

ENTIDAD:		ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE							
VIGENCIA:		2024							
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	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
DIMENSION 1	POLITICA DE INTEGRIDAD	I05:INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	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 integridad. -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	31/12/2024	NA	Responsable de Talento Humano-	
		I06: INTEGRIDAD Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.	UTILIZAR MATERIAL ENVIADO POR FUNCION PUBLICA	MEDIANTE CIRCULAR ENVIAR LA ENCUESTA	31/12/2024	NA		
		I08:PLANEACIÓN: Planeación basada en evidencias	Considerar la normatividad aplicable a la gestión del talento humano para la planeación de este.	Análisis para la Planeación del TH	Elaboracion de Informe de la Planeación del TH	31/12/2024	NA		Responsable de Talento Humano
DIMENSION 2	POLITICA DE PLANEACION INSTITUCIONAL	I09:PLANEACIÓN: Enfoque en la satisfacción ciudadana	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  Seguimiento por parte del Comité	Elaboración y Publicación del Plan de Acción  Mediante el Comité Institucional de CI	31/12/2024  31/12/2024	NA  NA	Responsable SIAU  Gerencia Comité CI	
		I11:PLANEACIÓN: Planeación participativa	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  PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Recoleccion de evidencias en los diferentes procesos de participación realizados por la entidad	31/12/2024  31/12/2024	NA  NA	CoResponsable SIAU  Comité de Gestión y Desempeño	
		I12:PLANEACIÓN: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	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.	31/12/2024	NA	Comité de Gestión y Desempeño	
		I17:FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	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  VERIFICAR QUE EXISTA EL SISTEMA DE INVENTARIO	Informe de seguimiento al proceso de inventarios  Informe de seguimiento al proceso de inventarios	31/12/2024  31/12/2024	NA  NA	Responsable delegado a Inventarios	
POLITICA DE DEFENSA JURIDICA	POLITICA DE DEFENSA JURIDICA	I22: DEFENSA JURÍDICA Prevención del Daño Antijurídico	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	31/12/2024	NA	GERENCIA	
		I44: SERVICIO AL CIUDADANO Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pre-pensionados dentro de la planeación del talento humano en la entidad.  Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (PQRS, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad, etc.) en la entidad.  Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.  Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.	Documento de planeacion  Plan de capacitacion  Capacitacion  Capacitacion	Ajuste a los documentos de planeacion del TH  Incluir en el Plan de Capacitaciones y llevar a cabo el proceso de formacion  Registro de asistencia y fotografico  Registro de asistencia y fotografico	31/12/2024  31/12/2024  31/12/2024  31/12/2024	NA  NA  NA	Responsable de TH	
	POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO	I45: SERVICIO AL CIUDADANO Cobertura de los servicios de la entidad	Utilizar brigadas de salud para que los ciudadanos que se encuentran en zonas de difícil acceso, reciban los servicios de salud.	Programacion de actividades	Visitas a veredas con el fin de permitir a los ciudadanos acceder a los servicios.	31/12/2024	NA	Responsable SIAU	
		I46: SERVICIO AL CIUDADANO Certidumbre en el servicio	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  Sistema definido	Fortalecimiento a juntas de acción comunal y demás grupos de valor  puesta en funcionamiento del Sistema para la centralización de las PQRSD	31/12/2024  31/12/2024	NA  NA		
		I47: SERVICIO AL CIUDADANO Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	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	31/12/2024	NA		

<b>ENTIDAD:</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE							
<b>VIGENCIA:</b>	2024							
<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	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE
<b>DIMENSION 3</b>	Racionalización de Trámites	I48: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 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 TRAMITES DE ACUERDO A LA INFORMACION RECIBIDA	Incrpción del 60% de los tramites en SUIT	31/12/2024	NA	Responsable del Trámites y Servicios
		I49: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Racionalizar los trámites que sea necesario para optimizar servicios o trámites al ciudadano.	Revisión y priorización si es el caso	Revisar y priorizar los servicios y/o trámites que se puedan racionar para la toma de decisiones.	31/12/2024	NA	Responsable de Trámites y Servicios.
		I50: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 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	31/12/2024	NA	Responsable del manejo de la página web
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	I52: PARTICIPACIÓN CIUDADANA 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	31/12/2024	NA	Responsable del SIAU
		I58: PARTICIPACIÓN CIUDADANA 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	31/12/2024	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 la oferta de la entidad (programas, servicios).	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Publicar en la página web de la entidad información sobre programas y servicios que se ofertan en la entidad.	31/12/2024	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	31/12/2024	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	31/12/2024	NA	
			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	31/12/2024	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 reglamentaria.	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	Actualizar y publicar la información relacionada con normatividad que rige la entidad.	31/12/2024	NA	
Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la ejecución presupuestal histórica anual.			PUBLICAR EN LA PAGINA WEB	ajustar la página web de la entidad con un acceso específico para la publicación de la ejecución presupuestal histórica anual.	31/12/2024	NA		
Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB		Publicar información sobre los entes de control que vigilan la entidad	31/12/2024	NA			
<b>DIMENSION 4</b>	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	I61: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	Realizar análisisn 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.	31/12/2024	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.	31/12/2024	NA		
		I62: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. 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	31/12/2024	NA	Comité del Sistema de CI

