

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN														Código: PGE-PL-03	
PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020 - 2024														Versión: 01	
PLAN INDICATIVO 2020 - 2024														Fecha: 02/01/2024	
PLAN DE ACCIÓN 2024															
ESTRATEGIA	PROGRAMA	OBJETIVO	PROYECTO	INDICADOR	FÓRMULA - CALCULO	META				#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRESUPUESTO
						AÑO	AÑO	AÑO	AÑO				INICIA	TERMINA	
4.1.1. Estrategia 1.1. Integralidad y calidad en la prestación de los servicios de salud centrados en el usuario.	4.1.1.1. Programa: Humanización y pertinencia del servicio de salud	Fortalecer los procesos de atención, mediante la realización de actividades enfocadas a la humanización, que permitan mejorar la estancia de los usuarios en la entidad y por ende generar satisfacción con los servicios recibidos.	Proyecto 1. Salud Pública y Prevención de la enfermedad	Porcentaje de cumplimiento de la estrategia APS	No. actividades de APS realizadas x100 No. actividades de APS programadas	≥85%	≥85%	≥85%	≥85%	1	Formular el plan de trabajo para el Programa de Atención Primaria en Salud (APS)	Enfermera Jefe	1/02/2024	30/03/2024	
						2	Socializar el plan de trabajo para el Programa de Atención Primaria en Salud (APS)	Enfermera Jefe	1/04/2024	30/04/2024					
						3	Realizar seguimiento al plan de trabajo para el Programa de Atención Primaria en Salud (APS)	Enfermera Jefe	1/07/2024	30/11/2024					
						4	Formular el plan de trabajo para el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)	Enfermera Jefe	1/02/2024	30/03/2024					
									5	Socializar el plan de trabajo para el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)	Enfermera Jefe	1/04/2024	30/04/2024		
									6	Realizar seguimiento al plan de trabajo para el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)	Enfermera Jefe	1/07/2024	30/11/2024		
			7	Formular el cronograma de Promoción y Prevención	Enfermera Jefe	1/02/2024	30/03/2024								
						8	Socializar el cronograma de Promoción y Prevención a los funcionarios que participan en el proceso	Enfermera Jefe	1/04/2024	30/04/2024					
									9	Realizar seguimiento al cronograma de Promoción y Prevención	Enfermera Jefe	1/07/2024	30/11/2024		
			Proyecto 2. Humanización del servicio y enfoque diferencial.	Proporción de actividades priorizadas que fueron ejecutadas en el plan de trabajo de humanización	No. actividades priorizadas realizadas en el plan de humanización x100 No. actividades priorizadas programadas	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%	10	Formular el plan de humanización institucional	Subdirectora Administrativa y Financiera Auxiliar Administrativa SIAU	1/02/2024	30/03/2024	
						11	Socializar el plan de humanización institucional	Subdirectora Administrativa y Financiera Auxiliar Administrativa SIAU	1/04/2024	30/04/2024					
						12	Realizar seguimiento al plan de humanización institucional	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	01/07/2024 1/12/2024	30/07/2024 30/12/2024					
				Porcentaje de jornadas de atención especial a población diferencial (Mujer, infancia, discapacidad)	No. jornadas realizadas x 100 No. jornadas programadas	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%	13	Programar las jornadas de atención a población diferencial	Enfermera Jefe	1/02/2024	30/12/2024	

			infrancia, discapacidad, víctimas, juventud, afro)						14	Realizar seguimiento a las jornadas de atención a población diferencial	Enfermera Jefe	30/04/2024	30/12/2024	
			Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo de la estrategia IAMII	No. actividades realizadas x 100 No. actividades programadas	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%	15	Formular el plan de trabajo para la estrategia IAMII	Enfermera Jefe	1/02/2024	30/03/2024	
									16	Socializar el plan de trabajo para la estrategia IAMII	Enfermera Jefe	1/04/2024	30/04/2024	
									17	Realizar seguimiento al plan de trabajo para la estrategia IAMII	Enfermera Jefe	01/07/2024 1/11/2024	30/11/2024	
			Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo de la estrategia AIEPI	No. actividades realizadas x 100 No. actividades programadas	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%	18	Formular el plan de trabajo para la estrategia AIEPI	Enfermera Jefe	1/02/2024	30/03/2024	
