

CODIGO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	COMPONENTE	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		
										FECHA INICIO	FECHA FINAL	
MP1	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	(Número de acciones realizadas en el período/Número de acciones programadas en el PAMEC ) *100	Direccionamiento Estratégico Actualizado	HACER	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	02/01/2023	31/01/2023
					VERIFICAR	Realizar seguimiento y validación del cumplimiento del plan estratégico de la ESE	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Evaluar los resultados del plan estratégico trimestralmente	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	01/02/2023	31/12/2023
					HACER	Estructurar la implementación del Componente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud - Programa de Auditoria para el Mejoramiento de Calidad en Salud PAMEC correspondiente al Ciclo de Mejoramiento 2021	20%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Líderes de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educativo, Papelería y material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Dirección, Equipo Directivo, Equipo Calidad, líderes de procesos	01/01/2023	01/02/2023

MP2	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 Auditoria para el Mejoramiento de Calidad	(Número de acciones realizadas en el período/Número de acciones programadas en el PAMEC)*100	Efectividad en la auditoria para el Mejoramiento continuo de calidad de la atención en salud	VERIFICAR	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, Lideres de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educactivo, Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Direccion, Equipo Directivo, Equipo Calidad, lideres de procesos	01/02/2023	29/12/2023
					ACTUAR	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, Lideres de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educactivo, Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Direccion, Equipo Directivo, Equipo Calidad, lideres de procesos	01/04/2023	29/12/2023
					ACTUAR	<b>Actuar:</b> Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	10%	Plan Estratégico SOGCS	Humanos: Equipo Calidad, Lideres de Procesos. Físicos: Equipo Software y Hardware, Video Bind, Material educactivo, Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios	Representante de la Direccion, Equipo Directivo, Equipo Calidad, lideres de procesos	01/02/2023	29/12/2023
MP3	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.	HACER	Elaborar informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte cuatrimestra	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	02/01/2023	31/01/2023
					VERIFICAR	Verificar el Cumplimiento de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	02/02/2021	31/12/2022
					ACTUAR	Realizar seguimiento a las desviaciones o incumplimientos de las acciones que se plantearon en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023 e Informar a Gerencia y/o a Control Interno Disciplinario, de ser necesario	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	02/02/2021	31/12/2022

					ACTUAR	Realizar seguimiento a las desviaciones o incumplimientos de las acciones que se plantearon en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023 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	02/02/2021	31/12/2022
MP4	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 la ESE HRMM de acuerdo con la metodología establecida por la función pública.	PLANEAR	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	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	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	02/02/2021	31/12/2022
					VERIFICAR	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	02/02/2021	31/12/2022
					ACTUAR	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	02/02/2021	31/12/2022
MP5	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	Cumplimiento Plan de Auditoria	Ejecucion y cumplimiento al Plan Anual de auditoria de Control Interno	PLANEAR	Proyectar 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	2/1/2023	28/2/2023
					HACER	Ejecutar las actividades propuestas en el Plan Anual de auditoria de Control Interno	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28/2/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar mediante seguimiento al cumplimiento del plan de auditoria de control interno	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28/2/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28/2/2023	31/12/2023
					PLANEAR	Realizar cronograma de ejecución donde se realizara seguimiento trimestral al equipo que interviene en el sistema de referencia y contrareferencia	20%	Plan de gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	02/01/2023	15/02/2023

MP6	Fortalecimiento del Sistema de Referencia y Contrareferencia	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas x 100 Actividades programadas	Desarrollar sistema eficaz de remision regional	HACER	1. Diligenciar los anexos del sistema de referencia 2. Reportar al CRUE y EAPB 3. Informacion y educacion al personal encargado del sistema referencia y contrareferencia de la ESE HRMM	50%	Plan de gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	15/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	1. Verificacion mediante el oportuno reporte de remision de los usuarios 2. Analizar el tiempo transcurrido desde la solicitud de la remision hasta la aceptacion del mismo	20%	Plan de gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	15/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Comprobar la adecuada modulacion, cargue,y salida del usuario en el proceso de remision..	10%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	15/02/2023	31/12/2023
MP7	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.	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Cantidad de comités programados/ Cantidad de comités ejecutados	Cumplir con el cronograma de Comites Institucionales a cargo de la Subgerencia Cientifica	PLANEAR	Realizar cronograma para la realizacion de los diferentes comites a carago de la Subgerencia Cientifica	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar los comité de acuerdo al cronograma establecido para la realizacion de los comites institucionales	40%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	02/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Realizar la verificacion mediante lel cumplimiento de los compromisos dejados en actas y registros de asistencias de los integrantes de los comites institucionales	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	02/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad Gerencia	02/02/2023	31/12/2023
MP8	Supervision	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas x 100 Actividades	Realizar el seguimiento a ls contratos a cargo	PLANEAR	Identificacion de la contratacion requeridad desde la Sibgerencia Cientifica	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar seguimiento a la compratacion que es supervisada desde la Subgerencia Cientifica	40%	Plan de gestion	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica	02/02/2023	31/12/2023

