

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

FORMULACION PLAN DE ACCION												
CODIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		PONDERACION 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 ESTRATEGICO	Direccionamiento Estratégico Actualizado	100%	PLANEAR	Definir la planeación de cada componente del direccionamiento estratégico (Plan Operativo anual y planes de acción 2024)	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar seguimiento y validación del cumplimiento del plan estratégico de la ESE	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar los resultados del plan estratégico trimestralmente	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Gerencia	2024-02-01	2024-12-31
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.	Gestión de Calidad	Relación del número de acciones de mejora ejecutadas derivadas de las auditorías realizadas/Número de acciones de Mejoramiento programadas para la vigencia derivadas de los planes de mejora del componente de auditorías registradas en el PAMEC	91%	PLANEAR	Definir el plan de Mejoramiento para el pamec de la vigencia 2024 bajo los lineamientos definidos en la ruta crítica	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-02	2024-04-30
					HACER	Implementar el Plan de Mejoramiento definido para el ciclo de la vigencia 2024	50%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-04-30	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de cada uno de los grupos de estándares	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-11-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas ante desviaciones realizadas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-11-01	2024-12-31
MP3	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 Calidad	Mejoramiento continuo de la calidad a entidades no acreditadas con autoevaluación en la vigencia anterior	1.2	PLANEAR	Definir el plan de trabajo par la implementación de la ruta crítica del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de calidad en salud	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-02	2024-04-30
					HACER	Implementar la Autoevaluación bajo los lineamientos definidos en la resolución 5095 de 2018	50%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-02	2024-04-30
					VERIFICAR	Reportar el resultado de autoevaluación para la vigencia 2024	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-02	2024-04-30
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas ante desviaciones realizadas	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-02	2024-04-30
MP4	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	91%	PLANEAR	Realizar plan de trabajo para la asesoría y acompañamiento para autoevaluación de la ESE HRMM RES. 3100/19	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-10	2024-02-29
					HACER	Implementar la autoevaluación bajo los lineamientos definidos en la resolución 3100/19	50%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-10	2024-10-31
					VERIFICAR	Evaluar cumplimiento de la autoevaluación según resolución 3100/19 en cada uno de los servicios de salud habilitados en el REPS	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-10	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	10%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2024-01-10	2024-12-31
MP5	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	2024-01-02	2024-01-31
					VERIFICAR	Verificar el Cumplimiento de las acciones planeadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2024-02-02	2024-12-31
					ACTUAR	Realizar seguimiento a las desviaciones o incumplimientos de las acciones que se plantearon en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024 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	2024-02-02	2024-12-31

