

CODIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	FORMULACION PLAN DE ACCION				CRONOGRAMA		SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE (ENERO - FEBRERO - MARZO)						
					ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACION POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	RESPONSABLE	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DEL INDICADOR	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
MP1	Garantizar los recursos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y sus reglamentos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	(Número de acciones realizadas en el periodo/Número de acciones programadas en el PMAEC 7100)	Desarrollo del Plan Estratégico Actualizado	HACER	30%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia	2023-01-02	2023-01-31	Se evidencia la formulación del Plan Operativo Anual de acuerdo a los lineamientos normativos acordados por el Comité de Planeación del componente de desarrollo.	Gerencia	30%	100%	Evidencia Planes de Acción Institucional y Planes Operativos Anuales. Acciones administrativas y Cargos.	-
					VERIFICAR	30%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia	2023-02-01	2023-12-31	Seguimiento al plan estratégico y presentación del plan de Gestión de la Vigencia correspondiente a 2023 ante la Junta Directiva de la ESE.	Gerencia	0%	30%	Evidencia actualización de registros de la Dirección y reportes Seguimiento planes de acción	-
					ACTUAR	30%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia	2023-02-01	2023-12-31	Se realizó solicitud y medición de los planes estratégicos analizados de cumplimiento de avances para la vigencia 2023.	Gerencia	7.5%	25%	Evidencia seguimiento planes de acción	-
					ACTUAR	10%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia	2023-02-01	2023-12-31	No se presentaron desviaciones ni acciones correctivas.	Gerencia	2.5%	25%	-	-
MP2	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas por la Ley y sus reglamentos que se espera para tal propósito.	Sistema Obligatorio de Cuenta de Calidad	(Número de acciones realizadas en el periodo/Número de acciones programadas en el PMAEC 7100)	Efectividad en el auditorio para el Mejoramiento continuo de calidad de la atención en salud	HACER	20%	Plan Estratégico SOIGOS	Humanos: Equipo Calidad, Libros de Procesos, Fisicos: Equipo Software y Hardware, Video Bnc, Material educativo, Paqueta y manual de oficina, Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Calidad, líderes de procesos	2023-01-01	2023-01-31	Se realizó autoevaluación correspondiente a los diferentes grupos de estándares para el mejoramiento correspondiente a la vigencia 2022 ante la secretaría de salud con un cumplimiento del 100%, así mismo, se presentó la ruta crítica y el reporte de la circular 012.	Representante de la Dirección, Equipo Calidad, líderes de procesos	20%	100%	Ruta crítica Autoevaluación	-
					VERIFICAR	60%	Plan Estratégico SOIGOS	Humanos: Equipo Calidad, Libros de Procesos, Fisicos: Equipo Software y Hardware, Video Bnc, Material educativo, Paqueta y manual de oficina, Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	2023-02-01	2023-12-29	Se realizó la sustentación del cierre del plan de mejoramiento correspondiente a la vigencia 2022 ante la secretaría de salud con un cumplimiento del 100%, así mismo, se presentó la ruta crítica y el reporte de la circular 012.	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	15%	25%	Cierre plan de Mejoramiento 2022, ruta crítica y circular 012	-
					ACTUAR	10%	Plan Estratégico SOIGOS	Humanos: Equipo Calidad, Libros de Procesos, Fisicos: Equipo Software y Hardware, Video Bnc, Material educativo, Paqueta y manual de oficina, Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	2023-04-01	2023-12-29	Se realizó la sustentación del cierre del plan de mejoramiento correspondiente a la vigencia 2022 ante la secretaría de salud con un cumplimiento del 100%, así mismo, se presentó la ruta crítica y el reporte de la circular 012.	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	2.5%	25%	Cierre plan de Mejoramiento 2022, ruta crítica y circular 012	-
					ACTUAR	10%	Plan Estratégico SOIGOS	Humanos: Equipo Calidad, Libros de Procesos, Fisicos: Equipo Software y Hardware, Video Bnc, Material educativo, Paqueta y manual de oficina, Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	2023-02-01	2023-12-29	No se presentaron desviaciones ni acciones correctivas.	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	2.5%	25%	Cierre Directiva de Informacion y sus bases normativas de salud departamental	-
MP3	Satisfacer los requerimientos del entorno, asegurando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACION	(No auditorias realizadas/Número de auditorias programadas)/100	Cumplir con los reportes del plan anticontaminación y atención al ciudadano.	HACER	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2023-01-02	2023-01-31	-	Oficina Asesora de Control Interno	0%	0%	-	-
					VERIFICAR	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2021-02-02	2022-12-31	-	Oficina Asesora de Control Interno	0%	0%	-	-
					ACTUAR	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2021-02-02	2022-12-31	-	Oficina Asesora de Control Interno	0%	0%	-	-
					ACTUAR	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2021-02-02	2022-12-31	-	Oficina Asesora de Control Interno	0%	0%	-	-
MP4	Satisfacer los requerimientos del entorno, asegurando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACION	Rendición de Cuentas realizada	Cumplir analíticamente con la entrega de rendición de cuentas de la ESE HRHM de acuerdo con la metodología establecida por la función pública.	PLANEAR	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2023-01-02	2023-01-31	Se elabora Plan Anual de Auditorías y reportes de la Oficina de Control Interno, donde se programa la realización de la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2023.	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	20%	100%	Plan Anual de Auditorías y seguimiento de Control Interno	-
					HACER	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2021-02-02	2022-12-31	Se realiza y publica en la página web de la entidad el reglamento de la rendición de cuentas de la vigencia 2023.	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	10%	20%	Reglamento de la rendición de cuentas de la vigencia 2023.	-
					VERIFICAR	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2021-02-02	2022-12-31	-	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	0%	0%	-	-
					ACTUAR	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2021-02-02	2022-12-31	-	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	0%	0%	-	-
MP5	Satisfacer los requerimientos del entorno, asegurando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACION	Cumplimiento Plan de Auditoria	Ejecución y cumplimiento al Plan Anual de auditoria de Control Interno	PLANEAR	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2-1-2023	28-2-2023	Se realiza Plan Anual de Auditoria y de seguimiento de la Oficina de Control Interno de la entidad, donde se programan cada una de las auditorias a realizar por esta area, seguimiento a diferentes procesos e informes de seguimiento.	Oficina Asesora de Control Interno	20%	100%	Plan Anual de Auditorias y seguimiento de Control Interno	-
					HACER	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2023	31-12-2023	Se ha avanzado progresivamente con la ejecución del Plan Anual de Auditoria y seguimiento programado. Informa primer trimestre de sustentación y eficiencia en el gasto. Informe ejecutivo anual del sistema de control interno contable. Seguimiento al plan de mejoramiento. Evaluación independiente al sistema de control interno. Seguimiento al Plan de Acción.	Oficina Asesora de Control Interno	12.5%	25%	Informe primer trimestre de sustentación y eficiencia en el gasto. Informe ejecutivo anual del sistema de control interno contable. Seguimiento al plan de mejoramiento. Evaluación independiente al sistema de control interno. Seguimiento al Plan de Acción.	-
					VERIFICAR	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2023	31-12-2023	Se verifica mediante el seguimiento a cada uno de los procesos.	Oficina Asesora de Control Interno	5%	25%	Informe primer trimestre de sustentación y eficiencia en el gasto. Informe ejecutivo anual del sistema de control interno contable. Seguimiento al plan de mejoramiento. Evaluación independiente al sistema de control interno. Seguimiento al Plan de Acción.	-
					ACTUAR	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Fisicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2023	31-12-2023	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Oficina Asesora de Control Interno	2.5%	25%	-	-
MP6	Fortalecimiento del Sistema de Referencia y Contrareferencia	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas a 100 Actividades programadas	Desarrollar sistema eficaz de remisión regional	PLANEAR	20%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2023-01-02	2023-02-15	Contratación del personal de referencia y de equipo de transporte y traslado, celulares, equipo de cómputo.	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	6%	30%	Contratos de personal auxiliar en referencia y equipo de transporte de ambulancia, conductor, medico auxiliar de referencia	-
					HACER	50%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2023-02-15	2023-12-31	Se recibe las solicitudes de remisiones aceptadas en la referencia o emite a sus realizaciones por medio de correo electrónico, salidas y traslado whatsapp	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	12.5%	25%	INFORME TRIMESTRAL ENVIADO A LA SUPER SALUD, INFORME DIARIO A AL CRUE DISTRITAL	-
					VERIFICAR	20%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2023-02-15	2023-12-31	Numero de trabajos realizados por la institución y niveles superiores en el área. Reportados en la plataforma de la superunidad.	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	5%	25%	INFORME TRIMESTRAL ENVIADO A LA SUPER SALUD, INFORME DIARIO A AL CRUE DISTRITAL	-
					ACTUAR	10%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2023-02-15	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2.5%	25%	INFORME TRIMESTRAL ENVIADO A LA SUPER SALUD, INFORME DIARIO A AL CRUE DISTRITAL	-
MP7	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas por la Ley y sus reglamentos que se espera para tal propósito.	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Cantidad de comités programados/Cantidad de comités ejecutados	Cumplir con el cronograma de Comités Institucionales a cargo de la Subgerencia Científica	PLANEAR	20%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2023-01-02	2023-01-31	Cronograma establecido para presentar los comités mensualmente.	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	20%	100%	ACTAS DE COMITÉ REALIZADO	-
					HACER	40%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2023-02-02	2023-12-31	Se analizaron los respectivos comités de acuerdo al cronograma establecido.	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	10%	25%	ACTAS DE COMITÉ REALIZADO	-