	contratos	CIENTIFICA	programadas	de la Subgerencia Científica	VERIFICAR	Verificación mediante actas de seguimiento a las evidencias o soportes entregados que den cuenta de la ejecución de los contratos	30%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica	02/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestión	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Gerencia	02/02/2023	31/12/2023
MP9	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	% Realizar la inducción e implementación de los Paquetes Instruccionales al personal asistencial	IMPLEMENTAR LOS PAQUETES INSTRUCCIONALES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN EL PERSONAL ASISTENCIAL	PLANEAR	Proyectar los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente y la atención segura al usuario.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	02/01/2023	28/02/2023
					HACER	Ejecutar la socialización de los paquetes instruccionales 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	28/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Evaluar las estrategias implementadas para la resocialización 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	28/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	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	28/02/2023	31/12/2023
MP10	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	(% de adherencia en los 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.	PLANEAR	Identificar las acciones por medio de las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	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 Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Medir las estrategias ejecutadas por medio de las listas de chequeo de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente y a su vez de la atención segura.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Jefe de Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente	01/02/2023	31/12/2023

MP11	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	Implementación de manual de bioseguridad y su adherencia a los protocolos de lavado de manos	IDENTIFICAR Y EVALUAR EL RIESGO DE LAS INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS BASADAS EN EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.	PLANEAR	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	02/01/2023	28/02/2023
					HACER	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	28/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	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	28/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	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	28/02/2023	31/12/2023
					PLANEAR	Planificar despliegue de la evaluación de satisfacción del usuario mediante la recopilacion de informacion a través de medios tecnológicos, telefónicos y presenciales.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	02/01/2023	28/02/2023

MP12	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.	HACER	Aplicación de encuestas mensual de satisfacción de la población atendida por servicio ; 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	28/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el informe y análisis correspondiente con periodicidad mensual, proyectando el plan de mejoramiento, así como el monitoreo ante su cumplimiento.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	28/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	28/02/2023	31/12/2023
MP13	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, talleres y sensibilización	PLANEAR	Planificación de talleres informativos y capacitaciones de autocuidado, humanización y demás relacionados con la atención al usuario y deberes y derechos mediante cronograma de trabajo , 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	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	23/01/2023	30/12/2023
					HACER	Ejecutar cronograma de trabajo para el despliegue de las capacitaciones a usuarios internos y externos de la ESE en cada servicio	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	23/01/2023	30/12/2023
					VERIFICAR	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	23/01/2023	30/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	23/01/2023	30/12/2023

MP14	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% Informes mensuales y compromisos generados	Coordinación, seguimiento y ejecución de comité SIAU para la medición de PQRS	PLANEAR	Definir cronograma para realización de comité SIAU con el fin de efectuar la medición de PQRS	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realización de comité para la medición de PQRS de la ESE HRMM, estado de estas y seguimiento de compromisos adquiridos	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	31/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificación de los compromisos proyectados y seguimientos de planes de mejora que se encontrarán dentro de los informes que se proyectan en el comité SIAU.	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	31/01/2023	31/12/2023
MP15	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO RELACIONADO CON EL AREA DE EXPERIENCIA	% Satisfacción basado en la experiencia del usuario durante la estancia en la institución.	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios según el área de atención.	PLANEAR	Determinar el despliegue de las actividades basado en la medición de la experiencia del usuario a través de información recolectada vía telefónica, voz a voz y presencialmente.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar encuestas de satisfacción al usuario mensual, trimestral, semestral y anual de acuerdo a su experiencia con el fin de lograr la identificación de sus observaciones, con la población que ha sido atendida en las diferentes áreas e instalaciones del hospital regional del Magdalena Medio, mediante una muestra representativa del 10% de la totalidad de la población/usuarios.	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	31/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificación mediante informe donde se determinan observaciones correspondientes y el seguimiento continuo a los usuarios que se encuentran en las diferentes áreas de la ESE HRMM	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	02/01/2023	31/01/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	31/01/2023	31/12/2023