					ACTUAR	Realizar seguimiento a las desviaciones o incumplimientos de las acciones que se plantearon en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024 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	2024-02-02	2024-12-31
MP6	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 Auditorías de Control Interno	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2024-01-02	2024-01-31
					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	2024-02-02	2024-12-31
					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	2024-02-02	2024-12-31
					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	2024-02-02	2024-12-31
MP7	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACIÓN	Cumplimiento Plan de Auditoría	Ejecución y cumplimiento al Plan Anual de auditoría de Control Interno	PLANEAR	Proyectar el plan anual de auditoría 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	2-1-2024	28-2-2024
					HACER	Ejecutar las actividades propuestas en el Plan Anual de auditoría de Control Interno	50%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2024	31-12-2024
					VERIFICAR	Verificar mediante seguimiento al cumplimiento del plan de auditoría de control interno	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2024	31-12-2024
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2024	31-12-2024
MP8	Fortalecimiento del Sistema de Referencia y Contrareferencia	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas x 100 Actividades programadas	MANTENER EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIAS FUNCIONADO LAS 24 HORAS DEL DIA	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	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2024-01-02	2024-02-15
					HACER	1. Diligenciar los anexos del sistema de referencia 2. Reportar al CRUE y EAPB 3. Información y educación al personal encargado del sistema de referencia y contrareferencia de la ESE HRMM	50%	Plan de gestion	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2024-02-15	2024-12-31
					VERIFICAR	1. Verificación mediante el oportuno reporte de remisión de los usuarios 2. Analizar al tiempo transcurrido desde la solicitud de la remisión hasta la aceptación del mismo	20%	Plan de gestion	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2024-02-15	2024-12-31
					ACTUAR	Comprobar la adecuada modulación, carga, y salida del usuario en el proceso de remisión.	10%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Urgencias, Referencia	2024-02-15	2024-12-31
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.	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Cantidad de comités programados/ Cantidad de comités ejecutados	Cumplir con el cronograma de Comités Institucionales a cargo de la Subgerencia Científica	PLANEAR	Realizar cronograma para la realización de los diferentes comités a cargo de la Subgerencia Científica	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar los comité de acuerdo al cronograma establecido para la realización de los comités institucionales	40%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2024-02-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Realizar la verificación mediante el cumplimiento de los compromisos dejados en actas y registros de asistencias de los integrantes de los comités institucionales	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad	2024-02-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Profesional de Calidad Gerencia	2024-02-02	2024-12-31
MP10	Supervisión contratos	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas x 100 Actividades programadas	Realizar el seguimiento a los contratos a cargo de la Subgerencia Científica	PLANEAR	Identificación de la contratación requerida desde la Subgerencia Científica	20%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar seguimiento a la contratación que es supervisada desde la Subgerencia Científica	40%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica	2024-02-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificación mediante actas de seguimiento a las evidencias o soportes entregados que den cuenta de la ejecución de los contratos	30%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica	2024-02-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestion	Humanos y tecnológicos	Subgerencia Científica Gerencia	2024-02-02	2024-12-31
					PLANEAR	Planificar despliegue de la evaluación de satisfacción del usuario mediante la recopilación de información a través de medios tecnológicos, telefónicos y presenciales.	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2024-01-02	2024-12-31

MP11	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	2024-01-02	2024-12-31
					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	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2024-01-02	2024-12-31
MP12	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% capacitaciones ha realizar	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	2024-01-02	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2024-02-01	2024-12-31
MP13	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 efectura la medición de PQRS	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2024-01-02	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificación de los compromisos proyectados y seguimientos de planes de mejora que se encuentran dentro de los informes que se proyectan en el comité SIAU.	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2024-02-01	2024-12-31
MP14	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	2024-01-02	2024-01-31
					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	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificación mediante informe donde se determinan observaciones correspondientes y el seguimiento continuo a los usuarios que se encuentran en la diferentes áreas de la ESE HRMM	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2024-02-01	2024-12-31
	Garantizar los mecanismos de	GESTIÓN			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 semestral-trimestral) (1 semestral-humanización); lo anterior mediante cronograma de trabajo	20%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2024-01-02	2024-01-27	