					VERIFICAR	30%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2023-02-02	2023-12-31	Realización de los actos y entregados a la subgerencia científica y seguimiento a los compromisos pactados.	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	7.5%	25%	ACTAS DE COMITÉ REALIZADO	-
					ACTUAR	10%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad Gerencia	2023-02-02	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Subgerencia Científica Profesional de Calidad Gerencia	2.5%	25%	-	-

MP8	Supervisión contratos	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas + 100 Actividades programadas	Realizar el seguimiento a los contratos a cargo de la Subgerencia Cientifica	PLANEAR	Identificación de la contratación requerida desde la Subgerencia Cientifica	20%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Cientifica	2023-01-02	2023-01-31	Establecer las horas médicas y de personal de enfermería, psicología, nutrición y especialidades entre otros, requerido para ejecutar las actividades resueltas de la institución en la identificación la contratación realizada	Subgerencia Cientifica	10%	50%	cuadro en excel donde se identifiquen los contratos supervisados por la subgerencia científica	-
					HACER	Realizar seguimiento a la contratación que se supervisa desde la Subgerencia Cientifica	40%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Cientifica	2023-02-02	2023-12-31	Se da seguimiento a cada uno de los contratos supervisados por la subgerencia científica mediante actas de supervisión	Subgerencia Cientifica	10%	25%	actas parciales y de supervisión	-
					VERIFICAR	Verificación mediante actas de seguimiento a los proveedores o soporte entregados que den cuenta de la ejecución de los contratos	30%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Cientifica	2023-02-02	2023-12-31	Verificación mediante actas de seguimiento a los proveedores o soporte entregados que den cuenta de la ejecución de los contratos	Subgerencia Cientifica	7.5%	25%	actas parciales y de supervisión	-
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Cientifica	2023-02-02	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas	Subgerencia Cientifica	2.5%	25%	-	-
MP9	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas de acuerdo con la reglamentación que se aplica para tal propósito.	SEGURIDAD DEL PACIENTE	% Realizar la inducción e implementación de los Paquetes Instruccionales al personal asistencial del paciente.	IMPLEMENTAR LOS PAQUETES INSTRUCCIONALES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN PERSONAL ASISTENCIAL	PLANEAR	Proyectar los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente y la atención según al usuario.	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-01-02	2023-02-28	se proyecta los paquetes instruccionales de lavado de manos, administración segura de medicamentos, identificación de pacientes y riesgo de caídas para implementación	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	4%	20%	Paquetes instruccionales priorizados lavados de manos, administración segura de medicamentos, identificación de pacientes y riesgo de caídas	-
					HACER	Ejecutar la socialización de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	40%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-02-28	2023-12-31	se ejecuta la socialización de los paquetes instruccionales con para generar sesiones de conocimiento.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	4%	10%	implementación de los paquetes instruccionales priorizados	-
					VERIFICAR	Evaluar los estrategias implementadas para la socialización de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	30%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-02-28	2023-12-31	pendiente evaluar las estrategias de socialización y análisis en control de las acciones de mejora	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	0%	0%	-	-
					ACTUAR	Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-02-28	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2.5%	25%	-	-
MP10	Optimizar la adherencia de los pacientes instruccionales al personal de la institución y a su vez aplicado en la atención en salud de una manera holística y de calidad.	Programa de Seguridad del Paciente	(% de adherencia en los paquetes instruccionales de la institución) E.S.E) +100	IDENTIFICAR EN UN 80% LAS LISTAS DE CHEQUEO DE LOS PAQUETES INSTRUCCIONALES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.	PLANEAR	Identificar las acciones por medio de las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-01-02	2023-01-31	Se genera el plan de trabajo de medición de adherencia a guías y paquetes instruccionales.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	4%	20%	Plan de trabajo de medición de adherencia.	-
					HACER	Ejecutar las estrategias definidas por medio de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	40%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-02-01	2023-12-31	aplicar la ronda de seguridad en el servicio de hospitalización para evaluar la aplicación de los programas de seguridad e estrategias definidas en los paquetes instruccionales.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	4%	10%	informe de ronda de seguridad del servicio de hospitalización	-
					VERIFICAR	Medir los estrategias ejecutadas por medio de las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente y a su vez de la atención segura.	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-02-01	2023-12-31	Pendiente medir las estrategias ejecutadas por medio de las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente y a su vez de la atención segura.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	0%	0%	-	-
					ACTUAR	Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2023-02-01	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	5%	25%	-	-
MP11	Optimizar la adherencia de los pacientes instruccionales al personal de la institución y a su vez aplicado en la atención en salud de una manera holística y de calidad.	Programa de Seguridad del Paciente	Implementación de manual de bioseguridad y su adherencia a los protocolos de lavado de manos	IDENTIFICAR Y EVILUAR EL RIESGO DE LAS INFECCIONES HOSPITALARIAS EN EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	PLANEAR	Proyectar el programa de control de infecciones intrahospitalarias y manejo de infecciones	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2023-01-02	2023-02-28	se proyecta el programa de infecciones intrahospitalarias mediante la resolución 017 de 23 de enero de 2023 en la cual modifica de la resolución de manejo de infecciones intrahospitalarias.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	5%	25%	Plan de trabajo de socialización y asistencia técnica a departamento de resolución 2471 de 2023	-
					HACER	Hacer seguimiento a las acciones propuestas para prevenir infecciones intrahospitalarias basadas en los paquetes instruccionales.	40%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2023-02-28	2023-12-31	Documentar y proyectar las estrategias de re-optimización y re- socialización de la institución respecto a las acciones de bioseguridad.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	10%	25%	Acta de comité de infecciones	-
					VERIFICAR	Monitorear las acciones propuestas para prevenir infecciones intrahospitalarias en los manuales y protocolos establecidos de la seguridad del paciente	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2023-02-28	2023-12-31	Se documenta el informe de monitoreo de la adherencia a los protocolos de bioseguridad.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	0%	0%	-	-
					ACTUAR	Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	20%	Plan de Gestión SOIC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2023-02-28	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	5%	25%	-	-
MP12	Garantizar los requerimientos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTION ATENCION AL USUARIO	% Satisfacción al usuario	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios según el área de atención.	PLANEAR	Planificar despliegue de la evaluación de satisfacción del usuario mediante la recolección de información a través de medios tecnológicos, telefónicos y presenciales.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-01-02	2023-02-28	El plan estratégico utilizado en el primer trimestre del 2023 fue: continuidad en la implementación de la encuesta de satisfacción, a través de plataformas digitales la cual permite consolidar de manera rápida y oportuna la información. Así mismo, garantizar la optimización del papel y así mismo, la realización del informe de satisfacción SIAU para su socialización.	Profesional SIAU	5%	25%	Se adjunta informe mensual de satisfacción de primer trimestre del año 2023; enero, febrero, marzo.	-
					HACER	Aplicación encuesta mensual de satisfacción de la población atendida por servicio, para que la muestra sea significativa se tomó el 10% de la cantidad total de la población atendida en cada área.	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-02-28	2023-12-31	Teniendo en cuenta el ingreso fluido de nuestros usuarios, continuamos con la aplicación de la encuesta de satisfacción en los diferentes servicios de la institución como: Unidad de Emergencia, consulta externa, ginecobstetricia, laboratorio, imagenología, servicio de cirugía, hospitalización (diurno, nocturno, ambulatorio) y transporte asistido, esto con la muestra significativa del 10% de la cantidad total de la población atendida en cada área. Por otro lado, se informa la participación del área de INVESTIGACION en la aplicación de encuestas de satisfacción en momento real al ingreso de los pacientes.	Profesional SIAU	13.5%	25%	Se adjunta informe mensual de satisfacción de primer trimestre del año 2023; enero, febrero, marzo.	-
					VERIFICAR	Verificar el informe y análisis correspondiente con periodicidad mensual, proyectando el plan de mejoramiento, así como el monitoreo ante su cumplimiento.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-02-28	2023-12-31	Se da continuidad a los procesos establecidos para socializar el nivel de satisfacción de los usuarios atendidos en cada una de las áreas con los planes de mejora estipulados por	Profesional SIAU	5%	25%	Se adjunta informe mensual de satisfacción de primer trimestre del año 2023; enero, febrero, marzo.	-
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según resultados de la encuesta de satisfacción.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-02-28	2023-12-31	Se realizó la socialización en el comité SIAU los resultados de la encuesta de satisfacción ejecutada en los meses de enero, febrero y marzo 2023 correspondientes al primer trimestre.	Profesional SIAU	2.5%	25%	Se adjunta acta de comité SIAU del mes de enero, febrero y marzo 2023	-
