

ITEM	DIMENSIONES / POLITICA	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			
1	TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas y se gestionen adecuadamente las situaciones de conflictos que puedan surgir cuando se enfrentan a situaciones en la que sus interés personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.	Realizar estrategias de difusión diferentes canales relacionado con el tema de Integridad y conflicto de interés en el HUS	01/01/2023	30/06/2023	semestral	Subdirección de Desarrollo Humano	informe de Plan Institucional de capacitacion			
					01/07/2023	15/12/2023						
					01/02/2023	30/09/2023	anual	Subdirección de personal	informe de seguimiento de la actualización de la publicación de la declaración de Bienes y rentas y conflicto de interés			
					01/02/2023	30/03/2023	trimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	informes de seguimiento a los riesgos estratégicos y de procesos			
					01/04/2023	30/06/2023						
					01/07/2023	30/09/2023						
	01/10/2023	12/15/2023										
2	DIRECCION ESTRATEGICO YN PLANEACION	PLANEACION	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	Realizar seguimiento a la calidad de la elaboración del estudio social implementado " Nuevas variables 2022"	01/02/2023	30/06/2023	semestral	Director de Atención al Usuario y Líder de trabajo social	informe de seguimiento a la calidad de la elaboración del estudio social implementado " Nuevas variables 2022"			
					01/07/2023	15/12/2023						
3	GESTION CONVALORES PARA RESULTADOS	FORTEALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	Eficacia Organizacional Mide el fortalecimiento de las capacidades institucionales logrado mediante aspectos del modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal para generar el desarrollo e implementación de la estrategia institucional y el cumplimiento con eficiencia de las metas organizacionales.	Realizar cronograma del ajuste documental de acuerdo al nuevo mapa de procesos (caracterizaciones, políticas, programas, procedimientos, formatos)	01/02/2023	28/02/2023	anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	cronograma de ajuste documental al nuevo mapa de procesos			
				Ejecutar el cronograma del ajuste documental de acuerdo al nuevo mapa de procesos	01/03/2023	30/09/2023	anual	Líderes de procesos	avance de ejecución del ajuste documental de acuerdo al nuevo mapa de procesos			
				Validar el cumplimiento del cronograma del ajuste documental de acuerdo al nuevo mapa de procesos	01/10/2023	30/11/2023	anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	informe de cumplimiento al cronograma de ajuste documental al nuevo mapa de procesos			
				Tomar acciones sobre las desviaciones	01/12/2023	15/12/2023	anual		Acta del plan de acción de cuerdo a las desviaciones presentadas			
				GOBIERNO DIGITAL	Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes Mide la capacidad de las entidades públicas territoriales para implementar iniciativas de tipo social, ambiental, político o económico, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento de las TIC	Realizar el análisis del proyecto de digitalización archivos	01/02/2023	30/04/2023	anual	subdirección de sistemas de información	(1) informe de análisis	
						Realizar el análisis de costo beneficio del proyecto de digitalización de archivos	01/05/2023	30/09/2023	anual		(1) informe de análisis de costo beneficio	
		Aprobar ante el comité de proyectos, el proyecto de digitalización de archivos	01/10/2023			30/11/2023	anual	Aprobación del proyecto de costo beneficio de digitalización archivos				
		Tomar acciones sobre las desviaciones presentadas	01/12/2023			15/12/2023	anual	plan de acción de acuerdo a la aprobación del proyecto				
		PARTICIPACION CIUDADANA	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación Mide la capacidad de la entidad pública de elaborar el diagnóstico, diseñar la estrategia, ejecutar y evaluar la gestión adelantada para promover la participación ciudadana articulada con el direccionamiento estratégico y la Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad institucional.			Actualizar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico rendición de cuentas	01/02/2023	30/06/2023	anual		Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Actualización del procedimiento en el aplicativo almera
						Socializar el procedimiento los grupos de interés	01/04/2023	30/06/2023	anual			Actas de socialización
				Hacer seguimiento al Direccionamiento Estratégico a través del Plan Operativo anual	01/07/2023	30/06/2023	trimestral	Actas de seguimiento				
				socializar el resultado a los grupos de interés	01/10/2023	31/12/2023	trimestral	Actas de socialización				

