

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN						
PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG VIGENCIA 2024							
ITEM	POLITICA	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE
1	TALENTO HUMANO	Verificar las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de capacitaciones.	Realizar el seguimiento y control al cumplimiento del plan institucional de capacitaciones.	Actas de capacitación y asistencia a las capacitaciones.	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Talento Humano
2		Verificar la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de bienestar e incentivos.	Dar cumplimiento a las actividades programadas por el comité de bienestar social.	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas por el comité de bienestar.	1/08/2024	15/12/2024	
3		incorporar diferentes canales y mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.	Actualizar manual de inducción y reinducción	Manual de induccion y reinducion codificado	1/08/2024	15/12/2024	
		Incorporar proceso acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.			1/08/2024	15/12/2024	
4		Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.	Incorporar en el manual procesos de talento humano	Manual de procesos de talento humano codificado	1/08/2024	15/12/2024	
		Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.			1/08/2024	15/12/2024	
5		Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.	Establecer acciones correctivas para implementar mejoras en el clima organizacional de la entidad.	Informe de actividades realizadas en este año	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Talento Humano - coordinador de sistemas
6		Promover el plan de retiro para los servidores, con el fin de facilitar las condiciones para la nueva etapa de vida.	Diminizar las actividades del plan de retiro para el personal prepensionado.	Plan de retiro de la ESE	1/08/2024	15/12/2024	
7		Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad: nube, Internet de las cosas (IoT), IA y analítica de datos avanzados(TIC)	Realizar estudio de proyección o cotización	Estudio de proyección o cotización	1/08/2024	15/12/2024	
8	TALENTO HUMANO	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que le permita al servidor identificar como la labor que desempeña contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Incluir el plan de capacitacion institucional vigencia 2025	Plan de capacitacion institucional del 2025	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Talento Humano
		Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.			1/08/2024	15/12/2024	
		Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.			1/08/2024	15/12/2024	
9	TALENTO HUMANO	Implementar el eje de convivencia social en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Realizar actualizacion en el plan de bienestar e incentivos de la entidad	aplicación de encuesta de favorabilidad y satisfacción v	1/08/2024	15/12/2024	

		Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Bienestar e incentivos de la entidad vigencia 2025	Transparencia y satisfacción y Plan de bienestar e incentivos	1/08/2024	15/12/2024	
10		Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.	Formular y/o actualizar el protocolo para la prevención, atención y seguimiento del acoso laboral	Protocolo para la prevención, atención y seguimiento del acoso laboral	1/08/2024	15/12/2024	
11	INTEGRIDAD	Utilizar herramientas de autodiagnóstico para evaluar el código de integridad y buen gobierno.	Diagnosticar, a través de encuestas si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	Acta de diagnostico del código de integridad.	1/08/2024	30/09/2024	Oficina de Talento Humano
12		Evaluar las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	Realizar informe de resultados de la apropiación de los valores del código de integridad incluyendo la medición de los indicadores.	Informe de adherencia a las estrategias aplicadas.	1/08/2024	30/09/2024	
13		Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas en la mejora continua de la código de integridad.	Socializar resultados de evaluacion en comité de gestión y desempeño institucional	Acta de socialización	1/08/2024	15/12/2024	
			Establecer acciones correctivas para implementar mejoras para la código de integridad	Plan de mejoramiento de la evaluacion	1/08/2024	15/12/2024	
14		Revisar y actualizar la resolucion del comité de convivencia laboral	Actualizar la resolucion del comité de convivencia laboral	Resolución aprobada	1/08/2024	15/12/2024	
15		Implementar espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores	Realizar estudio de prefactibilidad para el requerimiento del recurso humano y planeacion de actividades código de integridad	Estudio del requerimiento de recurso humano	1/08/2024	15/12/2024	
		Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión en materia de integridad.			1/08/2024	30/12/2024	
		Identificar y documentar las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas para la mejora continua de la política de integridad.			1/08/2024	30/12/2024	
	Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta los procesos de capacitación institucional relacionados con escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario.	1/08/2024			30/12/2024		
	Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor.	1/08/2024			30/12/2024		
	Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas).	1/08/2024			30/12/2024		
		Capacitar a los servidores públicos y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés.			1/08/2024	30/12/2024	