MP13	Garantizar los requerimientos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTION ATENCION AL USUARIO	% Capacitaciones realizadas	Despliegue de plan de capacitación, talleres y sensibilización	PLANEAR	Planificación de talleres informativos y capacitación de usuarios, humanización y demás relacionados con la atención al usuario y demás y brindar mediante cronograma de trabajo de igual manera generar espacios de socialización de oferta de servicios en atención a especialidades y congresos con entidades prestadoras de salud con la asociación de usuarios E.S.E HRMM	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-01-23	30/12/2023	Se ejecutó el plan de capacitación para el primer trimestre del 2023, tales como: socialización de derechos y deberes al personal interno y externo y adondeamiento libre informativo de prevención COVID-19 y vacunación.	Profesional SIAU	5%	25%	Se adjunta evidencias de registro de material fotográfico, Planillas de asistencia de actividades ejecutadas en el primer trimestre 2023	Se adjunta talleres hasta la fecha
					HACER	Ejecutar cronograma de trabajo para el despliegue de las capacitaciones a usuarios internos y externos de la ESE en cada servicio	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	23/01/2023	30/12/2023	Se siguió implementando la metodología de talleres informativos, con relación a la: - Socialización de derechos y deberes relacionados al cliente interno (3 veces el año marzo, junio, noviembre) y externo (mensual durante los 12 meses del año) que está el trabajo -sumatoria de la cantidad de población afiliada mes a mes, durante los 12 meses del año -Taller informativo sobre que es el SIAU y Se realiza a personal HRMM y USUARIOS de la institución de salud E.S.E HRMM, de realizar 2 talleres por semana, 2 talleres pedagógicos al personal interno: marzo y junio, 2 talleres pedagógicos al personal externo: septiembre y diciembre.	Profesional SIAU	12.5%	25%	Se adjunta evidencias de registro de material fotográfico, Planillas de asistencia de actividades ejecutadas en el primer trimestre 2023	Se adjunta talleres hasta la fecha
					VERIFICAR	Verificar el despliegue de información y tomar registros fotográficos y planillas de asistencia a fin de evaluar la población informada.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	23/01/2023	30/12/2023	7- Se adjunta la evidencia del cronograma de actividades proyectadas durante el año 2023.	Profesional SIAU	20%	100%	cronograma de actividades	-
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	23/01/2023	30/12/2023	8- Se generó cronograma para la revisión de actividades ante el jefe inmediato (DR, Los Eduardo Ospina) y la de realizar dichas actividades en el año 2023.	Profesional SIAU	2.5%	25%	Aprobación	-
MP14	Garantizar los requerimientos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTION ATENCION AL USUARIO	% Informes mensuales y compromisos generados	Coordinación y ejecución de la medición de PQRS	PLANEAR	Definir cronograma para realización de comité SIAU con el fin de efectuar la medición de PQRS	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-01-02	2023-01-31	Se realizó la proyección del cronograma anual de los comités del comité SIAU durante los 12 meses del año 2023.	Profesional SIAU	20%	100%	Se adjunta el cronograma	-
					HACER	Realización de comité para la medición de PQRS de la ESE HRMM, estado de estas y seguimiento de compromisos según las	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-01-31	31/12/2023	Se comparó los actas de comité SIAU con el seguimiento de los compromisos establecidos en cada encuentro y a respectivos avances mes a mes.	Profesional SIAU	10%	25%	Se adjunta los actas de comité SIAU del primer trimestre del año 2023; febrero y marzo	-
					VERIFICAR	Verificación de los compromisos establecidos en el cronograma de trabajo de igual manera que se encuentran dentro de los informes que se proyectan en el comité SIAU	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-01-31	31/12/2023	Se realizó 1 reunión anual de la información estadística relacionada a través de meses de la comunidad, en relación a Servicios ofertados, Horas de atención - Incluir la participación de la asociación de usuarios o el SIAU.	Profesional SIAU	7.5%	25%	Se adjunta los actas de comité SIAU del primer trimestre del año 2023; febrero y marzo	-
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2023-01-31	31/12/2023	Se proyecta ruta de notificación interna de PQRS, la cual se encuentra avalada por los integrantes del comité, esto con el fin de registrar los tiempos de respuesta, el profesional y las áreas responsables de cada inconformidad recibida por el SIAU.	Profesional SIAU	2.5%	25%	Se adjunta ruta de notificación interna de PQRS	-

MP15	Garantizar los requerimientos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y sus reglamentos.	GESTION ATENCION AL USUARIO RELACIONADO CON EL AREA DE EXPERIENCIA	% Satisfacción basado en la experiencia del usuario durante la estancia en la institución.	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios según el área de atención.	PLANEAR	Desarrollar el despliegue de las actividades basadas en la medición de la experiencia del usuario a través de información recolectada vía telefónica, voz a voz y presencialmente.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2023-01-02	2023-01-31	Se determinó la recolección de la información de acuerdo al primer trimestre del 2023, por medio de encuestas telefónicas con el usuario, llamadas telefónicas y como bien de acuerdo a la implementación en el área de satisfacción basado en su experiencia, permitiendo así la ejecución del informe para su respectiva socialización.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	5%	25%	Archivo adjunto de informes mensuales (letras, febrero y marzo) y su informe general trimestral 2023.	-
					HACER	Realizar encuestas de satisfacción al usuario mensual, trimestral, semestral y anual de acuerdo a su experiencia con el fin de lograr la identificación de sus observaciones, con la población que ha sido atendida en las diferentes áreas e instalaciones del hospital regional del Magdalena medio, mediante una muestra representativa del 10% de la totalidad de la población usuarios.	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2023-01-31	31/12/2023	Basado en el ingreso total de los usuarios mes a mes y las rondas realizadas diariamente por todas las áreas de la institución prestadora de salud E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio se ejecutó la encuesta a fin de dar a conocer su experiencia de acuerdo a la atención de la salud y su percepción a la atención brindada por parte del personal asistencial y administrativo y de las instalaciones a fin de establecer mejoras continuas, recolectando así una muestra representativa del 10% del ingreso total de usuarios.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	10%	25%	Archivo adjunto de informes mensuales (letras, febrero y marzo) y su informe general trimestral 2023.	-
					VERIFICAR	Verificación mediante informe donde se detallan observaciones correspondientes y el seguimiento continuo a los usuarios que se encuentran en la diferentes áreas de la ESE HRMM.	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2023-01-02	2023-01-31	Consecuencia con la importancia de dar a conocer la experiencia del usuario de acuerdo a lo implementado en el trimestre de su estado dentro de las instalaciones de la E.S.E HRMM, la población ejecutada siendo estos los usuarios atendidos en los respectivos meses transcurridos.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	7.5%	25%	Archivos adjuntos de informes mensuales (letras, febrero y marzo) y su informe general trimestral 2023, así mismo la anexo planilla de ejecución de actividades ejecutadas en la participación de su ejecución.	-
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según devoluciones recibidas.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2023-01-01	31/12/2023	Se expusieron las observaciones y los resultados basados en su experiencia durante el tránsito por la institución y como bien reportado en los informes de la "encuesta de satisfacción al usuario" la cual brinda información explícita del mes de enero, febrero y marzo 2023.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2.5%	25%	Evidencias de registro fotográfico, planilla de asistencia de actividades ejecutadas en el primer trimestre 2023.	-
MP16	Garantizar los requerimientos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y sus reglamentos.	GESTION ATENCION AL USUARIO RELACIONADO CON EL AREA DE EXPERIENCIA	% Capacitaciones ejecutadas.	Elaborar plan de capacitación, talleres y sensibilización.	PLANEAR	Establecer plan para marzo y ejecución de talleres y capacitaciones enfocados en la atención al usuario en relación a la humanización, entre otros, relacionados con la atención al usuario de acuerdo a las demandas y más demanda, así mismo como canal de atención con el fin de evitar el embudo de atención y de esta forma generar planes de mejora. (1 trimestre) (1 semestre) humanización, la anterior mediante cronograma de trabajo	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2023-01-02	2023-01-27	Ejecución del plan establecido como es programado para el primer trimestre del presente año 2023, como lo son los siguientes: Trabajo en equipo, la empatía y como bien apoyo al área del área en los talleres como derechos y deberes, canales de atención, qué es cosa, qué es una p.a.r.f. dirigido al personal	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	5%	25%	Evidencia adjunta hasta la fecha, pondrá taller humanización el cual se realiza durante el semestre.	-
					HACER	Ejecutar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las capacitaciones a usuarios y personal asistencial y administrativo de manera general del hospital regional del Magdalena medio.	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	27/01/2023	31/12/2023	Implementación de talleres informativos, los cuales se realizaron de la siguiente manera: Ejecución de 4 capacitaciones en base al tema "Trabajo en equipo" dirigido al personal administrativo y asistencial, la cual se realizó de forma trimestral, ejecutado ya la actividad del primer trimestre. Ejecución de 4 capacitaciones en base al tema "humanización" dirigido al personal administrativo y asistencial, la cual se realizó de forma semestral. Apoyo en la ejecución de talleres "derechos y deberes", "qué es una p.a.r.f" "qué es cosa", "canales de atención", los cuales se realizan de forma mensual y trimestral.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	10%	25%	Documento de registro fotográfico, planilla de asistencia de actividades ejecutadas en el primer trimestre 2023	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la información por medio de toma de registro fotográfico y planilla de asistencia como soporte para así calcular la población participativa.	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	27/01/2023	31/12/2023	Documento en PDF el cual se encuentra en la institución a través de la asistencia, Ejecución de cronograma de actividades.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	7.5%	25%	Archivo adjunto en pdf reportando las actividades ejecutadas durante el trimestre 2023. Ejecución cronograma de actividades 2023.	-
