EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - PETI AL 1º TRIMESTRE 2.019

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - 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 1º 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:**	6 de Mayo de 2.019

POLÍTICA	ACTIVIDEDES 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	NA	Comisión de Personal	No se ha vencido el plazo para realizar la actividad de capacitación.
	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	25	Gerente y Oficina de comunicaciones	Se viene realizado esta labor, pero falta una persona que se responsabilice de la parte de comunicaciones.

POLÍTICA	ACTIVIDEDES 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	25	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 reinduciones 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	NA	Comisión de Personal	No se ha vencido el plazo para realizar la actividad de capacitación. Incluirla en el PIC
	2.2. Difusión en carteleras, pendones, boletines de la misión visión y objetivos	Página web, Carteleras, pendones y boletines actualizadas con misión visión y objetivos	30/03/2019	0	Comisión de Personal	No se ha realizado esta actividad.
	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.

POLÍTICA	ACTIVIDEDES 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	NA	Comisión de Personal	No se ha vencido el plazo para realizar la actividad de capacitación.
	3.5. Fomentar los diálogos entre los directivos y los funcionarios	Diálogos entre funcionarios y directivos implementados	Todo el año 2019	25	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	25	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	25	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	25	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 realizas en todas las dependencias que lo requieran.	Todo el año 2019	25	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.	Pagina web institucional actualizada de forma periódica.	Todo el año 2019	25	Gerencia y oficina comunicaciones	Se viene actualizado la página web de forma periódica

POLÍTICA	ACTIVIDEDES 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	NA	Comisión de Personal	No se ha vencido el plazo para realizar la actividad de capacitación.
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 realizo el 12 de abril del 2.019 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.	Tramites 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 tramites 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	25	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	NA	Gerente y grupo directivo	No se ha vencido el plazo para realizar la actividad. Pero se realizan evaluaciones trimestrales a los indicadores
	6.2. Programar Reuniones con la comunidad	Reuniones programadas con la comunidad	Todo el año 2019	25	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

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, de las cuales a 5 actividades no se les ha vencido la fecha de su ejecución que equivale al 20.0% y las restantes 20 actividades que presentan una ejecución al 80.0% las cuales presentan la siguiente ejecución:

Se han cumplido al 100% un total de 5 actividades que equivale al 20.0% del total de 25. Pero con respecto a las 20 ejecutadas es el 25%.
Actividades cumplidas en un 25% son 11 de un total de 25 que equivale al 44.0%. Pero con respecto a las 20 ejecutadas es el 55%.
No se han cumplido 4 actividades que equivalen al 16.0%. Pero con respecto a las 20 ejecutadas es el 20%.

_____

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:** _____