

# PLAN DE ACCIÓN 2023

## ESE Hospital Local Ismael Roldán Valencia de Quibdó



## COMPETENCIAS PARA LA COMUNIDAD

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
Diseño, sustentación, implementación y alineación táctica con la Junta Directiva para el seguimiento del plan estratégico del cuatrienio y planes operativos anuales.	PLAN DE GESTION 2020-2024 y POA / VIGENCIA.	Formular plan sistemático, orientar la gestión a resultados esperados.	rendición de cuentas realizadas en el 2023	1	PLANEAR	Estructurar la información requerida	20%	Humanos y Financieros	Profesional de Planeación y Subgerente Asistencial y Administrativa	1/02/2023	10/04/2023	Rendición de cuentas 2022
					HACER	Realizar la audiencia de rendición de cuentas del 2022	50%		Gerente	25/05/2023	25/05/2023	
					VERIFICAR	Realizar encuesta a los asistentes	10%		Profesional de Planeación y Control Interno	25/05/2023	25/05/2023	
					ACTUAR	Elaborar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas	20%		Profesional de Control Interno	1/06/2023	30/06/2023	
	Facilitar el seguimiento de las acciones propuestas.	Porcentaje de cumplimiento del POA: Acciones cumplidas/acciones programadas *100	90%	PLANEAR	Definir Las acciones del Plan Operativo Anual 2023	40%	Humanos	Profesional de Planeación	3/01/2023	31/01/2023	Informes de seguimiento del POA	
				HACER	Implementar el POA 2023	30%		Profesional de Planeación	31/01/2023	31/12/2023		
				VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las actividades del POA 2023	20%		Profesional de Planeación	31/01/2023	31/12/2023		

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Profesional de Planeación	31/01/2023	31/12/2023	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Desarrollo integral del talento humano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Fomentar la transparencia en la gestión, facilitando y promoviendo la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la ESE HLIRV	Porcentaje de cumplimiento del plan de anticorrupción y atención al ciudadano: (Número de actividades cumplidas / número de actividades planeadas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano) * 100	Mayor a 90%	PLANEAR	Estructurar el plan anticorrupción identificando los procesos que aportan a su cumplimiento, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción y el plan de acción correspondiente	20%	Humanos	Profesional de Planeación	3/01/2023	31/01/2023	plan de anticorrupción y atención al ciudadano 2023
					HACER	Ejecutar el plan anticorrupción de acuerdo a los compromisos establecidos en el plan de acción y en los controles de los riesgos priorizados. Publicar en página web los avances cuatrimestrales	30%		Profesional de Planeación	31/01/2023	31/12/2023	
					VERIFICAR	Verificar que la información reportada en cada corte cuente con los respectivos soportes. Enviar el	30%		Profesional de Planeación	3/01/2023	31/12/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
						informe a control interno.						
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas	20%		Profesional de Planeación	31/05/2023	31/12/2023	
	Políticas de MIPG (medición FURAG)	Fomentar la transparencia en la gestión, facilitando y promoviendo la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la ESE HLIRV	Cumplimiento de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG - MIPG (Calificación FURAG)	Calificación emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP: 70%	PLANEAR	Estructurar el cronograma de trabajo para el cumplimiento de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	20%	Humanos	Profesional de Planeación	1/02/2023	31/03/2023	Calificación de las 7 dimensiones y 16 políticas - FURAG
HACER					Realizar el reporte de avances de las dimensiones de MIPG de conformidad con los requerimientos del FURAG	30%	Profesional de Planeación		1/03/2023	15/04/2023		
VERIFICAR					Verificar que la información reportada en cada corte cuente con los respectivos soportes.	30%	Profesional de Planeación		1/03/2023	15/04/2023		
ACTUAR					Tomar las decisiones de acuerdo a las desviaciones encontradas	20%	Profesional de Planeación		29/07/2023	30/11/2023		

