

## FORMATO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - PETI



|                              |   |                          |                     |
|------------------------------|---|--------------------------|---------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>   | Gestión de la Información   |                          |                     |
| <b>LÍDER DEL PROCESO:</b>    | Gerente y Subgerente Administrativo   | <b>FECHA ELABORACIÓN</b> | 20 de Abril de 2023 |
| <b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> | 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 2.023 de acuerdo con la normatividad vigente establecida y publicar los resultados en la página web institucional. |                          |                     |

### 1. Receptividad y Actitud hacia el Servicio Público

| OBJETIVO  | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | ACTIVIDADES REALIZADAS  | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD                         | FECHA DE PROGRAMADA | % DE CUMP. | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES   |
|---|--|---|---|---------------------|------------|--|
| Fortalecer las relaciones entre el Hospital y la comunidad con el fin de prestar con calidad y calidez y cumpliendo con la oportunidad, calidad, eficiencia, eficacia y efectividad, respetando a todas las personas por igual. | 1.1 Adelantar jornadas de capacitación de los funcionarios del Hospital, sobre la importancia de la atención al cliente y el buen servicio | Plan institucional de capacitación, listado, charla y foto                  | Gerencia  | 30/06/2023          | NA         |  |
|   | 1.2 Fortalecer los canales de comunicación interna para la buena difusión de la comunicación Informativa y organizacional.                 | Comunicación en forma oportuna y fluida con los clientes externo e interno. | Gerente Grupo directivo y Oficina de comunicaciones | Todo el año 2023    | 25%        | Se tiene la pagina web, carteleras, buzunes, programas radiales, rendición de cuentas, asociación de usuarios, chat carpeta de publica |
|   | 1.3 Realizar reuniones periódicas con todos los servidores para tratar temas de interés  | Actas de la reuniones e informes  | Jefes de dependencias                               | Todo el año 2023    | 10%        | de Funcionarios administrativos, conductores, celadores, aseadoras y mantenimiento   |

**Salud Integral para Todos**

**Nit 890907297-3**

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.  
Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06  
hospitalconcordia@gmail.com

| OBJETIVO   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | ACTIVIDADES REALIZADAS  | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD                                    | FECHA DE PROGRAMADA  | % DE CUMP. | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES   |
|--|--|---|--|--|------------|--|
| Fortalecer las relaciones entre el Hospital y la comunidad con el fin de prestar con calidad y calidez y cumpliendo con la oportunidad, calidad, eficiencia, eficacia y efectividad, respetando a todas las personas por igual.                                    | 1.4 JJornadas de inducción y reinducción sobre el proceso de gestión de la información y la comunicación                 | Formato de inducción y reinducción, listados, charlas e informes.           | Subgerencia de Servicios de Salud y Subgerencia Administrativa | Todo el año 2023 inducción y Marzo de 2023<br>Reinducción de | 25%        | Se tienen evidencia de la inducción del nuevo personal que se vincula y reinducción en marzo |
|  | 1.5 Actualización del Plan anual de comunicación e información   | Plan anual de comunicación actualizado, aprobado e implementado.            | Gerente y Oficina de comunicaciones                            | 31/01/2023   | 100%       | Plan elaborado, adoptado por resolución, publicado pagina web y se esta implementando        |
| <b>2, Visión Compartida</b>  |  |   |  |  |            |  |
| Promover en el Hospital una estrategia de formación para lograr un servidor mas competente y comprometido que colabore con el cumplimiento de los objetivos institucionales y se establezcan mecanismos de dialogo para interiorizar los propósitos de la entidad. | 2.1 Realizar capacitaciones grupales a los funcionarios para construir y socializar los propósitos de la Entidad         | Plan institucional de capacitación, listado, charla y foto                  | Jefes de Dependencia   | Todo el año 2023   | 25%        | Se tiene la evidencia que se realizo en el 1o trimestre de seguridad informatica             |
|  | 2.2 Difusión en carteleras, pendones, boletines de la misión visión y objetivos  | Difusión en carteleras, pendones, boletines de la misión visión y objetivos | Grupo Directivo y Oficina de Comunicaciones                    | Todo el año 2023   | 25%        | Se observa los pendones, carteleras y boletines con la información                           |
|  | 2.3 Jornadas de capacitación sobre la planeación estratégica   | Jornadas de capacitación sobre la planeación estratégica                    | Gerencia   | 31/03/2023   | 25%        | Re realizo en marzo del 2023 listado asistencia y fotos                                      |
| <b>3, Trabajo Colaborativo</b>   |  |   |  |  |            |  |
| Garantizar que en el Hospital se maneje un estilo de dirección participativo con el fin de que todos los servidores sean capaces de trabajar en equipo, que tengan claras sus habilidades y las de los demás y se propicie el dialogo para aunar esfuerzos.        | 3.1 Definir, formular, adoptar por acto administrativo e implementar el proceso de Gestión de Sistemas de la Información | Proceso definido e implementado, Resolución emitida                         | Gerencia, Grupo Directivo y Oficina de Comunicaciones          | 30/09/2023   | NA         |  |

