

<b>ENTIDAD:</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE
<b>VIGENCIA:</b>	2022

**ESTRATEGIA** INTEGRACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

DIMENSIONES	POLITICA	INDICE DESAGREGADO	RECOMENDACIONES	COMO	ACCIONES	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE
<b>DIMENSION 1</b>	POLITICA DE INTEGRIDAD	<b>I05:INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público</b>	Formular acciones pedagógicas que lleven a la apropiación y cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores.  Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. - Algunos aspectos a evaluar son: -Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. -Cumplimiento del código en su integralidad. - Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.	UTILIZAR MATERIAL ENVIADO POR FUNCION PUBLICA	DICTAR CAPACITACIONES		31/12/2022	NA	Responsable de Talento Humano-
		<b>I06: INTEGRIDAD Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas</b>	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.	UTILIZAR MATERIAL ENVIADO POR FUNCION PUBLICA	DICTAR CAPACITACIONES		31/12/2022	NA	
		<b>I08:PLANEACIÓN: Planeación basada en evidencias</b>	Considerar la normatividad aplicable a la gestión del talento humano para la planeación de este.	DESARROLLAR EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Elaboración y publicación del Plan Estratégico de Talento Humano		31/12/2022	NA	
<b>DIMENSION 2</b>	POLITICA DE PLANEACION INSTITUCIONAL	<b>I09:PLANEACIÓN: Enfoque en la satisfacción ciudadana</b>	Formular el Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud y establecer responsables para su ejecución y monitorización  Realizar seguimiento a los proyectos definidos en el Plan Operativo Anual del Plan de Desarrollo de la Gerencia con el fin de verificar su cumplimiento.	Plan de Acción Publicado	Elaboración y Publicación del Plan de Acción		31/12/2022		Responsable SIAU
		<b>I11:PLANEACIÓN: Planeación participativa</b>	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de formulación de la planeación definidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.  Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.	EVIDENCIAS de los medios digitales	Recolección de evidencias en los diferentes procesos de participación realizados por la entidad		31/12/2022	NA	CoResponsable SIAU
		<b>I12:PLANEACIÓN: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación</b>	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.	Mecanismo de seguimiento y evaluación establecido	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño para la aprobación y seguimiento.		31/12/2022		Comité de Gestión y Desempeño
		<b>I17:FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo</b>	Asignar un responsable para la elaboración y actualización del inventario de bienes de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.  Entregar bienes de carácter devolutivo al área que los requirió, asignándoles un responsable en el inventario. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	DETERMINAR QUE AREA RESPONSABLE	Informe de seguimiento al proceso de inventarios		31/12/2022	NA	Responsable delegado a Inventarios
<b>I22: DEFENSA JURÍDICA Prevención del Daño Antijurídico</b>	Formular políticas de prevención de daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.	UTILIZAR MATERIAL ENVIADO POR FUNCION PUBLICA	APROBAR EN EL COMITÉ DE CONCILIACION LA POLITICA		31/12/2022	NA	GERENCIA		
POLITICA DE DEFENSA JURIDICA	<b>I44: SERVICIO AL CIUDADANO Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos</b>	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pre-pensionados dentro de la planeación del talento humano en la entidad.	Documento de planeacion	Ajuste a los documentos de planeacion del TH		31/12/2022	NA	Responsable de TH	
		Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqrsd, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.	Plan de capacitacion	Incluir en el Plan de Capacitaciones y llevar a cabo el proceso de formación		31/12/2022	NA		
		Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.	Capacitacion	Registro de asistencia y fotografico		31/12/2022	NA		
		Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.	Capacitacion	Registro de asistencia y fotografico		31/12/2022	NA		
		<b>I45: SERVICIO AL CIUDADANO Cobertura de los servicios de la entidad</b>	Utilizar brigadas de salud para que los ciudadanos que se encuentran en zonas de difícil acceso, reciban los servicios servicios de salud.	Programacion de actividades	Visitas a veredas con el fin de permitir a los ciudadanos acceder a los servicios.		31/12/2022		NA
<b>I46: SERVICIO AL CIUDADANO Certidumbre en el servicio</b>	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.  Centralizar en un sistema de gestión todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital.	Capacitaciones	Fortalecimiento a juntas de acción comunal y demás grupos de valor		31/12/2022	NA			
<b>I47: SERVICIO AL CIUDADANO Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios</b>	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.	DIAGNOSTOCO	Desarrollar un diagnostico con los grupos de valor		31/12/2022	NA			