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según devoluciones recibidas.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	27/01/2023	31/12/2023	Se expusieron las observaciones y los resultados basados en su experiencia durante el tránsito por la institución y como bien reportado en los informes de la "encuesta de satisfacción al usuario" la cual brinda información explícita del mes de enero, febrero y marzo 2023.	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2.5%	25%	Evidencias de registro fotográfico, planilla de asistencia de actividades ejecutadas en el primer trimestre 2023.	-
MP17	Seguimiento farmacoterapéutico orientado a la identificación de problemas relacionados al uso de medicamento y verificación de pertinencia médica desde la atención farmacéutica.	SEGUIIMIENTO FARMACOTERAPÉUTICO	Total de formularios con observaciones emitidas ~100 Total de formularios con observaciones ~100 Total de capacitaciones ejecutadas ~100 Total de eventos adversos reportados ~100	PLANEAR	1. Cronograma de actividades para capacitaciones al personal de salud farmacéuticos. 2. Selección de pacientes que serán objeto de seguimiento farmacoterapéutico. 3. Clasificación de casos para análisis de eventos adversos en caso de ocurrir.	20%	PA MEC	Humano Químico Farmacéutico	2023-01-02	2023-01-31	Clasificación y ejecución de Capas de Farmaco Terap y Reeducación para mejorar los diferentes hallazgos realizados por los farmacéuticos institucionales frente a las prescripciones realizadas.	Químico Farmacéutico (Andrés Castaño)	5%	25%	Acta de reunión, soporte de evidencia de conocimiento	-		
				HACER	1. Ejecución de las capacitaciones. 2. Auditoría de fórmulas médicas seleccionadas, así como identificación de diferentes hallazgos u observaciones que puedan resultar inconsonantes. 3. Uso del algoritmo de Naray para análisis de seguridad de los eventos adversos asociados a medicamentos cuando sea pertinente, así como el respectivo plan de mejora y carga en plataformas relacionadas de programas regionales (SIGVILA, VIGIFLOW, SIVICOS, etc.)	40%	PA MEC	Humano Químico Farmacéutico coordinación de enfermería	2023-01-31	31/12/2023	Análisis de fórmulas médicas para detección de posibles Eventos Adversos Potenciales, hallazgos farmacoterapéuticos y retroalimentación negativa con entes de otros patólogos de posos.	Químico Farmacéutico (Andrés Castaño, María Luz Ospino)	10%	25%	Formatos IIRG-IR-012	-		
				VERIFICAR	1. Evaluación de conocimiento. 2. Revisión de historia clínica con profesional de Medicina y/o enfermería cuando sea pertinente y de los eventos adversos encontrados en la auditoría. 3. Comparar la frecuencia de diferentes Eventos Adversos relacionados a Medicamentos luego de plan de mejora.	30%	PA MEC	Humano Químico Farmacéutico coordinación de enfermería, profesional de medicina	27/01/2023	31/12/2023	Carga de análisis de eventos adversos en Vigiflow	Químico Farmacéutico (Andrés Castaño)	7.5%	25%	Acta de comité	-		
				ACTUAR	Dependiendo de las devoluciones recibidas, establecer los respectivos planes de mejora.	10%	PA MEC	Humano Químico Farmacéutico coordinación de enfermería, profesional de medicina	27/01/2023	31/12/2023	Carga de análisis de eventos adversos en Vigiflow	Químico Farmacéutico (Andrés Castaño)	2.5%	25%	Soporte de carga de eventos adversos	-		
MP18	Garantizar, mediante un manejo general adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	PROGRAMA SARLAF 100	No. de Políticas implementadas del programa SARLAF 100	Implementación de las políticas del programa SARLAF 100	PLANEAR	P. Estructurar la planeación para la implementación de las políticas de SARLAF en la ESE HRMM	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	22/01/2023	27/01/2023	Se prosigió ante la Junta Directiva mediante acta 08 del 27 de octubre 2020 el cambio de oficiales de cumplimiento ante el SARLAF T cuando como oficial principal la Dra. Ana María Martínez como luego como subgerente administrativa y el Dr. Marco José Zapata como luego como subgerente de calidad como oficial de cumplimiento soporte, se definen las estrategias para controlar la información que se carga mensualmente a la plataforma.	Subgerencia Administrativa y Financiera	20%	100%	Acta 08 de la Junta Directiva de fecha 22 de octubre de 2020	-
					HACER	Implementar las políticas según los lineamientos normativos. (Consultar mensualmente en las listas restrictivas)	50%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2023	31/01/2023	Se realiza carga de información del primer trimestre de año dando como resultado reporte de operaciones expeditas negocio	Subgerencia Administrativa y Financiera	12.5%	25%	se adjunta carga sarlaf primer trimestre 2023	-
					VERIFICAR	Verificar que no existan operaciones sospechosas.	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2023	31/12/2023	se realiza verificación del cargo dando como resultado negativo para operaciones sospechosas	Subgerencia Administrativa y Financiera	5%	25%	se adjunta carga sarlaf primer trimestre 2023	-
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2023	31/12/2023	No se presentaron Devoluciones ni acciones correctivas en la realización del ciclo de seguimiento	Subgerencia Administrativa y Financiera	2.5%	25%	-	-
MP19	Garantizar, mediante un manejo general adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	No. de estrategias implementadas del programa SARLAF 100	Implementar estrategias para la reducción de costos y gastos de la ESE HRMM buscando una adecuada utilización de los recursos.	PLANEAR	Planear diferentes estrategias para reducir los costos y gastos de la ESE HRMM.	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-28	Se realiza una proyección de los gastos en colaboración de los diferentes áreas, especialmente con recursos físicos, planteados la compra de material médico quirúrgico, medicamentos, de laboratorio, entre otros los cuales son los elementos esenciales para la operación del hospital a las cosas matrices para así evitar la interrupción y posterior aumento de los precios.	Subgerencia Administrativa y Financiera	20%	100%	Se adjunta acta de junta de aprobación de presupuesto para la vigencia 2023	-
					HACER	Implementar las estrategias planteadas para la reducción de los costos y gastos de la ESE HRMM, buscando eficiencia de los recursos.	50%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Se realiza una proyección para la vigencia fiscal 2023, teniendo como soporte de evidencia el comportamiento la relación de cada uno de ellos.	Subgerencia Administrativa y Financiera	12.5%	25%	Ejecuciones mensuales de cada rubro	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las estrategias definidas para desarrollar durante la vigencia 2023, buscando la optimización de los costos y gastos de la ESE HRMM, presentando evidencias sobre su ejecución	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-03-01	2023-12-31	Se hace seguimiento a los costos y gastos mensuales, para llevar a cabo la optimización de los recursos sin afectar la calidad de los servicios y la rentabilidad de los costos de operadores de cada servicio prestado	Subgerencia Administrativa y Financiera	5%	25%	Ejecuciones mensuales de cada rubro	-
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-07-01	2023-12-31	No se presentaron Devoluciones, ni acciones correctivas.	Subgerencia Administrativa y Financiera	2.5%	25%	-	-
MP20	Garantizar, mediante un manejo general adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	% recuento de cambios	Respaldo el presupuesto de la vigencia mediante recuento de ingresos	PLANEAR	Proyectar el presupuesto para la vigencia 2023, tomando como base el presupuesto definitivo a 31 de Octubre de 2022.	30%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	28/10/2022	Socialización del presupuesto para la vigencia 2023 mediante el acuerdo 015 del 26 de noviembre del 2022 aprobado por la Junta Directiva por el cual se fue el presupuesto de ingresos y gastos de la ESE.	Subgerencia Administrativa y Financiera	30%	100%	Acta de aprobación de presupuesto vigencia 2023	-
					HACER	Implementar estrategias con los impactos contractados para tener el recuento eficiente en la vigencia	40%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Se asiste a las mesas de saneamiento de cuentas con los diferentes entes para lograr acuerdos que beneficien el recuento de la ESE.	Subgerencia Administrativa y Financiera	12%	30%	Actas de mesas	-
					VERIFICAR	Verificar los recuentos de la entidad y entregar informes mensuales	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-03-01	2023-12-31	Se realiza combés mensuales para el seguimiento de los procesos de facturación Cartera y gastos el cual está estructurado bajo la resolución 100 del 18 de septiembre del 2020.	Subgerencia Administrativa y Financiera	6%	30%	Acta de combés de facturación, gastos y Cartera	-
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-07-01	2023-12-31	Se toman diferentes alternativas para realizar una conciliación con el sistema por parte del personal de devoluciones y gastos que pueden afectar un recuento eficiente.	Subgerencia Administrativa y Financiera	2.5%	25%	-	-

MP21	Garantizar, mediante un manejo generalizado, adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMA.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Porcentaje (%) de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones	PLANEAR	Planear con cada una de las áreas implicadas la adopción del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023	30%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-03-31	Se realiza la formulación del plan de adquisiciones dando cumplimiento Decreto No. 1082 de 2014 el cual establece que los entes estatales deberán elaborar un plan anual de adquisiciones, en el cual se deberá incluir la lista de bienes, obras y servicios que pretenda contratar cada entidad durante el año.	Subgerencia Administrativa y Financiera	30%	100%	Plan Anual de Adquisiciones	-
					HACER	Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023	40%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Mediante resolución 021 del 27 de enero de 2023 se adopta el plan anual de adquisiciones de la ESE para la vigencia fiscal de 2023 y se adjunta página.	Subgerencia Administrativa y Financiera	40%	100%	Resolución 021 de 2023	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento a la implementación del Plan Anual de Adquisiciones	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Avance del plan anual de adquisiciones de 40% con corte a 31 de marzo. acceso a la plataforma.	Subgerencia Administrativa y Financiera	6%	30%	Ejecuciones mensuales de cada rubro y contratación realizada	-