									19	Socializar el plan de trabajo para la estrategia AIEPI	Enfermera Jefe	1/04/2024	30/04/2024	
									20	Realizar seguimiento al plan de trabajo para la estrategia AIEPI	Enfermera Jefe	1/11/2024	30/11/2024	
		<b>Proyecto 3.</b> Ampliación de servicios	Proporción de Servicios en salud nuevos ofertados (3: 2 para el 2021 que son psicología y fisioterapia, 1 para el 2024 que corresponde a Rayos X)	No. de servicios nuevos ofertados	2		1		21	Realizar la habilitación de los Nuevos servicios a ofertar ante la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia	Gerente			
4.1.1.2. Programa: Seguridad del Paciente	Diseñar e implantar programas enfocados en la seguridad del paciente, que permitan minimizar riesgos asociados a la atención en salud.	<b>Proyecto 4.</b> Plan de Seguridad del Paciente	Proporción de cumplimiento del cronograma de Seguridad del Paciente - PSP	No. actividades del cronograma realizadas x 100 No. actividades del PSP programadas	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%	22	Formular el cronograma de seguridad del paciente	Coordinador del Comité de Seguridad del Paciente (médico asignado a comité de seguridad del paciente)	1/02/2024	30/03/2024	
									23	Socializar el cronograma de seguridad del paciente	Coordinador del Comité de Seguridad del Paciente (médico asignado a comité de seguridad del paciente)	1/04/2024	30/04/2024	
									24	Realizar seguimiento al cronograma de seguridad del paciente	Comité de Seguridad del Paciente	01/07/2024 2/12/2024	30/07/2024 20/12/2024	
			Porcentaje de infecciones asociadas con la atención en salud	No. de pacientes con infección asociadas a la atención en salud x 100 No. de pacientes hospitalizados	≤2%	≤2%	≤2%	≤2%	25	Realizar el reporte, análisis y gestión de evento adverso relacionado con infecciones intrahospitalarias	Médico asignado a comité de seguridad del paciente	1/01/2024	30/12/2024	
4.1.1.3. Programa: Modernización de la Infraestructura y la tecnología para la salud	Fortalecer los procesos de atención a los usuarios, a través del mejoramiento de la infraestructura y gestión de tecnología	<b>Proyecto 5.</b> Gestión de tecnologías, dotación y equipos biomédicos	Relación de proyectos presentados para el mantenimiento y adquisición de equipos a una entidad externa para financiación	No. de proyectos presentados para el mantenimiento y adquisición de equipos			1		26	Formular el proyecto para el mantenimiento de adquisición de equipos	Gerente			
									27	Presentar proyecto a entidades externas para la financiación de adquisición de equipos	Gerente			

			<b>Proyecto 6.</b> Ampliación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura	Relación de proyectos presentados para el mejoramiento de la infraestructura a una entidad externa para financiación	No. de proyectos presentados para el mejoramiento de la infraestructura					1							28	Formular el proyecto para el mejoramiento de la infraestructura con el fin de dar cumplimiento a requisitos de habilitación.	Gerente					
																		29	Presentar proyecto a entidades externas para la financiación	Gerente				
				Porcentaje de ejecución Plan de Mantenimiento Hospitalario - PMH	No. actividades del PMH realizadas x100 No. actividades del PMH programadas	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%									30	Formular el plan de mantenimiento hospitalario	Subdirector Administrativo	2/01/2024	30/01/2024		
																		31	Reportar el plan de mantenimiento hospitalario a la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia	Subdirector Administrativo	2/01/2024	30/01/2024		
																		32	Realizar seguimiento al plan de mantenimiento hospitalario	Subdirector Administrativo	02/07/2024 2/12/2024	30/07/2024 30/12/2024		
				Relación de proyectos presentados para la renovación del sistema de redes eléctricas y de telecomunicaciones a una entidad externa para financiación	No. de proyectos presentados para para la renovación del sistema de redes eléctricas y de telecomunicaciones					1								33	Formular el proyecto para el mejoramiento de de las telecomunicaciones	Gerente				