<b>ENTIDAD:</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE
<b>VIGENCIA:</b>	2022
<b>ESTRATEGIA</b>	INTEGRACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

DIMENSIONES	POLITICA	INDICE DESAGREGADO	RECOMENDACIONES	COMO	ACCIONES	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE
<b>DIMENSION 3</b>	Racionalización de Trámites	<b>I48: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	Revisar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT los trámites de la entidad y ajustar si es el caso.	CARGAR EN EL SUIT LOS TRÁMITES DE ACUERDO A LA INFORMACION RECIBIDA	Inscripción del 60% de los tramites en SUIT		31/12/2022	NA	Responsable del Trámites y Servicios
		<b>I49: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Divulgar información sobre los productos y servicios de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.	EN LA RENDICION DE CUENTAS OFERTAR Y EXPONER LOS PRODUCTOS DE LA ENTIDAD	Establecer espacios en las rendición de cuentas con el fin de ofertar los productos y servicios de la entidad	Informe de Rendición de Cuentas	31/12/2022	NA	Responsable del manejo de la página web
		<b>I50: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano.	Listado de tramites	Actualización permanente de los tramites junto a su respectiva publicacion		31/12/2022	NA	
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	<b>I52: PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	Establecer Estrategias para promover la participación ciudadana en la política de participación Social en Salud, incluir en el Plan de Accion de la Política de Partisocial.	Estrategias definidas	Plan de Accion de la Política		31/12/2022	NA	Responsable del SIAU
			Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad.	Modulo en pagina web	Realizar la caracterizacion para actualizar la informacion		31/12/2022	NA	
		<b>I58: PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	Publicacion de informacion actualizado	activos de la información, indice de información reservada y clasificada y normatividad		31/12/2022	NA	
			Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la oferta de la entidad (programas, servicios).	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Publicar en la página web de la entidad información reservada y servicios que se ofertan en la entidad.		31/12/2022	NA	
			Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el Programa de Gestión Documental.	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Publicar en la página web de la entidad información sobre el Programa de Gestión Documental		31/12/2022	NA	
			Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Publicar en la paginaweb, información sobre las Tablas de Retención Documental		31/12/2022	NA	Responsable del manejo de la página web
			Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Publicar en la Página web de la entidad la política de seguridad de la Información adoptada por la entidad		31/12/2022	NA	
Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la normatividad general y reclamatoria.			PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Actualizar y publicar la información relacionada con normatividad que rige la entidad.		31/12/2022	NA		
<b>DIMENSION 4</b>	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<b>I61: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.</b> Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	Realizar análisis de los Indicadores del Plan de Gestión con el fin de que se tomen las medidas frente a su cumplimiento.	Medición de Indicadores	Realizar seguimiento periódico a los Indicadores para que se tomen decisiones frente a las desviaciones.		31/12/2022	NA	Responsable de Estadística
			Realizar análisis de los resultados de los Indicadores de Calidad de la ESE que sirva como fuente para la toma de decisiones	Medición de Indicadores	Realizar seguimiento periódico a los Indicadores para ue se tomen decisiones frente a las desviaciones.		31/12/2022	NA	
		<b>I62: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.</b> Documentación del seguimiento y la evaluación	Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional, desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Elaboración del Acta	Acta de Comité de CI del seguimiento del Plan de Desarrollo		31/12/2022	NA	Comité del Sistema de CI

<b>ENTIDAD:</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE
<b>VIGENCIA:</b>	2022

