PLAN DE TRABAJO PROCESO GESTION DE LA INFORMACION

NOMBRE DEL COMITÉ: GRUPO DE GESTION DE LA INFORMACION 2019

Objetivo institucional al cual contribuye: Ubicar a la institución en un importante nivel de desarrollo, con el apoyo de un sistema de información que permita una adecuada toma de decisiones; con una Gerencia ágil, dinámica y abierta a los retos y posibilidades del mercado de la salud, una estructura organizacional segura, confiable y altamente comprometida, un modelo tecnológico moderno y eficiente y disponiendo de una sólida y sostenible estructura financiera que soporte integralmente el sistema de gestión y proyecte la institución hacia el alcance de su visión.

Meta:
-Mantener por encima del 90% la proporción de informes entregados en forma oportuna
-Realizar seguimiento a los informes enviados y hacer análisis de la información enviada con los responsables del envío y tomar acciones de mejora acuerdo a las desviaciones encontradas.
-Proporción de usuarios satisfechos con el sistema de información >=95%

Objetivo espécifico:
Enviar oportunamente a los diferentes entes los informes de la matriz de información primaria y la matriz de información secundaria interna y externa y hacer seguimiento a la información enviada.

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

QUE	COMO	CUANDO	A TRAVES DE QUIEN	CON QUE	CUANTO	CASILLA DE VERIFICACIÓN DE EFICACIA
(Actividad)	(Tarea)	(Plazo de cumplimiento)	(Responsable)	(Recursos)		
Revisar y Ajustar la matriz de información Primaria y Secundaria interna y externa	Realizar revisión de la matriz con cada uno de los responsables del envío de información	Marzo de 2019	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Actualizar la matriz de información de acuerdo a la normativa vigente, a las necesidades de los servicios y a las necesidades de los clientes internos y externos de la organización	Marzo de 2019	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Enviar a cada uno de los responsables del envío de la información la matriz con los ajustes realizados- Enviar al primer y segundo responsable	Marzo de 2019	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Dar a conocer al personal de la institución el objetivo de la Matriz de información primaria y secundaria - (Información que se ingresa e importancia)	Permanente	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
Realizar seguimiento al envío de los informes registrados en la matriz	Realizar seguimiento al envío de los informes de acuerdo a las fechas establecidas en la matriz (enviar informe con el resultado)	Permanente	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Informar en el comité de Gestion de Desempeño, los resultados del envío a los diferentes entes	Trimestral	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Informar a los responsables de los envíos el resultado y elaborar planes de mejora de acuerdo a los resultados	Trimestral	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Realizar medición del porcentaje de cumplimiento de informes entregados en forma oportuna	Trimestral	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
Realizar análisis de los resultados de la información enviada a los diferentes entes	Realizar análisis y validación de la información enviada a los diferentes entes	Mensual	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Retroalimentar a los responsables del envío de las desviaciones encontradas	Mensual	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	Hacer seguimiento a los planes de mejora realizados	Mensual	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
Medir la satisfacciòn de las partes de acuerdo a la pertinencia y oportunidad de la información entregada	Aplicar encuesta de satisfacciòn a lideres de procesos	Trimestral	Profesional Universitario Gestión de la información	propios	1	
	TOTAL					

OBSERVACIONES:

Elaboro:			reviso:			