 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR</p> <p>HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ</p> <p>NO. 925 001 119 - 5</p>	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR HOSPITAL DONALDO SAUL MORÓN MANJARREZ ACTA N 01 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Vigencia</p>
		<p>Página 1 de 1</p>

**ACTA N 01-2021  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – MIPG**

LUGAR: HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ  
FECHA: 29 de enero de 2021.

**PARTICIPANTES**

NOMBRE	CARGO
<i>Ada pefo Cebalvarez</i>	<i>Contadora</i>
<i>GEORRANY LACOUTURE J.</i>	<i>GERENTE</i>
<i>Soneida Carolina Acosta</i>	<i>Juridica</i>

En el Municipio de la Jagua del Pilar, a los (29) días del mes de enero de 2021, siendo las 9:30 a.m. se reunieron los funcionarios públicos arriba citados en calidad de Miembros del Comité del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:

1. Verificación de Quórum.
2. Revisión, análisis y aprobación de los planes de acción de la vigencia
3. Adopción del plan de trabajo Proposiciones Varias.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**


**1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Se verificó la asistencia de los integrantes a la reunión constatándose la existencia de quórum.

Se hace lectura del orden del día.

2. Toma el uso de la palabra el señor gerente de la E.S.E Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez, realizando una oración de agradecimiento a Dios. Seguidamente informa a los asistentes que dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 612 de 2018 se presentan los planes de acción para la vigencia 2021, tendiendo como punto de partida las recomendaciones los resultados furag.

Dejando constancia que para la vigencia 2021, se realizaran acciones de mejora en cuanto al área de archivo, por lo que el plan de archivos PINAR, estará enmarcado en la adecuación de un espacio apropiado para la conservación de documentos en medios físicos y digitales.

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR HOSPITAL DONALDO SAÚL MORÓN MANJARREZ C.R. 129 081 115 3</p>	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR HOSPITAL DONALDO SAÚL MORÓN MANJARREZ ACTA N 01 COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Vigencia:</p>
		<p>Página: 2 de 1</p>

El plan anual de adquisiciones fue elaborado en coordinación entre gerencia, el área jurídica y el área financiera, el cual será publicado en la página web de Colombia compra eficiente y en la página web del hospital.

En cuanto al plan anual de vacantes, El gerente llevará al consejo directivo las anotaciones para modificar el manual específico de funciones y competencias laborales, una vez aprobado el nuevo manual de funciones y/o en su defecto el rediseño institucional, se procederá a informar a la comisión nacional del servicio civil, sobre las vacantes pertinentes si las hubiere, igualmente quedará consignado en el plan estratégico y previsión del talento humano.

El plan de seguridad y salud en el trabajo está elaborado y será socializado y publicado en cartelera de la institución y publicado en la página web de la entidad.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano está elaborado y será socializado con todo el personal vinculado a la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez y publicado en la página web de la entidad.

En consideración al área de tecnologías PETIC, el tratamiento de seguridad y privacidad de la información, la entidad adelantara las gestiones para avanzar en la transición de ipv4 a ipv6, igualmente la actualización de la información contenida en la página web institucional, las capacitaciones al personal de planta y contratistas en temas de seguridad de la información, los mantenimientos preventivos a los equipos de cómputos, entre otros temas de interés.

Siguiendo el orden de la reunión, el gerente expone que no se trata de elaborar los planes institucionales, solo por elaborarlos sino que estos se vean reflejados en un plan de acción, los cuales se les puede realizar una trazabilidad en el tiempo y medir su efectividad

### 3. Adopción y aprobación del plan de acción

Por lo mencionado anteriormente se traza el siguiente plan de acción por área

N°	Política	Acciones a realizar en el año	Tiempo
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades relacionadas con el tema de incentivos dentro de la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la evaluación de desempeño dentro de la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la integridad por parte de los servidores dentro de la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad dentro la planeación del talento humano en la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Asegurar que los candidatos para la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción cumplan con los requisitos del empleo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
10	Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con un comité de convivencia laboral en la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
16	Integridad	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
17	Integridad	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
18	Integridad	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
19	Integridad	Documentar la estrategia adoptada por la entidad para garantizar la implementación de la política de integridad por parte de los servidores.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
20	Integridad	Asignar un responsable o un área encargada de la formulación, implementación y seguimiento de la Política de integridad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
21	Integridad	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



22	Integridad	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mediante un acto administrativo.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
23	Integridad	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
24	Planeación Institucional	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
25	Planeación Institucional	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
26	Planeación Institucional	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
27	Planeación Institucional	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
28	Planeación Institucional	Tener en cuenta los resultados de las auditorías internas y externas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
29	Planeación Institucional	Describir en el plan de acción anual de la entidad actividades que permiten alcanzar sus metas y objetivos.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
30	Planeación Institucional	Establecer en el plan de acción anual de la entidad responsables para la ejecución de cada una de las actividades.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
31	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
32	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de estrategia anti-trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
33	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
34	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de participación ciudadana del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
35	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



