

ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	MEVA	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE ENTREGA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
8 PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												
14	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN DE GANERACION	1	Nº de planes elaborados, Nº planes pendientes	Elaborar el plan institucional de Ganeración. Un documento	28/01/2020	Documento PDF con estructura	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
15	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.2 FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN DE GANERACION	1	socialización de plan	socializar plan de Ganeración. Página web	30/01/2020	Publicación página web / Publicación intranet /	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
16	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.3 FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN DE GANERACION	3	agrupamiento de riesgos	Realizar requerimiento a cumplimiento de RIE. Seguimiento base	30/04/2020 30/05/2020 31/12/2020	Memó de base con seguimiento	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
7 PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												
17	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	PROGRAMA	PROYECTO	MEVA	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE ENTREGA <td>RESPONSABLE</td> <td>SEGUIMIENTO</td> <td>AVANCE % TIEMPO</td> <td>AVANCE % ACTIVIDAD</td>	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
18	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN BIENESTAR FUNCIONARIOS	1	Nº de planes elaborados, Nº planes pendientes	Elaborar el plan de bienestar laboral e inversión. Un documento	28/01/2020	Documento PDF con estructura	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
19	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.2 FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN BIENESTAR FUNCIONARIOS	1	socialización de plan	socializar plan de bienestar laboral e inversiones. Página web	30/01/2020	Publicación página web / Publicación intranet /	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
19	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.3 FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN BIENESTAR FUNCIONARIOS	3	agrupamiento de riesgos	Realizar requerimiento a cumplimiento de RIE. Seguimiento base	30/04/2020 30/05/2020 31/12/2020	Memó de base con seguimiento	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
20	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	PROGRAMA	PROYECTO	MEVA	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE ENTREGA <td>RESPONSABLE</td> <td>SEGUIMIENTO</td> <td>AVANCE % TIEMPO</td> <td>AVANCE % ACTIVIDAD</td>	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
21	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Nº de validaciones de planes con evaluador medio nacional, Nº de validaciones con evaluador medio nacional por grupo operativo programada, 100	Elaboración de planes con evaluador medio nacional, Nº de validaciones con evaluador medio nacional por grupo operativo programada, 100	30/06/2020 31/12/2020	Documento SOSTE actualizado a 2020 SOSTE actualizado y validado por el comité de seguridad y salud en el trabajo actualizado a 2020 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y actualizado a plan de trabajo 2020 Protocolos base de SOSTE de 2020	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
22	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Tasa de ejecución de COMASST, Tasa de cumplimiento de acciones para el mejoramiento de la salud en el trabajo, 100	Seguimiento a ejecución de acciones de mejora de la salud en el trabajo para el mejoramiento de la salud en el trabajo, 100	31/01/2020 30/05/2020 31/12/2020	Memó de base con seguimiento	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
23	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Para de trabajo anual desarrollado por de seguridad y salud en el trabajo en SST	Elaboración de planes de trabajo anual para de seguridad y salud en el trabajo en SST para de seguridad y salud en el trabajo en SST, 100	31/01/2020	Documento base de trabajo base de SST Documento para de seguridad y salud en el trabajo en SST	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
24	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Nº de planes de acción y seguimiento en SST aprobados, 100	Indicador y seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Lista de acciones y seguimiento por grupo operativo y registro de acciones	31/01/2020 30/05/2020 31/12/2020	Registros de acciones Registros de seguimiento	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
25	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Nº de acciones de la programación de SST aprobadas, Nº de acciones de la programación de SST programadas, 100	Implementación de programación de acciones de los planes de trabajo en SST, 100	31/01/2020 30/05/2020 31/12/2020	Actas de junta Informe de ejecución de acciones Registros de acciones	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