MP15	participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	ATENCIÓN AL USUARIO RELACIONADO CON EL AREA DE EXPERIENCIA	% Capacitaciones ejecutadas.	Exteriorizar plan de capacitación, talleres y sensibilización.	HACER	Ejecutar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las capacitaciones a usuarios y personal asistencial y administrativo de manera general del hospital regional del magdalena medio.	40%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2024-01-27	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la información por medio de toma de registro fotográfico y planilla de asistencia como soporte para así calcular la población participativa.	30%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2024-01-27	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	PROFESIONAL DE EXPERIENCIA	2024-01-27	2024-12-31
MP16	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la legislación que se expida para tal propósito.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL PTE	% Realizar la inducción e inducción e Implementación de los Paquetes Instruccionales al personal asistencial	Implementar los 11 paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente en el personal de salud.	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	2024-01-09	2024-02-29
					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	2024-02-29	2024-09-30
					VERIFICAR	Evaluar las estrategias implementadas para la socialización 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	2024-09-30	2024-12-31
					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	2024-09-30	2024-12-31
MP17	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	2024-01-09	2024-03-30
					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	2024-03-30	2024-12-31
					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	2024-03-30	2024-12-31
					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	2024-09-30	2024-12-31
MP18	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	tasas de infecciones asociadas a la atención de salud	Nº de casos de IAAS / Nº de pacientes atendido X 1000	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 Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2024-01-09	2024-03-30
					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 Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2024-03-29	2024-12-31
					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 Enfermería del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2024-03-29	2024-12-31
					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- Jefe de enfermería Programa de Infecciones	2024-09-30	2024-12-31
MP19	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	Físicos, Humanos y tecnológicos	Ingeniero Biomedico	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar los mantenimientos de equipos preventivos según lineamientos establecidos en el cronograma, actualizando hojas de vida.	40%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del cronograma preventivo de equipos biomédicos	25%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Ingeniero Biomedico	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Ingeniero Biomedico	2024-02-01	2024-12-31
MP20	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	Ejecución de mantenimientos correctivos	PLANEAR	Estructurar los mantenimientos correctivos de los equipos, de acuerdo a las fallas encontradas	25%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Ingeniero Biomedico	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar los respectivos mantenimientos correctivos de acuerdo a la fallas encontradas en los reportes	40%	Plan de Gestión	Físicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar condiciones de entrega de los equipos de acuerdo a la falla reportada inicialmente	25%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Ingeniero Biomedico	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según las desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Ingeniero Biomedico	2024-01-02	2024-12-31

MP21	Seguimiento farmacoterapéutico orientado a la identificación de problemas relacionados al uso de medicamentos y verificación de pertinencia médica desde la atención farmacéutica	Seguridad del paciente	<p>Total de formulas con observaciones analizadas _____ *100</p> <p>Total de formulas con observaciones</p> <p>Total de capacitaciones ejecutadas _____ *100</p> <p>Total de capacitaciones programadas</p> <p>Total de eventos adversos analizados _____ *100</p> <p>Total de eventos adversos reportados</p>	SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO	PLANEAR	1. Conograma de actividades para capacitaciones al personal de salud implicado periódicamente 2. Selección de pacientes que serán objetivo de seguimiento farmacoterapéutico 3. Citación de comités para análisis de eventos adversos en caso de ocurrir.	20%	PAMEC	Humano	Químico Farmacéutico	2024-01-02	31/12/2024
					HACER	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	2024-01-02	31/12/2024
					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	2024-01-02	31/12/2024
					ACTUAR	Dependiendo de las desviaciones encontradas, establecer los respectivos planes de mejora.	10%	PAMEC	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	2024-01-02	31/12/2024
MP22	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	implementación de las políticas del sistema del SARLAFT	PLANEAR	Estructurar la planeación para la implementación de las políticas de SARLAFT en la ESE HRMM	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-01-05	2024-01-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar que no existen operaciones sospechosas.	20%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
MP23	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.	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	2024-01-05	2024-01-31
					HACER	Implementar 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	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las estrategias definidas para desarrollar durante la vigencia 2024, 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	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
MP24	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	% recaudo de cartera	Respaldo el presupuesto de la vigencia mediante recaudo de ingresos	PLANEAR	Proyectar el presupuesto para la vigencia 2024, tomando como base el presupuesto definitivo a 31 de Octubre de 2023.	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-01-05	2024-01-31
					HACER	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	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
MP25	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la	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 2024	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-01-05	2024-01-31
					HACER	Adoptar el Plan Anual de Adquisiciones adoptado para la vigencia 2024	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-02-01	2024-12-31

	rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM.	FINANCIERA	Plan Anual de Adquisiciones	Adquisiciones y/o modificaciones	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	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
MP26	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 2024	30%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-01-05	2024-01-31
					HACER	Socializar a las diferentes áreas las estrategias planteadas para el cumplimiento del plan de saneamiento fiscal y financiero para la vigencia 2024	40%	Plan de Gestión Gerencial	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar en cada área el cumplimiento de las estrategias definidas para la vigencia 2024 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	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
MP27	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de publicación 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%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar la publicación de toda la información que reposa en los expedientes contractuales en las plataforma del SECOP	40%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicación de información de los procesos contractuales de la ESE HRMM en el SECOP	20%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
MP28	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de publicación de la plataforma SIA OBSERVA	REPORTE DEL SIA OBSERVA EN MATERIA DE CONTRATACION (REQUERIDAS E INFORMATIVA)	PLANEAR	Organizar la información requerida e informativa (contratación) para el cargue de los documentos exigos en el SIA OBSERVA, la cual será actualizado trimestralmente	30%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar el cargue de la información requerida en el SIA OBSERVA en los terminos establecidos por ley	40%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					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%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
MP29	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	Fortalecimiento en el proceso de la defensa judicial de los intereses jurídicos de la ESE HRMM	ANALISIS JURIDICO Y FINANCIERO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE LOS CUALES ES PARTE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	PLANEAR	Realizar la identificación de los procesos judiciales en los que haga parte la ESE HRMM	30%	Juridica	Humano Administrativo	Juridica	2024-01-02	2024-03-31
					HACER	Presentar ante el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad la ficha técnica a implementar para el analisis juridico y la provisión contable de los procesos judiciales	40%	Juridica	Humano Administrativo	Juridica	2024-01-02	2024-05-31
					VERIFICAR	Implementar en los procesos judiciales de la ESE HRMM la ficha técnica de analisis juridico y provisión contable.	20%	Juridica	Humano Administrativo	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Juridica	Humano Administrativo	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
MP30	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%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-03-31
					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%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento a la ruta y respuesta de las acciones de tutelas en contra de la ESE HRMM	30%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	20%	Juridica	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					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 Gestion del Gerente	Tecnologicos- Humanos	Gerente- Financiera	2024-01-02	2024-12-31

MP31	Reestablecer la solidez económica y financiera de la ESE implementando acciones de fortalecimiento en la reorganización administrativa y unidades funcionales que garanticen 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	Ejecución año número 4 del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	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 Gestion del Gerente	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Monitorear la ejecución de las medidas del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF)	20%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestion del Gerente	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Plan de Gestion del Gerente	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-12-31
MP32	Garantizar 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	PLANEAR	Realizar la planeación para las actividades a ejecutar en la vigencia	30%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Ejecutar el cronograma de acuerdo a lo establecido con la gerencia	40%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el desarrollo de la implementación de costos	20%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera-costos	2024-02-01	2024-12-31
MP33	Garantizar la oportunidad en el cargo y la presentación de los informes del área financiera de la ESE	Plan de desarrollo	# acciones realizadas con oportunidad / Total de acciones programadas con oportunidad	100%	PLANEAR	Realizar la planeación y estructurar un documento que contenga la totalidad de la información a reportar por el área	30%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-03-31
					HACER	Ejecutar el cronograma de acuerdo a lo establecido con la gerencia	40%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el desarrollo de la implementación de costos	20%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas frente a los reportes generados	10%	Plan de Desarrollo	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2024-01-02	2024-12-31
MP34	Implementar y ejecutar plan de compras de acuerdo a las necesidades de la entidad	GESTION RECURSOS FISICOS	Contratos de suministro planeados / Contratos de suministros suscritos	Implementación de plan anual de gestión 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	2024-01-02	2024-03-31
					HACER	Realizar la clasificación detallada de los insumos necesarios para la interpretación de los servicios de la ESE HRMM mediante estudios de mercado, parámetros para la contratación y la contratación	30%	Plan de Gestion	Fisicos humanos y financieros	Jefe de recursos fisico - comité de compras	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificación del cumplimiento de la implementación del plan anual de compras realizado por recursos físicos mediante seguimiento y evaluación periódica (mensual) de la facturación ejecutada en cada suministro suscrito por la entidad	30%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	jefe de recursos fisicos - comité de compras	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de compras	2024-01-02	2024-12-31
MP35	Fijar el procedimiento para reclassificar 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 administración, custodia, manejo, registro y control de bienes	Baja de bienes inmuebles y de consumo de la entidad mediante el comité de bajas	PLANEAR	Identificación de los bienes que requieren ser dados de baja mediante comité de bajas	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	2024-01-02	2024-12-31
					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	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	1. Seguimiento periódico los procedimientos de bajas realizados en la entidad 2. Documentación 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	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de recursos fisicos - comité de bajas	2024-01-02	2024-12-31
MP36	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	GESTION RECURSOS FISICOS	Proyección presupuestal anual / Ejecución presupuestal anual	Control, seguimiento y supervisión de los contratos, ingresos y egresos mensuales de almacén	PLANEAR	Identificar número y objeto de todos los contratos gestados desde la oficina de recursos físicos	20%	Plan de Gestion	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Jefe de mantenimiento, Subgerencia Científica, Recursos Fisicos, y almacenista .	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	1. Revisión, control y seguimiento detallado de la facturación mensual, según ejecución contractual 2. Gestión de ingreso y egresos según insumos recibidos 3. Proyección de cuentas parciales a cada contratista para supervisión mensual de ejecución y respectivo pago	40%	Plan de Gestion	Fisicos humanos y financieros	Gerencia, Subdireccion administrativa, Recursos Fisicos, Mantenimiento y Almacenista.	2024-01-02	2024-12-31