36	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
37	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
38	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
39	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Actualizar los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
40	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer una política ambiental para la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
41	Gobierno Digital	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
42	Gobierno Digital	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
43	Gobierno Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
44	Gobierno Digital	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
45	Gobierno Digital	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
46	Gobierno Digital	Inscribir en el Sistema Ásnico de Información de Trámites - SUTT todos los trámites de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
47	Gobierno Digital	Inscribir en el Sistema Ásnico de Información de Trámites - SUTT el 100% de los otros procedimientos administrativos de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
48	Gobierno Digital	Disponer en línea los otros procedimientos administrativos de la entidad, que sea susceptibles de disponerse en línea.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
49	Gobierno Digital	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
50	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



51	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
52	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el calendario de actividades.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
53	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
54	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
55	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la ejecución presupuestal histórica anual.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
56	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
57	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
58	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
59	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
60	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
61	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



62	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
63	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
64	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
65	Seguridad Digital	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
66	Seguridad Digital	Efectuar seguimientos o auditorías internas para evaluar la pertinencia de las actividades de control por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
67	Seguridad Digital	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
68	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
69	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
70	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
71	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
72	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir políticas, lineamientos o protocolos para la comunicación interna o externa de la información que maneja la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
73	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadanas formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
74	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
75	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mediante un acto administrativo.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



76	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
77	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
78	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el calendario de actividades.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
79	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
80	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
81	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
82	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la ejecución presupuestal histórica anual.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
83	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
84	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
85	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
86	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
87	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA  
MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR  
HOSPITAL DONALDO SAÚL MORÓN MANJARREZ  
ACTA N 01  
COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

88	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
89	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
90	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
91	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades relacionadas con el tema de incentivos dentro de la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
92	Servicio al ciudadano	Incorporar la evaluación de desempeño dentro de la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
93	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la integridad por parte de los servidores dentro de la planeación del talento humano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
94	Servicio al ciudadano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad dentro la planeación del talento humano en la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
95	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
96	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
97	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
98	Servicio al ciudadano	Asignar personal que atiendan a los ciudadanos de manera oportuna por medio de canales presenciales.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
99	Servicio al ciudadano	Diseñar y aprobar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad en la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
100	Servicio al ciudadano	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
101	Servicio al ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía canales de atención telefónicos y garantizar que se encuentren en operación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
102	Servicio al ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía canales de atención virtuales y garantizar que se encuentren en operación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
103	Servicio al ciudadano	Utiliza los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021



104	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida (ej.: silla de ruedas).	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
105	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
106	Servicio al ciudadano	Incluir los pictogramas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
107	Racionalización de Trámites	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
108	Racionalización de Trámites	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
109	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
110	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de rendición de cuentas formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
111	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante la página web de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
112	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
113	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
114	Gestión Documental	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
115	Gestión Documental	Elaborar el Plan Institucional de Archivos - PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
116	Gestión Documental	Incluir actividades de gestión documental en la planeación estratégica de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
117	Gestión Documental	Publicar en el sitio web de la entidad, el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021

118	Gestión Documental	Realizar el almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería) para la conservación de los soportes físicos de la entidad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
119	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para copias de seguridad.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021
120	Gestión Documental	Identificar y mantener condiciones de almacenamiento, conservación y análisis de la información para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	ENERO 29 A DICIEMBRE 31 DE 2021

Socializado el plan de acción 2021, es aprobado por todos los miembros del comité

#### 4. PROPOSICIONES VARIAS

Comunicar a la junta directiva del hospital la actualización del manual de funciones y competencias laborales

Quedando los siguientes compromisos:

- ✓ Realizar seguimiento a las actividades contempladas en el plan de acción
- ✓ Actualizar la página web institucional con la información suministrada por el personal de planta y el equipo de contratistas de apoyo a la gestión institucional.
- ✓ Comunicar al comité de gestión y desempeño municipal la aprobación de este documento.
- ✓ Publicar este documento en la página web institucional
- ✓ Con este documento contiene el plan de acción estratégico de la ESE Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez, de acuerdo al Decreto 612 de 2018 y será modificado con la aprobación del nuevo manual de funciones de la ESE

Agotado los temas de la reunión, se da por terminada a las 10:30am

Firman los que en ella intervienen

NOMBRE	FIRMA
Ado Delfa Cufinez	Contadora
Geovanny Acosta	Gerente
Soneida Carolina Acosta	Juridica