**ESTRATEGIA** INTEGRACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

DIMENSIONES	POLITICA	INDICE DESAGREGADO	RECOMENDACIONES	COMO	ACCIONES	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
<b>DIMENSION 5</b>	Gestión Documental	<b>165: Gestión Documental. Calidad del Componente estratégico</b>	Incluir actividades de gestión documental en la planeación estratégica de la entidad.	Implementar actividades de archivo	Realizar actividades de Gestión de Archivo		31/12/2022	NA	Responsable de Gestión Documental	
		<b>166: Gestión Documental. Calidad del Componente administración de archivos</b>	Realizar el mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.	Adecuación y mantenimiento de espacios	Realizar Jornada de limpieza a las Instalaciones del Archivo de la ESE		31/12/2022	NA	Responsable de Mantenimiento	
			Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.	Adecuación y mantenimiento de espacios	Realizar Jornada de Desinfección y fumigación en las Instalaciones del Archivo de la Alcaldía Municipal.		31/12/2022	NA		
		<b>167: Gestión Documental. Calidad del Componente documental</b>	Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad incluir radicación de PQRS	Mecanismo de control	diseñar mecanismo de control de registro y radicación de documentos que incluya las PQRS	Matriz de Información recibida y Matriz de PQRS		31/12/2022	NA	Secretaria
		<b>169: Gestión Documental. Calidad del Componente cultural</b>	Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.	UNA CAPNANA SOBRE EL CONSUMO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS	Realizar Campaña de sensibilización de ahorro y uso eficiente de Energía, agua papel y materiales			31/12/2022	NA	Comité de Gestión de Gestión Ambiental
Publicar en el sitio web de la entidad, el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	Elaboración del PINAR		Realizar la Publicación del Plan Institucional de Archivo en la pagina web de la entidad.			31/12/2022	NA			
<b>DIMENSION 6</b>	Gestión del Conocimiento	<b>187: Gestión del Conocimiento. Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación</b>	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño, como parte de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	DENTRO DEL COMITÉ ELEGIR EL LIDER	Postular terna de 2 candidatos ante el comité institucional de gestión y desempeño para definir entre ellos cual será el líder de la implementación de la política de gestión del conocimiento.		31/12/2022	NA	Comité de Gestión de Gestión Ambiental	
			Diligenciar el autodiagnóstico de la política que está en MIPG, como paso en la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	DILIGENCIAR EL AUTODIAGNOSTICO EN LO QUE LES APLIQUE	Realizar el diligenciamiento oportuno del autodiagnostico de la política de Gestión del conocimiento			31/12/2022		NA
			Generar un plan de acción como resultado del autodiagnóstico diligenciado.	APROBAR ESTE PLAN DE ACCION EN COMITE	Revisar resultados detalladamente del autodiagnostico de la política de gestión del conocimiento y realizar formulación de un plan operativo o choque ante los hallazgos con el objetivo de mejorar lo que deba hacerse			31/12/2022		NA
		<b>189: Gestión del Conocimiento. Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento</b>	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	UTILIZAR EL KIT DE HERRAMIENTAS FUNCION PUBLICA	identificar que herramientas de gestión de conocimiento tiene al día de hoy la ESE, y con base a estos resultados, hacer una ruta de almacenaje y/o gestión oportuna y transparente del conocimiento socializandola con todo el equipo de trabajo.			31/12/2022		NA
			Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad.	Realizar encuesta	Realizar encuesta acerca de como se esta llevando a cabo por dependencias los procesos de gestión del conocimiento y la innovación, de conformidad con los resultados vislumbrar la necesidad si o no de implementar procesos para suplir requerimiento			31/12/2022		NA
		<b>190: Gestión del Conocimiento. Generación de una cultura propicia para la gestión del conocimiento y la innovación</b>	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual.	Realizar encuesta	Realizar encuesta acerca de como se esta llevando a cabo por dependencias los procesos de gestión del conocimiento y la innovación, de conformidad con los resultados vislumbrar la necesidad si o no de implementar procesos para suplir requerimiento			31/12/2022		NA
			Realizar inventarios para identificar la ubicación de conocimiento explícito y así evitar su pérdida.	Elaboración de inventarios	Realizar levantamiento de inventario identificando la ubicación del conocimiento explícito con el objetivo de evitar su pérdida y contar con información al finalizar el ciclo por anualidad			31/12/2022		NA
<b>170: CONTROL INTERNO Ambiente propicio para el ejercicio del control</b>	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.	Elaboración de planes de acción a las debilidades encontradas en los procesos	Formulación de planes de mejora eficaces en cada una de las auditorias			31/12/2022	NA			
	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.	Elaboración de planes de acción a las debilidades encontradas en los procesos	Formulación de planes de mejora que contribuya a la mitigación de riesgos			31/12/2022	NA			

