|  |
| --- |
| **1. MACROPROCESO** |
| GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA |
| **1.1. OBJETIVO DEL MACROPROCESO** |
| Formular, implementar y controlar la plataforma estrategia de la ESE Hospital de San José del Guaviare, como una herramienta de la gestión gerencial que permita proyectarla hacia el futuro, facilitando la toma de decisiones para cumplir con las expectativas de la entidad en cuanto a crecimiento, rentabilidad, servicio y perdurabilidad con responsabilidad social.  |
| **2. NOMBRE DEL PROCESO** |
| GOBIERNO DIGITAL |
| **2.1. OBJETIVO DEL PROCESO** |
| Promoviendo el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una entidad y usuarios competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.  |
| **3. ALCANCE** |
| **Inicia:** Implementación del manual de gobierno digital |
| **Termina:** Seguimiento a la implementación del manual de gobierno digital |
| **4. RESPONSABLE** |
| Profesional de Gobierno Digital  |
| **5. CICLO DEL PROCESO** |
| **5.1 PLANEAR** |
| **No.** | **Proveedor (es)** | **Entrada o insumos** | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| **1** | **Externos:** Ministerio de las TICDepartamento Administrativo de la Función Pública**Internos:** Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información | Normatividad vigenteManualesPolíticas  | Analizar el estado de implementación de la estrategia de Gobierno Digital  | Plan de acción de Gobierno Digital | Todas las áreas del Hospital,usuarios yentidades externas |
|
| **2** | **Externos:** Ministerio de las TICDepartamento Administrativo de la Función Pública**Internos:** Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información | Normatividad vigenteManualesPolíticas | Identificar los temas a desarrollar y actualizar para continuar con la implementación de la estrategia de Gobierno Digital  | Plan de acción de Gobierno Digital | Todas las áreas del Hospital,usuarios yentidades externas |
|
| **3** | **Externos:** Ministerio de las TICDepartamento Administrativo de la Función Pública**Internos:** Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información | Normatividad vigenteManualesPolíticasPlan estratégico institucional  | Identificar los elementos para la formulación del Plan Anticorrupción  | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Todas las áreas del Hospital,usuarios yentidades externas |
|
|
|
| **4** | **Externos:** Ministerio de las TICDepartamento Administrativo de la Función Pública**Internos:** Todas las áreas administrativas del Hospital | Normatividad vigenteManualesPolíticasPlan estratégico institucional | Identificar los elementos para la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Todas las áreas del Hospital,usuarios yentidades externas |
| **5** | **Externos:** Ministerio de las TICDepartamento Administrativo de la Función Pública**Internos:** Todas las áreas administrativas del Hospital | Normatividad vigenteManualesPolíticasPlan estratégico institucional | Identificar los elementos para la actualización y publicación de la información mínima obligatoria de la Ley de Transparencia | Publicación en página web de la información mínima obligatoria de la Ley de Transparencia | Todas las áreas del Hospital,usuarios yentidades externas |
| **5.2 HACER** |
| **No.** | **Proveedor (es)** | **Entrada o insumos** | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| **1** | **Internos:** Gobierno Digital y Apoyo a Planeación | Plan de acciónPlan estratégico institucional | Realizar la medición de los indicadores establecidos de acuerdo al plan de acción | Indicadores con sus respectivas evidencias | Apoyo a Planeación |
| **2** | **Internos:** Todas las áreas administrativas del Hospital | Plan de acciónManualesPolíticas  | Diligenciamiento de información de trámites en la plataforma del SUIT y publicación de información en página web  | Reportes con evidencias de los registros y publicaciones en las plataformas web | Control Interno de Gestión |
| **3** | **Internos:** Todas las áreas administrativas del Hospital | Plan de acciónManualesPolíticas | Recolectar información para la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Todas las áreas del Hospital y entidades externas |
|
|
|
| **4** | **Internos:** Todas las áreas administrativas del Hospital | Plan de acciónManualesPolíticas | Diligenciamiento de la plataforma FURAG con información relacionada a la Ley de Transparencia  | Formulario FURAG diligenciado | Control Interno de Gestión y entidades externas |
|
| **5.3 VERIFICAR** |
| **No.** | **Proveedor (es)** | **Entrada o insumos** | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| **1** | **Internos:** Apoyo a Planeación y Gobierno Digital | Formato de indicadores con evidencias de las mediciones  | Evaluar el cumplimiento de los indicadores de Gobierno Digital en el plazo establecido  | Informe con evidencias verificadas | Gerencia |
|
| **2** | **Internos:** Control Interno de Gestión y Gobierno Digital | Reporte con actividades desarrolladas en la plataforma del SUIT | Evaluar el cumplimiento de las actividades realizadas en la plataforma del SUIT  | Informe del Plan Anticorrupción con las evidencias verificadas | Departamento Administrativo de la Función Pública y Gerencia del Hospital |
| **3** | **Internos:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Gobierno Digital | Documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Evaluar y actualizar el documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones actualizado y publicado en página web | Todas las áreas del Hospital y entidades externas |
| **4** | **Internos:** Control Interno de Gestión y Gobierno Digital | Resultados del formulario FURAG diligenciado | Evaluar el cumplimiento del FURAG en la entidad, teniendo en cuenta las evidencias y la calificación generada en la plataforma | Informe de cumplimiento del FURAG | Todas las áreas del Hospital y entidades externas |
|
|
|
|
| **5.4 ACTUAR** |
| **No.** | **Proveedor (es)** | **Entrada o insumos** | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| **1** | Control Interno de Gestión,Gerencia y Planeación Mercadeo y Sistemas de Información | Análisis de los resultados y las mediciones | Formulación de planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados en cada evaluación realizada | Planes de mejoramiento formulados | Todas las áreas del Hospital |
|
| **6. INDICADOR (ES)** |
| Ver tablero de indicadores  |
| **7. RIESGO (S)** |
| Ver matriz de riesgos |
| **8. REQUISITOS LEGALES** |
| Ver normograma institucional |
| **9. PROCEDIMIENTOS/LINEAMIENTOS/GUIAS/INSTRUCTIVOS/REGISTROS/ETC.**  |
| Ver listado maestro de documentos |
| **10. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCESO** |
| **VERSION** | **FECHA DE ACTUALIZACION** | **DESCRIPCION DEL CAMBIO** |
| 1.0 | 19/12/2018 | Se crea el documento por primera vez  |
| 2.0 | 13/12/2019 | Se actualiza el ciclo PHVA  |
| **ELABORO** | **REVISO** | **APROBO** |
| **Carlos Julián Flórez Villamil**Profesional de Gobierno Digital | **Viviana Andrea Mejía Pérez**Profesional de Planeación | **Cesar Augusto Jaramillo Martínez**Gerente |