MP22	Garantizar, mediante un manejo generalizado, adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMA.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	# acciones realizadas /Total de acciones programadas	Seguimiento al Plan de saneamiento fiscal y financiero adoptado por la ESE HRMM	PLANEAR	Planear y adoptar las estrategias para cumplir con las metas propuestas para la vigencia 2023	30%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Se analiza ante la junta directiva la viabilidad del plan de saneamiento fiscal y financiero adoptado por la ESE para su cumplimiento.	Subgerencia Administrativa y Financiera	30%	100%	Acta de junta directiva	-
					HACER	Socializar a los diferentes niveles las estrategias planificadas para el cumplimiento del plan de saneamiento fiscal y financiero	40%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Se socializa con la junta directiva para llevar a cabo el paso a paso de los compromisos para cumplir con ellos.	Subgerencia Administrativa y Financiera	40%	100%	Acta de junta directiva	-
					VERIFICAR	Verificar en cada área el cumplimiento de las estrategias definidas para la vigencia 2023 y así cumplir con las metas propuestas en el plan de saneamiento	20%	Plan de Gestión General	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Se realiza reporte de seguimiento ante la secretaría de salud y ministro de hacienda para cumplir con las metas propuestas en el plan.	Subgerencia Administrativa y Financiera	6%	30%	Avance de la ejecución del programa de saneamiento fiscal y financiero	-
MP23	Reestablecer la salud económica y financiera de la ESE implementando acciones de fortalecimiento en la reorganización administrativa y unidades funcionales que permitan la continuidad en la prestación de los servicios de salud a la población y su área de influencia.	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF)	# acciones realizadas /Total de acciones programadas	100%	PLANEAR	Realizar la planeación para la socialización de las medidas a implementar en el PSFF a la Junta Directiva y personal de la institución mediante cronograma	20%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnologías-Humanos	Gerente-Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Se establece cronograma para la planeación de las medidas e implementación del PSFF	Gerente-Financiera	20%	100%	Cronograma	-
					HACER	1. Ejecutar el cronograma en los plazos acordados con la Junta Directiva 2. Decretar las capacitaciones con el personal administrativo y asistencial en cuanto a las medidas del programa 3. Implementar las medidas estratégicas del programa durante el periodo de servicios, aumentar el recaudo, disminuir el costo de operación, racionalizar el gasto entre otras	50%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnologías-Humanos	Gerente-Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Presentación Junta Directiva monitoreo Programa y Informe IV trimestre 2023 implementación PSFF	Gerente-Financiera	12.5%	25%	Presentación realizada a la Junta Directiva informe de monitoreo del PSFF	-
					VERIFICAR	Monitorear la ejecución de las medidas del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF)	20%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnologías-Humanos	Gerente-Financiera	2023-01-01	2023-12-31		Gerente-Financiera	0%	0%		-
MP24	Garantizar un manejo generalizado, adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMA	Plan de desarrollo	# acciones realizadas /Total de acciones programadas	Determinar los costos generados y de operación en la venta de servicios de salud	PLANEAR	Realizar la planeación para las actividades a ejecutar en la vigencia	30%	Plan de Desarrollo	Tecnologías-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2023-01-01	2023-01-31	Cronograma presentado para la implementación del sistema de costos	Gerente-Financiera-costos	30%	100%	Cronograma para la ejecución de sistemas de costos	-
					HACER	Ejecutar el cronograma de acuerdo a lo establecido con la gerencia	40%	Plan de Desarrollo	Tecnologías-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2023-02-01	2023-12-31	Ejecución de diferentes actividades relacionadas en la evidencia para el implementación sistema de costos	Gerente-Financiera-costos	14%	35%	Informe de gerencia. Costo hora personal Retiro/retención personal ESE Retiro/retención personal Costos Imputologíca. Actualización costos laboratorio. Distribución de presupuesto Promedio Procedimientos clínicos. Distribución de la producción programa PSFF	-
					VERIFICAR	Evaluar el desarrollo de la implementación de costos	20%	Plan de Desarrollo	Tecnologías-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2023-01-31	2023-12-31		Gerente-Financiera-costos	0%	0%		-
MP25	Implementar y ejecutar plan de compras de acuerdo a las necesidades de la entidad	GESTION RECURSOS FISICOS	Contratos de suministro generados /Total de acciones programadas	Implementación de plan anual de gestión de proveedores	PLANEAR	Identificar las necesidades de la entidad con respecto a insumos requeridos para su funcionamiento	20%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de recursos físicos - comité de compras	2023-01-01	2023-01-31	Desde el primer trimestre, se realiza revisión detallada de los posibles proveedores del mercado nacional para definir las necesidades de suministros de la entidad así como reposa en el plan de adquisiciones 2023	Jefe de recursos físicos - comité de compras	20%	100%	Plan anual de adquisiciones	-
					HACER	Realizar la clasificación detallada de los insumos requeridos para la prestación de los servicios de la ESE HRMM mediante estudio de mercado, parámetros para la contratación y la cotización	30%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Jefe de recursos físicos - comité de compras	2023-02-01	2023-12-31	1. Se clasifican todos los suministros necesarios para la prestación de servicios de salud en la entidad y se realizan invitaciones de cotización a diferentes proveedores del mercado para realizar estudio de mercado 2. Se realizan estudio de mercado para proceder a la revisión y aprobación de recursos y el mejor valor dentro 3. Se continúa la cotización con los diferentes proveedores e los insumos necesarios de la entidad	Jefe de recursos físicos - comité de compras	22.5%	75%	Estudios de mercado, contratos, estudios previos	-
					VERIFICAR	Verificación del cumplimiento de la implementación del plan anual de compras realizado por recursos físicos mediante seguimiento e inspección periódica (mensual) de la facturación ejecutada en cada suministro suscrito por la entidad	30%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de recursos físicos - comité de compras	2023-01-31	2023-12-31	Se realizan las invitaciones formales a todos los proveedores evaluados, para poder elegir el proveedor y así dar cumplimiento a los requisitos de la entidad 2. Desde la oficina de recursos físicos se gestionan todos los documentos previos para el perfeccionamiento de los contratos de suministros tales como: estudio previo solicitud de COP, supervisor ítemes, 3. se realiza seguimiento mensual de facturación para realizar gestión de pagos según depósitos realizados en el mes mediante elaboración mensual de actas de pago.	Jefe de recursos físicos - comité de compras	7.5%	25%	cuotas de cobro	-
MP26	Fijar el procedimiento para reactivar los bienes de la entidad, dar seguimiento a los inventarios los bienes de la Entidad objeto de desactivación.	GESTION RECURSOS FISICOS	Procedimiento de baja de bienes	Baja de bienes inactivos y de consumo de la entidad, mediante registro y control de bienes	PLANEAR	Identificación de los bienes que requieren ser dados de baja mediante control de bajas	20%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de recursos físicos - comité de bajas	2023-01-01	2023-01-31	Se socializa y se establece como norma/vigencia y se realiza modificación de bases de datos 153 de 2007 y manual de procedimiento de bases de datos 2012, se realiza identificación fotográfica de los bienes a fecha se requieren dar de bajas	Jefe de recursos físicos - comité de bajas	5%	25%	Fotografía, partida	-
					HACER	Procedimiento de baja de los diferentes bienes inactivos y de consumo que la requieran	30%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Jefe de recursos físicos - comité de bajas	2023-01-31	2023-12-31		Jefe de recursos físicos - comité de bajas	0%	-		-
					VERIFICAR	1. Seguimiento periódico los procedimientos de baja realizados en la entidad 2. Documentación detallada de los bienes dados de baja para registros contables	40%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de recursos físicos - comité de bajas	2023-01-31	2023-12-31		Jefe de recursos físicos - comité de bajas	0%	-		-
MP27	Producir servicios de salud eficientes	GESTION RECURSOS FISICOS	Proyección presupuestal anual	Control, seguimiento y supervisión de los contratos, ingresos y gastos mensuales de atención	PLANEAR	Identificar número y objeto de todos los contratos generados desde la oficina de recursos físicos	20%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de mantenimiento, Subgerencia Científica, Recursos Físicos, y Almacén	2023-01-01	2023-01-31	Se realiza el control de los números requeridos por la entidad hospitalaria y se identifica cada uno de estos mediante su número de control otorgado entre otros	Jefe de mantenimiento, Subgerencia Científica, Recursos Físicos, y Almacén	14%	70%	Documento excel, donde se identifica, tiempo, valor, supervisor, contrastista, rubro	-
					HACER	1. Revisión, control y seguimiento detallado de la facturación mensual, según ejecución contractual 2. Gestión de ingresos y egresos según registros contables 3. Proyección de cuentas parciales a cada trimestre para supervisión mensual de ejecución y respectivo pago	40%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financiero	Gerencia, Subdirección Administrativa, Recursos Físicos, Mantenimiento y Almacén	2023-02-01	2023-12-31	1. Durante el segundo trimestre, se realiza la gestión de recepción, ingreso y salida de todos los insumos requeridos en la entidad con su respectivo registro en el sistema de gestión y a su vez en los registros de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, 2. se realiza de manera mensual seguimiento a la facturación ingresos y egresos, de los contratos suscritos por el área e recursos físicos	Gerencia, Subdirección Administrativa, Recursos Físicos, Mantenimiento y Almacén	10%	25%	Actas parciales	-
					VERIFICAR	Realizar verificación mediante informe mensual de ingresos, egresos, gastos y donaciones.	30%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Recursos físicos, Subgerencia científica y almacén	2023-02-01	2023-12-31	Elaboración de informes mensuales (aven, libro y matriz) donde se relaciona los saldos de inventario de consumo según las estadísticas de facturas de contratos mensuales de ejecución presupuestal de cada trimestre de suministros.	Recursos físicos, Subgerencia científica y almacén	7.5%	25%	Actas parciales y cuadro de seguimiento en excel	-
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de Recursos Físicos, Gerencia y Subgerencia	2023-01-31	2023-12-31	No se presentaron Desviaciones, ni acciones correctivas.	Jefe de Recursos Físicos, Gerencia y Subgerencia	2.5%	25%		-
					PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023 mediante cronograma de actividades	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2023-01-31	Con base en Las cartillas actualizadas emitidas por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública se elabora el Plan Institucional de Capacitación para la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio y se adopta luego de los actos administrativos, Resolución 0022 de 2022, dando de esta forma cumplimiento al Decreto 312'18	Profesional Talento Humano	20%	100%	Soporte de la Resolución 001-2022 de fecha 2 de enero de 2022	-

MP28	y efectivos que cumplen con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento plan institucional de Capacitaciones	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2023	HAECER	Ejecutar el Plan Institucional de capacitación según cronograma que incluye la verificación pre y post test	50%	MPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-02-01	2023-12-31	Con corte a 31 de marzo de 2023 se han evidenciado las siguientes capacitaciones: 1. Reordenaciones básicas para la generación del activo pasivo; 2. Responsabilidades y funciones correspondientes a EGOSIT (de Mantenimiento (y) Seguridad y Salud en el Trabajo (3)	Profesional Talento Humano	12.5%	25%	Informe de Cada capacitación realizada	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto, elaborando el informe de capacitaciones logradas y vigros obtenidos	20%	MPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2023-12-31	Se realizó la verificación del cumplimiento del plan de acción del PIC con un porcentaje de cumplimiento del 2%	Profesional Talento Humano	5%	25%	Cronograma con el informe de avance de cumplimiento del PIC	-
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-31	2023-12-31	No se presentaron acciones correctivas ni desviaciones en las acciones del ciclo de mejoramiento propuesto	Profesional Talento Humano	2.5%	25%	-	-
MP29	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento Plan de Bienestar e Incentivos	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023 mediante cronograma de actividades	20%	MPIC Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2021-03-28	Con base en las normas Decreto Ley 1967 de 2008 se elaboró el Plan de bienestar e Incentivos de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio para la vigencia 2023 y se accionó todo el área administrativa. Resolución 0202023, dando de esta forma cumplimiento el Decreto 1978	Day Luz Lavelle Bohórquez	100%	100%	Soporte de la Resolución 020-2023 de fecha 2 de enero de 2023	-
					HAECER	Ejecutar el plan de bienestar e Incentivos en la ESE, registrando los logros alcanzados y actividades desarrolladas.	50%	MPIC Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-02-01	2023-04-29	Se realizó la elaboración del Plan de Bienestar e Incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos	Day Luz Lavelle Bohórquez	125%	25%	Soporte Plan de Bienestar e Incentivos 2023	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto	20%	MPIC Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-31	2023-12-31	Se realizó la verificación del cumplimiento del plan de acción del Plan de Bienestar e Incentivos un porcentaje de cumplimiento del 24%	Day Luz Lavelle Bohórquez	9%	25%	Cronograma con el informe de avance de cumplimiento del Plan de Bienestar	-
MP30	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% cumplimiento cronograma de comités	COMITES LEONARDO POR TALENTO HUMANO PARA EL 2023	PLANEAR	Realizar la planeación de los comités LeonarDO por talento humano para la vigencia 2023 (Convivencia, Disciplina, Bienestar social)	10%	MPIC Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2023-01-25	Con base en las normas y reglamentación de los Recursos de Creación de los diferentes Comités que son Talento Humano de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio para la vigencia 2023 y se han desarrollado los comités de Convivencia, Disciplinario y Bienestar e Incentivos	Day Luz Lavelle Bohórquez	10%	100%	Soporte Cronograma Planeado de los comités de convivencia, Disciplinario y Bienestar e Incentivos	-
					HAECER	Desarrollar los diferentes comités de acuerdo al cronograma aprobado para el año 2023, actuando de cada comité de acuerdo al mismo	70%	MPIC Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2023-03-31	Se realizaron los comités de acuerdo a los lineamientos establecidos en la reglamentación de los mismos	Day Luz Lavelle Bohórquez	175%	25%	reporte de actas de los diferentes comités	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de cada comité	10%	MPIC Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-31	2023-12-31	se realizó la verificación del cumplimiento de los Reuniones de comité un porcentaje de cumplimiento del 27%	Day Luz Lavelle Bohórquez	2.5%	25%	Soporte Cronograma con el informe de avance de cumplimiento de los comités de convivencia, Disciplinario y Bienestar e Incentivos	-
MP31	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% de novedades reportadas a PASIVOCOL	PASIVOCOL	PLANEAR	Realizar la revisión de la Normatividad para exigencia de pasivocol planeando según las fechas señaladas en el Ministerio de Salud	20%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-31	2023-12-31	Se realizó curso virtual de actualización de normas sobre PASIVOCOL, Caballero Actualizado 2023. Se planea la contratación de una persona que soporte únicamente Pasivocol	Day Luz Lavelle Bohórquez	100%	100%	Proceso contractual, evidencia sustantiva e capacitación	-
					HAECER	Cargar a la plataforma PASIVOCOL, las novedades de la vigencia 2023, descargando los informes que ampa la plataforma.	50%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2023-01-31	Se contrató profesional encargado de Pasivocol y se dio inicio a la carga de información para el cargo en la plataforma vigencia 2023	Day Luz Lavelle Bohórquez	175%	35%	Soporte cuadernamen de las personas que se deben ingresar a pasivocol y capturas	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento según lo definido por el Ministerio de Hacienda, mediante soporte de informe presentando la verificación del cumplimiento de la norma.	20%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-01	2023-12-31	La obligatoriedad de realizar el informe es con corte Junio de 2023, pero ya se inició el cargo de la información en un 80%	Day Luz Lavelle Bohórquez	7%	35%	reporte de capturas e informe de la plataforma	-
MP32	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Personal verificado stub y actualización SIGEP	SIGEP	PLANEAR	Realizar la planeación para el cumplimiento del SIGEP incluyendo las fechas señaladas para la actualización de hojas de vida y declaraciones de bienes de los funcionarios públicos, de acuerdo a la FUNCIÓN PÚBLICA.	20%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-31	2023-01-31	Con base en las directivas de la Función Pública, se dio inicio a la plataforma de SIGEP, se participó en una capacitación virtual en línea que desarrolló la Función Pública, también se envió por grupo de whatsapp a los funcionarios de planeación de personal y capacitación virtual sobre el SIGEP y con el fin de que realicen la actualización de hoja de vida y declaraciones de bienes y rentas	Day Luz Lavelle Bohórquez	10%	50%	Planillaje de los cursos recibidos por correo Talento On line	-
					HAECER	Exigir a cada funcionario público la actualización de sus hojas de vida y la declaración de bienes conforme las fechas de corte exigidas por Función Pública para la vigencia 2023	60%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	31/02/2023	Se envió el grupo de whatsapp a los funcionarios invitando a conar las nuevas directivas para el 2023 en la actualización de la hoja de vida y declaración de SIGEP, plazas en hasta el 30 de abril y declaración de bienes hasta el 31 de mayo 2023	Day Luz Lavelle Bohórquez	24%	40%	Se apoyo la información que se envió a los funcionarios de planeación recordatorios de obligación	-
					VERIFICAR	Verificación de cumplimiento por cada uno de los funcionarios de la ESE HRHM en la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas	10%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	2023-12-31	Se realizó verificación de la plataforma donde se evidencio que están cargadas las hojas de vida	Day Luz Lavelle Bohórquez	3%	30%	Soporte con la validación en informe que ampa la plataforma del sigpe con corte a Dic 31/2022	-
MP33	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Personal verificado stub y actualizado SIGEP	HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS	PLANEAR	Estructurar la planeación del Talento Humano Planea para la vigencia 2023 que incluye la verificación de la Normatividad para exigencia de SIGEP y perfil, incluyendo para cada el cargo del personal de planta de la ESE HRHM	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	2023-12-31	Con base en las directivas de la Función Pública, se estructuró la planeación de verificación de hojas de vida, de acuerdo al personal contratado por los diferentes hospitales.	Day Luz Lavelle Bohórquez	4%	40%	Planillaje de los cursos recibidos para cumplir la base de datos y carga en excel del personal	-
					HAECER	Realizar la verificación de perfiles y títulos reportados por las áreas educativas, que permita el cumplimiento de los lineamientos de habilitación del personal de planta de la ESE HRHM	70%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	31/02/2023	Se realizó la validación en la plataforma de FET, para verificar las hojas de vida y cursos que cada uno debe tener actualizado atendiendo las directivas de calidad de nuestra institución y las impartidas por el ministerio de salud. Y se le envió correo con el cuadro donde se debe cargar	Day Luz Lavelle Bohórquez	28%	40%	Planillaje de la plataforma de FET y planes de FET solicitados las bitácoras encontradas	FET es el grupo a lo cual hace parte ORASALUD, empresas contratadas para prestar los servicios de enfermería y medicina general
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las Hojas de vida y bases de datos actualizadas según la normatividad	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	2023-12-31	Se hizo entendimiento con el Check list el cumplimiento exigido. Ya se con el fin de cumplimiento	Day Luz Lavelle Bohórquez	4%	40%	Check list por especialidad	-
MP34	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Convenios desarrollados	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	PLANEAR	Crear una metodología para conocer las necesidades de convenios	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	2023-12-31	Tener en cuenta las directivas nacionales en materia de Bienestar e Incentivos, se creó una encuesta para conocer las necesidades del personal	Day Luz Lavelle Bohórquez	10%	100%	soporte encuesta plantada	-
					HAECER	Elaborar una encuesta para conocer las necesidades de convenios con instituciones que le brinden apoyo al hospital tanto asistencial como administrativo	40%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	2023-02-28	Se aplicó la encuesta a personal de planta y se planeó en un informe de acuerdo a los lineamientos establecidos	Day Luz Lavelle Bohórquez	30%	100%	soporte informe e bitácora de la encuesta	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de los convenios afilados	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-02-28	2023-12-31	Se realizó la verificación del cumplimiento del pacto con un porcentaje de cumplimiento del 50%	Day Luz Lavelle Bohórquez	4%	40%	soporte bitácora de bitácora de los convenios de afiliación del convenio, adhiere entre gremios enfermería y la ESE HRHM	-
MP35	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para el propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% personal asistido a inducción y reinducción	INDUCCION Y REINDUCCION	PLANEAR	Estructura la planeación para las jornadas de inducción y reinducción de personal para la vigencia 2023	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-01-02	2023-02-28	Atendiendo las directivas del FURAG, se dio inicio a las Reinducción e Inducción en compañía de profesional SIGOSIT	Day Luz Lavelle Bohórquez	10%	100%	Cronograma planeado	-
					HAECER	Realizar la jornada de inducción y reinducción que incluye el 100% del personal de la ESE HRHM.	70%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-02-01	2023-12-31	Se dio inicio a la inducción con el área de Formación	Day Luz Lavelle Bohórquez	175%	25%	foto y lista de asistencia	-
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las jornadas de inducción y reinducción de la ESE HRHM en el mismo cronograma	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2023-03-01	2023-12-31	Se elaboró un cronograma de actividades para la realización del video institucional INDUCCION Y REINDUCCION de la ESE HRHM	Day Luz Lavelle Bohórquez	2.5%	25%	soporte Cronograma de Ejecución	-
MP36	Garantizar, mediante un mecanismo gerencial, la rentabilidad fiscal y financiera de la ESE HRHM	GESTION JURIDICA	% de publicación de la plataforma SIGEP	PUBLICACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y TOME DE ETAPAS EN LA PLATAFORMA DEL SIGEP	PLANEAR	Organizar la publicación de toda la información que respalda los expedientes contractuales en la plataforma del SIGEP, a cual será actualizado trimestralmente	30%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-01-31	Se realizó revisión de los expedientes contractuales y se procedió a escanear la documentación existente de todos los expedientes del proceso y se organizó esta información digital en archivos separados junto con la realización de un archivo en excel que contenga la relación de los expedientes suscritos por la ESE HRHM con los diferentes contratistas	Jurídica	7.5%	25%	Archivo en excel donde se relaciona la constancia de suscripción de algún proceso donde se evidencia dicho cargo de información	-
					HAECER	Realizar la publicación de toda la información que respalda los expedientes contractuales en las plataformas del SIGEP	40%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	Carga de la información precontractual, contractual y postcontractual en el primer trimestre (enero a marzo) del año 2023. El SIGEP se alimenta progresivamente, de acuerdo a la documentación e información que se va evidenciando y recordando según la ejecución de la ejecución del contrato	Jurídica	10%	25%	Certificación del cargo de la documentación en el SIGEP y planillaje de algunos procesos donde se evidencia dicho cargo de información y actas que se producen en la ejecución del contrato	Este objetivo se está realizando progresivamente en el transcurso del año ya que su publicación se realiza con toda la documentación y actas que se producen en la ejecución del contrato

ID	Objetivo	Indicador	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance	Estado	Observaciones	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto			
MP37	Garantizar, mediante un manejo general adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRM	% de publicación de la plataforma SIA OBSERVA	REPORTE DEL SIA OBSERVA EN MATERIA DE CONTRATACION PRESUPUESTAL E INFORMATIVA	VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicación de información de los procesos contractuales de la ESE HRM en el SECCP	20%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	Desde la oficina jurídica se procede revisar la información y documentación de cada expediente contractual, documentando que el documento hace falta de cada una de las etapas del contrato prescontractual, anterior con ayuda de cada supervisor	Jurídica y cada Área Superintendente (Ejecutiva, Subgerencia Administrativa y Financiera, Recursos Humanos, Subgerencia Científica, Talento Humano, Financiera y Sistema) y Financiera	5%	25%	-	-
				ACTUAR	Tomar acciones frente a las devoluciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	En este semestre no se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	Jurídica	2.5%	25%	-	-
				PLANEAR	Organizar la información requerida (contratación) para el cargo, de los documentos exigidos, en el SIA OBSERVA, la cual sea actualizada trimestralmente	30%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-01-31	Se revisan los expedientes contractuales, se procede a organizar la documentación requerida por la plataforma SIA OBSERVA, y organizar en archivos separados, junto con la realización de archivo en excel que contiene la relación de los contratos suscritos por la ESE HRM con los diferentes contratistas	Jurídica	7.5%	25%	Archivo en excel donde se relaciona la contratación suscrita en el primer semestre (enero a mayo) del año 2023	-
				HACER	Realizar el cargue de la información requerida en el SIA OBSERVA en los términos establecidos por ley	40%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	Carga la información requerida e informativa por la plataforma SIA OBSERVA en el primer semestre (enero-marzo) de la vigencia 2023. La información de esta plataforma se va alimentando en el transcurso del año de manera mensual según la documentación y actas que se va evidenciando y recopilando según la recepción del correo.	Jurídica	10%	25%	Certificación del cargue de la documentación en el SIA OBSERVA y partitizado de estos procesos donde se evidencia dicho cargue de información	Este objetivo se estará realizando progresivamente en el transcurso del año ya que está informado al inicio de manera mensual dentro de los 3 primeros días de cada mes y se va alimentando con los actas, pagos y demás documentos que se producen en la ejecución del contrato
				VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicación de información y/o documentación de los procesos contractuales de la ESE HRM en el SIA OBSERVA	20%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	Desde la oficina jurídica se procede revisar la información y documentación de cada expediente contractual, documentando que el documento hace falta de cada una de las etapas del contrato prescontractual, anterior con ayuda de cada supervisor (prescontractual, contracto y postcontractual)	Jurídica y cada Área Superintendente (Ejecutiva, Subgerencia Administrativa y Financiera, Recursos Humanos, Subgerencia Científica, Talento Humano, Financiera y Sistema) y Financiera	5%	25%	-	-
MP38	Garantizar, mediante un manejo general adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRM	Actualización Manual de Contratación	APROBACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HRM HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	ACTUAR	Tomar acciones frente a las devoluciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	En este semestre no se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	Jurídica	2.5%	25%	-	-
				PLANEAR	Apegiamiento de este proyecto para su presentación y aprobación en la junta directiva de la ESE HRM	30%	Plan de Gestión	Humano Administrativo	Jurídica	2023-01-02	2023-01-31	Se revisa primer trimestre se realizó la revisión de las modificaciones del manual por parte de la Junta Directiva, se presentó y se aprobó el manual de contratación de la ESE HRM previo a ser remitido a la Gobernación de Santander	Jurídica	30%	100%	Planilla de asistencia con la gerencia de la ESE HRM y la asesora externa	-
				HACER	Presentar ante Junta Directiva, el proyecto de modificación al manual de contratación de la ESE HRM para su aprobación y aplicación	40%	Plan de Gestión	Humano Administrativo	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	-	Jurídica	0%	0%	-	-
				VERIFICAR	Verificar la efectiva aplicación del manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de la ESE HRM	20%	Plan de Gestión	Humano Administrativo	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	-	Jurídica	0%	0%	-	-
				ACTUAR	Tomar acciones frente a las devoluciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Humano Administrativo	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	En este semestre no se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	Jurídica	2.5%	25%	-	-
MP39	Garantizar, mediante un manejo general adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRM	Debido proceso en respuesta a las acciones constructivas	DEBIDO PROCESO DE LAS CLAVES DE TUBERÍA EN LAS CUARESAS PARTE I, E, S, E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	PLANEAR	Estructurar ruta para seguimiento y respuesta a las acciones de tutela	20%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-01-31	Se realizó circular interna dando a conocer los parámetros exigentes para ruta y aplicar en el seguimiento y respuesta de las acciones de tutela y se socializó al equipo de la oficina jurídica	Jurídica	20%	100%	Circular interna que contiene los parámetros exigentes para las acciones de tutela y se socializó con el área jurídica	-
				HACER	Dar respuesta a las acciones de tutela radicadas en la entidad en contra de la ESE HRM en los términos establecidos en la Ley y en la respuesta a las acciones de tutela	30%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	Se dio debida y oportuna respuesta a las acciones de tutela en los cuales fue accionado y vinculado la entidad durante el primer semestre (enero a mayo) de la vigencia 2023	Jurídica	7.5%	25%	Archivo PDF de las respuestas dadas por la entidad frente a las acciones de tutela en los que fue accionado y vinculado	-
				VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la ruta y respuestas de las acciones de tutela en contra de la ESE HRM	30%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	Realización de archivo en excel que contiene la relación de las acciones de tutela en los cuales la ESE HRM es accionado y vinculado junto con el seguimiento y control de los fallos y las acciones a adelantar con ocasión a sus resultados	Jurídica	7.5%	25%	Archivo en excel donde se relaciona las acciones de tutela y su trazabilidad en el seguimiento de fallos y acciones a adelantar por parte de la ESE HRM	Este objetivo se estará realizando progresivamente en el transcurso del año ya que depende de las decisiones tomadas por los juzgados conciliadores de las acciones de tutela.
				ACTUAR	Tomar acciones frente a las devoluciones encontradas	20%	Plan de Gestión	Humano Tecnológico	Jurídica	2023-01-02	2023-12-31	En este semestre no se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	Jurídica	5%	25%	-	-
				MP40	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	% cumplimiento cronograma mantenimiento de planta física	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES FISICAS	PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de edificios e instalaciones físicas (pasajes, pisos, cubiertas, unidades sanitarias, puertas y ventanas)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	31/02/2023	Plan de mantenimiento Hospitalario Vigencia 2023	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física de la ESE HRM	50%	Plan de Gestión					Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-30	De acuerdo al cronograma del Plan de Mantenimiento hospitalario Vigencia 2023, se realizaron las actividades correspondientes al mantenimiento de edificios e instalaciones físicas.	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	12.5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de edificios e instalaciones físicas según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRM.	20%	Plan de Gestión					Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-30	Se realizó la respectiva verificación del cumplimiento de las actividades correspondientes al mantenimiento de edificios e instalaciones físicas.	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión					Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-30	No se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2.5%	25%	No Aplica	-
MP41	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	% cumplimiento cronograma mantenimiento de sistemas	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REDES (Electricidad, Alcantarillado y Agua Potable)					PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de sistemas de redes (Electricidad, Alcantarillado y Agua Potable)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-31	Se elaboró, presentó y fue aprobado por la Gerencia el Plan de Mantenimiento Hospitalario Vigencia 2023.	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
				HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura de redes HRM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-31	De acuerdo al cronograma del Plan de Mantenimiento hospitalario Vigencia 2023, se realizaron las actividades correspondientes al mantenimiento de Sistemas de Redes (Electricidad, Alcantarillado y agua potable)	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	12.5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
				VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de sistemas de redes según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRM.	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-31	Se realizó la respectiva verificación del cumplimiento de las actividades correspondientes al mantenimiento de Sistemas de Redes (Electricidad, Alcantarillado y agua potable)	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
				ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-31	No se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2.5%	25%	No Aplica	-
				MP42	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	% cumplimiento cronograma de equipos industriales	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES	PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de equipos industriales (sistema de moto bomba, planta eléctrica, equipo taller área acondicionado, áreas min split y ascensores).	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-12-31	Se elaboró, presentó y fue aprobado por la Gerencia el Plan de Mantenimiento Hospitalario Vigencia 2023.	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
HACER	Realizar el respectivo mantenimiento preventivo de los equipos industriales que conforman la infraestructura de la ESE HRM	50%	Plan de Gestión					Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-02-01	De acuerdo al programa del Plan de Mantenimiento hospitalario Vigencia 2023, se realizaron las actividades correspondientes al Mantenimiento de Equipos Industriales	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	12.5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de equipos industriales según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRM.	20%	Plan de Gestión					Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-02-02	2023-12-31	Se realizó la respectiva verificación del cumplimiento de las actividades correspondientes al Mantenimiento de Equipos Industriales	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión					Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-05-01	2023-12-31	No se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2.5%	25%	No Aplica	-
MP43	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	% cronograma de áreas adyacentes	MANTENIMIENTO DE AREAS ADYACENTES					PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de áreas adyacentes (pasadizos, vías, canales y malla de seguridad)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-05-01	2023-12-31	Plan de mantenimiento hospitalario Vigencia 2023	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
				HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas adyacentes que conforman la infraestructura de la ESE HRM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	2023-01-31	De acuerdo al cronograma del Plan de Mantenimiento hospitalario Vigencia 2023, se realizaron las actividades correspondientes al Mantenimiento de Áreas Adyacentes	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	12.5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
				VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de áreas adyacentes según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRM.	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-01-02	31/02/2023	Se realizó la respectiva verificación del cumplimiento de las actividades correspondientes al Mantenimiento de Áreas Adyacentes	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	5%	25%	Informe Trimestral de Actividades	-
				ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2023-05-01	2023-12-31	No se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2.5%	25%	No Aplica	-
				MP44	Prestar los servicios de salud que la población requiere y que la ESE HRM, de acuerdo a su capacidad y recursos disponibles pueda ofrecer.	% Cumplimiento cronograma equipos biomédicos	Cargé con el Plan anual de mantenimiento	PLANEAR	Realizar la planeación de los mantenimientos preventivos de equipos médicos cronograma de actividades	25%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y Tecnológicos	Ingeniero Biomédico	2023-05-01	2023-12-31	Se realizó y aprobó el cronograma de mantenimiento de equipos biomédicos	ingeniero biomédico
HACER	Realizar los mantenimientos de equipos preventivos según lineamientos establecidos en el cronograma, actualizando hojas de vida	40%	Plan de Gestión					Físicos humanos y financieros	Ingeniero Biomédico	2023-01-01	2023-05-01	Se realizó el mantenimiento preventivo de los diferentes equipos biomédicos, para lo cual se hizo realizar el respectivo reporte mediante informe mensual	ingeniero biomédico	12%	30%	Informe mensual	-
VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del cronograma preventivo de equipos biomédicos	25%	Plan de Gestión					Físicos, Humanos y Tecnológicos	Ingeniero Biomédico	2023-01-01	2023-05-01	Se realizó el cumplimiento de del cronograma de mantenimiento de equipos biomédicos mediante la realización de los reportes mensuales	ingeniero biomédico	7.5%	30%	Informe mensual	-
ACTUAR	Tomar acciones correctivas según las devoluciones encontradas.	10%	Plan de Gestión					Físicos, Humanos y Tecnológicos	Ingeniero Biomédico	2023-08-01	2023-12-31	No se presentaron devoluciones, ni acciones correctivas	ingeniero biomédico	2.5%	25%	-	-
MP45	Prestar los servicios de salud que la población requiere y que la ESE HRM, de acuerdo a su capacidad y recursos disponibles pueda ofrecer.	% equipos con mantenimiento correctivo	Ejecución de mantenimientos correctivos					PLANEAR	Estructurar los mantenimientos correctivos de los equipos, de acuerdo a las fallas comunes encontradas	25%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y Tecnológicos	Ingeniero Biomédico	2023-08-01	2023-12-31	Se realiza plan de mantenimiento de equipos biomédicos.	ingeniero biomédico
				HACER	Realizar los respectivos mantenimientos correctivos de las fallas encontradas en los reportes	20%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Ingeniero Biomédico	2023-01-01	2023-02-01	Se realiza listado de repuestos necesarios para el respectivo mantenimiento correctivo de los diferentes equipos biomédicos que lo requieren	ingeniero biomédico	5%	20%	Oficina y listado realizado por el eng. Biomédico de los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo	-

MPS7	Satisfacer los requerimientos del entorno, abocando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTION AMBIENTAL	(No. personal capacitado/total personal)*100	Estructurar Plan de Capacitaciones de Gestión Ambiental	PLANEAR	Estructurar el cronograma de capacitación del personal de la institución.	20%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2023-01-04	2023-01-31	Planeación del plan de capacitación en las diferentes áreas asistenciales y administrativas.	Profesional Ambiental	20%	100%	Cronograma de trabajo Gestión Ambiental	-	
					HACER	Realizar las capacitaciones al personal de la institución que incluya las evaluaciones pre y post test.	40%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2023-02-01	2023-12-31	Socialización del Manual de Bioseguridad y Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades.	Profesional Ambiental	10%	25%	Ficha técnica de capacitación	-	
					VERIFICAR	Medir el nivel de entendimiento de los diferentes temas.	20%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2023-02-01	2023-12-31	Aplicación de evaluaciones sobre el Manual de Bioseguridad y PGRMSA.	Profesional Ambiental	5%	25%	Evaluaciones aplicadas	-	
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según observaciones.	20%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2023-02-01	2023-12-31	Seguimiento de de cumplimiento de los planes y manuales socializados.	Profesional Ambiental	5%	25%	Verificación ocular	-	
MPS8	Satisfacer los requerimientos del entorno, abocando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTION AMBIENTAL	Plan de embellecimiento implementado	Mejorar el aspecto de las zonas verdes internas.	PLANEAR	Proyectar el embellecimiento de las zonas verdes internas de la institución mediante cronograma de actividades	10%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental y Servicios Generales	2023-01-04	2023-01-31	Planeación de actividades para limpieza y embellecimiento de áreas verdes	Profesional Ambiental y Servicios Generales	10%	100%	Cronograma de trabajo Gestión Ambiental	-	
					HACER	Ejecutar la limpieza y embellecimiento de las áreas encomendadas en estado de deterioro.	40%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental y Servicios Generales	2023-02-01	2023-12-31	Limpieza de áreas en deterioro con acumulación de residuos, según por parte de REDECLA ESP	Profesional Ambiental y Servicios Generales	12%	30%	Registro fotográfico	-	
					VERIFICAR	Verificar mediante inspección el estado en el que se encuentran las áreas ve al estado en el que se encuentra a la ficha.	30%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental y Servicios Generales	2023-02-01	2023-12-31	Revisos mensuales.	Profesional Ambiental y Servicios Generales	6%	20%	Registro fotográfico	-	
					ACTUAR	A.Tomar las medidas necesarias para mantener las áreas buen estado.	20%	Plan de Gestión SOOC	Recursos Humanos Recursos Fisicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2023-02-01	2023-12-31	Se realizó control GAGAS	Profesional Ambiental	5%	25%	Acta de comité	-	
MPS9	Satisfacer los requerimientos del entorno, abocando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTION AMBIENTAL	% Implementación del Cronograma	Control de roedores, vectores, plagas	PLANEAR	Proyectar en el cronograma el control de vectores roedores y plagas.	20%	Plan de Gestión SOOC	Físicos, Inasistencia, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Administrativa - Profesional Ambiental	2023-01-04	2023-01-31	Planeación de los días que se van a fumigar y esterilizar las áreas internas y externas de la ESE RBMM	Subgerencia Administrativa - Profesional Ambiental			100%	Cronograma de trabajo Gestión Ambiental	-
					HACER	Ejecutar los controles para los roedores, vectores y plagas en las áreas de la institución.	40%	Plan de Gestión SOOC	Humanos	Profesional Ambiental	2023-01-16	2023-12-31	Realización de fumigación y control de roedores en las áreas de la entidad de manera mensual y puntual.	Profesional Ambiental			25%	Informe mensual	-
					VERIFICAR	Evaluar la eficacia de los controles realizados.	30%	Plan de Gestión SOOC	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Administrativa - Gerencia	2023-01-16	2023-12-31	Comparación antes vs inicio de fumigación y controles	Subgerencia Administrativa - Gerencia			25%	Informe	-
					ACTUAR	Tomar las medidas o acciones necesarias para el continuo mejoramiento y control de las plagas.	10%	Plan de Gestión SOOC	Humanos y tecnológicos	Profesional Ambiental	2023-01-16	2023-12-31	Seguimiento a la eficacia de la fumigación y controles realizados	Profesional Ambiental			25%	Certificado de ejecución de la fumigación y controles realizados	-