



No.	LÍNEA ESTRATÉGICA INDICADOR DE GESTIÓN OBJETIVO DEL PROCESO O HALLAZGO A IMPACTAR	PROBLEMA IDENTIFICADO Y/O CAUSA QUE LO GENERA	ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	FORMULA DE LA ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN (SI LA REQUIERE)	COSTO ESTIMADO	PROGRAMACIÓN				SEGUIMIENTO 1 TRIMESTRE					
									1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE	RESPONSABLE	FECHA	% AVANCE	% PENDIENTE	COSTO DEL TRIMESTRE	OBSERVACION
1	LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de programación y retroalimentación de los indicadores del servicio	Socialización de indicadores del proceso al personal del servicio	Socializaciones realizadas	Número de socializaciones realizadas/el número de socializaciones programadas	100%		\$ 250.000	25.0%				Auxiliar Administrativo					
2	Gestión de la Calidad	Componente MECI Direccionamiento Estratégico	Elaboración mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2004	Mapa de riesgos	Mapa de riesgos establecido para la vigencia 2004	100%		\$ 100.000	25.0%				Auxiliar Administrativo					
3	Gestión de la Calidad	Requisito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y MECI	Elaboración del Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Vigencia	Plan Operativo Anual	100%		\$ 100.000	25.0%				Auxiliar Administrativo					
4	Gestión de la Calidad	Requisito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y MECI	Seguimiento del avance del plan operativo anual	Seguimiento plan operativo anual	Número de seguimientos realizados / número de seguimientos programados	100%		\$ 300.000	25.0%				Auxiliar Administrativo					
5	Gestión de la Calidad	Requisito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y MECI	Seguimiento del Mapa de riesgos anual	Seguimiento Mapa de riesgos anual	Número de seguimientos realizados / número de seguimientos programados	100%		\$ 300.000	25.0%				Auxiliar Administrativo					
6	LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	Medición, Análisis y Mejora Requisito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y MECI	Generación y análisis de indicadores	Análisis de proceso	Indicadores analizados / Total de indicadores del proceso	100%		\$ 400.000	25.0%				Auxiliar Administrativo					
7	Gestión Financiera	cumplimiento de los plazos legales para pagar después de radicadas las cuentas de cobro	identificación de los ingresos de la entidad (cuando pagó, quien pagó, valor pagado)	ingresos identificados	número de ingresos identificados / número total de ingresos	100%		\$ 2.500.000	23.8%				Auxiliar Administrativo					
8	Gestión Financiera	garantizar evidencia contable de los ingresos	realizar el registro contable de los ingresos por Eps y Cajeros de acuerdo a su tercero en el módulo cartera (consignación de extracto y de cajeros en el sistema)	ingresos registrados	número de consignaciones registradas / número total de consignaciones	100%		\$ 2.500.000	23.73%				Auxiliar Administrativo					
9	LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN DE LA CALIDAD	solicitud de soportes	establecer contacto con las administradoras para aclarar "cuáles facturas pagarán"	ingresos con reporte de factura	número de ingresos identificados / número de ingresos soportados	100%		\$ 2.500.000	22.50%				Auxiliar Administrativo					
10	Gestión Financiera	recauda de las cuotas moderadoras y copagos	recaudar dinero en efectivo recibido de los cajeros, llevar registro y realizar las consignaciones máximo cada dos días; generar consignación en el módulo cartera	recauda cajas facturación	valor consignado en el trimestre / valor en efectivo recaudado en trimestre	100%		\$ 100.000	23.73%				Auxiliar Administrativo					
11	INDICADORES DE GESTIÓN	aclaración de carteras	asistir periódicamente a citas de conciliación con las administradoras y realizar cruce de cuentas	conciliación de cartera	número de citas asistidas / número total de citas agendadas	100%		\$ 2.200.000	22.50%				Auxiliar Administrativo					
12	gestión de la calidad	cumplir con los requerimientos realizados por la secretaría departamental de salud	realizar trimestralmente reporte de circular 30 con los datos de la cartera	circular 030	número de reportes enviados / trimestres del año	100%		\$ 300.000	25.00%				Auxiliar Administrativo					
13	Gestión de la Información	cumplir con los requerimientos realizados por el Ministerio de salud	realizar trimestralmente reporte de circular 2193 con los datos de la cartera	circular 2193	número de reportes enviados / trimestres del año	100%		\$ 500.000	25.00%				Auxiliar Administrativo					

Avance periodo:	0%
Avance total:	0%