MP16	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO RELACIONADO CON EL AREA DE EXPERIENCIA	% Capacitaciones ejecutadas.	Exteriorizar plan de capacitación, talleres y sensibilización.	PLANEAR	Establecer plan para muestra y ejecución de talleres y capacitaciones enfocados en la empatía, el trabajo en equipo, la humanización, entre otras, relacionadas con la atención al usuario de acuerdo a los servicios con más demanda , así mismo como educar a los usuarios con el fin de evitar el embotellamiento y de esta forma generar planes de mejora. (1 trimestral) (1 semestral-humanización); lo anterior mediante cronograma de trabajo	5%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	02/01/2023	27/01/2023
					HACER	Ejecutar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las capacitaciones a usuarios y personal asistencial y administrativo de manera general del hospital regional del magdalena medio.	5%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	27/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la información por medio de toma de registro fotográfico y planilla de asistencia como soporte para así calcular la población participativa.	5%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	27/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas.	5%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	27/01/2023	31/12/2023
MP17	Seguimiento farmacoterapéutico orientado a la identificación de problemas relacionados al uso de medicamentos y verificación de pertinencia	Seguridad del paciente	$\frac{\text{Total de formulas con observaciones analizadas}}{\text{Total de formulas con observaciones}} * 100$ $\frac{\text{Total de capacitaciones ejecutadas}}{\text{Total de capacitaciones programadas}} * 100$	SEGUIMIENTO FARMACOTERAPÉUTICO	PLANEAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conograma de actividades para capacitaciones al personal de salud implicado periódicamente</li> <li>2. Selección de pacientes que serán objetivo de seguimiento farmacoterapéutico</li> <li>3. Citación de comités para análisis de eventos adversos en caso de ocurrir.</li> </ol>	20%	PAMEC	Humano	Químico Farmacéutico	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecución de las capacitaciones</li> <li>2. Auditoría de fórmulas médicas seleccionadas, así como identificación de diferentes hallazgos u observaciones que puedan resultar inconsistentes</li> <li>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).</li> </ol>	40%	PAMEC	Humano	Químico Farmacéutico; coordinación de enfermería	31/01/2023	31/12/2023

	médica desde la atención farmacéutica		$\frac{\text{Total de eventos adversos analizados}}{\text{Total de eventos adversos reportados}} * 100$		VERIFICAR	1. Evaluación de conocimiento 2. Revisión de historia clínica 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.	30%	PAMEC	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	27/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Dependiendo de las desviaciones encontradas, establecer los respectivos planes de mejora.	10%	PAMEC	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	27/01/2023	31/12/2023
MP18	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	PROGRAMA SARLAFT	$\frac{\text{(No. de Políticas implementadas/total políticas SARLAFT)} * 100$	implmentacion de las políticas del sistema del SARLAFT	PLANEAR	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	22/01/2023	27/01/2023
					HACER	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	27/01/2023	31/01/2023
					VERIFICAR	Verificar que no existan operaciones sospechosas.	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	27/01/2023	31/12/2023
	Garantizar, mediante un maneio gerencial			Implementar estrategias para la reduccion de	PLANEAR	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	01/01/2023	28/02/2023
					HACER	Implementar las estrategias planteadas para la reduccion 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	01/01/2023	31/12/2023

