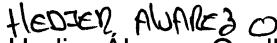




 <p>HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E. Atención, Promoción y Prevención</p>	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 1 de 26
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
 Hedier Alvarez Ovalle Tecnólogo	 Luz María Londoño Vargas Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional	 Maryury Diaz Céspedes Gerente
 Luz Mary Sanabria Vargas Coordinadora de sistemas FECHA: 01/10/2020	FECHA: 22/11/2020	FECHA: 11/12/2020

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 3 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

1. OBJETIVO

Establecer el mapa de navegación, que le permita al Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., en la gerencia de información, realizar una gestión ágil, adecuada y eficiente, proyectando sus acciones en el tiempo sobre la base de un manejo eficiente de sus procesos de información, una generación de estadísticas, reporte e indicadores oportunos, consistentes y veraces, un análisis continuo de resultados, un aprovechamiento la información para la toma decisiones y una comunicación efectiva entre los colaboradores de la organización; entre la organización y sus representantes y los clientes externos y comunidad en general.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar la gestión institucional a través de un sistema integral de información.
- Mejorar la integridad de la sistematicidad en la información que articula la información asistencial administrativa para la adecuada toma de decisiones.
- Asegurar una adecuada gestión documental que permita el almacenamiento, custodia y conservación de la información institucional.
- Mejorar los canales de información y comunicación institucional.
- Destacar los éxitos y logros institucionales para mejorar la imagen corporativa atrás de la tecnología de la información y comunicaciones.
- Brindar herramientas que permitan ofrecer una comunicación e información clara y veraz a los usuarios.
- Mejorar los conocimientos y competencias de los colaboradores en instrumentos y herramientas de procesamiento, como reporte y análisis de la información para tomar decisiones.


2. GENERALIDADES

2.1 BREVE RESEÑA HISTORICA

El Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E. establecimiento público del orden Departamental, dotado de personalidad jurídica y autonomía administrativa. Su origen se remonta al año 1910 cuando fue creado el Hospital Monfort, por iniciativa de funcionarios de la administración de la entonces Intendencia Nacional del Meta y personas privadas. Creado como instituto privado de utilidad común, prestó sus servicios con aportes de la comunidad, de la Nación, el Departamento y el Municipio y posteriormente de la Beneficencia del Meta.



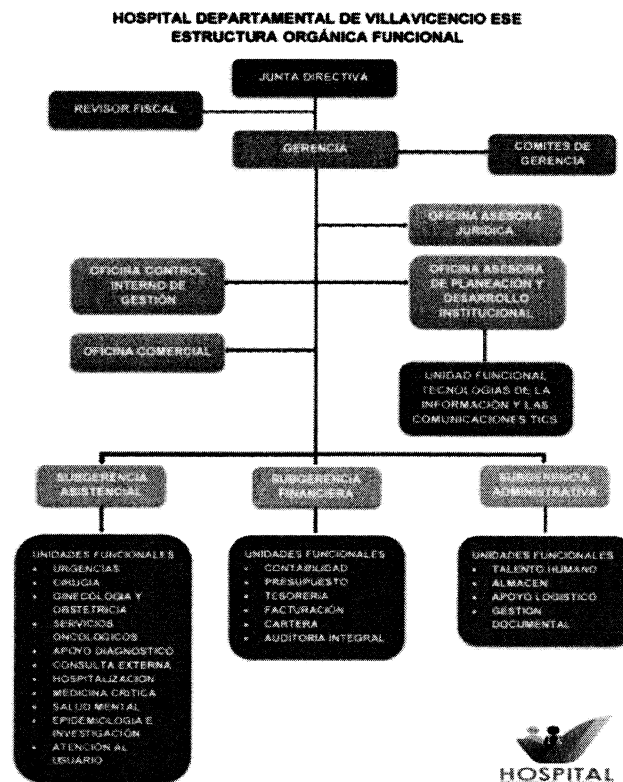
	120	Cuidado Básico Neonatal
	124	Internación Parcial En Hospital
QUIRURGICOS	203	Cirugía General
	204	Cirugía Ginecológica
	205	Cirugía Maxilofacial
	206	Cirugía Neurológica
	207	Cirugía Ortopédica
	208	Cirugía Oftalmológica
	209	Cirugía Otorrinolaringología
	210	Cirugía Oncológica
	212	Cirugía Pediátrica
	213	Cirugía Plástica Y Estética
	215	Cirugía Urológica
	231	Cirugía De La Mano
	232	Cirugía De Mama Y Tumores Tejidos Blandos
	233	Cirugía Dermatológica
	234	Cirugía De Tórax
235	Cirugía Gastrointestinal	
CONSULTA EXTERNA	301	Anestesia
	302	Cardiología
	304	Cirugía General
	306	Cirugía Pediátrica
	308	Dermatología
	316	Gastroenterología
	320	Ginecoobstetricia
	321	Hematología
	329	Medicina Interna
	330	Nefrología
	331	Neumología
	332	Neurología
	333	Nutrición Y Dietética
	335	Oftalmología
	336	Oncología Clínica
	339	Ortopedia Y/O Traumatología
	340	Otorrinolaringología
	342	Pediatría
	343	Psicología
344	Psiquiatría	
348	Reumatología	
355	Urología	