26	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Nº de planes de acción de trabajo en SST aprobados, Nº de planes de acción de trabajo en SST aprobados, 100	Indicador de acciones de trabajo en SST aprobadas por los formatos de seguimiento y casos con recomendaciones actualizadas por medio de seguimiento de acciones de trabajo en SST, 100	31/01/2020 30/05/2020 31/12/2020	Memó de base con seguimiento	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0
27	1.1 Fortalecimiento institución bajo un sistema integrado de gestión	1.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1.1 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%	Nº de acciones de la programación de SST aprobadas, Nº de acciones de la programación de SST programadas, 100	Implementación de programación de acciones de los planes de trabajo en SST, 100	31/01/2020 30/05/2020 31/12/2020	Actas de junta con seguimiento Informe de ejecución de acciones actualizadas por medio de seguimiento de acciones de trabajo en SST, 100	Subgerencia administrativa, Tiempo Humano	SEGUIMIENTO	0	0

ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE EVIDENCIA	RESPONSABLE	ESQUEMTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
28	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.1. MANEJO DEL TALENTO HUMANO	3.1.1.1. MANEJO DEL TALENTO HUMANO	100%	Nº de auditorías realizadas en el año/Nº de auditorías realizadas en el mes de SST programadas en el año 100	Auditoría de evaluación de Sumos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Soporte regular informe de auditoría	31/12/2020	Informe de auditoría interna a SOST	Subgerencia administrativa, Tercero Humano		0	0
29	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.1. MANEJO DEL TALENTO HUMANO	3.1.1.1. MANEJO DEL TALENTO HUMANO	1	Reportar por bitácora mensual	Realizar la revisión por la dirección del registro de creación de estufas en la localidad 0112 de 2019 en un plazo de 15 días	31/12/2020	Procedimiento de revisión por la dirección Registro de bitácora	Subgerencia administrativa, Tercero Humano		0	0
9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO												
ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE EVIDENCIA	RESPONSABLE	ESQUEMTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
30	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada 1100	Socializar la Política de Control de Riesgos	30/03/2020	Política WEB control electrónico, sistema de planeación SOST	Paralelismo		0	0
31	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Revisar y actualizar un registro de controlador por proceso	15/01/2020	Registro de controlador actualizados	Lideres de Proceso		0	0
32	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Controlar la matriz de riesgos de corrupción	30/01/2020	Matriz de riesgos de corrupción completada	Paralelismo		0	0
33	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Realizar consulta a demás áreas, además, y comunidades sobre los riesgos de corrupción	31/03/2020	Resultados de consulta realizada a la comunidad	SAU/Paralelismo		0	0
34	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Publicar en la página web la matriz de riesgos de corrupción	31/01/2020	Matriz de riesgos de corrupción publicada	Paralelismo		0	0
35	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Publicar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	11/05/2020 11/06/2020 12/01/2021	Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Oficina de control interno		0	0
36	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Reportar al municipio y a autoridades del área de planeación para la implementación de nuevos controles para la mitigación de riesgos de corrupción	06/05/2020 08/06/2020 12/01/2021	Reporte de evidencias para la mitigación de riesgos de corrupción	Lideres de Proceso		0	0
37	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Calcular y reportar indicador de riesgo	29/05/2020 27/06/2020 30/12/2020	Indicador de riesgo reportado	Paralelismo		0	0
38	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Verificar evidencia de la gestión de riesgos de corrupción	11/05/2020 11/06/2020 12/01/2021	Evidencias confirmadas	Control interno		0	0
39	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	11/05/2020 11/06/2020 12/01/2021	Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Control interno		0	0
40	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Definir el equipo que tiene el proceso de revisión de cuentas	23/01/2020	Equipo multidisciplinario conformado	Paralelismo		0	0
41	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Identificar necesidades de información y valor informador actual	06/02/2020	Encuestas aplicadas a las unidades y para verificación de cuentas en forma preliminar	SAU		0	0
42	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Actualizar matriz de control para fortalecer estrategias de acceso a información de calidad y de riesgo responsable	06/02/2020	Matriz de control para verificación de cuentas socializadas y actualizadas	SAU/Paralelismo		0	0
43	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Definir y socializar el plan de revisión robusta de cuentas con sus respectivos cronogramas, metas y compromisos en el 2019	29/01/2020	Plan de verificación de cuentas socializado	Equipo Multidisciplinario Verificación de Cuentas		0	0