MP19	manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	(No. de estrategias implementadas/total estrategias)*100	costos y gastos de la ESE HRMM buscando una adecuada utilización de los recursos.	VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las estrategias definidas para desarrollar durante la vigencia 2023, buscando la optimización de los costos y gastos de la ESE HRMM, presentando evidencias sobre su ejecución	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/03/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/07/2023	31/12/2023
MP20	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	% recaudo de cartera	Respaldar el presupuesto de la vigencia mediante recaudo de ingresos	PLANEAR	Proyectar el presupuesto para la vigencia 2023, tomando como base el presupuesto definitivo a 31 de Octubre de 2022.	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	28/02/202
					HACER	Implementar estrategias con las empresas conratadas para tener un recaudo eficiente	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar los recaudos de la entidad y entregar informes mensuales	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/03/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/07/2023	31/12/2023
MP21	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Porcentaje (%) de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones	PLANEAR	Planear con cada una de las áreas implicadas la adopción del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/03/2023
					HACER	Adopar el Plan Anual de Adquisiciones adoptado para la vigencia 2023	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento a la implementación del Plan Anual de Adquisiciones	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023

MP22	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	# acciones realizadas /Total de acciones programadas	Seguimiento al Plan de saneamiento fiscal y financiero adoptado por la ESE HRMM	PLANEAR	Planear y adoptar las estrategias para cumplir con las metas propuestas para la vigencia 2022	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					HACER	Socializar a las diferentes áreas 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	01/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar en cada área el cumplimiento de las estrategias definidas para la vigencia 2023 y así cumplir con las metas propuestas en el plan de saneamiento	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2023	31/12/2023
MP23	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%	PLANEAR	Realizar la planeación para la socialización de las medidas a implementar en el PSFF a la Junta Directiva y personal de la institución mediante cronograma	20%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnológicos- Humanos	Gerente-Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					HACER	1. Ejecutar el cronograma en los plazos acordado con la Junta Directiva 2. Desarrollar las capacitaciones con el personal administrativo y asistencial en cuanto a las medidas del programa 3. Implementar las medidas estratégicas del programas (aumentar el portafolio de servicios, aumentar el recaudo, disminuir el costos de operación, racionalizar el gasto entre otras)	50%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnológicos- Humanos	Gerente-Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Monitorear la ejecución de las medidas del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF)	20%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnológicos- Humanos	Gerente-Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestión del Gerente	Tecnológicos- Humanos	Gerente-Financiera	01/01/2023	31/12/2023
					PLANEAR	Realizar la planeación para las actividades a ejecutar en la vigencia	30%	Plan de Desarrollo	Tecnológicos- Humanos	Gerente-Financiera-costos	01/01/2023	31/01/2023

MP24	Garanatizar un manejo gerencial adecuado la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	Plan de desarrollo	# acciones realizadas /Total de acciones programadas	Determinar los costos generados de la operación en la venta de servicios de salud	HACER	Ejecutar el cronograma de acuerdo a lo establecido con la gerencia	40%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Evaluar el desarrollo de la implementación de costos	20%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	31/01/2023	31/12/2023
MP25	Implementar y ejecutar plan de compras de acuerdo a las necesidades de la entidad	GESTION RECURSOS FISICOS	Contratos de suministro planeados Co ntratos de suministros suscritos	Implementacion de plan anual de gestion de compras proveedores	PLANEAR	Identificar las necesidades de la entidad con respecto a insumos requeridos para su funcionamiento	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de compras	01/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar la clasificacion detallada de los insumos necesarios para laprestacion del servicios de la ESE HRMM mediante estudios de mercado, parametros para la contratacion y la contratacion	30%	Plan de Gestion	Fisicos humanos y financieros	Jefe de recursos fisico - comité de compras	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificacion del cumplimiento de la implementacion del plan anual de compras realizado por recursos fisicos mediante seguimiento y evaluacion periodica (mensual) de la facturacion ejecutada en cada suministro suscrito por la entidad	30%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	jefe de recursos fisicos - comité de compras	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	jefe de recursos fisicos - comité de compras	31/01/2023	31/12/2023
MP26	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.	GESTION RECURSOS FISICOS	Procedimiento de administracion, custodia, manejo, registro y control de bienes	Baja de bienes inmuebles y de consumo de la entidad mediante el comité de bajas	PLANEAR	Identificacion de los bienes que requieren ser dados de baja emdiante comite de bajas	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	01/01/2023	31/01/2023
					HACER	Procedimiento de baja de los diferentes bienes inmuebles y de consumo que lo requieran	30%	Plan de Gestion	Fisicos humanos y financieros	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	31/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	1. Seguimiento periodico los procedimientos de bajas realizados en la entidad 2. Documentacion detallada de los bienes dados de baja para registros contables	40%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	31/01/2023	31/12/2023

