

**Proceso: GERENCIA DE LA INFORMACION**

**Objetivo:** Fortalecer el enfoque , implementacion y resultados para el proceso de Gerencia de la Informacion

**Participantes en la elaboración del plan (Nombre y cargo):**

<u>Jose Carlos Muñoz</u>	<u>Tecnico Operativo Sistemas</u>
<u>Miquel Àngel Barrientos Agudelo</u>	<u>PU Responsable Gerencia de la Información</u>
<u>Juan Camilo Agudelo</u>	<u>Pu Gerencia Informacion</u>
<u>Victor Garzon</u>	<u>Responsable Archivo</u>
<u>Yurleida Londoño</u>	<u>Técnico operativo</u>
	<u>Auxiliar Administrativo</u>

**Fecha de presentación y aprobación del plan: Agosto 2017**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACION	SEGUIMIENTO NOV 2017
<b>1.FORTALECER EL ENFOQUE DEL PROCESO GERENCIA DE INFORMACION ORIENTADO AL ANALISIS Y VALIDACION DEL DATO</b>	1.1. Realizar procedimiento para el analisis y divulgacion de la informacion y politica editorial	PU GESTION INFORMACION	Septiembre 2017	50%	Se realiza politica editoria
	1.2 Definir y desarrollar la politica editorial que incluya la publicacion de informacion interna y externa	PU GESTION INFORMACION	Agosto 2017	100%	
	1.3.Divulgar los cambios realizados al proceso gerencia de la informacion para el cliente interno y externo de ser necesario	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION PU GESTION INFORMACION	Octubre 2017	100%	se realiza reinducion para el mes de diciembre 2017
	1.4 Alimentar casos presentados de desviacion de la informacion con herramienta creada y estandarizar lo encontrado	PU GESTION INFORMACION	Octubre 2017	100%	no se presentaron casos de devolucion de informes
	1.5. Incluir en las jornadas de estudio y capacitacion test evaluativos de los cambios al procedimientos	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION PU GESTION INFORMACION	Septiembre 2017	100%	se realiza reinducion para el mes de diciembre 2017
<b>2. FORTALECER EL ENFOQUE DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL QUE ARTICULE LA RELACION DE ARCHIVO CLINICO Y ADMINISTRATIVO TENIENDO COMO BASE LA NORMATIVIDAD VIGENTE</b>	Definir cronograma de implemetacion para el decreto 2609	TECNICO PERATIVO ARCHIVO	Agosto 2017	50%	se realiza la creacion de documentos para el proceso
	2.1 Realizar evaluacion del PROCESO GESTION documental frente a la norma 2609 en materia de gestion documental	TECNICO PERATIVO ARCHIVO RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION PU GESTION DE LA INFORMACION	Agosto 2017	50%	se realiza la creacion de documentos para el proceso
	2.2.Definir y desarrollar el enfoque necesario para dar cumplimiento a la norma	TECNICO PERATIVO ARCHIVO RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Septiembre 2017	100%	se realiza la creacion de documentos para el proceso
	2.3. Divulgar los cambio desarrollados al proceso en las areas que aplique	TECNICO PERATIVO ARCHIVO	Octubre 2017	0	
	Definir los mecanimos de control para los cambio de enfoque actualizados y/o creados	TECNICO PERATIVO ARCHIVO RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	100%	se realiza la creacion de documentos para el proceso
2.4 Realizar seguimiento a los mecanismos de control desarrollados	TECNICO PERATIVO ARCHIVO RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	0		
<b>3. DEFINIR ESTRATEGIAS DE DIVULGACION DE RESULTADOS DEL PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACION</b>	3.1 Definir cronograma de capacitacion para enfoque del proceso de gerencia de la informacion (Actualizado y/o Nuevos)	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Julio 2017	50%	solo se realizo actualizacion del proceso gestion documental
	3.2. Realizar capacitaciones presenciales y/o virtuales para los funcionarios de las areas	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Agosto 2017	100%	se realiza reinducion para el mes de diciembre 2017
	3.3. Realizar evaluacion de capacitaciones generadas (brindar retroalimentacion )	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Septiembre 2017	100%	se realiza reinducion para el mes de diciembre 2018 con evaluacion

**PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACION  
AUDITORIA INTERNA SEPTIEMBRE 2017**

Código: 1227-13-04-36
Versión: 2
Fecha de Actualización: Marzo de 2009
Elaborado por: Asesor Auditor Médico y Asesor de Gestión de la Información

**Proceso: GERENCIA DE LA INFORMACION**

	3.4 Retroalimentar los resultados generados las mediciones para las areas	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Septiembre 2017	50%	se entrega resultados de reinducion para el arae de talento humano
4. DEFINIR ESTRATEGIAS DE MONITOREO Y RETROALIMENTACION PARA LOS MECANISMOS DEL CONTROL DEL PROCESO GESTION DOCUMENTAL	4.1 Revisar y Definir los mecanismos de control incluye (indicadores) para los procedimientos definidos en procesos workflow	TECNICO PERATIVO ARCHIVO RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	50%	se realiza cambio para el proceso de worflow
	4.2 Crear mecanismos de control y dar inicio a mediciones	TECNICO PERATIVO ARCHIVO RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	100%	se cuenta con indicadores del proceso estan publicados en isolucion
	4.3 Divulgar y retroalimentar las areas soportados en lideres acerca de los mecanismos de control definidos	INTEGRANTE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	0	SE REALIZA EL ENFOQUE ESTA PENDIENTE LA DIVULGACION EN AREAS
5. DEFINIR ESTRATEGIAS DE MONITOREO Y RETROALIMENTACION PARA LOS MECANISMOS DEL CONTROL EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	5.1 incluir en los planes de mejorar los mecanimos de control a realizar	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Septiembre 2017	100%	EL PLAN DE MEJORA CONTIENE LOS MECANISMOS DE CONTROL : Ejecución de actividades plan mejora en 95 % , Adherencia al Proceso de gerencia de la Información
	5.2 Divulgar con el grupo creador del plan de mejorar los mecanismo de control a cumplir en el plan asignar responsables por cada mecanismo de control	INTEGRANTE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	100%	SE DAN A CONOCER LOS MECANISMOS DE CONTROL EN REUNIONES DE AREA
	5.3 crear herramienta de autocontrol para el cierre de ciclos de mejorar	INTEGRANTE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Septiembre 2017	100%	SE CUENTA CON INDICADORES OPERATIVOS PARA EL AREA
	5.4 Realizar revision de cumplimiento de ciclos de mejora ,retroalimentar proceso y estandarizar si es el caso con la mejora lograda	RESPONSABLE PROCESO GERENCIA INFORMACION	Octubre 2017	100%	SE REALIZAN POR EL AREA , AUDITORIA INTERNA Y CONTROL INTERNO EN SEGUIMIENTO A PLANES
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>				73%	CUMPLIMIENTO

Nombre del indicador / Mecanismo de evaluación	Estado Actual Mes - Año	Meta esperada del indicador
Ejecución de actividades plan mejora en 95 %	0%	95
Adherencia al Proceso de gerencia de la Información	79	85

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	FECHA



ESE  
HOSPITAL DEL SUR  
ITAGÜÍ

Te damos bienestar

PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACION  
AUDITORIA INTERNA SEPTIEMBRE 2017

Código: 1227-13-04-36

Versión: 2

Fecha de Actualización: Marzo de 2009

Elaborado por: Asesor Auditor Médico y  
Asesor de Gestión de la Información

Proceso: GERENCIA DE LA INFORMACION