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
		Formular el Plan Anual de Adquisiciones de la ESE HLIRV	Plan Anual de Adquisiciones de la ESE HLIRV formulado	1	PLANEAR	Consolidar las necesidades de la ESE HUS para elaborar el proyecto de Acuerdo del Plan de Compras - Adquisiciones de la vigencia fiscal 2023	30%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Subgerente Administrativo	2/01/2023	31/01/2023	Plan Anual de Adquisiciones 2023
	HACER				Elaborar del proyecto de Acuerdo fijación del presupuesto para presentar ante la Junta Directiva de la ESE	40%	Subgerente Administrativo		2/01/2023	31/01/2023		
	VERIFICAR				Presentar informes trimestrales a los diferentes entes de control y vigilancia sobre la ejecución de la fijación del presupuesto	20%	Subgerente Administrativo		2/01/2023	31/12/2023		
	ACTUAR				Tomar decisiones de mejora de acuerdo con lo observado	10%	Subgerente Administrativo		2/01/2023	31/12/2023		
		Implementación del sistema de la Gestión Integral	Sistemas de Gestión Integral del Riesgo	1	PLANEAR	Estructurar la política de administración de riesgos	20%	Humanos, tecnológicos y financieros	Profesional de Planeación	3/01/2023	30/04/2023	Sistema de la Gestión Integral del Riesgo 2023

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
		del Riesgo articulado con el direccionamiento o estratégico	implementados a 2023		HACER	aprobar la política de administración de riesgos al interior del hospital	40%		Profesional de Planeación	1/05/2023	31/05/2023	
					VERIFICAR	Socialización de la política de administración de riesgos	30%		Profesional de Planeación	1/07/2023	31/07/2023	
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas.	10%		Profesional de Planeación	3/01/2023	31/12/2023	
	Formación del Talento humano	Fortalecer competencias para el Modelo de prestación de servicios y capacitar al talento humano para el desarrollo del Sistema Obligatorio de Gestión de Calidad - SOGC	Plan de Capacitación elaborado y aprobado	100%	PLANEAR	Definir el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta el diagnóstico y priorización de necesidades de aprendizaje organizacional	30%	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Profesional de Talento Humano	2/01/2023	31/01/2023	Plan de Capacitación 2023
					HACER	Ejecutar las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación	50%		Profesional de Talento Humano	1/02/2023	30/11/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					VERIFICAR	Evaluar los conocimientos de las capacitaciones ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación	10%		Profesional de Talento Humano	1/02/2023	30/11/2023	
					ACTUAR	Actuar de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Profesional de Talento Humano	1/10/2023	30/12/2023	
	Salud Ocupacional	Prevenir y controlar los riesgos ocupacionales	Comité COPASST conformado y operando	1	PLANEAR	Definir los integrantes del Comité y la periodicidad de las reuniones	30%	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Gerente	2/01/2023	31/01/2023	actas del Comité
HACER					Realizar las reuniones del comité de COPASST	40%	Comité Copasso		2/01/2023	31/12/2023		
VERIFICAR					validar el cumplimiento de los compromisos del comité	20%	Comité Copasso		2/01/2023	31/12/2023		
ACTUAR					Actuar de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%	Comité Copasso		2/01/2023	31/12/2023		
		Funcionarios que conocen el manual de residuos hospitalarios y lo aplican/total funcionarios*100 %	90%	PLANEAR	Definir los temas a socializar	30%	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Técnico de Saneamiento Ambiental	2/01/2023	31/01/2023	encuestas	
HACER				Ejecutar las actividades programadas	50%	Técnico de Saneamiento Ambiental		1/02/2023	30/11/2023			
VERIFICAR				Realizar encuestas de validación	10%	Técnico de Saneamiento Ambiental		1/02/2023	30/11/2023			