16		Analizar la información recibida a través de quejas o denuncias de los grupos de valor, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.	Realizar mesa de trabajo para determinar cronograma de actividades a priorizar en la vigencia 2025	Cronograma de actividades	1/08/2024	30/12/2024	
		Analizar la información recibida a través de la encuesta de clima laboral, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.			1/08/2024	30/12/2024	
		Analizar la información recibida a través de denuncias internas presentadas por servidores o contratistas de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.			1/08/2024	30/12/2024	
17	SERVICIO AL CIUDADANO	Descargar estudios nacionales para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	Investigar en redalyc, scielo artículos científicos y/o estudios nacionales donde apliquen encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional	Informe con los temas de investigación (semestrales)	1/08/2024	30/12/2024	Coordinadora de SIAU y equipo de planeación
18		Realizar acciones de caracterización de ciudadanías y grupos de valor, teniendo como referenciación la circular 2023151000000105 de 2023 SNS	Actualización de instrumentos de recolección de información para el registro e identificación de grupos de valor	Acta de actualización Formato peticiones, quejas, reclamos, splicitudes y felicitaciones de usuarios	1/08/2024	30/08/2024	Coordinadora de SIAU
19		Garantizar la caracterización de la ciudadanía y grupos de valor para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	Realizar aplicación de las encuestas de satisfacción con la ciudadanía y grupos de valor y presentar el respectivo informe	Informe de aplicación de las encuestas	1/08/2024	30/12/2024	
20		Socializar la gestión de las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con las ciudadanías y sus grupos de valor.	Realizar reuniones con los usuarios sobre las gestiones adelantadas por la ESE en pro del mejoramiento de la calidad de prestación de servicios en salud.	Actas de capacitacion reunión asociación de usuarios	1/08/2024	30/11/2024	
21		Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	Realizar incorporación en el plan institucional de capacitaciones vigencia 2025	Plan institucional de capacitaciones	1/08/2024	15/12/2024	
		Incluir el tema de la normativa de servicio a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.			1/08/2024	15/12/2024	
22		Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	Se realiza induccion al personal nuevo que ingresa a la institucion, para la oficina de siau dentro de la inducción se orienta sobre las actividades orientadas al enfoque diferencial.	Acta de inducción mensual	1/08/2024	15/12/2024	
23		Implementar paraderos, estacionamientos y rutas de acceso para personas con discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	Demarcación de las areas de estacionamiento y rutas de acceso para personas con discapacidad.	Resgistro fotografico	1/08/2024	30/11/2024	Siau - Almacen
24		Emplear indicadores de gestión y medición para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía	Presentar Indicadores de la ESE	Matriz de resultados de indicadores y evidencias de resultados (mensual)	1/08/2024	15/12/2024	

25		Emplear actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de las ciudadanías, a través de ferias y centros integrados de servicios, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	Participación en la feria de servicios de la ESE	Acta de participación, registro fotografico y asistencia	1/08/2024	30/11/2024	Coordinadora de SIAU
26		Analice y tome como insumo los resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	Realizar diagnostico de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana	Acta de comité de etica hospitalaria (mensual)	1/08/2024	15/12/2024	
27		Adecuar y adaptar los contenidos para procesos de comunicación, divulgación y formación a ciudadanías y grupos de valor, como parte de las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente	Fortalecer y promover la divulgación de los procesos y ofertas de la ESE por medio del plan de medios establecido.	Evidencia de publicación (mensual)	1/08/2024	15/12/2024	
28	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Vincular a las ciudadanías en la formulación de planes, servicios y/o tramites	Realizar jornada de participacion con los grupos de interes para la formulacion del plan de desarrollo	Acta de reunion y asistencia	1/08/2024	30/09/2024	Coordinadora de SIAU
29		Vincular a la ciudadanía, para el desarrollo de actividades participativas en la socialización de derechos y deberes, mecanismos de participación ciudadana, rutas de atención para acceder a los servicios ofertados por la institucional.	Participación en la feria de servicios de la ESE	Acta de participación, registro fotografico y asistencia	1/08/2024	15/12/2024	
30		Realizar estrategias de participación donde se de a conocer las gestiones realizadas en proyectos institucionales	Socializar con veedores la gestión insitucional en la implementación del proyecto de "Construcción de la nueva ESE"	Acta de reunion, asistencia y registro fotografico	1/08/2024	15/12/2024	Coordinadora de SIAU y equipo de planeación
31		Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente.	Realizar la divulgación del plan de participación	Evidencia asistencia de divulgación.	1/08/2024	15/12/2024	Coordinadora de SIAU
32		Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.	Realizar mesa de trabajo para implementar acciones de racionalización de tramites en el comité de gestión y desempeño	Acta de comité	1/08/2024	15/12/2024	
33		Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.	Realizar actualizacion de la metodologia y plan de participacion ciudadana	Metodologia de participacion ciudadana Plan de participacion ciudadana	1/08/2024	15/12/2024	
	1/08/2024	15/12/2024					
	1/08/2024	15/12/2024					