44	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Definir capacidad operativa y disponibilidad de recursos	15/02/2020	Logística definida	Paralelismo/ Franquesa		0	0
45	3.1 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	3.1.2. GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS	3.1.2.1. MANEJO DE LA PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desmenuzada / Actividad programada	Definir acciones para promover y realizar el diagnóstico con organizaciones ciudadanas y ciudadanas	06/02/2020 17/02/2020	Estrategia para promover el diagnóstico de idoneidad	SAU		0	0

ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE EVIDENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
46	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Realizar asamblea para informar a la Junta de vecinos de cuentas en los servicios públicos y los ciudadanos mediante la participación y acompañamiento y reconocimiento de experiencias	27/03/2020	Elaborar un manual de atención de cuentas con asistencia en el proceso de atención de cuentas en la ESE ISABU	SAU Paralelo		0	0
47	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Conocer a todos los países relacionados para contar con su participación en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas	26/02/2020	Comunicación realizada	Paralelo		0	0
48	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Socializar y validar la información	24/02/2020	Estrategia de comunicación del ISABU	Paralelo		0	0
49	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Realizar seguimiento a metas de rendición de cuentas	13/04/2020 19/07/2020	Lista de riesgos y mitigaciones	Paralelo		0	0
50	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Realizar monitoreo y seguimiento a la gestión nacional al	06/04/2020 06/07/2020 09/10/2020 06/07/2021	Informe de evaluación del plan de gestión nacional	Paralelo		0	0
51	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Elaborar informe de resultados, logros y dificultades	06/07/2020 09/10/2020 06/07/2021	Informe de resultados, logros y dificultades	Paralelo		0	0
52	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Charlar y planear el mejoramiento de rendición de cuentas	27/04/2020	Plan de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas	Paralelo		0	0
53	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Desarrollar el procedimiento de Atención al Ciudadano en la ESE ISABU	28/04/2020	Reporte de la atención de procedimientos	SAU		0	0
54	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Actualizar estado actual del servicio al ciudadano que presta el servicio	28/04/2020	Identificar oportunidades de mejora para otros actores que permitan mejorar la atención actual	Junta de SAU		0	0
55	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Mejorar a través de indicadores los tiempos de atención al usuario	17/04/2020 10/04/2020 10/12/2020	Indicador tiempo de atención usuario mediante	SAU		0	0
56	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Realizar encuesta de percepción a ciudadanos y usuarios públicos	14/04/2020 10/04/2020 10/12/2020	Informe de resultados consolidados de la encuesta	SAU		0	0
57	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Construir manifiesto en la página web de la ESE ISABU a través del aplicativo de PQRSE	17/04/2020 10/04/2020 10/12/2020	Una aplicación de PQRSE funcional	Paralelo		0	0
58	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Monitorear los canales de atención, percepción ciudadana nacional y en la página web de atención al ciudadano a través de redes sociales	30/03/2020 30/07/2020 30/11/2020	Realizar actualización en la página WEB de los canales de comunicación y reportes	Paralelo TICS SAU		0	0
59	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Charlar y validar el servicio de las PQRSE según los tiempos establecidos por la ley	26/04/2020 26/07/2020 20/12/2020	Informe PQRSE atendidas en el tiempo establecido	SAU		0	0
60	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Desarrollar campaña de comunicación interna de la entidad y actividades previas a la atención en las coberturas del ISABU	26/04/2020 20/10/2020	Campaña de comunicación interna de la entidad y actividades que promuevan la divulgación de procesos	Paralelo Cajal Proyecto Miraflores SAU		0	0
61	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Mejorar el 100% de los tiempos de atención que se presta en la atención al usuario	26/04/2020 20/10/2020	Reporte del 100% de los tiempos de atención que se presta en la entidad	SAU		0	0
62	3 Fortalecimiento reduccion bajo un sistema integrado de gestion	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO EMERGENCIA DEL PLAN ANTIEMERGENCIA Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	Actividad desarmada / Actividad programada	Charlar y planear para la puesta en marcha de actividades de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano en la entidad	30/04/2020	Plan de trabajo para el mejoramiento de la política de servicio al ciudadano	Taller Miraflores SAU		0	0

IDM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE ENTREGA	RESPONSABLE	EQUIPAMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