MP27	Realizar control y seguimiento a la ejecución contractual de los suministros gestados y supervisados por el área de recursos físicos para la prestación de servicios de la institución.	GESTION RECURSOS FISICOS	Proyeccion presupustal anual  Ejecucion presupuestal anual	Control, seguimiento y supervision de los contratos, ingresos y egresos mensuales de almacen	PLANEAR	Identificar numero y objeto de todos los contratos gestados desde la oficina de recursos fisicos	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de mantenimiento, Subgerencia Cientifica, Recursos fisicos, y almacenista	01/01/2023	31/01/2023
					HACER	1. Revision, control y seguimiento detallado de la facturacion mensual, segun ejecucion contractual 2. Gestion de ingreso y egresos segun insumos recibidos 3. Proyeccion de cuentas parciales a cada contratista para supervision mensual de ejecucion y respectivo pago	40%	Plan de Gestion	Fisicos humanos y financieros	Gerencia, Subdireccion administrativa, Recursos Fisicos, Mantemiento y Almacenista.	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Realizar verificacion mediante informe mensual de ingresos, egresos, gastos y donaciones.	30%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisicos, Subgerente cientifico y almacenista .	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de Recuros Fisicos, Gerencia y subgerencia	31/01/2023	31/12/2023
MP28	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 institucional de Capacitaciones	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2023	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023 mediante cronograma de actividades	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/01/2023	31/01/2023
					HACER	Ejecutar el Plan Institucional de capacitación según cronograma que incluya la veficiación pre y post test	50%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto, elaborando el informe de capacitaciones logradas y logros obtenidos	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
MP29	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas de	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento Plan de Bienestar e incentivos	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2023 mediante cronograma de actividades	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/01/2023	28/02/2021
					HACER	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	01/02/2023	29/04/2023

	establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	HUMANO	incentivos	SOCIAL 2023	VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
MP30	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 2023	PLANEAR	Realizar la planeación de los comités liderados por talento humano para la vigencia 2023 (Convivencia, Disciplinarios, Bienestar social)	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	25/01/2023	31/01/2023
					HACER	Desarrollar los diferentes comités de acuerdo al cronograma aprobado para el año 2023, elaborando actas de cada comité desarrollados	70%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/01/2023	31/03/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de cada comité	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
MP31	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	% de novedades reportadas a PASIVOCOL	PASIVOCOL	PLANEAR	Realizar la revisión de la Normatividad para exigencia de pasivocol planeando según las fechas señaladas en el Ministerio de hacienda	20%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023
					HACER	Cargue a la plataforma PASIVOCOL las novedades de la vigencia 2022 , descargando los informes que arroja la plataforma	50%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/01/2023	31/01/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento según lo definido por el Ministerio de Hacienda, mediante soporte de informe presentando la validación del cumplimiento de la norma.	20%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/02/2023	31/12/2023
	Producir servicios de				PLANEAR	Realizar la planeación para el cumplimiento del SIGEP incluyendo las fechas señaladas para la actualización de hojas de vida y declaraciones de bienes de los funcionarios públicos, de acuerdo a la FUNCION PUBLICA	20%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	31/01/2023	31/12/2023

MP32	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	HACER	Exigir a cada funcionario público la actualización de las hojas de vida y la declaración de bienes conforme las fechas de corte exigida por Función Pública para la vigencia 2023	60%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	31/02/2023
					VERIFICAR	Verificación de cumplimiento por cada uno de los funcionario de la ESE HRMM en la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas	10%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023
MP33	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	PLANEAR	Estructurar la planeación del Talento humano Planta para la vigencia 2023 que incluya la verificación de la Normatividad para exigencia	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023
					HACER	H. Realizar la verificación de permisos 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	02/01/2023	31/02/2023
					VERIFICAR	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	02/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023
MP34	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	PLANEAR	Crear una metodología para conocer las necesidades de convenios	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023
					HACER	Elaborar una encuesta para conocer necesidad de convenios y firmar mínimo 2 convenios con instituciones que le brinden apoyo al hospital tanto asistencial como administrativamente	30%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	28/02/2023
							40%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/02/2023	31/03/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de los convenios definidos	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	28/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	28/02/2023	31/12/2023