		Definir herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías			1/08/2024	15/12/2024	
34	CONTROL INTERNO	Analizar por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, la eficacia de las medidas contenidas en los planes de mejora derivados de las auditorías internas, de organismos de control y de otros entes externos.	Realizar seguimiento de los planes de mejora suscritos para verificar el cumplimiento de las actividades programadas	informe seguimiento planes de mejora.	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de control interno
35		Desarrollar una estructura detallada de los informes de resultado de las auditorías, para el conocimiento a fondo de los resultados por parte de los auditados.	Dar cumplimiento al plan anual de auditoria interna de procesos	Informe de auditorias	1/08/2024	15/12/2024	
36		Verificar, por control interno, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de las politicas relacionadas con MIPG	Verificar el cumplimiento de las politicas relacionadas en MIPG	Informe de seguimiento a la adherencia de las politicas de MIPG	1/08/2024	15/12/2024	
37		Analizar y realizar el seguimiento del cumplimiento del codigo de integridad.	Verificar el cumplimiento de las actividades del codigo de integridad para la vigencia.	Informe de seguimiento del codigo de integridad	1/08/2024	15/12/2024	
38		Implementar procesos de analítica de datos que permitan soportar las decisiones del nivel táctico de la entidad.	Definir la información necesaria para la toma de decisiones a nivel táctico	Implementación de reportes por demanda	1/08/2024	15/12/2024	Coordinador de sistemas
39		Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.	Realizar estudio de proyección o cotización	Estudio de proyección o cotización	1/08/2024	15/12/2024	Ingeniero de sistemas
		Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad.			1/08/2024	15/12/2024	
		Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.			1/08/2024	15/12/2024	
		Implementar en la entidad el modelo de adopción de IPv6, realizando las actividades de la fase 1 de planeación, luego las de la fase 2 de implementación de IPv6 y por último las de la fase 3 de pruebas de funcionalidad.			1/08/2024	15/12/2024	
		Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
		Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC30. Objetos programados' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	

GOBIERNO DIGITAL	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC3. Guion para solo video y solo audio' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	Realizar estudio de prefactibilidad para el requerimiento del recurso humano para la accesibilidad de la pagina web	Estudio de prefactibilidad	1/08/2024	15/12/2024	pagina web
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC29. Imágenes de texto' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC28. Manejo de error' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	27. Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC27. Idioma' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC21. No generar actualización automática de páginas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC19. Permitir control de eventos temporizados' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC18. No utilizar audio automático' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC15. Advertencias bien ubicadas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC1. Alternativa de texto para elementos no textuales' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
	Implementar el criterio de accesibilidad 'CC10. Permitir saltar bloques que se repiten' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	

		Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.			1/08/2024	15/12/2024	
41		Implementar cursos en plataforma Elearning	Socialización de la plataforma	Reporte de ingreso a la plataforma	1/08/2024	15/12/2024	Coordinador de sistemas
42		Generar o actualizar los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad.	Filtrar la información a reportar	reporte cargado en plataforma de datos abiertos	1/08/2024	15/12/2024	pagina web
43		Implementar política de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	Socializar política de seguridad y privacidad de la información	Acta de socialización , listado de asistencia y test aplicado	1/08/2024	15/12/2024	Coordinador de sistemas
44		Revisar y actualizar la resolución de comité de sistemas de información	Actualizar la resolución del comité	Resolución aprobada	1/08/2024	15/12/2024	
45		Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.	Realizar seguimiento aplicativos y reportes misionales	Acta de entrega de aplicativos y reportes misionales	1/08/2024	15/12/2024	
46		Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.	Ejecutar XPO con cada actualización del software	Actas de actualización de sistemas	1/08/2024	15/12/2024	
47		Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad.	Formular un proyecto de prefactibilidad para búsqueda de sistemas de información	Estudio de prefactibilidad	1/08/2024	15/12/2024	Ingeniero de sistemas
48		Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	Presentacion de indicadores de eficiencia y eficacia MSPI ante el comité de gestion y desempeño	informe y presentacion	1/08/2024	15/12/2024	Coordinador de sistemas
49		Aprobar indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) mediante el comité de gestión y desempeño insitucional			1/08/2024	15/12/2024	
50		Contar con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.	Consultar la información necesaria para la toma de decisiones a nivel estrategico (PEH)	Aplicativos y reportes misionales	1/08/2024	15/12/2024	
51		Contar con un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad	Implementacion de indicadores dinamica gerencial	Tablero de control	1/08/2024	15/12/2024	
52		Aprobar, clasificar y actualizar mediante un proceso de mejora continua el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	Actualizar inventario de activos de seguridad y privacidad	Informe de Inventario actualizado de activos de seguridad y privacidad	1/08/2024	15/12/2024	
53	SEGURIDAD DIGITAL	Separar los equipos que realizan las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas de la red de servidores y computadores.	Realizar copias externas de los sistemas de información	actas de certificación de equipos de respaldo y Copias de respaldo en la nube y en discos externos	1/08/2024	15/12/2024	Coordinador de sistemas
54		Realizar pruebas de recuperación de cada una de los sistemas de información críticos	Generar entomos de prueba para recuperación de los sistemas de información	registro de Pruebas desarrolladas en restauración	1/08/2024	15/12/2024	
55		Realizar análisis de vulnerabilidades para Portal Web, Sede electrónica y Servicios expuestos en Internet	Desarrollar un documento de necesidades sobre el analisis de vulnerabilidad	Documento de necesidades	1/08/2024	15/12/2024	
56		Garantizar el soporte a la infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información)	registro en HELDESK y sistemas en produccion	documento pdf de los registros	1/08/2024	15/12/2024	

57		Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT)	Documentar un proceso para la gestión de incidentes de la seguridad digital	Documento codificado	1/08/2024	15/12/2024	
58	GESTIÓN DOCUMENTAL	Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad.	Realizar seguimiento a la implementación del programa de gestión documental.	Informe de implementación del programa de gestión documental	1/08/2024	30/10/2024	UF Gestión Documental
59		Tener inventariada la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID por parte de las dependencias de la entidad	Verificar el proceso de transferencia documental de las dependencias de la entidad	Acta de transferencia, formato de inventario documental	1/08/2024	30/10/2024	
60		Tener inventariada la totalidad de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID	Realizar inventario de archivo central	Informe inventario de archivo central	1/08/2024	30/10/2024	
61		Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la adopción de decisiones en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo	Verificar la implementación de los Programas de conservación preventiva	Acta de comité	1/08/2024	15/12/2024	
62		Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	Realizar campaña de difusión de los beneficios y mejoras de los trámites institucionales	Acta de socialización y material de apoyo	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Gestión Estratégica - Planeación
63	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Actualizar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas con estrategias de participación ciudadana.	Actualizar documento y publicar en pagina web de la entidad	Link documento publicado	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Gestión Estratégica - Planeación
64		Actualizar guía para la formulación de políticas, mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.	Actualizar y socialización del documento (Guía para la Formulación de políticas institucionales	Documento codificado y evidencia de socialización	1/08/2024	15/12/2024	
65		Definir el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad a partir de los indicadores establecidos y tomar las medidas necesarias para lograr un mayor cumplimiento	Reportar cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores	1/08/2024	15/12/2024	
66	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	Fortalecer el mejoramiento continuo en los procesos institucionales de la entidad, de tal manera que se logre satisfacer las necesidades de los usuarios	Realizar seguimiento a los planes operativos de la entidad	Informe de seguimiento de los planes operativos	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Gestión Estratégica - Planeación
			Realizar seguimiento a los proyectos de inversión presentados antes las entidades correspondientes	Informe de seguimiento a proyectos de inversión	1/08/2024	15/12/2024	