63	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Fortalecer el proceso de formación y capacitación en temas de servicio al cliente, atención telefónica y atención presencial en el documento orientador de línea de humanización	01/09/2020	Documento orientador en temas de humanización socializado	Tatiana Huanaco SAU		0	0
64	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Realizar dentro de los temas de bienestar y atención de los clientes, actividades relacionadas con la atención de un ciudadano respecto a la atención que prepara a los ciudadanos	20/04/2020	Documento Plan de bienestar de atención de los ciudadanos del SIBU, actualizado agosto 2020	Tatiana Huanaco		0	0
65	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Asignar que el Proceso de Atención Ciudadana, Requiere la revisión actualizada con la normativa legal y nuevos instrumentos de gestión	28/04/2020	Procedimiento de Atención Ciudadana actualizado a la legislación cambiada en la normativa	SAU C. Andueza		0	0
66	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Revisar en las unidades en los temas de PROSEDIMIENTO SIBU, dependiendo oportunidades de mejora y la prestación de servicio	15/04/2020 10/07/2020 10/11/2020	Revisión de procesos de PROSEDIMIENTO SIBU con un presupuesto de mejora en la prestación de servicio	SAU		0	0
67	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Socializar los niveles de prioridad de la información en las diferentes unidades que se encuentran para la atención de los ciudadanos, considerando el nivel de atención de cada una de ellas	10/04/2020 10/07/2020 10/11/2020	Anexo de prioridad de la información, socializado en los diferentes temas que la entidad dispone para la atención a los ciudadanos	Gerente de las TICs		0	0
68	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Seguimiento a funcionamiento de canales virtuales implementados en los temas de salud, para garantizar el debido de los contenidos de atención, en los temas de salud, recibidos de canales virtuales, llamadas y canales de atención	11/04/2020 10/07/2020 10/11/2020	Ejecución de funcionamiento de Canales virtuales en cada una de las unidades, con contenidos relacionados con atención y atención de los ciudadanos, recibidos de canales virtuales y canales de atención	Gerente de las TICs Asesora de operaciones		0	0
69	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Definir el proceso de atención de la atención de los ciudadanos respecto a los servicios del SIBU	15/04/2020 15/07/2020 15/10/2020	Informe sobre la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios del SIBU	SAU		0	0
70	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	No de actualizaciones de la información publicada en el sitio web	Actualizar la información en el sitio web, en el portal Transparencia y acceso a la información pública del ESE SIBU, dentro del cumplimiento con el expediente en la ley 1712 del 2014	10/04/2020 10/07/2020 10/11/2020	Informe sobre la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios del SIBU	Gerente de las TICs		0	0
71	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Una publicación revisada	Publicar las estadísticas de consultas recibidas por parte de los ciudadanos	28/05/2020	Publicación de estadísticas de consultas recibidas	SAU Andueza		0	0
72	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	% número por de Gestión documental publicada en el sitio web	Revisar y actualizar el plan de gestión de Gestión Documental de acuerdo a los instrumentos de derecho 1080 de 2015 y política documental de SIBU	11/05/2020 09/10/2020	Informe de avance sobre cumplimiento, % meta programa de gestión documental de acuerdo a los instrumentos de derecho 2009 de 2017 y política documental SIBU	Gerente Documental		0	0
73	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Revisar y actualizar el índice de información catalogada y respondida a la ESE SIBU en un formato y política de gestión documental de SIBU	11/05/2020 09/10/2020	Informe de avance sobre cumplimiento, % meta del índice de información catalogada y respondida	Gerente Documental		0	0
74	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Revisar y actualizar el índice de información catalogada y respondida a la ESE SIBU en un formato y política de gestión documental de SIBU	11/05/2020 09/10/2020	Informe de avance sobre cumplimiento, % meta del índice de información catalogada y respondida	Gerente Documental		0	0
75	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Realizar y socialización de la información a población con discapacidad y los servicios grupales recibidos en la región	20/04/2020	Charlas por unidades para la capacitación por contenidos en atención telefónica y presencial	Paralelo		0	0
76	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Actividad desatendida / Actividad programada	Realizar un taller de capacitación para los asesores a espacios de atención pública para la población en condición de discapacidad, mismo en 3 sesiones	30/04/2020 31/05/2020	Charlas de acceso a espacios públicos relacionados	Paralelo		0	0