																		34	Presentar proyecto a entidades externas para la financiación	Gerente				
4.1.2. Estrategia 1.2 Desarrollo y Gestión integral del talento humano como eje de calidad en la atención	4.1.1.1. Programa: Gestión Integral del Talento Humano	Fortalecer el desarrollo integral de habilidades y destrezas del personal contribuyendo a la prestación de servicios de salud con calidad	<b>Proyecto 7.</b> Plan de Formación y Capacitación del Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación Institucional.	No. de capacitaciones realizadas x 100 No. capacitaciones programadas	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%									35	Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación	Subdirector Administrativo	2/01/2024	30/01/2024		
																		36	Formular el plan de capacitación	Subdirector Administrativo	2/01/2024	30/01/2024		
																		37	Socializar el plan de capacitación en el Comité de Bienestar Social	Subdirector Administrativo	1/02/2024	28/02/2024		
																		38	Realizar seguimiento al plan de capacitación	Comité institucional de gestión y desempeño	01/07/2024 2/12/2024	30/07/2024 30/12/2024		
			<b>Proyecto 8.</b> Plan de Estímulos y Bienestar Social	Porcentaje de cumplimiento al Programa de Bienestar Social	No. de actividades realizadas x 100 No. de actividades programadas	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%									39	Realizar diagnóstico de necesidades de bienestar social	Subdirector Administrativo Comité de Bienestar social	2/01/2024	28/02/2024		
																		40	Formular el plan de bienestar social	Subdirector Administrativo Comité de Bienestar social	2/01/2024	28/02/2024		
																		41	Socializar el plan de bienestar social en el Comité de Bienestar Social	Subdirector Administrativo Comité de Bienestar social	1/03/2024	30/03/2024		
																		42	Realizar seguimiento al plan de bienestar social	Comité de Bienestar Social	01/07/2024 1/12/2024	30/07/2024 30/12/2024		
			Proyecto 9. Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. SGSST	Cumplimiento del plan de SGSST	No. de acciones del plan de SGSST realizadas x 100 No. de acciones de SGSST programadas	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%									43	Formular el plan de seguridad y salud en el trabajo	Responsable del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2/01/2024	28/02/2024		

											44	Socializar el plan de seguridad y salud en el trabajo al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2/02/2024	30/03/2024	
											45	Realizar seguimiento plan de seguridad y salud en el trabajo	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	01/07/2024 2/12/2024	30/07/2024 30/12/2024	
4.1.2. Estrategia 1.3. Manejo apropiado de los componentes ambientales institucionales	4.1.2.1. Programa: Programa de Gestión Ambiental	Implementar acciones eficientes de control, prevención y mitigación del impacto ambiental generado por los servicios de salud prestados, mediante la implementación de actividades que permitan prevenir la	Proyecto 10. Plan de gestión y manejo ambiental	Porcentaje del Plan de gestión integral de residuos hospitalarios - PGIRH	No. de acciones del PGIRASA realizadas x100 No. de acciones del PGIRASA programadas	≥81%	≥81%	≥81%	≥81%		46	Formular el plan de gestión integral de residuos hospitalarios	Líder de gestión ambiental (Odontóloga)	1/02/2024	28/02/2024	
											47	Socializar el plan de gestión integral de residuos hospitalarios al Grupo Administrativo de Gestión Ambiental (GAGAS)	Líder de gestión ambiental (Odontóloga)	1/03/2024	30/03/2024	
											48	Realizar seguimiento al plan de gestión integral de residuos hospitalarios	Grupo Administrativo de Gestión Ambiental (GAGAS)	01/07/2024 2/12/2024	30/07/2024 30/12/2024	
4.2.1. Estrategia 2.1. Fortalecer los procesos de planificación y gestión institucional	4.2.1.1. Programa: Procesos eficientes de Planificación y Gestión	Fortalecer los componentes del Sistema de Calidad y del MIPG, mediante la implementación de la normatividad vigente y las características institucionales, buscando el mejoramiento continuo en los procesos institucionales.	Proyecto 11. Fortalecimiento de los componentes del Sistema de Calidad y del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento del Sistema de Habilitación	No. de actividades realizadas del plan de mejoramiento de habilitación x 100 No. de actividades programadas del plan de mejoramiento de habilitación	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%		49	Realizar autoevaluación de estándares de habilitación en cada servicio con base en la normatividad vigente	Líder de cada proceso	1/03/2024	30/04/2024	
