PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024 HOSPITAL MUNICIPAL RESTAURACION

No	Criterio-No	Subcriterio-No	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Cronograma		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentario
							Inicio	Fin				
1	4	4.3.2	Por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor y uso de software, se recomienda revisar la organización	ORGANIZAR LAS CINTAS DE BACKUP, ASIGNAR UN RESPONSABLE	ORGANIZAR UNA ADECUADA GESTIÓN DE BACKUP	CONOCIMIENTO DE ARCHIVOS DE BACKUP, ASIGNACIÓN DE ROLES, ORGANIZACIÓN	01/04/2024	30/04/2024	MAMPERSONAL CAPACITADO	NO. CINTAS/ TOTAL DE CINTAS	DIRECCIÓN MEDICA	
2	4	4.3.3	Por el cumplimiento de aspectos de índole informático, jurídicos y de documentos y expedientes	REVISIÓN DE LOS CARGOS DE ACCESO PARA CONOCER EL ESTADO ACTUAL DE LA INFORMACIÓN	CREAR ACCESOS PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL	ELABORACIÓN DE ESTADO DAMIENTO	01/04/2024	30/04/2024	MAMPERSONAL CAPACITADO	NO. ESTADO DAMIENTO ON HOLD/ACCESO	ANALISTA DE CALIDAD	
3	4	4.3.4	Por el cumplimiento en relación a temas de las normas técnicas, jurídicas, económicas, informáticas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de la salud	REALIZAR UN ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL ACTIVOS FIJOS, ASIGNACIÓN DEL CENTRO	IMPLEMENTAR LAS LAS NORMAS TÉCNICAS, AMPLIACIÓN FÍSICA, LA ADUANA	EVALUACIÓN INTERNA DEL SISTEMA	01/04/2024	30/04/2024	EVALUACIÓN INFRAESTRUC	LISTADO CAMBIOS CONFIGURACIÓN	ANALISTA DE CALIDAD	
4	4	4.3.5	Por el cumplimiento de aspectos de índole financiera y de la sostenibilidad del proceso de atención y gestión de la salud	CONOCER CON LA FORMA DE ACCESO DEL USO DE LOS CONTROLES DE ACCESO FÍSICO	LOGRAR QUE EL USO CORRECTO DE LOS CONTROLES ESTE ACORDE CON LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD	CONOCIMIENTO DE CONTROLES ESTADÍSTICOS	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	REVISIÓN VISITA DOCUMENTO FORMATO REGISTRO	DIRECCIÓN ANALISTA DE CALIDAD	
5		5.3.3	Por el cumplimiento en cuanto a los requisitos para que el personal de la organización, pueda ejecutar los procesos, desarrollar sus planes, mantener la infraestructura, identificar y implementar los ambientes de trabajo y condiciones	REVISAR LA LISTA DE CHEQUEO DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS CON EL ÁREA Y SU RESPONSABLE	MEJORAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN A LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN	CAPACITACIÓN DE MEMORIA FOTO-GRÁFICA, ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE LOS PLANES QUE ENALAN LA ORGANIZACIÓN	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	ORGANIGRAMA MEJORADO	MAPOSL ADMINISTRACIÓN	
6	4	5.3.4	Por el cumplimiento en cuanto a los requisitos para que el personal de la organización, pueda ejecutar sus procesos, desarrollar sus planes, mantener la infraestructura, identificar y implementar los ambientes de trabajo y condiciones	LOGRAR MEJORAS QUE APORTEN DEL ÁMBITO DE ÁREA Y ACTIVIDADES DE LOS PROFESIONALES	FOMENTAR EL APRENDIZAJE ÁREAS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES LOS ENFERMEROS	MEJOR ACTIVIDAD A LOS PROFESIONALES A QUE NO SOBRAPASE Y ACTIVIDAD ÁREAS	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	REVISIÓN VISITA DOCUMENTO FORMATO REGISTRO	MAPOSL ADMINISTRACIÓN	
7	4	6.4.3	Por el cumplimiento en cuanto a los requisitos para que la organización pueda ejecutar sus procesos, mantener la infraestructura y el ambiente de trabajo	CONOCER LA CALIDAD DE INTERÉS DE LOS PROFESIONALES, ÁREAS DE ATENCIÓN Y ÁREAS DE ATENCIÓN, ÁREAS DE ATENCIÓN, ÁREAS DE ATENCIÓN	CREAR CANALES DE INFORMACIÓN	IMPLEMENTACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	INFO CANALES DE COMUNICACIÓN	ANALISTA DE CALIDAD/ TECNICO DE SISTEMAS	
8	4	7.4.2	Por el cumplimiento en gestionar el riesgo en cada uno de los procesos, en el análisis de problemas, incidentes de seguridad y ciberseguridad	ASIGNACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS INFORMATIVOS ÁREA DEL ÁREA Y SU RESPONSABLE	ASIGNAR LOS CICLOS DE VIDA DE LOS TIPOS DE INFORMATIVOS ÁREA DEL ÁREA Y SU RESPONSABLE	ASIGNAR LOS CICLOS DE VIDA DE LOS TIPOS DE INFORMATIVOS ÁREA DEL ÁREA	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	NO. DE ASIGNACIÓN ÁREA/ÁREAS	ADMINISTRACIÓN/ ANALISTA DE CALIDAD	
9	4	8.4.4	Por el cumplimiento en cuanto a la gestión de los activos de información y los activos asociados a los procesos, y manejo de medios removibles	RETIRO ALMACENAMIENTO QUEMED DE LA INFORMACIÓN ARCHIVOS CINTAS Y MEMORIAS DE ARCHIVOS CON ÁREAS ÁREAS	CONTROLAR EL USO DE LA INFORMACIÓN PARA ÁREAS DE ARCHIVOS CONOCIMIENTO DEL USO DE ÁREAS ÁREAS CONOCIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS ÁREAS DE ALMACÉN	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	NO. DE CONTROLES ÁREAS/ TOTAL DE CONTROLES	DIRECTOR MEDICO	
10	4	9.4.1.1	Por el cumplimiento en cuanto al cumplimiento de los requisitos de información relacionada a los canales gestionados	REVISAR ATENCIÓN CONTROLES DE ACCESO ÁREAS ÁREAS DE ÁREAS TODAS ÁREAS	ESTABLECER TIPO ÁREAS DE ACCESO ÁREAS ÁREAS	ACTUALIZAR LA ATENCIÓN A LOS ÁREAS ÁREAS	01/04/2024	30/04/2024	MAATERIAL CAPACITADO, PERSONAL	NO. DE ÁREAS ACCESO ÁREAS/ÁREAS	DIRECTOR MEDICO/ ANALISTA DE CALIDAD	