: Liquidación, facturación, radicación y aplicación de pagos. - No PBS: Liquidación, radicación, contabilización y administración de cartera. - Pagos Fijos: Liquidación, radicación, contabilización y administración de la cartera. - Otros recobros: Liquidación de convenios especiales y Facturación, radicación, aplicación de pagos y contabilización de cobros ARL y convenios. - CM y CP: Validación de recaudos. Termina con la apropiación de los ingresos del PBS, de primas PAC, ARL, Convenios empresariales, cuotas moderadoras y copagos, y el recobro/cobro de servicios No PBS, pagos fijos y otros terceros.
17	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE LA CUENTA MÉDICA	Garantizar el pago justo a los prestadores de salud a través de un proceso eficiente de recepción y validación de las cuentas médicas frente a las condiciones contractuales y de ley acordadas, detectando los casos de recuperación de costos para recobro a terceros y generando información oportuna para análisis del comportamiento del uso de los servicios.	Inicia con la radicación de las cuentas médicas efectuada por los distintos prestadores de salud y generadas por la prestación de servicios. Incluye la digitación, digitalización, liquidación, auditoria administrativa y generación y entrega de interfaces contables y/o devolución de factura y/o soportes al prestador de servicios. Termina con la conciliación de glosas y elaboración de nota crédito si aplica.
18	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	Planear, administrar y asegurar la disponibilidad, actualización y estabilización de la plataforma tecnológica que este alineada con el cumplimiento de la estrategia del negocio mediante el diseño y ejecución de procesos de infraestructura de TI atendiendo las necesidades propias de los interesados de la organización.	Inicia con la identificación de necesidades y/o requerimientos que S.O.S tiene con respecto a infraestructura tecnológica, para cada uno de los servicios tecnológicos que presta la compañía, incluye gestionar todos los activos tecnológicos propios de la infraestructura, definiendo e identificando planes de mejoramiento en los servicios tecnológicos de la compañía hasta la entrega de insumos tecnológicos para la operación de la compañía, planes e iniciativas de mejoramiento y recuperación de las plataformas tecnológicas
19	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN COMERCIAL	GESTIÓN DE MERCADEO	Generar estrategias de mercadeo, alineadas con objetivos y metas organizacionales que contribuyan al incremento y fidelización de los usuario, así como también a la generación de ventajas competitivas que ayuden al posicionamiento de la EPS.	Inicia con el análisis del mercado para identificar oportunidades, necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés y finaliza con el cierre y balance del cumplimiento de las metas definidas en el plan de mercadeo.
20	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	Representar a la organización en los procesos judiciales en los cuales la entidad es demandada o demandante, realizando las acciones judiciales para la defensa de sus intereses, gestionando asuntos jurídicos conforme a su naturaleza y disposiciones legales aplicables.	Inicia con la definición de estrategias para ejercer la defensa Judicial de la organización incluye la definición de lineamientos de asuntos regulatorios, direccionamientos legales, solución a conflictos de competencia externa, gestión legal y jurídica, socialización de normas, soporte gestión contractual salud y administrativo, gestión de conciliación extrajudicial, procesos judiciales y administrativos finaliza con los fallos judiciales, actos administrativos, legalización contratos y entrega concepto jurídico.
21	PROCESO ESTRATÉGICO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE PROYECTOS	Orientar la formulación, planeación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión de la organización, mediante asesoría y acompañamiento técnico a los líderes y gerentes de proyectos, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos.	Inicia con la identificación de la necesidad y termina con el registro de cierre del proyecto.
22	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN COMERCIAL	GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON EL CLIENTE	Gestionar la experiencia del usuario en todos los puntos de contacto con la EPS, incluyendo los canales de atención definidos por la organización garantizando un relacionamiento ágil y cercano que permita conocer sus necesidades y expectativas, que comparadas con la experiencia actual, garantice la implementación de mejoras que ayuden a fortalecer el modelo de experiencia del usuario y cumplir con la promesa de valor.	Inicia con la identificación de las necesidades del usuario en cada punto de interacción, continua con la planeación para la satisfacción de las mismas a través del desarrollo de los componentes del modelo de experiencia (canales, procesos y personas) de identificación, análisis y seguimiento al cierre de brechas de las variables que impactan la experiencia del usuario, incluyendo el relacionamiento con los grupos de interés claves de la organización (entes de control, asociación de usuarios, veedurías).