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 7 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

2.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL


La estructura orgánica funcional que se presenta a continuación, integra las decisiones de la alta dirección relativa las áreas direccionamiento la institución con sus respectivos procesos de apoyo a la Gerencia de la Junta Directiva, en relación al cumplimiento del objeto misional, la estructuración de los procesos productivos y de apoyo, tales como los financieros, administrativos y logísticos.

El Hospital adoptó una estructura organizacional gerencial y gestión técnica-administrativa y financiera, para la administración por unidades funcionales de producción y adopción de las unidades funcionales de apoyo que soporten la gestión de los recursos financieros, humanos, técnicos y apoyo logístico en el Hospital cómo se presenta en el siguiente gráfico.



La Junta Directiva del Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., está conformada la siguiente manera:

- El gobernador del Departamento del Meta o su delegado quien la presidirá
- El Secretario de Salud Departamental o su delegado
- Un representante del estamento científico la organización.

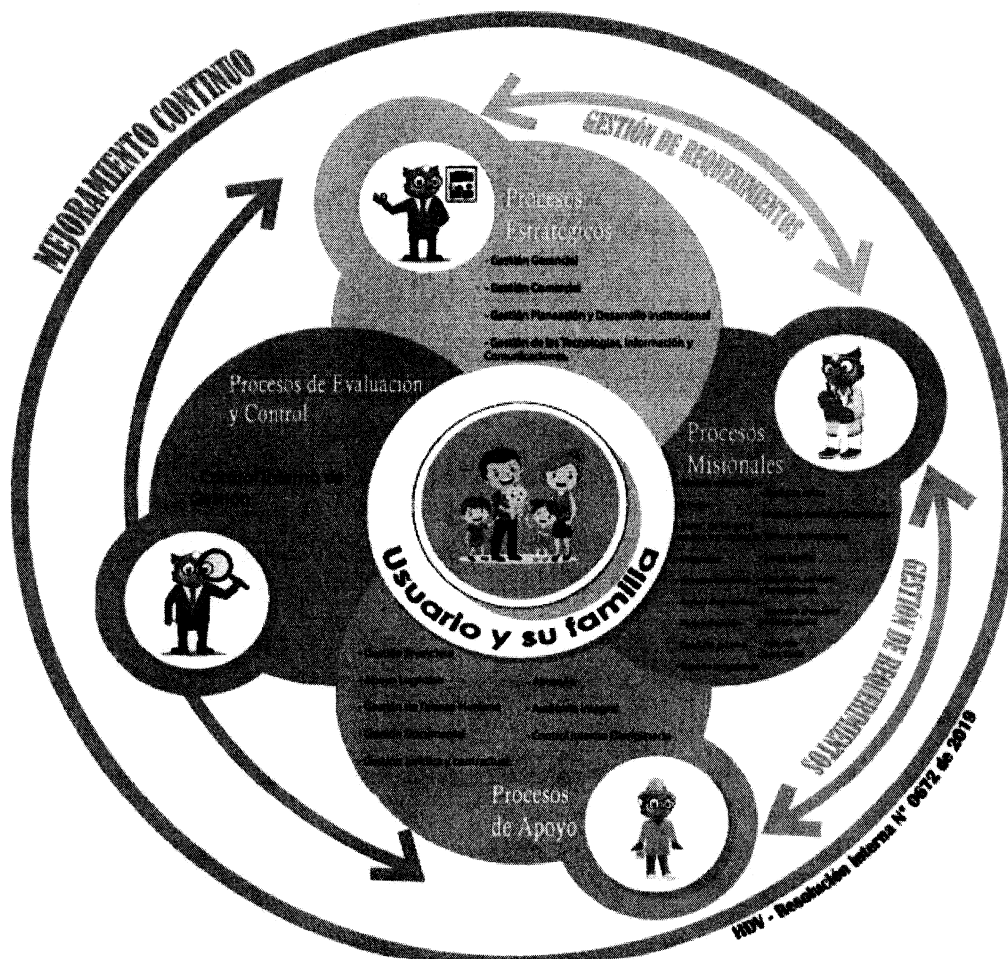
	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 9 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	


2.4 PROCESOS INSTITUCIONALES

2.4.1 Mapa de procesos

La organización institucional se refleja en el mapa de procesos, fundamento esencial para los procesos de mejoramiento de la calidad, así como para algunos procesos administrativos financieros orientado apoyar la organización desde la perspectiva la eficiencia, rentabilidad y productividad de las unidades funcionales de producción.