MP42	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	% Implementación del Cronograma	Control de vectores, roedores y plagas	HACER	Ejecutar los controles para los roedores, vectores y plagas en las áreas de la institución.	40%	Plan de Gestión SOGC	Humanos	prof.apoyo ambiental	2024-01-09	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar la eficacia de los controles realizados.	30%	Plan de Gestión SOGC	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia administrativa y gerencia	2024-01-09	2024-12-31
					ACTUAR	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	2024-01-09	2024-12-31
MP43	Mejorar la infraestructura informática, reorganización hoja de vida de los equipos de computo de la institución	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Equipos instalados ----- x 100 Equipos reseñados	revisar hojas de vida de los equipos, ubicación y estadode el mismo	PLANEAR	Levantamiento de información sobre las áreas que tienen equipos de computo	40%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-01-02	2024-02-12
					HACER	* Revisar y registrar datos de los equipos de computo. * Digitalizar información *Consolidar hojas de vida	40%	Plan de Gestion	físicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos físicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2024-02-13	2024-03-26
					VERIFICAR	Verificar la información digitalizada. Completitud de la misma. (seriales, características, periféricos, numeros de inventarios)	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-03-27	2024-05-05
					ACTUAR	Realizar informe general Tomar las medidas o acciones necesarias	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-05-06	2024-06-15
MP44	Mejorar y preservar la infraestructura informática institucional, mantenimiento preventivo de los equipos de computo	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Equipos adquiridos e instalados ----- x100 Mantenimiento realizados	Realizar mantenimiento preventivo de hardware y software a todos los equipos de computo de la institución	PLANEAR	Reorganizacion de información equipos de computo existentes en la institución	40%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-02-01	2024-03-01
					HACER	* Limpieza física general * Revisión del funcionamiento del software y hardware * Puebas generales	40%	Plan de Gestion	físicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos físicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2024-03-23	2024-06-14
					VERIFICAR	Revisión general para verificación del estado y funcionamiento de los equipos de computo	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-06-15	2024-08-15
					ACTUAR	Realizar informe general del del funcionamiento del Equipos de computo Tomar las medidas o acciones necesarias	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-08-16	2024-12-31
MP45	Mejorar la infraestructura institucional, re adecuacion del sistema de cableado	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Puntos readequados ----- x100 Punto en mal estado	Reorganizacion del cableado provisional estructurado y mejoramiento visual de los rack	PLANEAR	Levantamiento de información estado de los punto de red y cableado descubierto	40%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	* Tramitar compra de canaletas, terminales de red. * Poner cableado descubierto en canaleta *Reorganizar cableado y dispositivos los Rack de comunicaciones	40%	Plan de Gestion	físicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos físicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	* Revisión general para verificación del estado y funcionamiento la red	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	* Realizar informe general	10%	Plan de Gestion	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2024-01-02	2024-12-31
MP46	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 2024	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 mediante cronograma de actividades	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para el año 2024	50%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	V. 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	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	A. Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31
MP47	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 2024	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2024 mediante cronograma de actividades	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-01-31
					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	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto	20%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31

