

ITEM	DIMENSIONES OPERATIVAS	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	RECOMENDACIONES IDI 2021	PLAN DE MEJORA (ACTIVIDAD- ACCIONES A IMPLEMENTAR)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PERICID AD	ÁREA RESPONSABLE / LÍDERES DE PROCESOS	EVIDENCIA/ SOPORTE
1	TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.	Realizar estrategias de difusión diferentes canales relacionado con el tema de conflicto de interés en el HUS y sus sedes	01/02/2022	15/12/2022	Semestral	Subdirectora de Personal	Soporte de publicaciones
				Realizar seguimiento a los funcionarios públicos de nivel directivo o que manejen recursos del estado y contratistas que publiquen la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en el aplicativo de la función publica (ley 2013/2019)	01/04/2022	30/08/2022	Anual	Subdirectora de Personal	Matriz de la función publica con los reportes correo o carta de solicitud de publicación
				Tomar acciones pertinentes en caso de desviaciones	01/07/2022	15/10/2022	Anual	Subdirectora de Personal Jefe Oficina Asesora Jurídica	Carta o correo de notificación para la publicación
2	TALENTO HUMANO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.	Identificar funcionarios de planta que ya realizaron o están cursando curso, diplomados maestrías, doctorados en diferentes disciplina asistenciales o administrativas a través de convenios educativos con el Hus de los ultimo 2 años	01/02/2022	15/12/2022	Semestral	Subdirectora de Desarrollo Humano	Relación de funcionarios con (cedula nombre completos, curso, con fecha de inicio y terminación)
				Implementar un instrumento de compromiso en transferir el conocimiento a los colaboradores de su proceso o de las necesidades que surjan en el PIC	01/02/2022	30/03/2022	Anual	Subdirectora de Desarrollo Humano	Formato implementado
				Identificar necesidades de capacitación en el PIC alineadas a los estudios de los colaboradores identificados que actualmente estén cursando	01/04/2022	30/06/2022	Anual	Subdirectora de Desarrollo Humano Dra. Martha González	Matriz de transferencia de conocimiento
				Realizar los ajustes pertinentes si hay lugar	01/07/2022	15/12/2022	Anual	Subdirectora de Desarrollo Humano	Informe y recomendaciones
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACION INSTITUCIONAL	Recopilar información sobre los grupos de valor (paciente y su familia) para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada	Implementar las nuevas variables del anexo de "Estudio social" Historia clínica digital	01/02/2022	15/12/2022	Anual	Directora de Atención al Usuario	Historia clínica digital DGH. Estudio social actualizada
				Informe de avance de la implementación de las nuevas variables del "Estudio social" Historia clínica digital	01/02/2022	15/12/2022	Semestral	Líder de proyecto de trabajo social	Informe de Avances de la Implementación
4	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron por efecto de la racionalización, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.	Elaborar la estrategia de racionalizacion de tramites en la pagina Suit	01/02/2022	30/09/2022	semestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Actualización de la racionalización de tramites en e aplicativo Suit
				Implementar la estrategia de comunicación a través de diferentes canales de comunicación (página web link del trámites)	01/03/2022	30/09/2015	Semestral	Subdirección de Sistemas Dirección de Atención al Usuario Subdirección de Defensoría al Usuario	Informe de seguimiento a la estrategia de comunicación
				Identificar a través de PQR los tramites que generan insatisfacción en el usuario y su familia	01/04/2022	15/12/2022	Semestral	Dirección de Atención al Usuario y Subdirección de Defensoría del Usuario	Informe consolidado de la encuesta implementada por las tres sedes
				Realizar los ajustes de acuerdo a las desviaciones si aplica	01/12/2022	15/12/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad líderes de tramites misionales	Informe de evaluación y Recomendaciones
5	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	SERVICIO AL CIUDADANO	Asesorarse en temas de discapacidad visual/auditiva/física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Incluir en la matriz de necesidades de capacitación de atención al usuario la formación a los colaboradores de cara al usuario y su familia en lenguaje claro y otras necesidades	01/02/2022	31/03/2022	Anual	Subdirectora de Defensoría al Usuario HUS Bogotá Director del HRZ Coordinadora General UFZ	Matriz de necesidades diligenciada y enviada la Subdirección de Talento Humano
				Promover la participación de los colaboradores priorizados en las capacitaciones programadas por el Hospital	01/04/2022	15/12/2022	Semestral	Directora de Atención al usuario	Registro de los colaboradores del equipo de trabajo a los cursos
6	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Establecer lineamientos para el uso de bienes con material reciclado.	Incluir en el plan de acción del Comité de Gestión Ambiental acciones a mejorar en la gestión ambiental y los contaminantes.	01/02/2022	30/03/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Gestión Ambiental	Plan de Acción, divulgado
				Ejecutar el plan de acción al medio ambiente	01/04/2022	15/12/2022	Semestral	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Gestión Ambiental	seguimiento al plan de acción
				Confirmar el seguimiento a los Indicadores de compras sostenibles y los definidos en la guía	01/04/2022	15/12/2022	Semestral	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Gestión Ambiental	Informe del plan de acción
				Tomar acciones a las desviaciones	01/12/2022	15/12/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Gestión Ambiental	Informe del plan de acción
