



**EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - PETI
AL 3º TRIMESTRE 2.019.**

| | | | | | |
|---------------------------------|---|------------------|-------|------------------------------|------------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO: | GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN – GIF. PLAN ESTRATEGICO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – PETI. | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCESO: | GERENTE. | | | | |
| OBJETIVO DEL PROCESO. | Realizar el seguimiento y monitoreo de forma oportuna y eficiente al Plan Estratégico de la Información y la comunicación - PETI de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia para el 3º trimestre del 2.019 de acuerdo con la normatividad vigente establecida y publicar los resultados en la página web institucional. | | | | |
| ENTIDAD: | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA – ANTIOQUIA. | VIGENCIA: | 2.019 | FECHA DE PUBLICACIÓN: | 17 de Octubre de 2.019 |

| POLÍTICA | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS | FECHA | % DE AVANCE | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES |
|---|---|--|---------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. Receptividad y Actitud hacia el Servicio Público | 1.1. Adelantar jornadas de capacitación para la Interiorización en cada uno de los funcionarios del Hospital, sobre la importancia de la atención al cliente y el buen servicio | Capacitación realizada sobre la importancia de la atención al cliente y el buen servicio | 1º Semestre de 2019 | 0% | Comisión de Personal | No se realizado la actividad |
| | 1.2. Fortalecer los canales de comunicación interna para la buena difusión de la comunicación Informativa y organizacional. | Canales de comunicación interna fortalecidos y una buena difusión de la comunicación Informativa y organizacional. | | Todo el año 2019 | 60% | Gerente y Oficina de comunicaciones |

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



| POLÍTICA | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS | FECHA | % DE AVANCE | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES |
|---|---|---|---------------------------|-------------|-------------------------------------|---|
| 1. Receptividad y Actitud hacia el Servicio Público | 1.3. Realizar reuniones periódicas con todos los servidores para tratar temas de interés | Reuniones realizadas en los grupos primarios para tratar temas de interés | Todo el año 2019 | 75% | Jefes de dependencias | Se tiene un cronograma anual de reuniones de las diferentes áreas. Mirar actas |
| | 1.4. Jornadas de inducción y reinducción sobre el proceso de gestión de la información y la comunicación | Inducciones y reinducciones realizadas sobre el proceso de gestión de la información y la comunicación. | Todo el año 2019 | 0% | Comisión de Personal | Se debe introducir el tema de comunicación e información en el PIC. |
| | 1.5. Actualización del Plan anual de comunicación e información | Plan anual de comunicación e información actualizado | 15/01/2019 | 100% | Gerente y Oficina de comunicaciones | Se elabora el plan y adopta mediante resolución N 057 de 14 de enero de 2.019. |
| 2. Visión Compartida | 2.1. Realizar capacitaciones grupales a los funcionarios para construir y socializar los propósitos de la Entidad | Capacitación realizada sobre construir y socializar los propósitos de la Entidad | Segundo Trimestre de 2019 | 0% | Comisión de Personal | No se ha realizado esta actividad |
| | 2.2. Difusión en carteleros, pendones, boletines de la misión visión y objetivos | Página web, Carteleros, pendones y boletines actualizados con misión visión y objetivos | 30/03/2019 | 70% | Comisión de Personal | Se tienen publicada en carteleros y la página web institucional. |
| | 2.3. Jornadas de capacitación realizadas sobre la planeación estratégica | Capacitación realizada sobre planeación estratégica | Primer Trimestre de 2019 | 0% | Comisión de Personal | No se ha realizado esta actividad. |
| 3. Trabajo Colaborativo | 3.1. Adoptar por acto administrativo el proceso de gestión de la información | Resolución de adopción del proceso de gestión de la información. | 30/01/2019 | 100% | Gerente | Se presento a la junta directiva y lo aprobó y por Resolución No |
| | 3.2. Propiciar escenarios de encuentro y conversación entre las diferentes áreas y con la comunidad. | Realizar foros, reuniones y encuentros con la comunidad para discutir temas de interés. | Todo el año 2019 | 100% | Subgerentes | Se realizó en abril la rendición de cuentas y se hacen jornadas de salud en las diferentes veredas. |
| | 3.3. Identificar y estructurar grupos de funcionarios líderes | Grupo de funcionarios líderes estructurado e implementado. | Todo el año 2019 | 0% | Subgerentes | No se ha realizado esta actividad. |