MP48	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 2024	PLANEAR	Realizar la planeación de los comités liderados por talento humano para la vigencia 2024 (Convivencia, Disciplinarios, Bienestar social)	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Desarrollar los diferentes comités de acuerdo al cronograma aprobado para el año 2024, elaborando actas de cada comité desarrollados	70%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de cada comité	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	MIPG Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-12-31
MP49	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 2024	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	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Cargue a la plataforma PASIVOCOL las novedades de la vigencia 2024, descargando los informes que arroja la plataforma	50%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-07-31
					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	2024-08-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	PASIVOCOL	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-31	2024-12-31
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 DEL TALENTO HUMANO	% Personal verificado título y actualizado SIGEP	SIGEP 2024	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	2024-01-02	2024-01-31
					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 2024	60%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31
					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	2024-01-31	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	SIGEP	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-31	2024-12-31
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 DEL TALENTO HUMANO	Convenios desarrollados	CONVENIOS INTERINTITUCIONALES 2024	PLANEAR	Estructurar planeadamente las necesidades de convenios	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-02-15
					HACER	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	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de los convenios definidos	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Convenios	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-01	2024-12-31
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 propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% personal asistió a Inducción y reintroducción	INDUCCION Y REINDUCCION 2024	PLANEAR	Estructura la planeación para las jornadas de inducción y reintroducción del personal para la vigencia 2024	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar la jornada de inducción y reintroducción que incluya el 100% del personal de la ESE HRMM.	70%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las jornadas de inducción y reintroducción de la ESE según cronograma	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Plan de Gestión SOGC	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2024-02-02	2024-12-31