67	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	La Entidad ha promovido a su interior la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Realizar capacitación de la Ley de Transparencia.	Acta de capacitación Ley de transparencia	1/08/2024	15/12/2024	Oficina de Gestión Estratégica - Planeación
68	N DE CONOCIMIENTO	Promover acciones de formación y gestión del conocimiento, relacionadas con las funciones sustantivas institucionales.	Desarrollar el Plan anual de capacitaciones desde todos sus componentes técnicos y administrativos	Desarrollo del 100% del Plan anual de capacitaciones	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Oficina Talento Humano
69		Desarrollar una estrategia de articulación con una entidad en el marco de los convenios establecidos para la institución	Solicitar una asesoría técnico científica a una Universidad para el desarrollo de productos de Innovación reconocidos por COLCIENCIAS	Acta de mesa de trabajo con la universidad	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica
70		Clasificar el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia del recurso humano para su análisis respectivo	Organizar la información del conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia del recurso humano disponible en la institución	Tabla de clasificación del conocimiento que contenga: formación, capacitación y experiencia del recurso humano	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Oficina Talento Humano
71		Realizar la documentación del conocimiento explícito a partir del conocimiento tácito de sus servidores para mitigar el riesgo de fuga de conocimiento	Actualización de Política de Seguridad del Paciente	Documento de la Política de Seguridad del Paciente : Definida, documentada, aprobada, publicada y socializada con sus servidores y sus grupos de valor actualizado, implementado y socializado vigencia 2024	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Programa Seguridad del Paciente
72		Realizar los convenios, acuerdos o esquemas de trabajo colaborativo con las entidades que actualmente tienen convenios vigentes, para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad	Participar en los diferentes eventos que en el marco de convenios interinstitucionales el personal asistencial y/o administrativo haya recibido formación para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad	Participar en un evento para el fortalecimiento del conocimiento de los colaboradores de la entidad	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica
73		Con base en los indicadores de gestión se identifican, clasifican y gestionan las necesidades de fortalecimiento del conocimiento tácito y explícito para establecer necesidades de nuevo conocimiento o actualizar el existente	Capacitación y/o Curso de reanimación neonatal para el personal que atiende en los servicios de sala de partos y cirugía	Acta de capacitación personal asistencial	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica
74		Desarrollar el Plan anual de capacitaciones conforme a las necesidades establecidas y acordes con la labor desarrollada en cada una de las áreas funcionales.	Ejecución del Plan anual de capacitaciones 2024	Ejecución del 100% de actividades del Plan anual de capacitaciones 2024	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Oficina Talento Humano

75	GESTIÓN	Priorizar la participación de colaboradores en eventos o conferencias de innovación en representación de la entidad	Participación de colaboradores en eventos o conferencias de innovación en representación de la entidad	Una Certificación de participación de colaboradores en eventos o conferencias de innovación en representación de la entidad	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica
76		Desarrollar una actividad de promoción de la cultura de gestión de conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad	Desarrollar una actividad conmemorativa institucional denominada: "Día institucional de la Seguridad del Paciente con la participación ciudadana"	Informe del desarrollo de la actividad institucional denominada: "Día institucional de la Seguridad del Paciente con la participación ciudadana"	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Programa Seguridad del Paciente
77		Realizar la publicación y divulgación de los resultados de los ejercicios de colaboración e innovación abierta en los espacios de rendición de cuentas	Publicar en la página web institucional los resultados de los ejercicios de colaboración e innovación abierta en los espacios de rendición de cuentas	Realizar una publicación en la página web institucional de los resultados de los ejercicios de colaboración e innovación abierta en los espacios de rendición de cuentas	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Página web
78		Establecer las metas institucionales de indicadores de gestión asistencial, con base en los datos nacionales, departamentales e institucionales.	Registrar las metas institucionales de indicadores de gestión asistencial, con base en los datos nacionales, departamentales e institucionales.	Tablero de indicadores con metas institucionales de indicadores de gestión asistencial de calidad, con base en los datos nacionales, departamentales e institucionales. Fichas técnicas de indicadores base referencia Monitoreo de Calidad del Ministerio de Salud a Nivel Nacional y Departamento del Huila (MOCA)	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - Líder Calidad
79		Utilizar software especializados en epidemiología y análisis de datos para documentar los análisis de informes para la toma de decisiones	Utilizar software especializados en epidemiología y análisis de datos para documentar los análisis de informes para la toma de decisiones.	Informes especializados (perfil epidemiológico) los análisis de informes para la toma de decisiones (Whonet).	1/08/2024	15/12/2024	Subdirección Técnico Científica - epidemiología y salud pública

Original Firmado
CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA
GERENTE

Revisó

Gustavo Bahamón Hernández - Asesor de Gerencia

Proyectó

María José Fierro Rincón - Apoyo UF Planeación
Egna Yolima Cuellar Adames - Apoyo UF Planeación