ENTIDAD:		ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE						
VIGENCIA:		2024						
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	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE
DIMENSION 5	Gestión Documental	<b>I65: 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	31/12/2024	NA	Responsable de Gestión Documental
		<b>I66: 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	31/12/2024	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.	31/12/2024	NA	
		<b>I67: 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	31/12/2024	NA	Secretaria
<b>I69: 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	31/12/2024	NA	Responsable de Gestión Documental y ambiental		
	Implementar estrategias de sensibilización de la política de uso eficiente del papel articulada a la política de gestión ambiental de la entidad.	Desarrollar programas de uso eficiente de papel	aplicación de las estrategias establecidas para el cumplimiento de la política cero papel	31/12/2024	NA			
DIMENSION 6	Gestión del Conocimiento	<b>I87: 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 sera el lider de la implementación de la política de gestión del conocimiento.	31/12/2024	NA	Comité de Gestión y Desempeño y TH
			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 LE APLIQUE	Realizar el diligenciamiento oportuno del autodiagnostico de la política de Gestión del conocimiento	31/12/2024	NA	Responsable delegado
			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	31/12/2024	NA	Responsable delegado
		<b>I89: 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.	31/12/2024	NA	Responsable delegado
			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	31/12/2024	NA	Responsable de TH
		<b>I90: 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	31/12/2024	NA	Responsable de TH
Realizar inventarios para identificar la ubicación de conocimiento explícito y así evitar su pérdida.	Elaboracion 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	31/12/2024	NA	Responsable de TH		
<b>I70: 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.	Elaboracion de planes de mejora a las debilidades encontradas en los procesos	Formulacion de planes de mejora eficaces en cada una de las auditorías	31/12/2024	NA	Responsable de TH		
	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.	Elaboracion de planes de accion a las debilidades encontradas en los procesos	Formulacion de planes de mejora que contribuya a la mitigacion de riesgos	31/12/2024	NA			

<b>ENTIDAD:</b>		ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE						
<b>VIGENCIA:</b>		2024						
<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	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)	RECURSOS ADICIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	RESPONSABLE
<b>DIMENSION 7</b>	Control Interno	<b>172: CONTROL INTERNO Actividades de control efectivas</b>	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados de las auditorias por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces.	Socializacion resultados de auditorias	Presentacion y analisis de los resultados de las auditorias en el Comité Institucional de CI	31/12/2024	NA	Responsable de Control Interno
		<b>173: 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	31/12/2024	NA	
		<b>174: CONTROL INTERNO Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora</b>	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.	Priorizacion y manejo de riesgos	Verificar la estructuración de sus mapas de riesgos y el manejo o accion que se daran a los mismos	31/12/2024	NA	
		<b>175: 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 presentacion de la evaluacion+	Realizar la evaluacion independiente del Sistema de Control Interno	31/12/2024	NA	
		<b>177: 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.	Revision y aprobacion del plan	Aprobar el Plan Anual de Auditorias por parte del Comité Institucional de Control Interno	31/03/2024	NA	
		<b>180: CONTROL INTERNO Tercera Línea de Defensa</b>	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.	Revision de cumplimiento de recomendaciones	Verificar las acciones tomadas frente a las observaciones y solicitudes que realice el Comité Institucional de Gestion y Desempeño	31/12/2024	NA	
		<b>180: CONTROL INTERNO Tercera Línea de Defensa</b>	Cumplimiento de las auditorías programadas por la oficina de CI	El Comité Coordinador del Sis de CI realizara seguimiento al cumplimiento del Programa de auditoría	Seguimiento mediante el Comité d CI al cumplimiento del Programa de Auditoria de la CI	31/12/2024	NA	
<b>180: CONTROL INTERNO Tercera Línea de Defensa</b>	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	31/12/2024	NA			