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN		
										INICIO	FIN			
					ACTUAR	Actuar de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Técnico de Saneamiento Ambiental	1/10/2023	30/12/2023			
	Plan Estratégico de Talento Humano	Mejorar la calidad de vida laboral, aumento de la motivación y sentido de pertenencia de los colaboradores de la ESE HLIRV	Plan de Bienestar Sociales e incentivos elaborado y aprobado	1	PLANEAR	Identificar las necesidades de capacitación e incentivos en los colaboradores	30%	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Profesional de Talento Humano	2/01/2023	31/01/2023	Plan de Bienestar Sociales e incentivos 2023		
HACER					Definir, elaborar y aprobar el plan de bienestar social e incentivos	50%	Profesional de Talento Humano		2/01/2023	31/01/2023				
VERIFICAR					Monitorizar la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos	10%	Profesional de Talento Humano		1/02/2023	30/12/2023				
ACTUAR					Tomar decisiones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%	Profesional de Talento Humano		1/02/2023	30/12/2023				
			clima laboral percibido por los colaboradores /total colaboradores* 100%	60%	PLANEAR	Definir las acciones tendientes a mejorar el clima organizacional	30%		Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Comité bienestar laboral, Oficina de Atención al Usuario	2/01/2023		31/01/2023	Encuesta
HACER					Implementar las acciones tendientes a mejorar el clima organizacional	30%	Comité bienestar laboral, Oficina de Atención al Usuario			1/02/2023	30/12/2023			

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					HACER	Aplicar encuesta de clima organizacional	20%		Comité bienestar laboral, Oficina de Atención al Usuario	1/06/2023	30/08/2023	
					VERIFICAR	Monitorizar los cambios en el clima organizacional con indicadores propios	10%		Comité bienestar laboral, Oficina de Atención al Usuario	1/09/2023	30/10/2023	
					ACTUAR	Actuar de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Comité bienestar laboral, Oficina de Atención al Usuario	1/11/2023	30/12/2023	

## CALIDAD DE LA GESTIÓN EN SALUD

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN	
										INICIO	FIN		
Servicios de salud con calidad	Evaluación Gerencial	Evaluar y controlar la gestión	Evaluación del Plan de Gestión	1	PLANEAR	Elaborar el informe de evaluación del plan de gestión	30%	Humanos y Tecnológicos	Profesional de Planeación y Gerente	2/02/2023	31/03/2023	Evaluación del Plan de gestión 2022, ante la junta directiva de la ESE	
					HACER	Autoevaluación y evaluación del Plan de Gestión 2022	50%		Profesional de Planeación, Gerente y Junta Directiva	1/04/2023	21/04/2023		
					VERIFICAR	Validar la matriz de autoevaluación de acuerdo con la norma	20%		Junta Directiva de la ESE	1/04/2023	21/04/2023		
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Junta Directiva de la ESE, Gerente y Profesional de Planeación	1/04/2023	21/04/2023		
	Habilitación	Cumplir ordenamiento legal, mejorar la contratación	Porcentaje servicios habilitados: Servicios certificados en el cumplimiento de habilitación / total de servicios*100	100%	PLANEAR	Definir el portafolio de servicios de la vigencia 2023	30%	Humanos, tecnológicos, físicos y financieros	Gerente, Asesor de Calidad	2/01/2023	31/01/2023		Certificación del cumplimiento de requisitos de habilitación
					HACER	Realizar el proceso de autoevaluación	50%		Asesor de Calidad	9/04/2023	9/04/2023		



PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
			entes de control: Reportes realizados / Reportes totales) * 100		HACER	Diligenciar la información en las plataformas correspondientes	50%		Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativa	3/01/2023	31/12/2023	Reportes trimestrales Resolución 256/16 en plataforma web Reportes Circular Única en plataforma web
					VERIFICAR	validar el cargue de la información de manera oportuna	20%		Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativa	3/01/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Asesor de Calidad, Subgerencia Asistencial y Administrativa	3/01/2023	31/12/2023	
			Actualización del Modelo de Atención al Usuario para la vigencia 2023	1	PLANEAR	Determinar la totalidad de servicios a implementar en el 2023	20%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Gerente, Asesor de Calidad y Subgerente Asistencial	2/01/2023	31/01/2023	Modelo de atención al usuario para la vigencia 2023
					HACER	Diseñar y elaborar el Modelo de atención al usuario 2023	50%		Asesor de Calidad	1/02/2023	30/04/2023	
					VERIFICAR	validar que todos los servicios prestados estén incluidos dentro del portafolio de servicios	20%		Asesor de Calidad	1/05/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Gerente, Asesor de Calidad y	1/05/2023	31/12/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
									Subgerente Asistencial			
	PAMEC	Aplicar la resolución 1446 y circular 030 de 2006 para garantizar servicios oportunos, seguros y efectivos	Oportunidad de la asignación de cita en la Consulta Médica General: Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para ser atendido en la consulta médica general y la fecha para la cual es asignada la cita / Número total de consultas médicas generales asignadas en la institución	3 DÍAS	PLANEAR	Establecer la agenda de citas de consulta externa para medicina general con oportunidad	20%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinador Médico	2/01/2023	31/12/2023	Registro de Citas
					HACER	Agendar las citas médicas con oportunidad	30%		Facturadores	2/01/2023	31/12/2023	
					VERIFICAR	Validar que el índice de oportunidad esté en los estándares establecidos	30%		Coordinador Médico y Subgerente Asistencial	2/01/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	20%		Coordinador Médico y Subgerente Asistencial	2/01/2023	31/12/2023	
			Proporción de vigilancia de eventos adversos: Número total de eventos adversos detectados y Gestionados * 100 /Número	95%	PLANEAR	Elaborar la ruta de gestión del riesgo	20%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	Registros
					HACER	Atender la población en la ruta de gestión del riesgo	30%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
			total de eventos adversos detectados		VERIFICAR	Validar la detección temprana de los eventos	30%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	20%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	
			Porcentaje de satisfacción de los usuarios: Número de usuarios satisfechos con el servicio recibido * 100 / Número total de usuarios atendidos	95%	PLANEAR	Planear la aplicación de las encuestas a una muestra definida para medir el nivel de satisfacción a los usuarios en los servicios ambulatorios y hospitalarios	30%	Humanos, tecnológicos y financieros	Profesional Atención al Usuario	2/01/2023	29/02/2023	Encuesta
					HACER	Aplicar las encuestas a la muestra en los servicios	50%		Profesional Atención al Usuario	1/03/2023	31/12/2023	
					VERIFICAR	Verificar la aplicación de las encuestas revisando resultados antes de proyectar el porcentaje obtenido	10%		Profesional Atención al Usuario	1/04/2023	31/12/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					ACTUAR	Ajustar en caso de desviación algún dato para obtener el porcentaje de satisfacción definitivo.	10%		Profesional Atención al Usuario	1/04/2023	31/12/2023	
			Proporción de PQRD con oportuna respuesta: Número de PQRD generadas con el servicio recibido * 100 / Número total de usuarios atendidos	100%	PLANEAR	Recibir y revisar las PQRD presentadas por los usuarios donde se identifican las causas de inconformidad para que las dependencias responsables realice la revisión y los ajustes para superar la queja	30%	Humanos, tecnológicos y financieros	Profesional Atención al Usuario	2/01/2023	30/04/2023	Registro de Respuestas
		HACER			Identificar las causas de insatisfacción y remitir a las dependencias responsables para que realice la revisión y los ajustes para superar la queja	20%	Profesional Atención al Usuario		2/01/2023	31/12/2023		
		VERIFICAR			Revisar cuales PQRSF están sin respuesta y Solicitar a las dependencias las respuestas a las PQRD REMITIDAS	40%	Profesional Atención al Usuario		2/01/2023	31/12/2023		
		ACTUAR			tomar Acciones de acuerdo con las	10%	Profesional Atención al Usuario		2/01/2023	31/12/2023		