Por otra parte, se convierte en la base para gestión de los programas y proyectos de plan de mejoramiento de la calidad de la institución, con el cual está comprometido el Hospital, como condición para la prestación de servicios de atención en salud y que cumpla con los atributos de calidad fijados por el sistema general de seguridad social en salud.



	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 11 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	


8. Racionalización de trámites Gestión documental Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
9. Seguridad Digital
 - 1 O. Defensa jurídica
11. Gestión del conocimiento y la innovación
12. Control Interno
13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MI PG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del modelo.
8. Ejercer como Comité interno de Archivo, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 2.8.2.1.4 del Decreto 1080 de 2015 el cual tendrá las funciones relacionadas con el artículo 2.8.2.1.16 del mismo decreto.
9. Tomar las decisiones requeridas dentro del Sistema Integrado de Gestión de Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., con el fin de articularlo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y cumplir los requisitos legales y normativos.
10. Ser la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, al interior del Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., de acuerdo con el artículo 2.2.9.1.2.4. Decreto 1078 de 2015
11. Las demás que la ley asigne.

PARÁGRAFO PRIMERO. La participación en el presente Comité no exonera a cada una de las dependencias del cumplimiento de las funciones legalmente asignadas y los informes de gestión que desarrollen serán insumos necesarios para la evaluación y seguimiento que se realizará a través de las reuniones que ejecuta el comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de que trata el modelo integrado de planeación y gestión.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 13 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

PARAGRAFO QUINTO. Podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA. La Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tendrá las siguientes funciones:

1. Preparará el orden del día.
2. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados.
3. Levantar el acta de cada reunión y someterla a consideración de los miembros del Comité para su aprobación.
4. Compilar los documentos que deberán enviarse a los miembros del Comité y verificar los soportes de estos.
5. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.
6. Verificar las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que se adopten.
9. Presentar y remitir los informes y requerimientos respectivos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres meses, con la mitad más uno de sus miembros, y sus decisiones serán tomadas por la mayoría simple, pero podrá reunirse extraordinariamente cada vez que sea necesario de acuerdo con lo señalado en el numeral primero del artículo quinto de la presente resolución. A dichas reuniones podrán asistir como invitadas las personas que se consideren necesarias de acuerdo con los asuntos a debatir.

PARAGRAFO PRIMERO. Las reuniones del comité se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial, sin embargo, se podrán celebrar reuniones no presenciales, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación simultáneamente o sucesiva inmediata.


ARTÍCULO OCTAVO OTROS COMITÉS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.”

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1 ELEMENTOS ESTRATEGICOS

Misión

Somos la empresa social del estado líder en la región en la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, contamos con procesos enfocados en la atención humanizada y segura del usuario y su familia, con tecnología adecuada, talento humano competente y vocación académica y científica.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 15 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

3.2 POLÍTICA DE CALIDAD

El Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., es institución prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad que reconoce y establece su compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de calidad y de mejorar continuamente sus procesos de atención, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas en servicios de salud de nuestros pacientes y sus familiares.

Cumplir con los requerimientos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud en sus cuatro componentes: Sistema Único de Habilitación, Programa de Auditorias para el Mejoramiento continuo de la Calidad PAMEC, Sistemas de Información para la Calidad y Sistema Único de Acreditación.

Asegurar el cumplimiento de las características básicas de la calidad en cada uno de sus procesos y servicios como lo son la Oportunidad, Pertinencia, Seguridad, Accesibilidad y Continuidad.

Alcanzar que los procesos organizaciones asistenciales y administrativos planeen y desarrollen su gestión considerando aspectos relacionados con las necesidades de nuestras partes interesadas y las características de coordinación, competencia, efectividad, eficiencia, eficacia, aceptabilidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, continuidad y seguridad.


Lograr articular los diferentes sistemas de gestión de la organización con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

Desarrollar ejercicios de verificación permanente del cumplimiento de los requisitos de calidad en sus procesos institucionales y servicios con enfoque de riesgo.