MP53	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la legislación 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 2024.	PLANEAR	Proyectar del Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2024.	20%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-01-09	2024-01-31
					HACER	Ejecutar cada una de las actividades programadas según el cronograma para dar cumplimiento a los objetivos	50%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	Profesional SST	2024-01-10	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades a través de los indicadores del SG-SST, rendición de cuentas a la alta gerencia y auditorías programadas para el SG-SST.	15%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	2024-01-31	2024-12-31
					ACTUAR	Proyección de planes de mejora conforme a los resultados.	15%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	2024-01-31	2024-12-31
MP54	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la legislación 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 2024.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-02-01	2024-02-28
					HACER	Realizar las capacitaciones programadas conforme al cronograma	40%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	Profesional SST	2024-03-01	2024-11-30
					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	2024-03-01	2024-11-30
					ACTUAR	Plan de mejoras conforme a las desviaciones encontradas	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Calidad - Profesional SST	2024-03-01	2024-11-30
MP55	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la legislación 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)	PLANEAR	Programar y estructurar las reuniones de los comités relacionados al área de SST para la vigencia 2024.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-01-09	2024-01-30
					HACER	Realizar las reuniones de los comités de acuerdo a lo programado	30%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	COPASST - Profesional SST	2024-01-30	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de los compromisos pactados en los comités.	30%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-02-01	2024-12-31
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las actividades.	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-02-01	2024-12-31
MP56	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la legislación 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	PLANEAR	Revisar y actualizar del Plan de Emergencias y contingencias hospitalario.	40%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-01-09	2024-02-28
					HACER	Ejecutar las actividades derivadas del Plan de emergencias (inspecciones/capacitaciones)	40%	Plan de gestión	Físicos humanos y financieros	Comité de emergencias y contingencias hospitalarias - Profesional SST	2024-02-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-03-01	2024-12-31
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las actividades.	10%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST	2024-03-01	2024-12-31
MP57	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la legislación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades programadas/ Actividades ejecutadas	100% de actividades ejecutadas. Revisión anual de la política de seguridad y salud en el trabajo, actualización si se considera necesario y posterior divulgación a las partes interesadas	PLANEAR	Programar la reunión para la revisión de la política de SST por la gerencia	20%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST y Gerencia	2024-01-31	2024-02-28
					HACER	Participar de la reunión de revisión de la política SST y realizar su posterior divulgación ante las partes interesadas	40%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST Gerencia y representación del copasst	2024-06-01	2024-08-30
					VERIFICAR	realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en la política SST	15%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST y copasst	2024-09-01	2024-12-31
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las oportunidades de mejora derivadas del seguimiento	15%	Plan de gestión	Físicos, Humanos y tecnológicos	Profesional SST, Gerencia y copasst	2024-09-01	2024-12-31
MP58	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	Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-15	2024-02-16
					HACER	Ejecutar la organización e identificación de las unidades documentales del archivo central de la ESE HRMM	30%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-02-16	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar la implementación de la estrategia de mejora documental en la ESE HRMM	30%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-12-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-12-02	2024-12-31
MP59	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	Documentar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2024 de la ESE HRMM	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-09	2024-01-31
					HACER	Diseñar e implementar el Plan de trabajo PINAR 2024	30%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-09	2024-01-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del Plan de trabajo PINAR 2024	30%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-09	2024-01-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-09	2024-01-31
MP60	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	%Implementación de Plan Anual de Transferencias Documentales	Mejorar y normalizar las Transferencias Documentales Primarias velando por la preservación de la memoria histórica institucional	PLANEAR	Diseñar el cronograma de transferencias documentales primarias	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-02-01	2024-04-01
					HACER	Ejecutar el Plan Anual de Transferencias Documentales Primarias de la ESE HRMM	30%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-10-01	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Transferencias Documentales	30%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-12-02	2024-12-31

					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-12-02	2024-12-31
MP61	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Mejoramiento de organización de soporte físico de historias clínicas	Mejorar las condiciones de almacenamiento de los soportes físicos de historia clínica velando por la preservación y conservación de la historia clínica	PLANEAR	Planear estrategia de mejora del archivo del archivo clínico	30%	Planeación estratégica Gestión Documental	Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-09	2024-01-31
					HACER	Implementar estrategia de mejora en la organización de los soportes físicos de historias clínicas	40%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-01-09	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar la implementación de la estrategia	20%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-12-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%		Físicos, humanos, tecnológicos	Oficina Gestión Documental	2024-12-02	2024-12-31
MP62	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	PLANEAR	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	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física de la ESE HRMM	50%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de edificios e instalaciones físicas según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRMM.	20%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
MP63	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 (Eléctricas, Alcantarillado y Agua Potable)	PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de sistemas de redes (Eléctricas, Alcantarillado y Agua Potable)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de redes que conforman la infraestructura de la ESE HRMM	50%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de redes eléctricas, de alcantarillado y agua potable según el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria de la ESE HRMM.	20%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
MP64	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 eléctrica, equipo shiller Aire acondicionado, aires mini split y ascensores).	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos industriales que conforman la infraestructura de la ESE HRMM	50%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					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%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
	Satisfacer los requerimientos del	MANTENIMIENTO			PLANEAR	Planear en el programa anual de mantenimiento de infraestructura hospitalaria el componente de mantenimiento de áreas adyacentes (parqueadero, vigas canales y malla de seguridad)	20%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas adyacentes que conforman la infraestructura de la ESE HRMM	50%		Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31