ITEM	DIMENSIONES / POLITICA	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
4	EVALUACION DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación Mide la capacidad de la entidad pública de utilizar indicadores o cualquier otro mecanismo que le permita verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos y el logro de los resultados.	Revisar y Analizar la pertinencia de los indicadores definidos en la caracterización de los procesos de acuerdo con el nuevo mapa de procesos	01/02/2023	30/06/2023	anual	Líderes de proceso y Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Acta de Revisión de indicadores
				ajustar las fichas de los indicadores de acuerdo al análisis	01/04/2023	30/06/2023	anual	Líder de Estadística y Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Ficha ajusta en el aplicativo almera
				Realizar la medición de los indicadores	01/07/2023	30/06/2023	trimestral	líderes de los procesos	Cargar los datos en almera
				Realizar seguimiento los indicadores	01/10/2023	31/12/2023	trimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Actas de seguimiento
5	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	GESTION DOCUMENTAL	Componente Cultural Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión	Programar capacitaciones de clasificación, ordenación y transferencias documentales establecidos en el Manual del Acervo documental de los archivos de gestión de la Entidad	01/02/2023	30/03/2023	anual	Subdirección de sistemas de información	cronograma de capacitaciones
				Ejecutar el cronograma de capacitaciones	01/04/2023	30/06/2023	anual		socialización de las capacitaciones
				Adherencia a los conocimientos y en la transferencia documental	01/07/2023	30/07/2023	anual		Informe de la adherencia de conocimientos
				Tomar acciones a las desviaciones	01/08/2023	15/08/2023	anual		Tomar acciones sobre los resultados de la adherencia de conocimientos
		INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Garantizar un adecuado flujo de información interna y externa, la primera necesaria para su operación y la segunda que permita una adecuada interacción con sus partes interesadas	Elaborar plan de trabajo e iniciar implementación para la señalización de las áreas del hospital dirigido al usuario en condición de discapacidad visual en las tres sedes	01/02/2023	15/12/2023	anual	Subdirección de sistemas (comunicaciones), Ingeniería Hospitalaria, Dirección Atención al Usuario, Subdirección de Defensoría del Usuario, Director del Hospital regional, Coordinador de la unidad funcional de Zipaquirá,	Plan de trabajo o cronograma e informe de avance semestral según necesidad
elaborar, socializar guía que defina los parámetros para el diseño y construcción de piezas comunicativas (escritas, videos y digitales) de información y orientación de cualquier tema hacia el usuario (paciente familia y ciudadano)	01/02/2023	15/12/2023		anual	Subdirección de sistemas de información (comunicaciones), Dirección de Atención al Usuario, Subdirección de Defensoría al usuario, Oficina de Planeación y Garantía de la calidad	informe avance semestral			
6	GESTION DEL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación Mide la capacidad de la entidad pública para generar espacios y mecanismos de difusión del conocimiento, mediante comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas, transferencia de buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje organizacional.	Fortalecer la articulación de las dependencias de desarrollo humano y educación medica para la transferencia del conocimiento	01/01/2023	30/06/2023	semestral	Subdirección de Desarrollo Humano Subdirección de Educación Medica	Actas de reunión
					01/07/2023	15/12/2023	Semestral		

ITEM	DIMENSIONES / POLITICA	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
7	CONTROL INTERNO	Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	Mide la capacidad de la entidad pública de llevar a cabo una evaluación en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías).	Realizar el cronograma de auditorias	01/01/2023	28/02/2023	anual	Oficina Asesora de Control Interno	Cronograma de auditorias
				Ejecutar el cronograma de auditoria a los diferentes servicios o procesos	01/03/2023	15/12/2023	trimestral		informes de auditorias realizados en el periodo
				socializar a los diferentes procesos	01/03/2023	15/12/2023	trimestral		Acta de socialización a los procesos de las auditoria realizadas
				realizar seguimiento los planes de mejora efectuado resultado de la auditoria independiente	01/04/2023	15/12/2023	trimestral		Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento generadas en las auditorias

ELABORO:

Jefes / Directores Responsables de las Dimensiones/ politicas del MIPG

Elaborado 31012023

CONSOLIDO/REVISO:



Jefe Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad
Responsables de los componentes del PAAC

APROBO:



EDGAR SILVIO SANCHEZ VILLEGAS
GERENTE

Acta Comité Institucional de Gestion y Desempeño