MP35	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 reintucción	INDUCCION Y REINDUCCION	PLANEAR	Estructura la planeación para las jornadas de inducción y reintucción del personal para la vigencia 2023	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	02/01/2023	28/02/2023
					HACER	Realizar la jornada de inducción y reintucción que incluya el 100% del personal de la ESE HRMM.	70%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las jornadas de inducción y reintucción de la ESE según cronograma	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/03/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	01/04/2023	31/12/2023
MP36	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de publicacion de la plataforma SECOP	PUBLICACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y TODAS SUS ETAPAS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP	PLANEAR	Organizar la información contractual para la publicación de los documentos en la plataforma del SECOP, la cual será actualizado trimestralmente	30%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar la publicación de toda la información que reposa en los expediente contractuales en las plataforma del SECOP	40%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicación de información de los procesos contractuales de la ESE HRMM en el SECOP	20%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
MP37	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de publicacion de la plataforma SIA OBSERVA	REPORTE DEL SIA OBSERVA EN MATERIA DE CONTRATACION (REQUERIDAS E INFORMATIVA)	PLANEAR	Organizar la información requerida (contratación) para el cargue de los documentos exigidos en el SIA OBSERVA, la cual será actualizado trimestralmente	30%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar el cargue de la información requerida en el SIA OBSERVA en los términos establecidos por ley	40%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicación de información y/o documentación de los procesos contractuales de la ESE HRMM en el SIA OBSERVA	20%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	Humano Tecnológico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023

MP38	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	Actualizacion Manual de Contratacion	APROBACIÓN A LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	PLANEAR	Agendamiento de este proyecto para su presentacion y aprobacion en la junta directiva de la ESE HRMM	30%	Plan de Gestion	Humano Administrativo	Juridica	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Presentar ante Junta Directiva, el proyecto de modificacion al manual de contratacion de la ESE HRMM para su aprobacion y ejecucion	40%	Plan de Gestion	Humano Administrativo	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar la efectiva aplicación del manual de contratacion aprobado por la Junta Directiva de la ESE HRMM	20%	Plan de Gestion	Humano Administrativo	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	Humano Administrativo	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
MP39	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	Debido proceso en respuesta a las acciones constitucionales	DEBIDO PROCESO DE LAS ACCIONES DE TUTELA DE LAS CUALES ES PARTE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	PLANEAR	Estructurar ruta para seguimiento y respuesta a las acciones de tutelas	20%	Plan de Gestion	Humano Tecnologico	Juridica	02/01/2023	31/01/2023
					HACER	Dar respuesta a la acciones de tutela radicadas en la entidad en contra de la ESE HRMM en los terminos establecidos en la Ley y de acuerdo a la ruta establecida	30%	Plan de Gestion	Humano Tecnologico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento a la ruta y respuesta de las acciones de tutelas en contra de la ESE HRMM	30%	Plan de Gestion	Humano Tecnologico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	20%	Plan de Gestion	Humano Tecnologico	Juridica	02/01/2023	31/12/2023
MP40	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	MANTENIMIENTO O DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cumplimiento cronograma mantenimiento de planta física	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES FISICAS	PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de edeficios e instalaciones fisicas (paredes, pisos, cubiertas, unidades sanitarias, puertas y ventanas	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	02/01/2023	31/02/2023
					HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura fisica de la ESE HRMM	50%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	02/01/2023	30/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de edificios e instalaciones fisicas 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	02/01/2023	30/12/2023

					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	02/01/2023	30/12/2023
MP41	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)	PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria para 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	02/01/2023	31/12/2023
					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	02/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	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		
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	02/01/2023	31/12/2023
MP42	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cumplimiento cronograma de equipos industriales	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES	PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de equipos industriales (sistema de moto bomba, planta electrica, equipo shiller Aire acondicionado, aires mini split y ascensores).	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	02/01/2023	31/12/2023
					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	01/01/2023	01/02/2023
					VERIFICAR	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	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	01/05/2023	31/12/2023