**Salud Integral para Todos**

**Nit 890907297-3**

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.  
Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06  
hospitalconcordia@gmail.com

| OBJETIVO  | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | ACTIVIDADES REALIZADAS   | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD                            | FECHA DE PROGRAMADA | % DE CUMP. | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES  |
|---|--|--|--|---------------------|------------|---|
| Garantizar que en el Hospital se maneje un estilo de dirección participativo con el fin de que todos los servidores sean capaces de trabajar en equipo, que tengan claras sus habilidades y las de los demás y se propicie el dialogo para aunar esfuerzos. | 3.2 Propiciar escenarios de encuentro y conversación entre las diferentes áreas y con la comunidad.                                    | Actas, listados y fotos  | Grupo Directivo, Oficina de SIAU                       | Todo el año 2023    | 25%        | Rendición de cuentas, brigadas en las veredas y las escuelas y participación en la asociación de usuarios |
|   | 3.3 Adquirir el manejo autónomo de la página web institucional   | Grupos establecidos y capacitados  | y Oficina de Comun                                     | 31/03/2023          | 0%         | No se tiene evidencia   |
|   | 3.4 Adquirir y fortalecer la intranet (carpeta de pública) y lograr tener hasta 40 correos institucionales para todas las dependencias | Correos institucionales funcionales y la carpeta de publica reglamentada | Subgerencia Administrativa y Oficina de Comunicaciones | 30/06/2023          | NA         |   |
|   | 35 Fortalecer la oficina de PQRSDF.  | Proceso de la PQRSDF fortalecido e implementado                          |  | Todo el año 2023    | 25%        | Oficina operando y proceso implementado   |

#### 4, Sistematización de la Información

|  |   |   |  |                         |     |  |
|--|---|---|--|-------------------------|-----|--|
| Definir e implementar métodos y procedimientos de recuperación, procesamiento y sistematización de la información, que les permitan, además de darle publicidad a sus actuaciones y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. | 4.1 Mejorar el desempeño de la plataforma de información XENCO del Hospital mediante la actualización del de software y hardware existente. | Disponibilidad presupuestal, acta comité compras y orden de compra. | Gerencia y Subgerente administrativa               | 31/12/2023              | NA  |  |
|  | 4.2 Reanjar copias de seguridad periódicas en todas las áreas   | Copias de seguridad realizadas                                      |  | Todo el año 2023        | 15% | copias de seguridad de XENCO y algunas areas                                   |
|  | 4.3 Mantener actualizada la información que se maneje en la página Web de la entidad.   | Página web actualizada  | Subgerente administrativa y oficina comunicaciones | Todo el año 2023        | 15% | Se esta en el proceso de actualización   |
|  | 4.4. Realizar jornadas de capacitación sobre siber seguridad  | Plan institucional de capacitación, listado, charla y foto          |  | 31/03/2023 y 30/09/2023 | 50% | Se tiene el listado de asistencia de lacapacitación y fotos en el mes de marzo |