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
						desviaciones encontradas						
			Re-consulta: Usuarios que consultan por la misma causa en menos de 8 días calendario/total de consultas del periodo*100	1%	PLANEAR	Diseñar la ruta de promoción y prevención e identificar la población	30%	Humanos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	RIPS
					HACER	Atención a la población identificada	30%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	
					VERIFICAR	Validar que los tratamientos sean adecuados de acuerdo con los diagnósticos	30%		Médicos de consulta externa	2/01/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Médicos de consulta externa	2/01/2023	31/12/2023	
	Promoción, prevención, DT, DI, PE	Mejorar acceso y calidad de los servicios de salud con enfoque de Atención Primaria en Salud - APS y abordaje familiar y comunitaria	Extensión de uso Gestión de Riesgos: usuarios asisten a la ruta/usuarios objetivo del programa (bases datos) *100	80%	PLANEAR	Diseñar la ruta de promoción y prevención e identificar la población	30%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	RIPS
					HACER	Atención a la población identificada	40%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	
					VERIFICAR	Validar que los usuarios asistan a las citas y controles programados	20%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	
			Accesibilidad: Personas atendidas/familias visitadas (por servicio)	70%	PLANEAR	Diseñar los mecanismos de demanda inducida	30%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	Formatos demanda inducida, informes consolidados
		HACER			Atención a la población identificada	40%	Coordinadora de Promoción y prevención		2/01/2023	31/12/2023		
		VERIFICAR			Validar que los usuarios asistan a las citas y controles programados	20%	Coordinadora de Promoción y prevención		2/01/2023	31/12/2023		
		ACTUAR			tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%	Coordinadora de Promoción y prevención		2/01/2023	31/12/2023		
			Caracterización / Captación: Personas caracterizadas / Total población objeto RPMS - RMP	90%	PLANEAR	Diseñar las fichas de caracterización de la población	30%	Humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	Formatos demanda inducida, informes consolidados
		HACER			Caracterizar la población objeto	40%	Coordinadora de Promoción y prevención		2/01/2023	31/12/2023		
		VERIFICAR			Validar que la población caracterizada ingrese a los programas	20%	Coordinadora de Promoción y prevención		2/01/2023	31/12/2023		

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Coordinadora de Promoción y prevención	2/01/2023	31/12/2023	

#### SALUD INTEGRAL E INTEGRADA

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
Gestión de Proyectos	Fortalecimiento Institucional – Proyectos Estratégicos	Fortalecer la estructura organizacional de la ESE HLIRV	Conformación del equipo técnico multidisciplinario para la elaboración del Plan de Formalización del Empleo Público	1	PLANEAR	Establecer en Comité MIPG los integrantes del equipo	20%	humanos	Comité MIPG	2/01/2023	31/01/2023	Documento Técnico de conformación del equipo técnico
					HACER	Elaborar el acto administrativo de conformación del equipo	40%		Gerente	2/02/2023	30/04/2023	
					VERIFICAR	Validar el cumplimiento de las funciones	30%		Comité MIPG	1/05/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	20%		Comité MIPG	1/05/2023	31/12/2023	

## GESTIÓN TRANSPARENTE Y EFICIENTE

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
Sostenibilidad Financiera	Cumplimiento en la radicación	Mantener el equilibrio presupuestal con relación al recaudo	Oportunidad en la radicación de las cuentas: Número de raditaciones realizadas mes a mes durante la vigencia / Total de raditaciones obligatorias al año	12	PLANEAR	Elaborar el cronograma anual de radicación de acuerdo con las exigencias de cada EAPB	10%	Humanos, tecnológicos, y financieros	Profesional de Facturación	2/01/2023	31/01/2023	Cuentas radicadas
					HACER	Radicar las cuentas en las diferentes EAPBs mensualmente en las fechas establecidas	50%		Profesional de Facturación	1/02/2023	31/12/2023	
					VERIFICAR	Validar el cumplimiento de los requisitos de facturación	30%		Profesional de Facturación	1/02/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	tomar Acciones de acuerdo con las desviaciones encontradas	10%		Profesional de Facturación	1/02/2023	31/12/2023	
	Plan de Ventas	Promover el portafolio y planes de negocios	Porcentaje de Ingresos por ventas de servicios de salud: (Ingresos recaudados por venta de servicios de salud / Ingresos totales recaudados durante el período) * 100	90%	PLANEAR	Proyectar la modalidad de contratación para la prestación de servicios de salud	30%	Humanos, tecnológicos, y financieros	Gerente, subgerente administrativo	2/01/2023	31/12/2023	Ejecución Presupuestal de ingresos 2023
					HACER	Ejecutar el plan de contratación para la prestación de servicios de salud	40%		Subgerente Administrativo, Facturación	2/01/2023	31/12/2023	

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		VERIFICACIÓN
										INICIO	FIN	
					VERIFICAR	Medir el valor facturado de venta de servicios de salud con relación a la totalidad de la facturación	10%		Subgerente Administrativo, Facturación	2/01/2023	31/12/2023	
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo con lo observado	20%		Gerente	2/01/2023	31/12/2023	