MP43	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	PLANEAR	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	01/05/2023	31/12/2023
					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	01/01/2023	31/01/2023
					VERIFICAR	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	01/01/2023	31/02/2023
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	01/05/2023	31/12/2023
MP44	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	PLANEAR	Realizar la planeación de los mantenimientos preventivos de equipos mediante cronograma de actividades	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	01/05/2023	31/12/2023
					HACER	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	01/01/2023	01/05/2023
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del cronograma preventivo de equipos biomédicos	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	01/01/2023	01/05/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	01/08/2023	31/12/2023
MP45	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	Ejecucion de mantenimientos correctivos	PLANEAR	Estructurar los mantenimientos correctivos de los equipos, de acuerdo a las fallas comunes encontradas	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	01/08/2023	31/12/2023
					HACER	Realizar los respectivos mantenimiento correctivos de acuerdo a la fallas encontradas en los reportes	20%	Plan de Gestión	Fisicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	01/01/2023	01/02/2023
											01/02/2023	31/12/2023
VERIFICAR	Verificar condiciones de entrega de los equipos de acuerdo a la falla reportada inicialmente	25%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	01/02/2023	31/12/2023					

					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	01/02/2023	31/12/2023
MP46	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Mejoramiento de la conservación documental	Mejorar las condiciones de conservación y preservación de la documentación de la ESE HRMM	PLANEAR	Estructurar la implementación de una estrategia de mejora documental en la ESE HRMM	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	11/01/2023	28/02/2023
					HACER	Ejecutar la organización e identificación de las unidades documentales del archivo central	30%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	11/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar la implementación de la estrategia e mejora documental en la ESE HRMM	30%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	27/12/2023	31/12/2023
MP47	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Implementación de Plan Institucional de archivos	Dar cumplimiento al Plan Institucional de Archivos según normatividad vigente	PLANEAR	Planear el Plan Institucional de Archivos PINAR 2023 de la ESE HRMM	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	11/01/2023	28/02/2023
					HACER	Diseñar e implementar el Plan de trabajo PINAR 2023	30%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	12/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del Plan de trabajo PINAR 2023	30%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023
MP48	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Implementación de Plan Anual de Transferencias Documentales	Dar cumplimiento al Plan Anual de Transferencias Documentales Primarias velando por la preservación de la memoria historica institucional	PLANEAR	Diseñar el cronograma de transferencias documentales primarias	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	12/01/2023	31/01/2023
					HACER	Ejecutar el Plan Anual de Transferencias Documentales Primarias de la ESE HRMM	30%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	11/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Transferencias Documentales	30%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023
MP49	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Mejoramiento de organización de historias clinicas	Fortalecer el servicio, permitiendo la identificación y el acceso oportuno a la historia clinica según necesidad	PLANEAR	Planear estrategia de mejora del archivo del archivo clinico	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	12/01/2023	28/02/2023
					HACER	Implementar estrategia de mejora en la organización de la documentación de historias clinicas	40%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	12/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar la implementación de la estrategia	20%		Fisicos, humanos, tecnologicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023

					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	01/12/2023	31/12/2023
MP50	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 2023.	PLANEAR	Proyectar del Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2023.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	01/02/2023	28/02/2023
					HACER	Ejecutar cada una de las actividades programadas según el cronograma para dar cumplimiento a los objetivos	40%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	Profesional SST	01/03/2023	30/04/2023
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades 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	Físicos, Humanos y tecnológicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	01/05/2023	10/05/2023
					ACTUAR	Proyección de planes de mejora conforme a los resultados.	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	11/05/2023	31/12/2023
MP51	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	Capacitaciones Programadas / Capacitaciones Ejecutadas	100% de actividades ejecutadas Diseño e implementación del Plan de Capacitaciones del SG SST	PLANEAR	Diseñar y estructurar del Plan de Capacitaciones del SG-SST vigencia 2023.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	01/06/2023	30/06/2023
					HACER	Realizar las capacitaciones programadas conforme al cronograma	40%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	Profesional SST	01/07/2023	31/08/2023
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del Plan de capacitaciones y la eficacia de su implementación.	20%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Calidad - Profesional SST	01/09/2023	15/09/2023
					ACTUAR	Plan de mejoras conforme a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Calidad - Profesional SST	16/09/2023	30/09/2023
MP52	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	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)	PLANEAR	Programar y estructurar de las reuniones de los comités	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar las reuniones de los comités de acuerdo a lo programado	20%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	COPASST - Profesional SST	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en los comités	40%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las actividades.	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	01/02/2023	31/12/2023
MP53	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la	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	PLANEAR	Revisar y actualizar del Plan de Emergencias y contingencias hospitalario.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Ejecutar las actividades derivadas del Plan de emergencias (inspecciones/ capacitaciones)	20%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	Comité de emergencias y contingencias hospitalarias - Profesional SST	01/02/2023	31/12/2023