**Salud Integral para Todos**

**Nit 890907297-3**

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

| OBJETIVO   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | ACTIVIDADES REALIZADAS   | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | FECHA DE PROGRAMADA | % DE CUMP. | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES  |
|--|---|--|-----------------------------|---------------------|------------|---|
| <b>5. Socialización de la Información</b>  |   |  |                             |                     |            |   |
| Fortalecer la participación ciudadana en la gestión pública del Hospital, a través de la socialización de la información pública y de diálogos directos.   | 5.1 Rendición de cuentas a la comunidad por medio de audiencia pública y publicar el informe en la página institucional   | Informe de rendición pública de cuentas, listado, charla y fotos   | Gerente y grupo directivo   | 30/06/2023          | NA         |   |
|  | 5.2 Promocionar el control fiscal y el portafolio de trámites del Hospital a través de diferentes canales de información y comunicación.  | Tramites organizados y aprobados por el DAFP   | Gerente y grupo directivo   | 31/12/2023          | NA         |   |
|  | 5.3 Facilitar el acceso a los mecanismos de participación ciudadana.  | Actas de Comité de etica, Informe trimestral de la oficina de atención al usuario, boletines y actas de la asociación de | Gerente y grupo directivo   | Todo el año 2023    | 25%        | Se tienen 3 actas del comité donde se presenta el informe                     |
| <b>6. Publicación de la Publicidad y el Posicionamiento</b>  |   |  |                             |                     |            |   |
| Posicionar a La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia como modelo de honestidad y transparencia a nivel Municipal, Departamental y Nacional en el sector de las empresas prestadoras de los servicios de salud. | 6.1 Realizar los informes de gestión de cada una de las dependencias y darlos a conocer a los clientes interno y externos a traves de la radio, reuniones comunitarias o grupales | Informes de Gestión socializados   | Gerencia y Grupo Directivo  | Todo el año 2023    | 0%         | No se tienen evidencias de los informes                                       |
|  | 6.2 Realizar charla bimensual a través de la radio local informando a la comunidad sobre el funcionamiento de la ESE  | Cronograma, actas y listados   | Gerente y grupo directivo   | Todo el año 2023    | 25%        | En marzo se realizo charla en la radio sobre el funcionamiento de la farmacia |

**Salud Integral para Todos**

**Nit 890907297-3**

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

[hospitalconcordia@gmail.com](mailto:hospitalconcordia@gmail.com)

| OBJETIVO | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | FECHA DE PROGRAMADA | % DE CUMP. | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES |
|----------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|------------|------------------------------|
|----------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|------------|------------------------------|

**CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN AL 1o TRIMESTRE 2023 ES DEL 18,8 %**

**CONCLUSIONES**

El Plan Estrategico de Comunicación e Información -PETI es Liderado la Gerencia y la Subgerencia Administrativa . Elaborado en el mes de enero, adoptado por la resolución No 027 del 13 de enero, publicado en la pagina web institucional pero no ha sido socializado con el personal.

El PETI cuenta con 6 estrategias y 22 actividades las cuales presentan el siguiente resultado para el 1o trimestre de 2023.

1. Se tienen 6 actividades las cuales no se tienen en cuenta para el 1o trimestre 2023 que equivale al 27,5%
2. Se tiene 1 actividad la cual se cumplio en el 100% que equivale al 4,5%
3. Actividades las cuales tienen un cumplimiento entre el 51% y el 99%no se tienen que equivale al 0,0%
4. Actividades las cuales tienen un cumplimiento entre el 1% y el 50% son 13 que equivale al 59,0%
5. No se cumplieron 2 actividades para el 1o trimestre del 2023 que equivale al 9,0%



JUAN GUILLERMO POSADA MEJÍA  
Control Interno

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b> 2100 - 32 - 117    | <b>VERSIÓN:</b> 2.0 - 2021                                   | <b>ELABORADO POR:</b> Asesor de Control Interno |
| <b>FECHA DEL PROCESO:</b> 16 de julio de 2021 | <b>APROBADO POR:</b> Gerente de la Empresa Social del Estado |   |

**Salud Integral para Todos**

**Nit 890907297-3**

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.  
Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06  
hospitalconcordia@gmail.com