77	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Número de capacitaciones realizadas a la página web	Realizar capacitación mensual a la accesibilidad de los ciudadanos a la página web	Una vez da mes	Informe con reportes seguimiento mensual	Libre TICs		0	0
78	3.1 Fortalecimiento inducción bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.2.1. MANEJO DE ATENCIÓN DEL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	Número de informes realizados a la página web	Elaborar un informe mensual de Seguimiento, Calidad Requiere Revisión, Seguimiento y Atención PROSEDIMIENTO SIBU, para los canales de atención presencial y atención telefónica	30/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 30/12/2020	Informe mensual de Seguimiento, Calidad Requiere Revisión, Seguimiento y Atención PROSEDIMIENTO SIBU	SAU		0	0

ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE ENTREGA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
98	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	32 GESTION DE PROCESOS INTERIORS	321.1 REEVALUACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ESSENCIALES	1	NUMERO DE PERSONAL ADMONICO A LOS PROCESOS/OTROS PERSONAS EVALUADAS	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION A EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS • REALIZAR AUDITORIA INTERNA A LOS PROCESOS ASISTENCIALES PRINCIPALES DE ACUERDO A SU LUGAR DE TRABAJO EN AUDITORIA INTERNA 2020 A PARTIR DE TIEMPO TRÁNSITO DEL 2020 DE ABRIL A JUNIO PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> 04/04/2020 04/10/2020 05/17/2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1 PLANILLA DE ASISTENCIA Y ACTA 04/04/2020 2 PLANILLA DE ASISTENCIA Y ACTA 04/10/2020 06/04/2020 2 INFORME AUDITORIA INTERNA PROCESOS ASISTENCIALES 3 INFORME AUDITORIA INTERNA PROCESOS ASISTENCIALES 15/17/2020 	USAR GESTION DE CALIDAD			
99	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	32 GESTION DE PROCESOS INTERIORS	322. AUTOREVALUACION EN INICIACION	1	NUMERO DE AUTOREVALUACIONES REALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR AUTOREVALUACION DE ESTANDARES DE MANEJO DE CALIDAD A DONDOMINIO DE AUDITORIA INTERNA 	<ul style="list-style-type: none"> 31/01/2020 30/07/2020 06/12/2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1. PROGRAMAS DE AUDITORIA INTERNA 2. INFORME DE AUTOREVALUACION 3. INFORME DE AUTOREVALUACION 	USAR GESTION DE CALIDAD			
100	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	32 GESTION DE PROCESOS INTERIORS	323. AUTOREVALUACION EN CICLO DE MEJORACION PARA LA AUDITORIA	2	AUTOREVALUACIONES VICERIA INTERNA/ AUTOREVALUACIONES VICERIA ACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR AUTOREVALUACION DE ESTANDARES DE AUDITORIA INTERNA 	<ul style="list-style-type: none"> 31/01/2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1. MATRIZ DE AUTOREVALUACION DE AUDITORIA INTERNA 2. PLANILLA DE ASISTENCIA 3. ACTA 	USAR GESTION DE CALIDAD			
101	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	32 GESTION DE PROCESOS INTERIORS	325. MEJORAMIENTO DEL PLAN EC	100%	NUMERO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO EDUCATIVAS/NUMERO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROGRAMATICAS	<ul style="list-style-type: none"> • PLAN CUMPLIMIENTO A LA VISTA GENERAL PLANEC 2020 	<ul style="list-style-type: none"> 31/01/2020 30/06/2020 04/10/2020 04/12/2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1. MATRIZ DE AUTOREVALUACION 31/01/2020 2. PLANILLA DE ASISTENCIA 04/10/2020 3. PLANILLA DE ASISTENCIA 04/12/2020 4. TABLERO DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDA 04/10/2020 5. INFORME DE CIERRE PLANEC 2017/2020 	USAR GESTION DE CALIDAD			
102	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	32 GESTION DE PROCESOS INTERIORS	326. MEJORAMIENTO DEL MED	100%	NUMERO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO EDUCATIVAS/NUMERO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROGRAMATICAS/NO	<ul style="list-style-type: none"> • FOCUS EN EL PLAN DE ACCION MED 2020 ARTICULADO CON LAS OTRAS TRAYECTORIAS. A LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN EL MED 2019 EN LAS CUAL • REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS DEBERES DE PROCESO EN EL DESEMPEÑO DE LOS DEBERES DE GESTION PARA • REALIZAR CONDUCCION DEL PLAN DE MEDIO DE GESTION INSTITUCIONAL • REALIZAR CONDUCCION Y SEGUIMIENTO DE LAS INDICADORAS DE APLICACION DE LOS COMPROMISOS A LOS SERVIDORES DE GESTION INSTITUCIONAL POR PROYECTO 	<ul style="list-style-type: none"> 06/04/2020 30/06/2020 30/10/2020 30/12/2020 06/04/2020 20/04/2020 30/07/2020 30/01/2021 	<ul style="list-style-type: none"> 1. ENTREGA DE DOCUMENTO EN WORD DEL INFORME DE GESTION DE CALIDAD 2. INFORME 30/06/2020 3. INFORME 30/10/2020 4. INFORME 30/12/2020 5. INFORME DE SEGUIMIENTO DE SERVIDORES DE GESTION 30/01/2021 	USAR GESTION DE CALIDAD			
103	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	1 PARTICIPACION COMUNITARIA EN ACCION POR DESARROLLO	1.13. REVISION DE CUENTAS	1	# DE REVISION DE CUENTAS REALIZADA AL AÑO	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR UN MONITOREO TRIMESTRAL DE GESTION DEL SUBPROYECTO DE GESTION MUNICIPAL 	<ul style="list-style-type: none"> 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1. INFORME 31/01/2020 2. INFORME 30/06/2020 3. INFORME 30/09/2020 4. INFORME 31/12/2020 	USAR GESTION DE CALIDAD			