<b>ENTIDAD:</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE
<b>VIGENCIA:</b>	2022

<b>ESTRATEGIA</b>	INTEGRACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
-------------------	---

DIMENSIONES	POLITICA	INDICE DESAGREGADO	RECOMENDACIONES	COMO	ACCIONES	PRODUCTO / ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE
DIMENSION 7	Control Interno	<b>I72: CONTROL INTERNO Actividades de control efectivas</b>	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados de las auditorías por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces.	Socialización resultados de auditorías	Presentación y análisis de los resultados de las auditorías en el Comité Institucional de CI		31/12/2022	NA	Responsable de Control Interno
		<b>I73: CONTROL INTERNO Información y comunicación relevante y oportuna para el control</b>	Identificar por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, (o en su defecto el representante legal) las deficiencias en sus controles y proponer los ajustes necesarios. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Seguimientos a los controles	Verificar las deficiencias de los controles y los ajustes propuestos		31/12/2022	NA	
			Estructurar por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, (o en su defecto el representante legal) sus mapas de riesgos y establecer la manera en que la entidad le dará manejo a los riesgos, incluyendo aquellos que conlleven posibles actos de corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Priorización y manejo de riesgos	Verificar la estructuración de sus mapas de riesgos y el manejo o acción que se darán a los mismos		31/12/2022	NA	
		<b>I74: CONTROL INTERNO Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora</b>	Evaluar a través de seguimientos o auditorías el sistema de control interno por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.	Realizar seguimiento	Realizar seguimiento al sistema de control interno		31/12/2022	NA	
		<b>I75: CONTROL INTERNO Evaluación independiente al sistema de control interno</b>	Desarrollar el ejercicio de evaluación independiente al interior de la entidad, ya sea a través de la oficina de control interno (si cuenta con ella), o a través de un grupo interno de trabajo, o de un servidor público, o de un contratista, a quien se le asigne esta responsabilidad.	Cumplir con los tiempos y presentación de la evaluación+	Realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno	Resultados de la Evaluación Independiente semestral	31/12/2022	NA	
		<b>I77: CONTROL INTERNO Línea Estratégica</b>	Aprobar por parte de la alta dirección o el comité institucional de control interno el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces.	Revisión y aprobación del plan	Aprobar el Plan Anual de Auditorías por parte del Comité Institucional de Control Interno	Acta de Comité	31/03/2022	NA	
			Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Revisión de cumplimiento de recomendaciones	Verificar las acciones tomadas frente a las observaciones y solicitudes que realice el Comité Institucional de Gestión y Desempeño		NA		
		<b>I80: CONTROL INTERNO Tercera Línea de Defensa</b>	Asignar un responsable para la elaboración y actualización del inventario de bienes de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Revisión procesos de inventario	Verificar la asignación de un responsable de la elaboración y actualización del inventario de bienes de la entidad		31/12/2022	NA	
Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincide totalmente con lo registrado en la contabilidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Revisión procesos de inventario		Verificar que el inventario de bienes de la entidad, coincida totalmente con lo registrado en la contabilidad		31/12/2022	NA			
		Utiliza los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Garantizar el cumplimiento de las observaciones establecidas en los informes de PQRSD	Verificar que se utilicen los informes de PQRSD para evaluar mejorar el servicio al ciudadano		31/12/2022	NA		