											50	Formular el plan de mejoramiento con base en los resultados de la autoevaluación	Líder de cada proceso	1/05/2024	30/05/2024	
											51	Socializar el plan de mejoramiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Líder de cada proceso	1/06/2024	30/06/2024	
											52	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento de habilitación	Líder de cada proceso Comité de Calidad Asesor de Control Interno	1/09/2024	30/10/2024	
				Porcentaje de cumplimiento del PAMEC	No. de actividades del PAMEC realizadas x 100 No. de actividades del PAMEC programadas	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%		53	Formular el plan de mejoramiento PAMEC con base en la autoevaluación de acreditación	Representante de la Dirección MECI - Calidad y Equipo de mejoramiento	1/06/2024	30/06/2024	
											54	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del PAMEC	Representante de la Dirección MECI - Calidad y Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/08/2024	20/12/2024	
				Porcentaje de avance en el plan de mejoramiento del Sistema de Control Interno	No. de actividades del plan de mejoramiento MECI realizadas x 100 No. de actividades del plan de mejoramiento MECI programadas	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%		55	Realizar la evaluación anual de avance en la implementación del MECI con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el FURAG II	Asesor de Control Interno	1/02/2024	30/03/2024	

										56	Formular el plan de mejoramiento con base en los resultados de la evaluación anual del MECI con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el FURAG II	Asesor de Control Interno	1/04/2024	30/04/2024	
										57	Socializar los resultados del plan de mejoramiento al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Asesor de Control Interno	1/05/2024	30/05/2024	
										58	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento formulado	Asesor de Control Interno	1/09/2024	30/11/2024	
				Porcentaje de avance en la implementación del plan institucional de archivo	No. de actividades del plan institucional de <u>archivos realizadas</u> x 100 No. de actividades del plan institucional de archivos programadas	≥50%	≥50%	≥50%	≥50%	59	Formular el plan institucional de archivos	Auxiliar Administrativa líder de gestión documental	1/01/2024	30/01/2024	
										60	Socializar el plan institucional de archivos al Comité Institucional de Archivos	Auxiliar Administrativa líder de gestión documental	1/02/2024	30/03/2024	
										61	Realizar seguimiento al plan institucional de archivos	Comité Institucional de Archivos (Auxiliar Administrativo líder de gestión documental)	1/08/2024	30/08/2024	
4.3.1.Estrategia 3.1. Fortalecer la gestión y administración de los recursos financieros que permitan la sostenibilidad y el crecimiento de la entidad.	4.3.1.1. Programa: Mejoramiento de la gestión y sostenibilidad financiera	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos de la entidad, mediante la gestión de los recursos e implementación de los procedimientos financieros, que permitan mantener la sostenibilidad económica de la entidad.	Proyecto 12: Gestión eficiente de los gastos de funcionamiento y de operación	Porcentaje de cumplimiento en la medición trimestral de las normas de austeridad en el gasto.	No. de informes de austeridad en el gasto <u>realizados</u> x100 No. de informes de austeridad en el gasto programados	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%	62	Elaborar los informes de austeridad en el gasto	Asesora de Control Interno	1/03/2024	30/12/2024	
			Proyecto 13: Fortalecimiento de la gestión de recursos	Relación de circularizaciones de cartera realizadas en el año	No. de circularizaciones de cartera realizadas	≥3	≥3	≥3	≥3	63	Identificar la cartera por cada entidad responsable de pago	Auxiliar Administrativa - cartera	2/01/2024	30/12/2024	