104	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	1 PARTICIPACION COMUNITARIA EN ACCION POR DESARROLLO	1.13. REVISION DE CUENTAS	1	# DE REVISION DE CUENTAS REALIZADA AL AÑO	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR UN MONITOREO TRIMESTRAL DE GESTION DEL PROCESO DE GESTION MUNICIPAL 	<ul style="list-style-type: none"> 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020 	<ul style="list-style-type: none"> ENTREGA DE DOCUMENTO EN WORD DEL INFORME DE GESTION DE CALIDAD MUNICIPAL 1. INFORME 30/04/2020 2. INFORME 30/07/2020 3. INFORME 30/10/2020 4. INFORME 30/01/2021 	USAR GESTION DE CALIDAD			
105	2 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	2 PROGRAMA DE MANEJO DE RIESGO Y FINANCIERO	2.15. EVALUACION DE BARRERAS DE RIESGO DE FORTALECIZION LOCAL	1	ESTUDIO REALIZADO	<ul style="list-style-type: none"> • DAR CONTINUIDAD A LA APLICACION DE LA PLANIA DE PERSONAL PARA LA COMPAÑIA DE ENVIO PARA LA VICEREA 2020 	<ul style="list-style-type: none"> 31/01/2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1. ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO DE DIRECTORA DE PERSON 31/01/2020 	USAR GESTION DE CALIDAD			
106	3 Fortalecimiento institucional bajo un sistema integrado de gestión	330. SERVICIO DE TALENTO HUMANO	331. MEJORACION DEL SISTEMA DE SERVICIO Y SALUD EN EL TRABAJO	390	NUMERO DE ACCIONES DEL SISTEMA DE SERVICIO Y SALUD EN EL TRABAJO REALIZADAS/NUMERO DE ACCIONES DEL SISTEMA DE SERVICIO Y SALUD EN EL TRABAJO REALIZADO	<ul style="list-style-type: none"> 1. REVISION DE CULTURA AL INTERIOR DE LA EMPRESA POR PARTE DE QUIENES TIENEN RESPONSABILIDAD EN SU TRABAJO 2. REVISION DE SOCIOCOMUNIDAD DE LA POPULACION 3. CAMPAÑA DE PROMOCION DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 4. REVISION DE PROCESOS DE ENTREGA DE SERVICIOS Y RESULTADOS DEL SERVICIO 5. AUDITORIA INTERNA DEL SERVICIO 6. PARTICIPACION DE COMPAÑIA EN LA REVISION DEL PLAN DE REVISION Y EDUCACION DE UN PLAN DE MEDIDA A PARTIR DE LA REVISION DE LA EMPRESA 7. REVISION POR LA AUDIENCIA DEL SERVICIO 8. DEFINICION Y EDUCACION DE UN PLAN DE MEDIDA A PARTIR DE LAS ACCIONES DE MEDIDA POR PARTE DE AUTODIAGNOSTICO ADMINISTRATIVAS DE ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS LABORALES 	<ul style="list-style-type: none"> 1. INFORME DE 2020 2. INFORME DE 2020 3. INFORME DE 2020 4. INFORME DE 2020 5. INFORME DE 2020 6. INFORME DE 2020 7. INFORME DE 2020 8. INFORME DE 2020 9. INFORME DE 2020 	<ul style="list-style-type: none"> 1. INFORME DE AUDIENCIA DE CULTURA EN LA EMPRESA POR PARTE DE QUIENES TIENEN RESPONSABILIDAD EN SU TRABAJO 2. INFORME DE SOCIOCOMUNIDAD DE LA POPULACION 3. INFORME DE PROMOCION DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 4. INFORME DE PROCESOS DE ENTREGA DE SERVICIOS Y RESULTADOS DEL SERVICIO 5. INFORME DE AUDITORIA INTERNA DEL SERVICIO 6. INFORME DE PARTICIPACION DE COMPAÑIA EN LA REVISION DEL PLAN DE REVISION Y EDUCACION DE UN PLAN DE MEDIDA A PARTIR DE LA REVISION DE LA EMPRESA 7. INFORME DE REVISION POR LA AUDIENCIA DEL SERVICIO 8. INFORME DE DEFINICION Y EDUCACION DE UN PLAN DE MEDIDA A PARTIR DE LAS ACCIONES DE MEDIDA POR PARTE DE AUTODIAGNOSTICO ADMINISTRATIVAS DE ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS LABORALES 	USAR GESTION DE TALENTO HUMANO			

ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOportes/EVIDENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
119	2- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	12- MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS CON CALIDAD	12.1 SERVICIOS PRODUCTIVOS	85%	PRODUCTIVIDAD POR SERVICIOS Y RECURSOS UTILIZADOS	ELABORAR UN INDIKATOR DE PRODUCTIVIDAD DE CADA SERVICIO DEL HOSPITAL LOCAL DEL "NORTE VILUMAY"	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE INTERACCION, GESTION CLINICA Y ATENCION PACIENTES			
120	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	11- PATRONAJON COMUNITARIA EN ACCION POR SALUD	1.13 REDUCCION DE QUERIAS	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	ANALISIS DE RESPONSABILIDAD TRIMESTRAL DEL PROCESO DE GESTION APOYO TRIMESTRAL	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE APOYO TRIMESTRAL			
121	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	12- MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS CON CALIDAD	12.1 SERVICIOS PRODUCTIVOS	85%	PRODUCTIVIDAD POR SERVICIOS Y RECURSOS UTILIZADOS	ANALISIS DE RESPONSABILIDAD TRIMESTRAL DEL PROCESO DE GESTION APOYO TRIMESTRAL	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE APOYO TRIMESTRAL			
122	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	11- PATRONAJON COMUNITARIA EN ACCION POR SALUD	1.13 REDUCCION DE QUERIAS	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	ANALISIS DE RESPONSABILIDAD TRIMESTRAL DE GESTION DEL PROCESO APOYO QUINIMESTRAL CON SU RESPECTIVO ANALISIS	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE APOYO QUINIMESTRAL			