23	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	GESTIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS	Proveer soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades de negocio aportando a la productividad y eficiencia de los procesos organizacionales.	Inicia desde la identificación o recepción de la necesidad de una solución informática ya sea proyecto, mantenimiento y/o soporte continua con la planificación de la adquisición o desarrollo de la solución informática, el mantenimiento, soporte, implementación o construcción de la solución informática según corresponda, incluye referentes de buenas prácticas en cada fase de desarrollo de la solución y finaliza con la entrega de la solución informática operando acorde a las características de calidad establecidas, validando su usabilidad por parte de los clientes.

24	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE TESORERÍA Y RECURSOS FINANCIEROS	Velar por el manejo adecuado y la custodia de los recursos financieros de la organización, asegurando los procesos de recaudo y la programación y realización de los pagos de las obligaciones adquiridas.	Inicia con la programación del flujo caja de la compañía (ingresos y egresos del periodo), incluye la revisión de saldos, constitución de inversiones, programación de pagos, monitoreo al cumplimiento de la política de pagos, arqueo de cajas menores y administración de portales bancarios y termina con la realización y contabilización del pago a prestadores y proveedores, así como el monitoreo de las inversiones.
25	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE TUTELAS, DESACATOS Y SANCIONES	Defender los intereses de la organización estableciendo los lineamientos para contestar y efectuar seguimiento a las notificaciones judiciales de forma eficiente.	Inicia con la recepción de la notificación de tutela, fallo o desacato incluye el proceso de radicación, emisión de conceptos técnicos en salud, prestaciones económicas, administrativa, continuando con la respuesta oportuna a los despachos judiciales, finalizando con el seguimiento a la materialización del servicio y la retroalimentación a las procesos organizacionales generadoras de acciones judiciales.
26	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	Garantizar la adecuada conservación del patrimonio documental y de la correspondencia de la organización, mediante un manejo y orden eficiente, eficaz y efectivo desde su origen hasta su destino final.	Inicia con el establecimiento de políticas para el manejo del ciclo vital de los documentos en la organización, incluye la ejecución de los servicios de apoyo y finaliza con el seguimiento, control y conservación de la documentación. El ciclo vital de los documentos tiene las siguientes fases: 1. Elaboración. 2. Radicación. 3. Distribución. 4. Archivo. 5. Consulta. 6. Disposición final. Los servicios de apoyo documental y correspondencia son: 1. Fotocopiado. 2. Correo. 3. Transporte de carga. 4. Suscripciones. 5. Diligencias.
27	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	GESTIÓN FARMACÉUTICA	Resolver las necesidades del usuario en materia de accesibilidad, oportunidad, calidad, seguridad y satisfacción, acorde a los tratamientos prescritos por los médicos tratantes y de acuerdo a la normatividad vigente a un costo ajustado al mercado.	Inicia con la determinación de requisitos intervenibles en la cadena de valor de los medicamentos, incluye las actividades de seguimiento a las alertas de uso y costo, la optimización de genéricos, biosimilares, el aprovechamiento de medicamentos, las actividades de farmacovigilancia y termina con el seguimiento, evaluación del desempeño, generación de planes de intervenciones con la red de operadores, laboratorios, entre otros.
28	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DE INFORMACIÓN	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	Facilitar la toma de decisiones a nivel organizacioneal con base en la entrega de información oportuna, veraz y completa.	Inicia con la identificación de las necesidades de la información a nivel organizacional continúa con la construcción de modelos, la generación de información, generar informes de ley y finaliza con la entrega de información y los diagnósticos de información para la toma de decisiones.
29	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	MEDICINA DEL TRABAJO	Garantizar los resultados de siniestralidad por prestaciones económicas y asistenciales a través de la evaluación médico-laboral de la pertinencia de la generación, el seguimiento y control de las incapacidades temporales y la oportuna calificación del origen de los eventos ATEL asegurando el recobro de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de ellos.	Inicia con la identificación de eventos de salud con indicio de profesionalidad y/o incapacidad crónica o pacientes con eventos de salud que requieren calificación de origen. Incluye la calificación formal de origen del evento, notificación a las partes interesadas y seguimiento a los casos de pacientes con incapacidad prolongada o poli-incapacidad. Incluye la auditoría, la liquidación y el reconocimiento de las incapacidades y recobro ante la entidad ADRES Termina con la obtención del dictamen en firme del evento, recobro de eventos ATEL y el cierre de casos de pacientes con Incapacidad continua Prolongada
30	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE RIESGOS EN SALUD	PLANEACIÓN DE LA ATENCIÓN	Establecer el cálculo de la demanda de servicios de salud, a partir de la caracterización poblacional y el modelo integral de atención en salud, que sirva de insumos a los procesos misionales de la organización para asegurar los mejores resultados en salud, la experiencia del usuario, la calidad de la atención y el uso eficiente de los recursos.	Inicia con la caracterización de la población (identificación de riesgos), la definición del modelo de atención y el cálculo de la demanda hasta el despliegue, y termina con la revisión de los resultados de calidad de la demanda calculada y los planes de acción para el cierre de brechas.