Promover un entorno de desarrollo y mejora de las competencias y condiciones del personal para la adecuada gestión de la calidad.

Disminuir "costos de la no calidad" a través del fomento de la gestión clínica.

Difundir y divulgar a través de canales apropiados los resultados y estrategias de la gestión del mejoramiento de la calidad contribuyendo así a la gestión del conocimiento y el aprendizaje organizacional.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 17 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

3.4 POLITICA DE COMUNICACIÓN POL-GER-10


El Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E manejará los diferentes procesos de comunicación interna y externa de manera estratégica, orientados a apoyar el logro de la misión institucional, transmitir la información de manera transparente, generar confianza en la comunidad y gestionar una comunicación organizacional clara, veraz, oportuna, transparente y con calidad, acorde a los lineamientos establecidos por la entidad.

El Hospital Departamental de Villavicencio deberá vincular a la entidad con el público interno, fortaleciendo así la imagen institucional, mediante la construcción de estrategias como el uso adecuado de los canales internos de comunicación a través de los cuales se aumentará el sentido de pertenencia, el establecimiento de relaciones de diálogo, la disposición y a la cultura organizacional.

Para el manejo de las comunicaciones externas, se brindará al ciudadano espacios de información sobre sus derechos y deberes en salud, conocimiento del portafolio de servicios y su participación directa para alcanzar los objetivos institucionales.

El Hospital promoverá la circulación formal de la información con respecto a temas de interés para la comunidad interna y externa a través del establecimiento de mecanismos que permitan llegar a los grupos de interés de manera oportuna, clara, veraz y confiable.

Así mismo y teniendo en cuenta los parámetros recomendados por "Gobierno en línea" se establece el adecuado manejo e integración de los sistemas de información digital, utilizando las herramientas y canales que se tienen a disposición en la entidad (redes sociales, página web, intranet, correo electrónico), que permitan crear interacción con los usuarios, garantizando la oportunidad y mayor impacto de la información, promoviendo el uso de las TIC que permitan el contacto directo con la ciudadanía y los diferentes grupos de interés.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 19 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

Del ejercicio de identificación de necesidades de información, de forma indirecta se exponen flujos de información institucional, al identificar para cada necesidad de información el proceso proveedor y la fuente de esa información:

En el formato definición de indicadores FR-GC-12, establecido para cada uno de los procesos y subprocesos, se identifican flujos de información, entre el proceso dueño del indicador y el proceso que suministran uno de los datos utilizados en la fórmula de cálculo del indicador.

6. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La información en el Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., es analizada en primera instancia y basado en los principios de autocontrol autogestión a nivel de cada uno de los procesos y subprocesos institucionales de acuerdo a la institución a la Gestión INS-PDI-01, vigente desde el 31 de octubre del 2014, en donde se indica que en esta primera instancia se revise, verifique, analice información relacionada con plataforma estratégica, derechos y deberes de los usuarios, seguimiento al plan de trabajo, resultados de indicadores de proceso y/o subproceso, documentación del proceso, mapa de riesgos, riesgos de corrupción, políticas institucionales, seguimiento a planes de mejora, gestión de peticiones, quejas, reclamos, no conformidades, acciones correctivas y/o preventivas, trámites institucionales, etc.

7. SISTEMAS DE ANÁLISIS Y REPORTE DE INDICADORES

El Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., desarrolla sus actividades de reporte de análisis de indicadores, liderado por el proceso institucional de Planeación y Desarrollo Institucional. Para la consolidación de los indicadores de cada proceso utiliza el formato FR-GC-12 Formato de Definición de Indicadores y el formato de FR-GC-13 Formato Resultados de los Indicadores.

La información obtenida los Formatos FR-GC-12, FR-GC-13, son tomados como insumos por el proceso de Planeación y Desarrollo Institucional para alimentar el informe de Gestión Institucional, el cual se registran el formato FR-PDI-02. Este informe es objeto de análisis por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual de acuerdo a observaciones y correcciones realizados es el insumo para la presentación del informe de Gestión a la Junta Directiva de la institución.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 21 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