123	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	12- MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS CON CALIDAD	12.1 SERVICIOS PRODUCTIVOS	85%	PRODUCTIVIDAD POR SERVICIOS Y RECURSOS UTILIZADOS	ELABORAR UN INDIKATOR DE PRODUCTIVIDAD CON INDICADORES Y ESTADISTICAS DEL PROCESO APOYO DIAGNOSTICO	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION APOYO DIAGNOSTICO			
124	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	11- PATRONAJON COMUNITARIA EN ACCION POR SALUD	1.13 REDUCCION DE QUERIAS	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DE GESTION EN SALUD PUBLICA	30/04/2020 30/07/2020 30/10/2020 31/12/2020	1- INFORME 30/04/2020 2- INFORME 30/07/2020 3- INFORME 30/10/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION EN SALUD PUBLICA			
125	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	12- MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS CON CALIDAD	12.1 SERVICIOS PRODUCTIVOS	85%	PRODUCTIVIDAD POR SERVICIOS Y RECURSOS UTILIZADOS	REALIZAR QUINIMESTRAL INDICADORES LOS SERVICIOS DE EPS	30/04/2020 30/07/2020 30/10/2020 31/12/2020	1- INFORME 30/04/2020 2- INFORME 30/07/2020 3- INFORME 30/10/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION EN SALUD PUBLICA			
126	4- Fortalecer el nivel local a partir de la atención de salud	4- INNOVACIONES EN LA RED, TIENE MODELO DE PREVENCIÓN DE SERVICIOS	4.13 REDUCCION EL RIESGO EPIDEMIOLOGICO	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE LA SALUD Y CÁNCER DE CENSAJ MARIYA	30/06/2020 30/07/2020 30/08/2020	1- EXECL CON INTERVENCIONES REALIZADAS POR CADA UNIDAD CLINICA TRIMESTRAL	UNIDAD DE GESTION EN SALUD PUBLICA			
127	4- Fortalecer el nivel local a partir de la atención de salud	4- INNOVACIONES EN LA RED, TIENE MODELO DE PREVENCIÓN DE SERVICIOS	4.13 REDUCCION EL RIESGO EPIDEMIOLOGICO	4	ANALISIS DE RIESGOS EPIDEMIOLOGICOS REALIZADOS POR UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA SALUD	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DE GESTION EN SALUD PUBLICA	30/06/2020 30/07/2020 30/08/2020 30/09/2020	1- FERRIL EPIDEMIOLOGICO 10/06/2020 2- FERRIL EPIDEMIOLOGICO 10/07/2020 3- FERRIL EPIDEMIOLOGICO 10/08/2020 4- FERRIL EPIDEMIOLOGICO 11/09/2020	UNIDAD DE GESTION EN SALUD PUBLICA			
128	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	11- PATRONAJON COMUNITARIA EN ACCION POR SALUD	1.13 REDUCCION DE QUERIAS	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DE GESTION DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA	30/04/2020 30/07/2020 30/10/2020 30/12/2021	1- INFORME 30/04/2020 2- INFORME 30/07/2020 3- INFORME 30/10/2020 4- INFORME 30/12/2021	UNIDAD DE GESTION FINANCIERA			
129	2- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	21- PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO	2.14 OPERACIONES FINANCIERAS	4	INDICADORES FINANCIEROS ACTUALES	SEGUIMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS DEL PLAN DE GESTION 25% TRIMESTRAL	30/04/2020 30/07/2020 30/10/2020 30/12/2021	1- INFORME 30/04/2020 2- INFORME 30/07/2020 3- INFORME 30/10/2020 4- INFORME 30/12/2021	UNIDAD DE GESTION FINANCIERA			
130	2- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	21- PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO	2.14 OPERACIONES FINANCIERAS	4	ANALISIS DE CONTABILIDADES	MANTENER EN FUNCIONAMIENTO UN SISTEMA QUE PERMITA DETERMINAR LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA RED HOSPITALARIA MANABITRIMESTRAL EN LOS TRIMESTRES	30/03/2020 30/07/2020 30/10/2020 30/12/2021	1- INFORME 30/03/2020 2- INFORME 30/07/2020 3- INFORME 30/10/2020 4- INFORME 30/12/2021	UNIDAD DE GESTION FINANCIERA			
131	2- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	21- PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO	2.14 OPERACIONES FINANCIERAS	1	ESTUDIOS FINANCIEROS DE EVALUACION	ELABORAR UN DOCUMENTO DE ANALISIS DE IMPACTO FINANCIERO QUE PERMITA DE CENSAJ LA CONTINUIDAD DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS	30/09/2020	Documento de analisis realizado por el personal de 30/09/2020	UNIDAD DE GESTION FINANCIERA			
132	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	11- PATRONAJON COMUNITARIA EN ACCION POR SALUD	1.13 REDUCCION DE QUERIAS	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DEL PROCESO DE CONTINUACION Y MANEJO SOCIAL HOSPITAL	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION PUBLICA			
133	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	11- PATRONAJON COMUNITARIA EN ACCION POR SALUD	1.13 REDUCCION DE QUERIAS	1	# DE EMISION DE CUENTAS REALIZADAS AL AÑO	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DE GESTION DE RECURSOS	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION PUBLICA			
134	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	33- GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.24 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA	100%	# DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS POR EQUIPO DE MANTENIMIENTO	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS FISICOS			
135	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	33- GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.24 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA	4	INDICADOR DE MANTENIMIENTO DE CONECTIVO REALIZADO	REALIZAR UN INDIKATOR TRIMESTRAL DE LOS MANTENIMIENTOS CONECTIVOS REALIZADOS	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS FISICOS			