										64	Realizar la circularización de cartera a todas las entidades responsables de pago independiente del valor de la cartera	Auxiliar Administrativa - cartera	2/01/2024	30/12/2024	
										65	Socializar los resultados de la circularización de cartera e informes de cartera en el Comité de Sostenibilidad Contable	Auxiliar Administrativa - cartera	2/01/2024	30/12/2024	
				Porcentaje de facturas radicadas antes del día 10 de cada mes	No. de facturas radicadas antes del 10 <u>de cada mes</u> x 100 No. de facturas mensuales	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%	66	Generar la facturación diaria en los diferentes puntos de facturación	Auxiliares Administrativos - facturación Auxiliares de Enfermería	2/01/2024	30/12/2024	
										67	Consolidar la facturación en la oficina encargada de la actividad	Auxiliar Administrativa - facturación	2/01/2024	30/12/2024	

										68	Enviar la facturación a las diferentes entidades responsables de pago los primeros 10 días del mes, generando soportes del respectivo radicado.	Auxiliar Administrativa - facturación	2/01/2024	30/12/2024	
										69	Presentar al Comité de Sostenibilidad Contable y al Comité de Glosas, informes sobre la facturación de la entidad	Auxiliar Administrativa - facturación	2/01/2024	30/12/2024	
				Proporción de glosas gestionadas	No. de glosas gestionadas x 100 No. de glosas presentadas	≥85%	≥85%	≥85%	≥85%	70	Realizar el registro en el modulo de glosas de todas aquellas que lleguen a la entidad	Auxiliar Administrativa - cartera	2/01/2024	30/12/2024	
										71	Responder todas las glosas presentadas en la entidad y custodiar los respectivos soportes	Auxiliar Administrativa - cartera	2/01/2024	30/12/2024	
										72	Presentar un informe de glosas al Comité de Glosas	Auxiliar Administrativa - cartera	2/01/2024	30/12/2024	
	4.3.1.2. Programa: Gestión del Sistema de Costos	Dar continuidad al sistema de costos institucional, realizando seguimiento mensual y estableciendo las medidas de control pertinentes, que permitan la generación de información veraz y oportuna relacionada con los costos para la prestación de los servicios.	Proyecto 14: Análisis y Socialización de la información de costos	Porcentaje de cumplimiento en la realización de informes mensuales de costos	No. de informes de costos realizados x 100 No. de informes de costos programados	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%	73	Realizar el registro de los costos en cada servicio de acuerdo a los instrumentos diseñados	Líderes de procesos	2/01/2024	30/12/2024	
										74	Elaborar informes consolidados de costos	Auxiliar Administrativa - contabilidad	2/01/2024	30/12/2024	
4.2.1. Estrategia 4.1. Fortalecer la participación comunitaria, la transparencia y la confianza de los usuarios en la Gestión Institucional	4.4.1.1. Programa: Atención al usuario y espacios de participación comunitaria	Generar escenarios de participación efectiva de los usuarios, mediante la implementación de procesos de gobernanza institucional y de fortalecimiento del Sistema de Información y atención al usuario, mejorando la comunicación con los diferentes grupos de interés.	Proyecto 15: Fortalecimiento de los espacios de participación y del Sistema de Información y Atención al Usuario - SIAU	Porcentaje de cumplimiento del plan de participación social en salud	No. de actividades realizadas del plan de participación social en salud x100 No. de actividades programadas del plan de participación social en salud	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%	75	Formular el plan de participación social en salud	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/03/2024	
										76	Socializar el plan de participación social en salud a los funcionarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/04/2024	
										77	Realizar seguimiento al plan de participación social en salud a los funcionarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024	
				Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo con la Asociación de Usuarios	No. de actividades realizadas con la asociación de usuarios x 100 No. de actividades programadas en el periodo con la asociación de usuarios	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%	78	Formular el plan de participación social en salud que incluya actividades con la asociación de usuarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/03/2024	
										79	Socializar plan de participación social en salud a la Asociación de Usuarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/04/2024	

									80	Realizar seguimiento al plan de participación social en salud	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024		
		Proporción de PQRS respondidas oportunamente	Sumatoria de días entre la fecha de radicación de la queja, reclamo o sugerencia y la fecha de <u>respuesta</u> x 100 No. total de manifestaciones que se le dio respuesta	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%		81	Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024		
									82	Realizar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024		
		Porcentaje de satisfacción del usuario	No. de usuarios encuestados que calificaron su experiencia global respecto a los servicios de salud <u>como muy buena y buena</u> x 100 No. de usuarios encuestados	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%		83	Aplicar las encuestas de satisfacción a los usuarios <u>mensualmente</u>	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024		
									84	Elaborar el informe consolidado sobre la satisfacción de los usuarios	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024		
									85	Presentar los resultados de la satisfacción del usuario en el Comité de Ética	Auxiliar Administrativa - SIAU	2/01/2024	30/12/2024		
Garantizar la implementación de estrategias eficientes para el fortalecimiento de la transparencia, mediante la promoción de acciones de lucha contra la corrupción y garantías de acceso a la información pública, que permitan mantener a los usuarios informados en temas relacionados con la entidad.	Proyecto 16: Plan de Comunicaciones y Gobierno Digital	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del plan de comunicaciones	No de actividades realizadas del <u>del Plan de Comunicaciones</u> x 100 No. de actividades programadas en el Plan de Comunicaciones programadas	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%		86	Formular el plan de comunicaciones	Representante de la Dirección MECI-Calidad y Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/03/2024	30/04/2024		
									87	Realizar seguimiento al plan de comunicaciones	Representante de la Dirección MECI-Calidad y Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/09/2024	30/09/2024		
	Proyecto 17: Rendición de cuentas y Plan Anticorrupción	Relación de seguimientos a implementación de Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	No. de monitoreos realizados a la implementación de Transparencia y Acceso a la Información		≥1	≥1	≥1	≥1		88	Realizar un seguimiento a la página web en cumplimiento de los lineamientos de la ley de transparencia y acceso a la información	Asesora de Control Interno	1/07/2024	30/07/2024	
		Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	No. de actividades del Plan Anticorrupción <u>realizadas</u> x 100 No. de actividades del Plan Anticorrupción programadas	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%		89	Aplicar los diagnósticos de los componentes del plan anticorrupción y de <u>atención al ciudadano</u>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2/01/2024	30/01/2024		
									90	Formular el plan anticorrupción y de <u>atención al ciudadano</u>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2/01/2024	30/01/2024		
									91	Realizar seguimiento cuatrimestral al plan anticorrupción y de <u>atención al ciudadano</u>	Asesora de Control Interno	1/04/2024	30/12/2024		
		Relación de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas a la comunidad	No. de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas a la comunidad	≥1	≥1	≥1	≥1		92	Reportar la fecha de rendición de la audiencia pública de rendición de cuentas a la Superintendencia de Salud	Auxiliar Administrativa - sistemas de información	1/03/2024	10/04/2024		
									93	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	Gerente	2/01/2024	20/03/2024		