7	GESTION CON VALORES	GOBIERNO DIGITAL	Documentar plan de continuidad de los	Actualización del Catálogo de Sistemas de Información	01/02/2022	15/12/2022	Anual	Subdirección de Sistemas	Documento

ITEM	DIMENSIONES OPERATIVAS	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	RECOMENDACIONES IDI 2021	PLAN DE MEJORA (ACTIVIDAD- ACCIONES A IMPLEMENTAR)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PERICIDAD	ÁREA RESPONSABLE / LÍDERES DE PROCESOS	EVIDENCIA/ SOPORTE
	PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	servicios tecnológicos	Directorio Actualizado de todos los elementos de infraestructura de las TI	01/03/2022	15/12/2022	Anual	Subdirección de Sistemas	Documento
8	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	SEGURIDAD DIGITAL	Realizar campañas de concientización en temas de seguridad de la información de manera frecuente y periódica, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.	Programar campañas de concientización en temas de seguridad de la información los colaboradores del HUS	01/02/2022	31/03/2022	Anual	Subdirección de Sistemas	Programación de campañas de seguridad de la información
				Cumplir con la programación de las campañas concientización en temas de seguridad de la información	01/04/2022	30/11/2022	anual	Subdirección de Sistemas	Seguimiento a la programación de las campañas de seguridad de la información
				Analizar resultados de la campaña para tenerlas en cuenta para fortalecer en nuevas campañas	01/12/2022	31/12/2022	Anual	Subdirección de Sistemas	Informe de resultado y nuevas recomendaciones de la campañas de seguridad de la información
9	EVALUACION DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.	Revisar y Analizar la pertinencia de los indicadores definidos en la caracterización de los procesos	01/02/2022	31/04/2022	Anual	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación y Garantía calidad	Ficha técnica del indicador en el aplicativo Almera
				Realizar el seguimiento del cargue de los datos dependiendo la construcción de la ficha técnica del indicador con su correspondiente análisis	01/02/2022	15/12/2022	Mensual	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación y Garantía calidad	Reportar en el aplicativo Almera
				Validar el seguimiento a las metas y acciones de mejora	01/02/2022	15/12/2022	Trimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía calidad Líderes de Procesos	Informe de indicadores
				Presentar recomendaciones a los procesos de acuerdo con los resultados	30/06/2022	15/12/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía calidad Líderes de Procesos	Del resultado del Informe de indicadores tomaran las acciones pertinentes
10	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	GESTION DOCUMENTAL	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.	Definir los cronogramas de los programas del Sistema Integrado de Conservación SIC	01/01/2022	31/12/2022	Anual	Subdirector de Sistemas	Cronogramas por cada uno de los programas
				Ejecutar las actividades establecidas en los cronogramas del Sistema Integrado de Conservación SIC	01/01/2022	31/12/2022	Mensual	Subdirector de Sistemas	Formatos de socialización y Actas de seguimiento a actividades
				Cotejar el seguimiento al cronograma del Sistema Integrado de Conservación SIC con los líderes de los programas	01/01/2022	31/12/2022	Trimestral	Subdirector de Sistemas	Informe de seguimiento
				Ajustar las desviaciones presentadas en el informe	01/12/2022	31/12/2022	Anual	Subdirector de Sistemas	Informe de seguimiento
10	TALENTO HUMANO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Elaborar un documento con la caracterización de los servidores públicos de la entidad y contratistas con algunas variables del SIGEP	Gestionar las capacitaciones definidas en el PIC relacionadas a conflicto de interés y transparencia	01/02/2022	15/12/2022	anual	Subdirección de Personal	Matriz de caracterización
				Implementar la matriz a funcionarios y contratistas en un 100% al ingreso a la Institución	01/04/2022	15/12/2022	Semestral	Subdirección de Personal	Implementación de la matriz de forma permanente
				Comprobar la implementación de la matriz en los funcionarios y contratistas	01/07/2022	15/12/2022	Semestral	Subdirección de Personal	actualización de la matriz de caracterización continuamente
				Proceder de acuerdo a las desviaciones presentadas	31/08/2022	15/12/2022	anual	Subdirección de Personal	A acciones a las desviaciones presentadas
11	TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público con el propósito que orienten el actuar de los funcionarios y colaboradores en la confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y conflictos de interés que coadyuden a la Administración de Riesgos	Incluir en el Plan de capacitaciones temas relacionado con el conflicto de interés, transparencia	01/02/2022	15/12/2022	anual	Subdirectora de Desarrollo Humano	Plan de capacitaciones con los temas incluidos temas relacionado con el Código de Buen Gobierno, conflicto de interés, transparencia
				Gestionar las capacitaciones definidas en el PIC relacionadas a conflicto de interés y transparencia	01/06/2022	15/12/2022	anual	Subdirectora de Desarrollo Humano	Informe de Plan Institucional de Capacitación
				Realizar encuesta de conocimiento de código de integridad	01/10/2022	30/11/2022	anual	Subdirectora de Desarrollo Humano	Informe de aplicación de encuesta de código de integrar
				Iniciar actividades de acuerdo a los resultados	15/12/2022	15/12/2022	anual	Subdirectora de Desarrollo Humano	Actividades resultantes de acuerdo al informe de adhesion de conocimiento