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com
 Nit 890907297-3



| POLÍTICA | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS | FECHA | % DE AVANCE | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES |
|--------------------------------------|---|--|---------------------------|-------------|--------------------------------------|---|
| 3. Trabajo Colaborativo | 3.4. Capacitaciones sobre trabajo en equipo y relaciones interpersonales | Capacitación realizada sobre trabajo en equipo y relaciones interpersonales | Segundo Trimestre de 2019 | 100% | Comisión de Personal | Realizada en junio por Cotrafa. Lista asistencia y fotos. |
| | 3.5. Fomentar los diálogos entre los directivos y los funcionarios | Diálogos entre funcionarios y directivos implementados | Todo el año 2019 | 75% | Gerente | La gerencia tiene por política atender a todos los funcionarios que soliciten una cita |
| | 3.6. Utilización de mensajes en las redes sociales y el intranet | Redes sociales e intranet funcionando para interactuar con los clientes internos y externos. | Todo el año 2019 | 50% | Oficina de comunicaciones | Se utiliza en gran parte una carpeta que se denomina pública. |
| | 3.7. Manejo de los Correos Institucionales. | Todos los correos institucionales funcionando de acuerdo con las instrucciones impartidas. | Todo el año 2019 | 75% | Oficina de comunicaciones | Se envían los comunicados e información por los correos institucionales |
| | 3.8. Fortalecer la oficina de PQRSDF. | Oficina de PQRSDF fortalecida. | 30/06/2019 | 100% | Auxiliar administrativa SIAU | Se tiene la oficina con una funcionaria encargada del proceso de atención al usuario. |
| 4. Sistematización de la Información | 4.1. Fortalecer los sistemas de información del Hospital mediante la adquisición de software y hardware adecuado. | Compra y actualización de software y hardware en el Hospital | Todo el año 2019 | 75% | Gerencia y Subgerente administrativa | Se le han realizado las actualizaciones al Software de XENCO |
| | 4.2. Realizar copias de seguridad periódicas en todas las áreas. | Copias de seguridad realizadas en todas las dependencias que lo requieran. | Todo el año 2019 | 60% | Asesor de sistemas y jefes de áreas | Se tienen un servidor en el cual se manejan copias de seguridad de los diferentes programas y dependencias. |
| | 4.3. Mantener actualizada la información que se maneje en la página Web de la entidad. | Página web institucional actualizada de forma periódica. | Todo el año 2019 | 70% | Gerencia y oficina comunicaciones | Se viene actualizando la página web de forma periódica |

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com
 Nit 890907297-3



| POLÍTICA | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS | FECHA | % DE AVANCE | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES |
|--|---|--|-----------------------|-------------|------------------------------------|--|
| 4. Sistematización de la Información | 4.4. Realizar jornadas de capacitación a los funcionarios sobre el manejo de nuevo software. | Capacitación realizada sobre trabajo el manejo de nuevo software y XENCO | Primer semestre 2019 | 50% | Comisión de Personal | Se ha capacitado en presupuesto, cartera y tesorería. |
| 5. Socialización de la Información | 5.1. Rendición de cuentas a la comunidad por medio de audiencia pública y publicar el informe en la página institucional | Jornada de audiencia pública de rendición de cuentas a la comunidad realizada | 30/03/2019 | 100% | Gerente y grupo directivo | Se realizó el 12 de abril del 2019 y toda la información se publicó en la página web institucional. |
| | 5.2. Promocionar el control fiscal y el portafolio de trámites del Hospital a través de diferentes canales de información y comunicación. | Trámites identificados y montados en la página web institucional para ser usados por los usuarios. | Todo el año 2019 | 25% | Gerencia y oficina comunicaciones | Se registraron 10 trámites ante el SUIT pero se debe seguir con el procedimiento. |
| | 5.3. Facilitar el acceso a los mecanismos de participación ciudadana. | Mecanismos de participación ciudadana fortalecidos e implementados permitiendo la participación ciudadana | Todo el año 2019 | 75% | Subgerencia de atención al usuario | Se tiene la oficina de Atención al usuario, página web, buzones de sugerencias, asociación de usuarios y políticas de participación. |
| 6. Publicación de la Publicidad y el Posicionamiento | 6.1. Realizar los informes de gestión de cada una de las dependencias y darlos a conocer a los clientes interno y externos | Informe de gestión realizado por cada uno de los jefes de dependencias y publicarlo en la página web institucional | Primer trimestre 2019 | 25% | Gerente y grupo directivo | Se realizan informes de las dependencias de forma parcial. |
| | 6.2. Programar Reuniones con la comunidad | Reuniones programadas con la comunidad | Todo el año 2019 | 75% | Jefes de dependencia | Son programadas a principio de cada año las diferentes visitas de los funcionarios asistenciales a las diferentes comunidades veredales y a las instituciones educativas |

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com
 Nit 890907297-3



CONCLUSIONES:

Este formato de evaluación y seguimiento al Plan Estratégico de la Tecnología de la Información – PETI, el cual cuenta con 6 políticas y 25 actividades, las cuales presentan la siguiente ejecución:

- Se han cumplido al 100% un total de 6 actividades que equivale al 24.0% del total de 25.
- Actividades cumplidas entre el 1% y el 50% son 4 de un total de 25 que equivale al 16.0%.
- Actividades cumplidas entre el 51% y el 99% son 10 un total de 25 que equivale al 40.0%.
- No se han cumplido 5 actividades que equivalen al 20.0%.

JUAN GUILLERMO POSADA MEJÍA
Control Interno

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO: FO-COG-12 | VERSIÓN: 01 – 2.018 | PREPARADO POR: Oficina de Control Interno. |
| APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado. | FECHA: Octubre 16 de 2.018 | FIRMA: _____ |