9.2 PÁGINA WEB E INTRANET

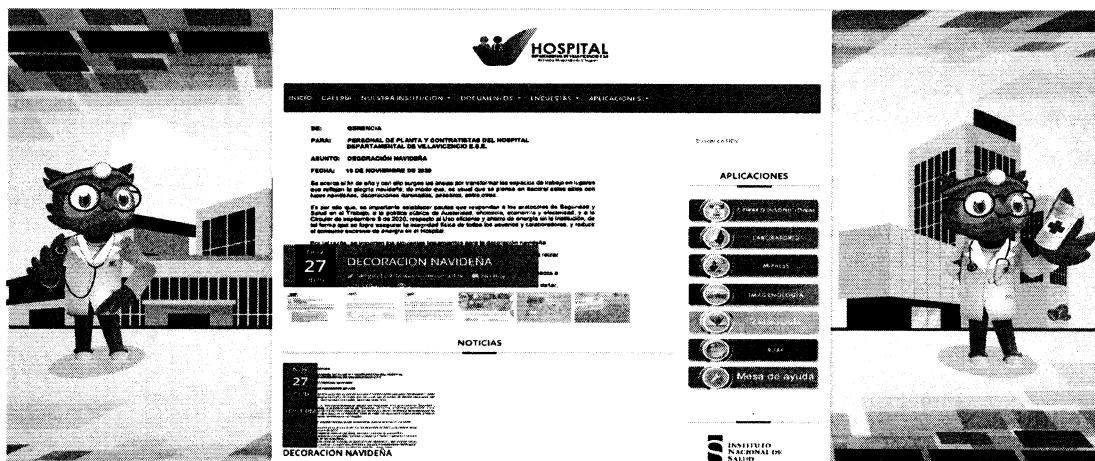
En el Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., se tiene institucionalizado el procedimiento PR-TIC-01 para actualizar, adicionar o retirar información de la página Web y la intranet, en relación con los diferentes documentos emitidos por el Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E.


www.hdv.gov.co



Las características de publicación efectuadas en la página web (tiempo, formato, directrices, etc.); serán de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Digital, ley antitrámites y a la normatividad vigente de la publicación.

<http://intranet/intranethdv/>



	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 23 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

Para el desarrollo de las actividades se deben establecer y hacer cumplir los lineamientos de la entidad en la materia, así como revisar las incidencias y acciones a tomar en la Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., la alta dirección debe apoyar al coordinador de sistemas y su equipo de trabajo en la implementación de las diferentes iniciativas de seguridad la información.

El Hospital establece la propiedad sobre los activos de información que están relacionados con su actividad. Los activos de información que son propiedad del Hospital, es entregada para su uso, operación o custodia a los servidores públicos, contratistas o terceros, de acuerdo a la función específica y necesidades del trabajo a realizar conforme a lo establecido, sin que esto altere en ningún momento la propiedad de los mismos que seguirán estando nombre del Hospital.

El Hospital para su marco de gestión podrá establecer o designar servidores públicos de la entidad como propietarios de un activo de información, esto se realiza únicamente, con el fin de asignar las responsabilidades operativas y de custodia sobre los diferentes activos, sin perjuicio a perder la propiedad de la información como entidad.


Toda la información de los procesos del Hospital Departamental de Villavicencio E.S.E., así como los activos donde ésta se almacena y se procesa deben ser Inventariados, asignados a un responsable, protegidos y clasificados.

De acuerdo con la clasificación se debe establecer los niveles de protección orientadas a determinar a quién se le permite el manejo la información, el nivel de acceso a la misma y los procedimientos para su manipulación.

La clasificación debe revisarse periódicamente y cuando se presenten cambios en la información o en la estructura que puedan afectarla.

Se designa la responsabilidad a cada funcionario del Hospital de la protección de la información que se encuentra a su cargo o aquella sobre la cual tiene acceso de acuerdo a las funciones propias definidas en el objetivo la misma, de tal forma que se mantenga los niveles de protección a lo largo del ciclo de vida de la información en el ámbito del Hospital.

La seguridad de información es una obligación y responsabilidad de todos y cada uno los servidores públicos del Hospital en su día a día. El Hospital establece para todos los involucrados, los roles y responsabilidades frente a la protección de la información.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.	Código PL-TIC-01	Versión 1	Página 25 de 25
	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Fecha vigencia 11/12/2020	Documento Controlado	

13. CONTROL DE CAMBIOS

Descripción del cambio	Nombre y cargo del responsable del cambio	Fecha de cambio	Nueva versión
FR-GC-42 Formato para análisis de la Gestión por Unidad Funcional Formatos suprimidos por obsolescencia	Luz Marina Londoño Vargas. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional	30/11/2020	1
FR-SIE-27 Formato de Identificación de necesidades de información Formatos suprimidos por obsolescencia	Luz Marina Londoño Vargas. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional	30/11/2020	1
PL-SIE-02 reemplazado por ajustes en la codificación según PR-GC-01	Luz Mary Sanabria Vargas Coordinadora de sistemas	30/11/2020	1