31	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE REDES INTEGRALES	PLANEACIÓN DE LA OFERTA	Realizar la planeación de una red de prestadores de servicios de salud que permita el acceso a los servicios de salud y la atención oportuna, efectiva, integral y resolutiva; garantizando así, la atención de las necesidades de la población afiliada a S.O.S, así como de los resultados en salud.	Inicia con el análisis de la demanda de servicios de salud, estableciendo la necesidad de recursos y la gestión de la oferta; termina con el seguimiento a la ejecución del plan anual de compras.
32	PROCESO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES	PLANEACIÓN FINANCIERA	Proveer información amplia, suficiente y debidamente analizada que facilite los procesos de toma de decisiones en la organización.	Inicia con las definiciones de lineamientos y políticas para la planeación presupuestal y financiera, incluye la programación, realización, presentación y aprobación del presupuesto, la realización de proyecciones financieras y el análisis permanente de la situación financiera hasta la presentación de informes periódicos sobre proyecciones financieras, análisis de la situación financiera de la compañía y evaluación del cumplimiento del presupuesto.
33	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE RIESGOS EN SALUD	RIESGOS EN LA POBLACIÓN	Identificar, evaluar, intervenir y monitorear los riesgos en salud de la población afiliada a través de programas en salud asegurando los mejores resultados en salud, la experiencia del usuario, la calidad de la atención y el uso eficiente de los recursos.	Inicia con la caracterización de la población (identificación de riesgos), la definición de los programas de atención para la gestión de riesgos priorizados en salud, incluye la estratificación del riesgo individual de la población, despliegue, implementación, monitoreo y evaluación de los programas de atención con la red de prestadores y termina con la revisión de los resultados de los programas de atención y los planes de acción para el cierre de brechas.
34	PROCESO MISIONAL	GESTIÓN DE RIESGOS EN SALUD	SALUD PÚBLICA	Gestionar el riesgo primario de nuestros afiliados, logrando que la población afiliada se realice todas las actividades de promoción y mantenimiento de la salud y ser la puerta de entrada del riesgo técnico.	Inicia con la recepción de la población afiliada a S.O.S para caracterizar, incluye las actividades de planeación y monitoreo de la red de prestadores primarios, gestión de casos de salud pública y termina con la gestión del riesgo primario y generación de alertas para intervención del riesgo técnico.
35	PROCESO SOPORTE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Contribuir al mejoramiento de las condiciones de Seguridad y salud de los colaboradores, y/o contratistas durante el desarrollo de sus actividades, gestionando, los riesgos a los cuales se ven expuestos de manera permanente, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida.	Inicia con la evaluación inicial de requisitos de seguridad y salud en el trabajo, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de los colaboradores y/o contratistas, continua con la implementación de planes, programas, actividades, seguimiento y mejora para el control de los riesgos y finaliza con la implementación de controles operacionales que permitan minimizar los peligros y riesgos al que esta expuesto el colaborador.
36	PROCESO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES	CULTURA ORGANIZACIONAL	Desarrollar la gestión del cambio y el fortalecimiento de la cultura organizacional fomentando el enfoque de toda la organización al cumplimiento de los objetivos y el los resultados del negocio.	Inicia con la definición del conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas orientadas a la eficacia y eficiencia de los procesos y finaliza con la ejecución de mejoras para el cierre de brechas, producto de las desviaciones que se identifiquen con las mediciones de la encuesta de cultura.
37	PROCESO MISIONAL	CUMPLIMIENTO AL MODELO DE ATENCIÓN	SISTEMA OBLIGATORIO GARANTÍA DE LA CALIDAD	Garantizar que los usuarios individuales y colectivos reciban servicios de salud de manera accesible, oportuna, continua, segura y pertinente con un enfoque de mejora continúa teniendo en cuenta el balance entre las necesidades de los usuarios y los intereses de la organización, en concordancia con el marco legal aplicable y vigente	Inicia con la definición de los criterios de calidad a asegurar de acuerdo con la misión de la EPS, incluye el monitoreo de indicadores de calidad de la atención en salud, auditorías de habilitación y calidad de la atención de la red de prestadores, detección e intervención de fugas de calidad en la operación de la EPS y su red de prestadores y termina con la emisión de informes de cumplimiento y desempeño así como la generación de las estrategias de mejora para el cierre de brechas de calidad.