MP65	entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	% cronograma de de infraestructura de áreas adyacentes	MANTENIMIENTO DE AREAS ADYACENTES	VERIFICAR	Verificar el oportuno cumplimiento del cronograma de mantenimiento de áreas adyacentes 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	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a lo encontrado.	10%	Plan de Gestión	Recursos Financieros Recursos Tecnológicos Recursos Humanos	CORDINADOR DE MANTENIMIENTO	2024-01-02	2024-12-31

 <p>NIT No. 900.136.865-3 Código postal: 687031</p>	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> <b>ES.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO</b> <b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	<b>DES-FR007</b>
<i>Versión: 003</i> <i>Fecha de Emisión: 18/04/2016</i>		

## RESOLUCIÓN No. 025 DE 2024

(26 de Enero de 2024)

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2024 PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO”

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

En uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y estatutarias, y

#### CONSIDERANDO

Que la naturaleza y régimen jurídico de la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, corresponde a una Entidad Pública Descentralizada del Orden Departamental, de naturaleza especial, con Personería Jurídica, de patrimonio propio y Autonomía Administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, creada mediante Decreto No. 0041 del 28 de febrero de 2007; que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del Estado.

Que en el artículo 49 de la Constitución Nacional, se indica que “La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley”.

Que en el artículo 65 de la Ley 1753 de 2015 se establece que el Ministerio de Salud y Protección Social —MSPS, dentro del marco de la Ley 1751 de 2015, Estatutaria en Salud y demás leyes, definirá la política en salud que recibirá la población residente en el territorio colombiano, la cual es de obligatorio cumplimiento para los integrantes del SGSSS y de las demás entidades que tengan a su cargo acciones en salud, bajo el enfoque de Gestión Integral de Riesgo en Salud.

Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los sistemas de Gestión y control Interno, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.


Que la Ley 152 de 1994 establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.

Que el Decreto 1499 de 2017 por el cual Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, define el Sistema de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad como *“conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”*

Que la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Que en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece que “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.”

Que el decreto 612 de 2018 establece las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

 <p>NIT No. 900.136.865-3 Código postal: 687031</p>	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> <b>ES.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO</b> <b>FORMATO RESOLUCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;">Versión: 003 Fecha de Emisión: 18/04/2016</p>	<p style="text-align: center;"><b>DES-FR007</b></p>
--	--	---

Que los planes de Acción fueron elaborados por cada una de los responsables de la ESE Hospital Regional Magdalena Medio, en coordinación con la Oficina de la Subgerencia Administrativa, el área de Planeación y Control Interno, los cuales fueron publicados en la página web Institucional.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO: APROBAR LOS PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2024** para la ESE Hospital Regional Magdalena Medio, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la entidad que determina las metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarlas con sujeción a lo establecido en el Plan Operativo Anual y Plan de Desarrollo.

**ARTICULO SEGUNDO: RESPONSABLES DEL PLAN DE ACCIÓN:** Las áreas responsables de cada uno de los Planes de Acción deberán formular, ejecutar y realizar el seguimiento del plan de acción 2024 en el instrumento establecido para tal fin. La Subgerencia Administrativa es responsable de la consolidación del plan de acción y acompañamiento a las dependencias para el adecuado registro de la información y la Oficina de Control Interno realizar la revisión y seguimiento de los Planes de acción y su respectiva publicación.

**ARTICULO TERCERO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO CUARTO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja, a los veintiséis (26) días del mes de Enero de dos mil veinticuatro (2024).

  
**ANA MARIA MARTINEZ GALVIS**  
 Gerente  
 E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio

*VoBo: Alexander Barragan – Subgerencia Administrativa y Financiera E.S.E HRMM*

*Reviso Aspectos Jurídicos: Flor María Amaris – Coordinador Oficina Asesora Jurídica ESE HRMM.*