	de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.			emergencias y contingencias hospitalario	VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas	40%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las actividades.	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	01/02/2023	31/12/2023
MP54	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/Equipos requeridos * 100	Reemplazo de equipos obsoletos de la ESE HRMM	PLANEAR	Levantamiento de información de equipos obsoletos y areas que requieren equipo	20%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Cambio e instalacion de equipos de computo	50%	Plan de Gestion	físicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos físicos, Coordinador Juridico,	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Revisión general V:para verificar del estado y funcionamiento de los equipos de computo y se realiza informe general del del funcionamiento del Equipos de computo	20%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas segúnlas desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	01/02/2023	31/12/2023
MP55	Mejorar la infraestructura informática insitucional, re adecuación del sistema de cableado y Rack Central	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Puntos Readecuado / Puntos en Mal Estado * 100	Reorganizacon del cableado provisional estructurado y mejoramiento visual del Rack Central	PLANEAR	Levantamiento de información del estado de los punto de red y cableado descubierto	20%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	*Instalacion de cableado descubierto en canaleta *Reorganizar cableado y dispositivos Rack de comunicación	50%	Plan de Gestion	físicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos físicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	16/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Revisión general para verificar del estado y funcionamiento lel DVR y camaras de seguridad y vigilancia plasmado en un informe general del del estado de la red provisional estructurada	20%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	16/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	16/01/2023	31/12/2023
MP56	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	(No. servicios visitados/Total servicios)*100	Plan integral de residuos hospittalarios y similares	PLANEAR	Estructurar el plan integral de residuos hospittalarios y similares para el manejo adecuado de los residuos generados "Peligrosos-NO peligrosos".	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar informes de gestion integral de manejo de residuos de la ESE HRMM mediante la listas listas de chequeo de residuos hospitalarios y demas	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar la correcta ejecucion del plan integral de residuos hospittalarios y similares	35%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023

					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones	15%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023
MP57	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	(No. personal capacitado/total personal)*100	Estructurar Plan de Capacitaciones de Gestión Ambiental	PLANEAR	Estructurar el cronograma de capacitación del personal de la institución.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Realizar las capacitaciones al personal de la institución que incluya las evaluaciones pre y post test.	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Medir el nivel de entendimiento de los diferentes temas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023
MP58	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	PLANEAR	Proyectar el embellecimiento de las zonas verdes internas de la institución mediante cronograma de actividades	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental y Servicios Generales	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Ejecutar la limpieza y embellecimiento de las áreas encontradas en estado de deterioro,	40%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental y Servicios Generales	01/02/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Verificar mediante inspección el estado en el que se encontraban las áreas vs el estado en el que se encuentra a la fecha.	30%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental y Servicios Generales	01/02/2023	31/12/2023
					ACTUAR	A. Tomar las medidas necesarias para mantener las áreas buen estado.	20%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	01/02/2023	31/12/2023
MP59	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	% Implementación del Cronograma	Control de vectores, roedores y plagas	PLANEAR	Proyectar en el cronograma el control de vectores roedores y plagas.	20%	Plan de Gestión SOGC	Físicos, financieros, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Administrativa - Profesional Ambiental	04/01/2023	31/01/2023
					HACER	Ejecutar los controles para los roedores, vectores y plagas en las áreas de la institución.	40%	Plan de Gestión SOGC	Humanos	Profesional Ambiental	16/01/2023	31/12/2023
					VERIFICAR	Evaluar la eficacia de los controles realizados.	30%	Plan de Gestión SOGC	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Administrativa - Gerencia	16/01/2023	31/12/2023
					ACTUAR	Tomar las medidas o acciones necesarias para el continuo mejoramiento y control de las plagas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Humanos y tecnológicos	Profesional Ambiental	16/01/2023	31/12/2023