136	1- Promover y fortalecer la oferta con servicios preventivos y curativos	33- GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.24 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA	4	ANALISIS DE RECURSOS REALIZADOS	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISICOS DE LA I.S.S. (SABU)	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- INFORME 31/03/2020 2- INFORME 30/06/2020 3- INFORME 30/09/2020 4- INFORME 31/12/2020	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS FISICOS			

ITEM	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	FECHA	SOPORTE DE EVIDENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE % TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD
137	3.1.3. Generar evidencia y evidencia con perspectiva de género y equidad	1.1 PARTICIPACION COMUNITARIA EN ACCIONES DE SALUD	1.1.3 RESPONDER A QUEJAS	1	# DE ATENCION DE CUANTAS REALIZADAS A UN AÑO	REALIZAR UN INFORME TRIMESTRAL DE GESTION DE LAS TIC	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1. INFORME 31/03/2020 2. INFORME 30/06/2020 3. INFORME 30/09/2020 4. INFORME 31/12/2020	GESTION DE LAS TIC			
138	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	3.1.1 FORTALECIMIENTO E INTERACCION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES	3.1.1.1 ORGANIZAR PAISES DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES	100%	# DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS / CORRECTIVOS REALIZADOS / MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS * 100	REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS / CORRECTIVOS DURANTE EL PERIODO	30/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1- Informe Mios 31/03/2020 2- Informe Mios 30/06/2020 3- Informe Mios 30/09/2020 4- Informe Mios 31/12/2020	GESTION DE LAS TIC			
139	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	3.1.1 FORTALECIMIENTO E INTERACCION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES	3.1.2. MEJORACION, MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE DE GESTION INTERNA	100%	# DE MODULOS MANTENIMIENTOS / DE MODULOS ORIGINALES * 100	REALIZAR IMPLEMENTACION DE NUEVOS MODULOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DE SALUD DE ISABU	30/06/2020 31/12/2020	Informe implementación 31/06/2020 Informe implementación 31/12/2020	GESTION DE LAS TIC			
140	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	3.1.1 FORTALECIMIENTO E INTERACCION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES	3.1.3. ASESORIA Y MEJORAMIENTO DE LA HISTORIA CLINICA SISTEMATIZADA EN LAS REDES DE ATENCION	100%	# DE ASESORIA REALIZADOS A HC / DE ASESORIA PROGRAMADOS * 100	REALIZAR ASESORIA SOLICITADOS POR COMITE DE HISTORIAS CLINICAS	30/06/2020 31/12/2020	Informe Asesoria 31/06/2020 Informe Asesoria 31/12/2020	GESTION DE LAS TIC			
141	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	1.1 PARTICIPACION COMUNITARIA EN ACCIONES DE SALUD	1.1.3 RESPONDER A QUEJAS	1	# DE ATENCION DE CUANTAS REALIZADAS A UN AÑO	REALIZACION DE INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCES DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1. INFORME 31/03/2020 2. INFORME 30/06/2020 3. INFORME 30/09/2020 4. INFORME 31/12/2020	GESTION DOCUMENTAL			
142	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	1.1 PARTICIPACION COMUNITARIA EN ACCIONES DE SALUD	1.1.3 RESPONDER A QUEJAS	1	# DE ATENCION DE CUANTAS REALIZADAS A UN AÑO	REALIZAR EL MONITOR DE GESTION AL CANTON TRIMESTRAL	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1. INFORME 31/03/2020 2. INFORME 30/06/2020 3. INFORME 30/09/2020 4. INFORME 31/12/2020	UDER DE EVALUACION Y CONTROL ALA GESTION			
143	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.1.3. IMPLEMENTACION DEL PLAN ANTICORUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	NÚMERO DE ESTRATEGIAS CLAVES PARA EL COMPLETAMIENTO DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS * 100	ACREDITACION AL PLAN ANTICORUPCION VIGENCIA 2020	01/07/2020 30/06/2020 09/2020 01/2021	SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO	UDER DE EVALUACION Y CONTROL ALA GESTION			
144	3.1.4. Fortalecimiento institucional a bajo un sistema integrado de gestión	3.2 GESTION DE PROCESOS INTERNOS	3.1.3. IMPLEMENTACION DEL PLAN ANTICORUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	100%	# DE ACTIVIDADES REALIZADAS / # ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO RELEVANTE * 100	INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/12/2020. Informe por el subsector de gestión de procesos de atención por el sistema de salud. Informe de actividades realizadas en el periodo de vigencia 2020. Informe de actividades realizadas en el periodo de vigencia 2021. Informe de actividades realizadas en el periodo de vigencia 2022.	21/07/2020 30/07/2020 30/08/2020 30/09/2020 30/10/2020 30/11/2020 30/12/2020	1. INFORME 21/07/2020 2. INFORME 30/07/2020 3. INFORME 30/08/2020 4. INFORME 30/09/2020 5. INFORME 30/10/2020 6. INFORME 30/11/2020 7. INFORME 30/12/2020	UDER DE EVALUACION Y CONTROL ALA GESTION			

APROBADO POR:

 CRISTIAN EDUARDO CEPEDA RINCON
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANIFICACION