



FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	DIRECCIONAMIENTO O ESTRATÉGICO	Direccionamiento Estratégico Actualizado	100%	P: Definir la planeación de cada componente del direccionamiento estratégico (Plan Operativo anual y planes de acción 2022)	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-01-22	2022-01-31
				H: Realizar seguimiento y validación del cumplimiento del plan estratégico de la ESE	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-02-01	2022-12-31
				V: Evaluar los resultados del plan estratégico trimestralmente	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-02-01	2022-12-31
				A: Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-02-01	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cumplimiento cronograma mantenimiento de planta física	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES FISICAS	P (Planeación): Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de edificios e instalaciones físicas (paredes, pisos, cubiertas, unidades sanitarias, puertas y ventanas)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				H. (Hacer): Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física de la ESE HRMM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				V. (Verificación): 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 HRMM.	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31

				A. (Actuar) Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cumplimiento cronograma mantenimiento de sistemas	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REDES (Electricas, Alcantarillado y Agua Potable)	P (Planeacion): Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de sistemas de redes (Electricas, Alcantarillado y Agua Potable)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				H. (Hacer): Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de redes que conforman la infraestructura de la ESE HRMM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				V. (Verificación): Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de redes electricas, de alcantarillado y agua potable según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRMM.	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				A. (Actuar) Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cumplimiento cronograma de equipos industriales	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES	P (Planeacion): Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de equipos industriales (sistema de moto bomba, planta electrica, equipo shiller Aire acondicionado, aires mini split y ascensores).	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				H. (Hacer): Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos industriales que conforman la infraestructura de la ESE HRMM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				V. (Verificación): Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de equipos industriales según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRMM.	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				A. (Actuar) Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31

Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cronograma de de infraestructura de áreas adyacentes	MANTENIMIENTO DE AREAS ADYACENTES	P (Planeacion): Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de areas adyacentes (parqueadero, vigas canales y malla de seguridad)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				H. (Hacer): Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de las areas adyacentes que conforman la infraestructura de la ESE HRMM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				V. (Verificación): Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de areas adyacentes según el progama anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRMM.	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31
				A. (Actuar) Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2022-01-01	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la ESE HRMM, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.	MANTENIMIENTO Y TECNOLOGÍA	% inventario realizado en todas las áreas	levantamiento inventarios equipo biomedico del HRMM	P Programar recorridos para el levantamiento de inventarios de equipos Biomédico.	30%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	ingeniero biomedico	2022-01-03	2022-03-31
				H. Recopilar la información de acuerdo a las Rondas establecidas por el Cronogrma	40%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	ingeniero biomedico	2022-01-03	2022-03-31
				V. Identificar y Socializar equipos biomedicos que requieran reparación, solicitando a Gerencia la respectiva gestión en donde se registre los equipos a dar de baja para ser estudiados en el Comité de bajas, y los demás realizar la respectiva gestión.	20%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	ingeniero biomedico	2022-01-03	2022-03-31
				A. Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	ingeniero biomedico	2022-01-03	2022-03-31
Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la ESE HRMM,	MANTENIMIENTO Y	% cumplimiento cronograma equipos	Levantamiento hojas de vida unidades	P. Realizar la planeación de la revisión de equipos biomédicos para elaborar el formato hoja de vida equipo biomedico	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-02-01	2022-03-31
				H. Realizar las Hojas de Vida de los equipos de todo el hospital	40%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2022-02-01	2022-03-31

de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.	TECNOLOGÍA	biomédicos con hojas de vida	de vida únicas funcionales.	V. Verificar que todos los equipos biomédicos cuenten con la hoja de vida y la guía rápida de manejo.	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-02-01	2022-03-31
				A. Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-02-01	2022-03-31
Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la ESE HRMM, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.	MANTENIMIENTO Y TECNOLOGÍA	% Cumplimiento cronograma equipos biomédicos	Cumplir con el Plan anual de mantenimiento	P Realizar la planeación de los mantenimientos preventivos de equipos	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				H. Realizar los mantenimientos de equipos preventivos según lineamientos establecidos en el cronograma, actualizando hojas de vida.	40%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				V. Evaluar el cumplimiento del cronograma preventivo de equipos biomédicos	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				A. Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la ESE HRMM, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.	MANTENIMIENTO Y TECNOLOGÍA	% equipos con mantenimiento correctivo	Ejecutar 100% mantenimientos correctivos	P: Estructurar la planeación de los mantenimientos correctivos de equipos, evaluando las fallas comunes	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				H. Diseñar formato de mantenimiento correctivo y realizar la socialización a cada una de las áreas. (Levantamiento de información):	20%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				H. Realizar la revisión de equipos según lo solicitado.	20%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				V. Verificar solicitudes y reportes de mantenimiento correctivo, gestionando los repuestos necesarios según falla comunes	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30
				A. Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2022-01-03	2022-12-30

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
				Definir la monitorización y reporte del Sistema de Información correspondiente a la vigencia 2022 según las observaciones reportadas por parte de la Secretaría de Salud Departamental	20%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Enero 30 de 2022

Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad- Sistema de Información	Anexo Técnico 2193 reportado	1	Realizar el seguimiento a la medición y el reporte del anexo técnico 2193, Resolución 256 y Resolución 408	50%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Verificar que los indicadores reportados cumplan con la meta establecida según los lineamientos Nacionales	20%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	10%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad- Programa de Auditoría para el Mejoramiento de Calidad	Efectividad en la auditoría para el Mejoramiento continuo de calidad de la atención en salud (Número de acciones realizadas en el período/Número de acciones programadas en el PAMEC)*100	>90%	Estructurar la implementación del Componente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud - Programa de Auditoría para el Mejoramiento de Calidad en Salud PAMEC correspondiente al Ciclo de Mejoramiento 2022	20%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Realizar seguimiento a la implementación correspondiente al cuarto trimestre en cada paso de la ruta crítica del PAMEC de la ESE Hospital Regional Magdalena Medio: Autoevaluación, Selección de Procesos, Priorización de Procesos, Definición Calidad Esperada, Medición Inicial de Desempeño, Formulación y seguimiento a Plan de Mejoramiento, Aprendizaje Organizacional	60%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Verificar el cumplimiento de los planes de Mejoramiento según la calidad esperada y la meta de calificación del Plan de Gestión	10%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	10%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Realizar la planeación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIGP para la ESE Hospital Regional Magdalena medio	30%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022

Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	% Implementación plan de trabajo MIPG	100%	Diseñar e implementar el Plan de trabajo de MIPG	50%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Verificar el cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan de trabajo para la vigencia 2020	10%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	10%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad- Sistema Único de Habilitación	Número de servicios con cumplimiento de estándares /Total de servicios habilitados en el REPS	90%	Realizar la planeación para la asesoría y acompañamiento en la autoevaluación de la ESE HRMM RES. 3100/19 para el año 2022	25%	Plan estratégico	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Realizar autoevaluación en el REPS según la resolución RES 3100/19 para el año 2022 de la ESE Hospital Regional	25%	Plan estratégico	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Subgerencia científica, auditor médico, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Realizar la revisión documental de protocolos de bioseguridad, limpieza y de saneamiento de áreas y superficies, orden y aseo, relacionados con los servicios de salud ofertados y evaluar mediante auditorías internas el estado para definir plan de trabajo para su implementación.	25%	Plan estratégico	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Subgerencia científica, auditor médico, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	25%	Plan estratégico	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Económicos: Salarios y Honorarios	Subgerencia científica, auditor médico, Equipo Calidad, líderes de procesos	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL

Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	(No.auditorias realizadas/No.auditorias programadas)*100	Cumplir con los reportes del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	P: Programar en el Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno la elaboración de los 3 seguimientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				H: Elaborar informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte cuatrimestra	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				V: Verificar el Cumplimiento de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				A: Realizar seguimiento a las desviaciones o incumplimientos de las acciones que se plantearon en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022 e Informar a Gerencia y/o a Control Interno Disciplinario, de ser necesario	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	Rendición de Cuentas realizada	Cumplir anualmente con la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con la metodología establecida por la función pública.	P: Planear la evaluación de la rendición de cuentas en el Plan Anual de Auditorias de Control Interno	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				H: Realizar informe de evaluación de la rendición de cuentas	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				V: Verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas en la Rendición de cuentas	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				Tomar las decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	Informe Ejecutivo Anual	Presentar informe ejecutivo anual de control interno	P: Planear el informe ejecutivo anual de control interno y plasmarlo en el plan anual de auditorias de control interno	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				H: Realizar informe ejecutivo anual de control interno	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				V: Verificar la correcta elaboración del informe y corroborar la información allí expuesta.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				A: Tomar las decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31

Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	Cumplimiento Plan de Auditoria	Ejecución total del plan de auditoria de control interno	P: Planear el plan anual de auditoria de control interno, presentarlo y socializarlo a la alta gerencia.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				H: Realizar cada uno de las auditorias propuestas en el plan de auditoria de control interno en las fechas acordadas.	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				V: Verificar el debido cumplimiento del plan de auditoria de control interno	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				A: realizar el debido plan de mejoramiento con las areas que presenten resultados adversos en el proceso de auditoria	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	% cumplimiento al Mapa de Riesgos de la ESE	Seguimiento a Mapas de Riesgos Institucionales	P: Planear en el plan anual de auditoria de control interno, los seguimientos a los mapas de riesgos institucionales y su periodicidad.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				H: Realizar seguimiento a los mapas de riesgo implementados en la insitucion	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				V: Verificar el cumplimiento a politicas de administracion de riesgo.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				A: Tomar las decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	% CUmplimiento Al plan de auditoria de evaluación de control interno contable	Realizar la Evaluacion de control interno contable	P: Planear en el plan anual de auditoria de control interno, el informe anual de evaluacion de control interno contable, teniendo en cuenta la fecha de presentacion.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Contador - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				H: Realizar la evaluacion anual al sistema de control interno contable.	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Contador - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				V: Verificar la correcta elaboracion del informe y corroborar la informacion alli expuesta.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Contador - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31
				A: Tomar las decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Contador - Oficina Asesora de Control Interno	2022-01-01	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DESE-FO-10

OBJETIVO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA	META BASE DE	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
----------	----------	-----------------	--------------	-----------------------	-----------------	------------	----------	-------------	------------

ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Seguimiento farmacoterapéutico orientado a la verificación de pertinencia médica desde la atención farmacéutica	Seguridad del paciente		≥90%	P: 1. Citación a capacitaciones al personal de salud implicado periódicamente; 2. selección de fórmulas médicas a auditar; 3. citación de comités para análisis de eventos adversos en caso de ocurrir.	20%	PAMEC	Humano	Químico Farmacéutico	2022-01-01	2022-03-31
				H: 1. Ejecución de las capacitaciones; 2. Auditoría de fórmulas médicas seleccionadas, así como identificación de diferentes hallazgos u observaciones que puedan resultar inconsistentes; 3. Uso del algoritmo de Naranjo para análisis de causalidad en los eventos adversos asociados a medicamentos cuando sea pertinente, así como el respectivo plan de mejora y cargue en plataformas relacionadas de programas nacionales (SIVIGILA, VIGIFLOW, SIVICOS, etc).	40%	PAMEC	Humano	Químico Farmacéutico; coordinación de enfermería	2022-01-01	2022-03-31
				V: 1. Evaluación de conocimiento; 2. Revisión con profesional de Medicina y/o enfermería cuando sea pertinente, dependiendo de los hallazgos encontrados en la auditoría; 3. Comprobar la frecuencia de diferentes Eventos Adversos relacionados a Medicamentos luego de plan de mejora.	20%	PAMEC	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	2022-01-01	2022-03-31
				A: Dependiendo de las desviaciones encontradas, establecer los respectivos planes de mejora.	20%	PAMEC	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	2022-01-01	2022-03-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
				Planear: Realizar la planeación para la socialización de las medidas a implementar en el PSFF a la Junta Directiva y personal de la institución	30%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-01-01	2022-02-28

Reestablecer la solidez económica y financiera de la ESE implementando acciones de fortalecimiento en la reorganización administrativa y unidades funcionales que garantice 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%	Hacer: Ejecutar el cronograma en los plazos acordado con la Junta Directiva- Desarrollar las capacitaciones con el personal administrativo y asistencial en cuanto a las medidas del programa- Implementar las medidas estratégicas del programas (aumentar el portafolio de servicios, aumentar el recaudo, disminuir el costos de operacion, racionalizar el gasto entre otras)	50%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestion del Gerente	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-01-01	2022-12-31
				Verificar : Monitorear la ejecución de las medidas del Programa	20%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestion del Gerente	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-03-01	2022-12-31
				Actuar: tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestion del Gerente	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-07-01	2022-12-31
Determinar los costos generados de la operación en la venta de servicios de salud	Plan de desarrollo	implementacion del software	100%	Planear: Realizar la planeación para la adquisición y puesta en funcionamiento del programa de costos	30%	Plan de Desarrollo	20.000.000	Gerente-Financiera	2022-01-01	2022-02-28
				Hacer: Ejecutar el cronograma de capacitación y sensibilización a los diferentes áreas funcionales	40%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-01-01	2022-12-31
				Verificar : Evaluar la adherencia a la facturación electrónica	20%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-03-01	2022-12-31
				Actuar: tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos- Humanos	Gerente-Financiera	2022-07-01	2022-12-31
Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Direccionamiento Estratégico Actualizado	100%	P: Definir la planeación de cada componente del direccionamiento estratégico (Plan Operativo anual y planes de acción 2022)	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-01-22	2022-01-31
				H: Realizar seguimiento y validación del cumplimiento del plan estratégico de la ESE	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-02-01	2022-12-31
				V: Evaluar los resultados del plan estratégico trimestralmente	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-02-01	2022-12-31
				A: Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2022-02-01	2022-12-31
FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL								DES-FOF-10		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
•Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	(No. servicios visitados/Total servicios)*100	Informes semestrales de gestion integral de manejo de residuos HRMM	P: Estructurar el plan integral de residuos hospitalarios y similares para el manejo adecuado de los residuos generados "Peligrosos-NO peligrosos".	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-01-31
				H: Realizar de lista de chequeo para aplicarlas a los diferentes servicios.	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				V: Evaluar la informacion recopilada y emitir el diagnóstico de cada servicio	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				V: Realizar diagnóstico de las áreas según la información y presentar informe a Gerencia y cada servicio con los hallazgos.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				A. Tomar acciones correctivas según desviaciones	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	(No. personal capacitado/total personal)*100	Estructurar Plan de Capacitaciones Gestión Ambiental	P: Estructurar el cronograma de capacitacion del personal de la institucion.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				H:Realizar las capacitaciones al personal de la institucion que incluya las evaluaciones pre y post test.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				V:Medir el nivel de entendimiento de los diferentes temas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				A. Tomar acciones correctivas según desviaciones	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando	GESTIÓN	% de servicios verificados para la	Implementacion total del nuevo codigo de	P :Definir el codigo de color para el manejo de los residuos en la institucion segun lo establecido en el articulo 4 de la resolucion 2184/2019	15%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	prof.apoyo ambiental, gerencia, subgerencia administrativa	2022-01-11	2022-12-31
				H: Hacer el inventario de recipientes por areas para el manejo de los residuos peligrosos y NO peligrosos.	25%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31

entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTION AMBIENTAL	verificados para la implementación del código de colores	color para el manejo de los residuos solidos NO peligrosos	V: Medir la cantidad de recipientes necesaria para el manejo de residuos en la institución.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Recursos Físicos, Subgerencia administrativa y profesional apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				A: Gestionar la compra de recipientes necesarios para el manejo de residuos NO peligrosos en la institución.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof. apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	Plan de Embellecimiento implementado	Mejorar el aspecto de las zonas verdes internas	P: Proyectar el embellecimiento de las zonas verdes internas de la institución	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof. ambiental y servicios generales	2022-01-11	2022-12-31
				H: Realizar el conteo de áreas verdes de la institución en estado de deterioro o abandono.	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof. apoyo ambiental, servicios generales	2022-01-11	2022-12-31
				H: Ejecutar la limpieza y embellecimiento de las áreas encontradas en estado de deterioro	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof. apoyo ambiental, servicios generales	2022-01-11	2022-12-31
				V: Socializar el estado en el que se encontraban las áreas vs el estado en el que se encuentra a la fecha.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof. apoyo ambiental, servicios generales	2022-01-11	2022-12-31
				A: Tomar las medidas necesarias para mantener las áreas buen estado.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof. apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	% Implementación del Cronograma	Control de vectores, roedores y plagas	P: Proyectar en el cronograma el control de vectores roedores y plagas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Físicos, financieros, Humanos y tecnológicos	subgerencia administrativa prof. apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				H: Ejecutar los controles para los roedores, vectores y plagas en las áreas de la institución.	40%	Plan de Gestión SOGC	Humanos	prof. apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31
				V: Evaluar la eficacia de los controles realizados.	30%	Plan de Gestión SOGC	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia administrativa y gerencia	2022-01-11	2022-12-31
				A: Tomar las medidas o acciones necesarias para el continuo mejoramiento y control de las plagas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Humanos y tecnológicos	Prof. apoyo ambiental	2022-01-11	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL

Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Implementación de los instrumentos archivísticos y Tablas de Retención documental aplicables como modelo para la gestión de documentos tanto físicos como electrónicos	Diseñar y establecer el modelo de Gestión documental de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena medio de Barrancabermeja, implementando la normatividad vigente	P. Estructurar las Tablas de Retención Documental	20%	Planeación Estratégica Gestión Documental	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Financieros	Gestión Documental	Enero 1 de 2022	Marzo 30 de 2022
				H: Impulsar la convalidación y/o revisión de las Tablas de Retención documental	50%				Abril 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: Verificar la implementación de las T.R.D. en todas las oficinas productoras de documentos	20%				Abril 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%				Abril 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Impulsar la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas como software documental y equipos de oficina	Diseñar y establecer el modelo de Gestión documental de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena medio de Barrancabermeja, implementando la normatividad vigente	P. Estructurar la implementación de una estrategia de mejora documental en la ESE	20%	Planeación Estratégica Gestión Documental	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Financieros	Gestión Documental	Enero 1 de 2022	Febrero 28 de 2022
				H: Fortalecer los proyectos en las áreas de gestión y ventanilla única	50%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: Verificar la implementación De la estrategia	20%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Adecuación de espacio físico	Diseñar y establecer el modelo de Gestión documental de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena medio de Barrancabermeja, implementando la normatividad vigente	P. Definir la Ubicación y acondicionamiento de un espacio físico para almacenamiento y custodia de la documentación	20%	Planeación Estratégica Gestión Documental	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Financieros	Gestión Documental	Enero 1 de 2022	Febrero 28 de 2022
				H: Implementar y realizar seguimiento a la ubicación y acondicionamiento de espacio físico	50%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: Verificar la implementación de las acciones	20%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Implementación planes institucionales	Diseñar y establecer el modelo de Gestión documental de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena medio de Barrancabermeja, implementando la normatividad vigente	P. Definir la planeación para la implementación de los planes institucionales del área de Gestión Documental (PINAR, Plan anual de transferencias, SIC y Formato Unico de inventario documental)	20%	Planeación Estratégica Gestión Documental	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Financieros	Gestión Documental	Enero 1 de 2022	Febrero 28 de 2022
				H: Implementar los planes institucionales según Decreto 612	50%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: Verificar la implementación de las acciones	20%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%				Marzo 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de actualizacion de la plataforma SECOP	PUBLICACION DE LOS PROCESOS PRECONTRCATUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES EN EL SECOP 2020 E IR MANTENIENDO AL DIA SECOP 2022	P: Estructurar la informacion requerida para cargar la plataforma SECOP en materia de contratacion de la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio	10%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-02-28
				H: Elaborar informe mensual de la contratacion realizada por la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio	40%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-12-31
				V: Verificar la informacion y documentacion de los constratos suscritos por la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio	40%	Plan de Gestion	Juridica y cada Area Supervisora (Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Recursos Fisicos, Subgerencia Cientifica, Talento Humano, Financiera y Sistema) y financiera	Juridica	2022-01-04	2022-12-31
				A: Cargar la informacion completa que reposa en cada expediente contractual a la plataforma del SECOP	10%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-12-31
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de actualizacion de la plataforma SIA	PUBLICACION DE TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL REPORTE DEL SIA OBSERVA	P: Estructurar la informacion requerida para cargar la plataforma SIA OBSERVA en materia de contratacion de la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio	10%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-02-28
				H: Elaborar informe mensual de la contratacion realizada por la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio	40%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-12-31
				V: Verificar la informacion y documentacion de los contratos suscritos por la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio, según lo requerido obligatoriamente por la plataforma del SIA OBSERVA	40%	Plan de Gestion	Juridica y cada Area Supervisora (Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Recursos Fisicos, Subgerencia Cientifica, Talento Humano, Financiera y Sistema) y financiera	Juridica	2022-01-04	2022-12-31
				A: Cargar la informacion obligatiroa requerida por la plataforma del SIA OBSERVA y asi dar cumplimiento a su publicacion en tiempo real	10%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-12-31
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	Manual de Contratacion actualizado	ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA	P: Socializacion del documento con cada uno de los cambio sugeridos y requeridos al manual de contratacion de la E.S.E HRMM al equipo de juridica, gerencia, y asesores externos	20%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-01-04	2022-02-28
				H: Se realizarán los trámites administrativos ante Junta Directiva, para lograr la modificación al manual de contratacion de la E.S.E HRMM., ya que es deber de la Junta Directiva de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, introducir las reformas o modificaciones que haya lugar al Manual de Contratación	30%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-03-01	2022-03-31

ESE HRMM		MARISOL MEDIO	V: Teniendo en cuenta que la normativa cambia constantemente; realizar una ultima revision a las posibles modificaciones al manual de contratacion de la E.S.E HRMM A: Aprobacion de la respectivas modificaciones al manual de contratacion de la E.S.E HRMM mediante junta directiva	30%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-03-01	2022-03-31
				20%	Plan de Gestion	Juridica	Juridica	2022-04-01	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Realizar la identificación, verificación, clasificación, valoración, registro y análisis de los bienes de consumo, muebles e	Gestión Institucional	· Dependencias inventariadas Dependencias de la entidad	Informe final de levantamiento total de inventarios del HRMM	P (Metodología): 1. Metodología a aplicar 2. Programación de los recorridos 3. Cronograma de ejecución 4. Elaboración de formatos a utilizar en el proceso de levantamiento de información 5. Diseño de stickers para numeración de inventarios	30%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de Recursos Físicos, Ingeniero Biomedico, Coordinadores de servicio y dependencias	2022-01-15	2022-02-15
				H. (Levantamiento de información): 1. Recorrido, recuento 2. Adhesión de sticker con numeración previamente aprobada 3. Recopilación general de información 4. Firma de cada responsable de la información recopilada	40%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Jefe de Recursos Físicos, Ingeniero Bimedico, Coordinadores de servicio y dependencias	2022-02-16	2022-03-15
				V. (Análisis de información): 1. Verificación de la información recopilada con la existente 2. Identificación de los bienes que requieran reparación, los inservibles u obsoletos, los sobrantes y faltantes de inventarios, entre otros 3. Propuesta de ajustes	20%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Jefe de Recursos Físicos, Coordinadores de servicio y dependencias	2022-03-16	2022-04-15

<p>inmuebles y equipos biomedicos de propiedad de la entidad.</p>			<p>A. (Elaboracion de informe gerencial): 1. Elaborar el informe presentando la cantidad y valor total de los bienes inventariados, faltantes, sobrantes, inservibles u obsoletos, resultantes de la toma física. 2. Entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina asesora de Control Interno, firmado y aprobado por el Almacenista 3. Elaborar listado de los bienes que potencialmente se van a dar de baja, para estudio en comite de bajas. 4. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia. Y generar las copias para Almacén, Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>10%</p>	<p>Plan de Gestión</p>	<p>Fisicos, Humanos y tecnologicos</p>	<p>Jefe de Recuros Fisicos, Gerencia y subgerencia</p>	<p>2022-04-16</p>	<p>31/04/2022</p>
			<p>P (Metodologia): 1. Investigacion e Identificacion de los posibles proveedores existentes en el mercado nacional cuya participacion pueda ser idonea para la vigencia 2022 2. Diseño de parametros comerciales y tecnicos a tener en cuenta para contratacion con la entidad 3. Diseño de plan de gestion de proveedores para todos los insumos que desarrolla la entidad</p>	<p>20%</p>	<p>Plan de Gestión</p>	<p>Fisicos, Humanos y tecnologicos</p>	<p>Jefe de recursos fisicos - comité de compras</p>	<p>2022-01-01</p>	<p>2022-12-31</p>

}	Gestión Institucional	contratos de suministros <u>planeados</u> contratos de suministros suscritos	Implementación de plan anual de gestión de compras proveedores	H. (Recopilación de información): 1. Clasificación detallada de los suministros necesarios para la prestación del servicio de salud de la ese hospital rmm 2. Recopilación de cotizaciones formales y estudio exhaustivo de las propuestas de cada empresa del mercado nacional que satisfaga la necesidades de la ese hospital regional mm 3. Realizar comité de compras para el estudio, comparación y evaluación final de las propuestas recibidas para cada suministro	30%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Jefe de recursos físico - comité de compras	2022-01-01	2022-12-31
				V- (Análisis de información): 1. Verificación de la información recopilada con la existente 2. Realización de invitaciones formales a las empresas aprobadas por el comité para su posterior contratación aspectos técnicos. 3. Recopilación de documentos de las entidades que cumplan con los parámetros establecidos en la etapa anterior	30%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	jefe de recursos físicos - comité de compras	2022-01-01	2022-12-31
				A. 1. Implementación del plan en todos los suministros y compras de insumos necesarios para la prestación de servicios de la entidad 2. Seguimiento y evaluación periódica (mensual) de la facturación ejecutada en cada suministro suscrito por la entidad 3. Revisión de las acciones realizadas, las incidencias detectadas y las medidas correctoras de ellas derivadas	20%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	jefe de recursos físicos - comité de compras	2022-01-01	2022-12-31

Fijar el procedimiento para reclasificar los bienes de la entidad no requeridos, dar baja de los inventarios los bienes de la Entidad, objeto de destrucción.	Gestión Institucional	Reactivacion de comité de bajas para bienes inmuebles y de consumo de la entidad	P (Planificacion) 1. Planificacion del procedimiento general de administración de los recursos Físicos de la Entidad 2. Identificar las actividades generales y especificas a desarrollar en el proceso de bajas y su interrelación con las diferentes Unidades o Áreas que participan en el proceso 3. Establecer los actores del proceso, definiendo quienes son los responsables, facilitadores y evaluadores del mismo.	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	2022-01-01	2022-12-31
			H. 1. Revision de la guía e instrumento de consulta permanente, para los responsables de la administración, custodia, manejo, registro y control de los bienes 2. Fijar el procedimiento para dar de baja de los inventarios los bienes de la Entidad, objeto de destrucción. 3. • Reactivacion del Comité de baja de Bienes Muebles de la entidad y sus respectivas funciones	25%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	2022-01-01	2022-12-31
			V. 1. Organización y clasificacion de cada proceso de baja 2. Recopilacion de la informacion suministrada en cada comité realizado 3. Documentacion detallada de los bienes dados de baja para registros contables	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	2022-01-01	2022-12-31
			A. 1. Seguimiento periodico a los procedimientos de bajas realizados en la entidad 2. Evaluacion mensual de los inventarios de bienes y de consumo de la entidad 3. Documentacion de la estandarizacion de los procedimientos de bajas para asi intervenir sus falencias y fortalecer los procedimientos de gestion de calidad	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	2022-01-01	2022-12-31

Realizar adecuaciones de infraestructura (Cielo Razo y techo) para el debido mantenimiento y conservacion de los dispositivos medico quirurgicos y medicamentos de la instiucion.	Gestión Institucional	proyeccion presupustal anual	Control, seguimiento y supervision de los contratos, ingresos y egresos mensuales de almacen	P (Metodologia): 1. Identificar numero y objeto de todos los contratos gestados desde la oficina de recursos fisicos 2. Establecer horarios y metodos de recepcion de facturas para su contabilizacion y gestion de pago	30%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de mantenimiento, Subgerencia Cientifica, Recursos fisicos, y almacenista .	2022-01-01	2022-12-31
		—		H. (Levantamiento de informacion): 1. Revision, control y seguimiento detallada de la facturacion mensual, segun ejecucion contractual 2. Gestion de ingreso y egresos segun insumos recibidos	40%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Gerencia, Subdireccion administrativa, Recursos Fisicos, Mantemiento y Almacenista.	2022-01-01	2022-12-31
		ejecucion presupustal anual		V. (Analisis de informacion): 1. Elaboracion de informe mensual de ingresos, egresos, gastos y donaciones. este informe se radicará en oficina de financiera y subgerencia administrativa. 2. Proyeccion de cuentas parciales a cada contratista para supervision mensual de ejecucion y respectivo pago	20%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisicos, Subgerente cientifico y almacenista .	2022-01-01	2022-12-31
				A. (Elaboracion de informe gerencial): 1. Elaboracion de informe de cierre de saldos presupuestales donde se evidencie las terminaciones de cada contrato gestado según la normatividad vigente.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de Recuros Fisicos, Gerencia y subgerencia	2022-01-01	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas	SEGURIDAD DEL	% Implementación Paquetes	IMPLEMENTAR EN UN 100% LOS PAQUETES INSTRUCCIONALES	P: Proyectar los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente y la atencion segura al usuario.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-02-28
				H: Ejecutar la socializacion de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17

Calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	PACIENTE	Paquetes Instruccionales	INSTRUCCIONALES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.	V: Evaluar las estrategias implementadas para la resocializacion de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				A: Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	SEGURIDAD DEL PACIENTE	% de adherencia al Protocolo de Higiene	PLANEAR EN UN 100% LA ADHERENCIA AL PROTOCOLO DE HIGIENE DE MANOS DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.	P: Estructurar de manera efectiva la adherencia al protocolo de higiene de manos del programa de seguridad del paciente.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-02-28
				H: Plasmar la socialización del protocolo de higiene de manos del programa de seguridad del paciente.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				V: Evaluar la adherencia del protocolo de higiene de lavado de manos del programa de seguridad del paciente.	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				A: Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
Optimizar la adherencia de los paquetes instruccionales al personal de la institución y a su vez aplicarlo en la atención en salud de una manera holística y de calidad.	Programa de Seguridad del Paciente	(Estrategias implementadas en los paquetes instruccionales / total paquetes instruccionales de la E.S.E.) *100	REFORZAR EN UN >80% DEL PERSONAL ASISTENCIAL LOS CONOCIMIENTOS DEL CALENDARIO DE SALUD.	P: Definir de manera clara y concisa el calendario de salud y los instrumentos para la medición de adherencia de los paquetes instruccionales de acuerdo a la reglamentación establecida para tal propósito	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-02-28
				H: Hacer la medición de adherencia de los paquetes instruccionales de acuerdo al calendario establecido	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				V: socializar de los resultados de las mediciones de adherencia de los paquetes instruccionales planteados y así tomar medidas ante lo encontrado.	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				A: Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17

Optimizar la adherencia de los paquetes instruccionales al personal de la institucion y a su vez aplicarlo en la atencion en salud de una manera holisitca y de calidad.	Programa de Seguridad del Paciente	(Estrategias implementadas en los paquetes instruccionales / total paquetes instruccionales de la E.S.E.) *100	IDENTIFICAR EN UN >80% LAS LISTAS DE CHEQUEO DE LOS PAQUETES INSTRUCCIONALES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.	P: Identificar las acciones por medio de las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-02-28
				H:Ejecutar las estrategias definidas por medio de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				V: Medir las estrategias ejecutadas por medio las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad delpaciente y a su vez de la atencion segura.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
				A: Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2022-01-19	2022-12-17
Optimizar la adherencia de los paquetes instruccionales al personal de la institcion y a su vez aplicarlo en la atencion en salud de una manera holisitca y de calidad.	Programa de Seguridad del Paciente	(Acciones propuestas / total paquetes instruccionales de la E.S.E.) *100	IDENTIFICAR Y EVALUAR EL RIESGO DE LAS INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS BASADAS EN EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.	P: proyectar el programa de control de infecciones intrahospitalarias y manejo de infecciones	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermeria Programa de Infecciones	2022-01-19	2022-02-28
				H: Hacer seguimiento a las acciones propuestas para prevenir infecciones intrahospitalarias basadas en los paquetes instruccionales.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermeria Programa de Infecciones	2022-01-19	2022-12-17
				V: Monitorear las acciones propuestas para prevenir infecciones intrahospitalarias en los manuales o protocolos establecidos de la seguridad del paciente	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermeria Programa de Infecciones	2022-01-19	2022-12-17
				A:Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermeria Programa de Infecciones	2022-01-19	2022-12-17

Optimizar la adherencia de los paquetes instruccionales al personal de la institucion y a su vez aplicarlo en la atencion en salud de una manera holisitca y de calidad.	Programa de Seguridad del Paciente- Coordinacion de enfermeria	(total de evaluaciones aprobadas / total de evaluaciones realizadas) *100	IMPLEMENTAR CHECKLIST DE INDUCCION AL PERSONAL ASISTENCIAL DE ENFERMERIA.	P: Identificar el deficit en la induccion del personal asistencial de enfermeria para el ingreso a la institucion.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Coordinacion de enfermeria	2022-01-19	2022-02-28
				H: Ejecutar las medidas necesarias para la implementacion del checklist de induccion al personal asistencial de enfermeria.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Coordinacion de enfermeria	2022-01-19	2022-12-17
				V: Evaluar los conocimientos adquiridos del personal asistencial de enfermeria por medio del ckeelist de induccion.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Coordinacion de enfermeria	2022-01-19	2022-12-17
				A: Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Coordinacion de enfermeria	2022-01-19	2022-12-17

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
				P: Definir la planeación para el despliegue de la evaluación de satisfacción del usuario se debe hacer de forma dirigida, es decir, brindando la opción al usuario de explicarle, en caso de existir dudas. Se recogerá la información a través de medios tecnológicos, telefónicos y presenciales.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022

Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% Satisfacción al usuario	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios según el área de atención.	H: Aplicación de encuestas mensual de satisfacción de la población atendida por servicio: Área de Urgencias, Vacunación COVID, hospitalización COVID, consulta externa, ginecobstetricia, laboratorio, imagenología, servicio de cirugía, hospitalización (adulto, pediatría y neonatal) y transporte asistencia. En sentido, para que la muestra sea significativa se tomará el 10% de la cantidad total de la población atendida en cada área.	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: 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 Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V. Generar consolidado anual de satisfacción del usuario con nivel de satisfacción global, por servicios, anual y estado final de planes de mejoramiento. Socializar en el comité de SIAU los resultados del informe, nivel global de satisfacción, satisfacción por servicios y por variables, fortalezas, debilidades, recomendaciones.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% capacitaciones realizadas	Despliegue de plan de capacitación y sensibilización	P: Definir la planeación para el despliegue y realización de talleres informativos y capacitaciones de autocuidado, humanización y demás relacionados con la atención al usuario y deberes y derechos, de igual manera generar espacios de socialización de oferta de servicios en atención a especialidades y convenios con entidades prestadoras de salud con la asociación de usuarios E.S.E HRMM vigente (1 trimestralmente)	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				H: Realizar 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 Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022

				V: Verificar el despliegue de información y tomar registro fotográfico y planilla de asistencia a fin de calcular la población informada.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% implementación rutas definidas	Participación de comités SIAU y de abuso sexual.	P: Definir la planeación para la Activación y atención de ruta de abuso sexual a niños, niñas, adolescentes y adultos.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				H: Registro de rutas ejecutadas y/o usuarios atendidos. Y Socialización de cumplimiento de rutas de abuso sexual y registro de usuarios a síviga según sea el caso, lo anterior se realizara con acompañamiento de entes como: Fiscalía, comisaria, ICBF, policía de infancia y secretaria de salud.	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: Verificación de la información y registro de usuarios atendidos por mes.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% de atención	Realizar pretest y postest a personal asistencial de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio conforme a la ley 3100, con relación al estado de salud mental y actividades relacionadas al mismo.	P: Ejecutar proceso de valoración en estrés laboral a personal asistencial; en áreas de urgencias COVID, hospitalización COVID, medicina interna, ginecología, pediatría y urgencias trimestralmente.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				H: Consolidar información de personal asistencial valorado y actividades ejecutadas.	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				V: Verificación de la información y análisis de la misma	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
				A: Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	Enero 1 de 2022	Diciembre 31 de 2022
FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL								DES-FO-10		
OBJETIVO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA	META BASE DE	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	

ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Mejorar la infraestructura informática insitucional, ampliacion de la planta de equipos de computo, cambio de equipos obsoletos	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Equipos adquiridos e instalados	Reemplazar los equipos obsoletos de la institución y adjudicar nuevos equipos en areas donde se requiere	Planificar. Levantamiento de información equipos obsoletos y areas que requiem equipos	40%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-02-01	2022-02-28
				Hacer. * Cotización de equipos * Elaboración de contratos * Compra de equipos de computo X100 * instalación	50%	Plan de Gestión	fisicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos fisicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2022-03-01	2022-04-30
				Verificar. * Revisión general para verificación del estado y funcionamiento de los equipos de computo	5%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-05-01	2022-05-10
				Actuar. * Realizar informe general del del funcionamiento del Equipos de computo	5%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-05-11	2022-05-15
Mejorar la infraestructura informática, Rediseño y construccion Página Web Insticucional	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Página requiere una Pagina no cumple	Rediseñar y reconstruir pagina Web de acuerdo a los lineamientos normativos y facilidad de acceso a usuarios REESTRUCTURACION GRAFICA	Planificar. Levantamiento de información AVANCES del sitio web	40%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-03-15	2022-03-20
				Hacer. * estructurar necesidad y aspectos generales del contendio del sitio web * Definir estructura gráfica del sitio * Desarrollo e implementacion frontend	50%	Plan de Gestión	fisicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos fisicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2022-03-21	2022-05-30
				Verificar. * Revisión general para verificación funcionamiento del sitio, adaptabilidad, responsividad - facil uso	5%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-06-01	2022-06-10
				Actuar. * Realizar informe general del del funcionamiento y bondades del sitio web, presentar funcionalidades y opertividad. institucionales	5%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-06-11	2022-06-20
				Planificar. Levantamiento de información estado de las camaras, cableado general	40%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-06-01	2022-06-30

Mejorar la infraestructura informatica insitucional, re adecuación del sistema de camaras de vigilanca	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	reorganizacon sistema de camaras de vigilancia <i>Cámaras habilitado X100</i> <i>Camaras en mal estado</i> recuperación camaras fuera de servicio	Hacer. * Cotización de materiales e insumos * Elaboración de contratos * Compra de materiales Habilitacion Rack de comunicaciones	50%	Plan de Gestión	fisicos, tecnologicos y financieroo	Jefe Recursos fisicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2022-07-01	2022-08-31
			Verificar. * Revisión general para verificación del estado y funcionamiento lel DVR y camaras de seguridad y vigilancia	5%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-09-01	2022-09-15
			Actuar. * Realizar informe general del del funcionamiento del sistema de vigilancia	5%	Plan de Gestión	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2022-09-16	2022-09-30

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades Programadas / Actividades Ejecutadas	100% de actividades ejecutadas Realizar la actualización e implementación del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio en la vigencia 2022	P: Proyectar del Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2022	30%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-01-11	2022-01-30
				H. Ejecutar cada una de las actividades programadas según el cronograma para dar cumplimiento a los objetivos	40%	Plan de gestión	Fisicos humanos y financieros	Profesional SST	2022-01-11	2022-12-31
				V. Evaluar el cumplimiento de las actividades medidas a través de los indicadores del SG-SST, rendición de cuentas a la alta gerencia y auditorias programadas para el SG-SST.	20%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	2022-12-01	2022-12-23
				A. Proyección de planes de mejora conforme a los resultados de los indicadores, revisión por la alta gerencia y auditoria del SG-SST.	10%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	2022-12-27	2022-12-30
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan			100% de actividades ejecutadas	P : Diseñar y estructurar del Plan de Capacitaciones del SG-SST vigencia 2022	30%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-01-11	2022-01-30
				H. Realizar las capacitaciones programadas conforme al cronograma	40%	Plan de gestión	Fisicos humanos y financieros	Profesional SST	2022-01-12	2022-12-30

con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitaciones Programadas / Capacitaciones Ejecutadas	Diseño e implementación del Plan de Capacitaciones del SG SST	V. Evaluar el cumplimiento del Plan de capacitaciones y la eficacia de su implementación con el personal, evidenciadas en las evaluaciones post test de las capacitaciones la verificación de cumplimiento se realiza mensual.	20%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Calidad - Profesional SST	2022-12-23	2022-12-27
				A. Plan de mejoras conforme a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Calidad - Profesional SST	2022-12-23	2022-12-27
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Cantidad de comités programados/ Cantidad de comités ejecutados	100% de actividades ejecutadas Realizar apoyo y seguimiento a los comités contenidos en el SG-SST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de convivencia laboral)	P : Programar y estructurar de las reuniones de los comités	30%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-01-12	2022-01-30
				H. Realizar las reuniones de los comités	20%	Plan de gestión	Fisicos humanos y financieros	COPASST - Profesional SST	2022-01-11	2022-12-30
				V. Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en los comités	40%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-01-12	2022-12-30
				A. Plan de mejoras conforme a las actividades no cumplidas	10%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-12-27	2022-12-30
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades programadas/ Actividades ejecutadas	100% de actividades ejecutadas Actualización e implementación del Plan de emergencias y contingencias hospitalario	P:Revisar y actualizar del Plan de Emergencias y programación de actividades	30%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-01-12	2022-06-30
				H. Ejecutar de las actividades programadas en la ficha técnica del Plan de emergencias	20%	Plan de gestión	Fisicos humanos y financieros	Comité de emergencias y contingencias hospitalarias - Profesional SST	2022-01-12	2022-12-23
				V. Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas	40%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-12-15	2022-12-30
				A. Plan de mejoras conforme a las actividades no cumplidas	10%	Plan de gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2022-12-15	2022-12-30



FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	PROGRAMA SARLAFT	(No. de Políticas implementadas/total políticas SARLAFT)*100	implementacion de las políticas del sistema del SARLAFT	P:Estructurar la planeacion para la implementacion de las políticas de SARLAFT en la ESE HRMM	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2022-01-22	2022-01-27
				H:Implementar las políticas según los lineamientos normativos (consultar mensualmente en las listas restrictivas)	50%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2022-01-27	2022-12-31
				V: Verificar que no existan operaciones sospechosas.	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2022-01-27	2022-12-31

				A: Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2022-01-27	2022-12-31
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	(No. de estrategias implementadas/total estrategias)*100	Implementar estrategias para la reducción de costos y gastos de la ESE HRMM buscando una adecuada utilización de los recursos.	P: Planear diferentes estrategias para reducir los costos y gastos de la ESE HRMM .	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	22/01/2022	27/01/2022
				H: Socializar con la Subgerencia Administrativa y Financiera, las estrategias planteadas para la reducción de los costos y gastos de la ESE HRMM, buscando la eficiencia de los recursos.	50%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
				V: Verificar el cumplimiento de las estrategias definidas para desarrollar durante la vigencia 2022, buscando la optimización de los costos y gastos de la ESE HRMM, presentando evidencias sobre su ejecución	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
				A: Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	% recaudo de cartera	Respalda el presupuesto de la vigencia mediante recaudo de ingresos	P: Proyectar el presupuesto para la vigencia 2022 , tomando como base el presupuesto definitivo a 31 de oct. De 2022.	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	22/01/2022	27/01/2022
				H: implementar estrategias con las empresas contratadas para tener un recaudo eficiente	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
				V: Verificar los recaudos y entregar informes mensuales	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
				A: Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Implementación del Plan Anual de Adquisiciones	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones	P : Planear la implementación del Plan Anual de Adquisiciones	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	22/01/2022	27/01/2022
				H: : Implementar el Plan Anual de Adquisiciones	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
				V: Verificar la implementación del Plan Anual de Adquisiciones	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022

				A: Tomar las decisiones de acuerdo a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	No.de seguimientos	Seguimiento trimestral al Plan de saneamiento fiscal y financiero adoptado por la ESE	P: : Planear y adoptar las estrategias para cumplir con las metas propuestas para la vigencia 2022	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	22/01/2022	27/01/2022
				H: : Socializar a las diferentes areas las estrategias planteadas para el cumplimiento del plan de saneamiento fiscal y financiero para la vigencia 2022	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/01/2022
				V: Verificar en cada area el cumplimiento de las estrategias definidas para la vigencia 2022 y así cumplir con las metas propuestas en el plan de saneamiento	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022
				A: Tomar las decisiones de acuerdo a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2022	31/12/2022

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA 2022

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Fortalecimiento del Sistema de Referencia y Contrareferencia		<u>Actividades Realizadas</u> x 100 Actividades programadas	Desarrollar sistema eficaz de remision regional	P 1. Metodología a aplicar 2. Programación 3. Cronograma de ejecución 4 .Proceso de levantamiento de informacion	20%	Plan de gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2022-01-03	2022-12-31
				H: 1. Recorrido 2. Recopilacion general de informacion	20%	Plan de gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Profesional de Calidad	2022-01-20	2022-01-03
				V: 1. Verifiacion de la informacion recopilada con la existente 2. Identificacion de los bienes que requieran reparaci3n, construccion, entre otros 3 . Propuesta de ajustes	30%	Plan de gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Sistemas, Profesional de Calidad	2022-01-03	2022-01-03

				A: 1. Elaborar el informe presentando valor total de los bienes que requieran reparación, construcción, e la reforma física. 2. Entregar a la Gerencia y ESE Hospital psiquiátrico San Camilo, listado de los bienes que potencialmente requieran reparación, construcción, para estudio. 3. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Sistemas, Profesional de Calidad	2022-01-03	2022-01-03
Modificar el Portafolio de Servicios Institucional, enfocándolo hacia la alta complejidad.	De calidad	<u>Actividades Realizadas</u> x 100 Actividades programadas	Desarrollar nuevos servicios de mediana y alta complejidad	P: 1. Metodología a aplicar 2. Programación 3. Cronograma de ejecución 4. Proceso de levantamiento de información	20%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2022-01-25	2022-12-31
				H: 1. Definir los nuevos servicios que se pueden ofertar y que generen integralidad en la prestación de los mismos	20%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2022-01-02	2022-12-31
				V: 1. Verificación de la información recopilada con la existente 2. Definir los nuevos servicios que se pueden ofertar y que generen integralidad en la prestación de los mismos. 3. Propuesta de ajustes	30%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2022-02-16	2022-12-31
				A: 1. Entregar a la Gerencia los nuevos servicios que se pueden ofertar y que generen integralidad en la prestación de los mismos. 4. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia.	30%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad Gerencia	2022-03-02	2022-12-31
				P: 1. Metodología a aplicar 2. Programación 3. Cronograma de ejecución 4. Proceso de levantamiento de información	20%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2022-01-25	2022-12-31

Incorporación de nuevas especialidades	De calidad	<u>Actividades Realizadas</u> x 100 Actividades programadas	Incorporar nuevas especialidades	H: 1. Establecer las necesidades actuales de déficit de especialidades conforme a los requerimientos del hospital y la región	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2022-01-02	2022-12-31
				V: 1. Verifiacion de la informacion recopilada con la existente 2. Establecer las necesidades actuales de déficit de especialidades conforme a los requerimientos del hospital y la región. 3 . Propuesta de ajustes	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2022-02-16	2022-12-31
				A: 1. Entregar a la Gerencia las necesidades actuales de déficit de especialidades conforme a los requerimientos del hospital y la región. 2. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia.	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad Gerencia	2022-03-02	2022-12-31
Capacitacion continuada personal asistencial		<u>Actividades Realizadas</u> x 100 Actividades programadas	Desarrollar programa de capacitacion enfocado al desarrollo de competencias y humanizacion de la atencion	P: 1. Metodología a aplicar 2. Programación 3. Cronograma de ejecución 4 .Proceso de levantamiento de informacion	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Talento Humano	2022-01-25	2022-12-31
				H: 1. Definir las competencias y habilidades a desarrollar. 2. Identificar con el comité de capacitación y el grupo de gestión del Talento Humano del recurso para la realización del plan	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Talento Humano	2022-01-02	2022-12-31
				V: 1. Verifiacion de la informacion recopilada con la existente 2. Establecer las competencias y habilidades a desarrollar. 3 . Establecer con el comité de capacitación y el grupo de gestión del Talento Humano del recurso la realización del plan. 4. Propuesta de ajustes	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Talento Humano	2022-03-01	2022-12-31

				A: 1. Entregar a la Gerencia las competencias y habilidades a desarrollar. 2. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia.	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Talento Humano Gerencia	2022-03-16	2022-12-31
				P 1. Metodología a aplicar 2. Programación 3. Cronograma de ejecución 4. Proceso de levantamiento de informacion	20%	Plan de gestion	Físicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Talento Humano	2022-01-25	2022-12-31
				H: 1. Recorrido: Laboratorio Clínico, Vacunacion, Esterilizacion. 2. Garantizar un ambiente físico que permita la funcionalidad de los servicios	20%	Plan de gestion	Físicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Talento Humano	2022-01-02	2022-12-31
		<u>Actividades Realizadas</u> x 100 Actividades programadas	Garantizar un ambiente físico que permita la funcionalidad de los servicios	V: 1. Verifiacion de la informacion recopilada con la existente 2. Identificacion de los bienes que requieran reparación, construccion, entre otros: Laboratorio Clínico, Vacunacion, Esterilizacion. 3. Garantizar un ambiente físico que permita la funcionalidad de los servicios 4. Propuesta de ajustes	30%	Plan de gestion	Físicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Mnatenimiento	2022-03-01	2022-12-31
				A: 1. Elaborar el informe presentando valor total de los bienes que requieran reparación, construccion,e la reforma física. 2. Entregar a la Gerencia listado de los bienes que potencialmente requieran reparacion, construccion, para estudio: Laboratorio Clínico, Vacunacion, Esterilizacion.. 3. Garantizar un ambiente fisico que permita la funcionalidad de los servicios 4. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia.	30%	Plan de gestion	Físicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Mantenimiento Gerencia	2022-03-16	2022-12-31

				P 1. Metodología a aplicar 2. Programación 3. Cronograma de ejecución 4 .Proceso de levantamiento de informacion	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2022-01-25	2022-12-31
				H: 1. Recopilacion general de informacion	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2022-01-02	2022-12-31
		<u>Actividades Realizadas</u> x 100 Actividades programadas	Garantizar transporte Basico y Medicalizado para la adecuada prestacion de los servicios de salud	V: 1. Verifiacion de la informacion recopilada con la existente 2. Identificacion de los bienes que requieran reparaci3n: Ambulancia basica. 3 . Habiliacion ambulancia medicalizada. 4. Propuesta de ajustes	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2022-03-01	2022-12-31
				A: 1. Elaborar el informe presentando valor total de los bienes que requieran reparaci3n: Ambulancia basica. 2. Entregar a la Gerencia los bienes que potencialmente requieran reparacion: Ambulancia basica y; habilitacion ambulancia medicalizada 3. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso a gerencia.	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad Gerencia	2022-03-16	2022-12-31

FORMATO PLAN DE ACCI3N INSTITUCIONAL

DES-FO-10

OBJETIVO ESTRAT3GICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACI3N POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
									FECHA INICIO	FECHA FINAL
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la	GESTI3N DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento plan institucional de Capacitaciones	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022	P: Estructurar la planeaci3n del Plan Institucional de Capacitaci3n para la vigencia 2022	10%	MIPG Plan de Gest3n	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnol3gicos	Profesional Talento Humano	2022-01-22	2022-01-31
				H: Elaborar el Plan Institucional de Capacitaci3n para el a3o 2022	30%	MIPG Plan de Gest3n	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnol3gicos	Profesional Talento Humano	2022-01-25	2022-01-31
				H: Ejecutar el Plan Institucional de capacitaci3n seg3n cronograma que incluya la veficiaci3n pre y post test	40%	MIPG Plan de Gest3n	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnol3gicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31

reglamentación que se expida para tal propósito.				V: Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto, Elaborando el informe de capacitaciones logradas y logros obtenidos	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento Plan de Bienestar e incentivos	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2022	P: Estructurar la planeación del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2022	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-25	2022-01-31
				H. Ejecutar el plan de bienestar e incentivos en la ESE , registrando los logros alcanzados y actividades desarrolladas.	50%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				V. Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% cumplimiento cronograma de comités	COMITES LIDERADOS POR TALENTO HUMANO PARA EL 2022	P : Realizar la planeación de los comités liderados por talento humano para la vigencia 2022 : Convivencia, Disciplinarios, Bienestar social	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-20	2022-01-31
				H. Desarrollar los diferentes comités de acuerdo al cronograma aprobado para el año 2022, elaborando actas de cada comité desarrollados	70%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				V. Verificar el cumplimiento de cada comité	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas	GESTIÓN DEL	% de novedades reportadas a	PASIVOCOL	P Realizar la revisión de la Normatividad para exigencia de pasivocol planeando según las fechas señaladas en el Ministerio de hacienda	20%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-25	2022-01-31
				H : Subir a la plataforma PASIVOCOL las novedades del año 2022 , descargando los informes que arroja la plataforma	50%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-27	2022-12-31

Calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	TALENTO HUMANO	Reportadas a PASIVOCOL	PASIVOCOL	V. Verificar el cumplimiento según lo definido por el Ministerio de Hacienda, mediante soporte del informe presentando la validación del cumplimiento de la norma.	20%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A: Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Personal verificado título y actualizado SIGEP	SIGEP	P: Realizar la planeación para el cumplimiento del SIGEP incluyendo las fechas señaladas para el cumplimiento de actualizaciones de hojas de vida y declaraciones de bienes de los funcionarios públicos, de acuerdo a FUNCION PUBLICA	20%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-25	2022-01-31
				H. Exigir a cada funcionario público que actualicen sus hojas de vida y la declaración de bienes conforme las fechas de corte exigida por Función Pública para el año 2022	60%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				V. Verificación de cumplimiento	10%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Personal verificado título y actualizado SIGEP	HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS	P: Estructurar la planeación del Talento humano Planta para la vigencia 2022 que incluya la verificación de la Normatividad para exigencia de SIGEP y perfiles, requisitos para ocupar el cargo del personal de planta de la ESE HRMM	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-02-28
				H. Realizar la verificación de perfiles y títulos soportados por los entes educativos, que permita el cumplimiento de los lineamientos de habilitación del personal de planta de la ESE HRMM	70%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-02-02	2022-04-29
				V: 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	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31

Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Convenios desarrollados	CONVENIOS INTERINTITUCIONALES	P. Crear una metodología para conocer las necesidades de convenios	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-25	2022-01-31
				H. Elaborar una encuesta para conocer necesidad de convenios.	30%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				H. Firmar por los menos 2 convenios en el año con instituciones que le brinden apoyo al hospital tanto asistencial como administrativamente	40%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				V. Verificar el cumplimiento de los convenios definidos	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% personal asistió a Inducción y reinducción	INDUCCION Y REINDUCCION	P: Estructura la planeación para las jornadas de inducción y reinducción del personal para la vigencia 2022	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-25	2022-01-31
				H. Realizar la jornada de inducción y reinducción que incluya el 100% del personal.	70%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				V. Verificar el cumplimiento de las jornadas de inducción y reinducción de la ESE según cronograma	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31
				A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2022-01-31	2022-12-31