## Oportunidad de Mejora (8)

**HA23-08-01**

Por aprobar

**Requisitos**

- **ISO 9001: 2015: 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas**

  **4.4.1 Sistema de Gestión de Calidad y sus Procesos**

- **MIPG: 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados Política de Seguimiento y evaluación de la gestión institucional**

**Procesos**

- Gestión Sancionatoria en Salud

**Pregunta:**
N.A

**Hallazgo:**

Es importante generar acciones para la actualización y seguimiento de la modelación del subproceso de Gestión Sancionatoria en Salud y las herramientas del sistema de gestión de calidad, a fin mejorar la eficiencia y la efectividad del proceso, identificando y corrigiendo las causas de los problemas o incidentes que puedan generar incumplimientos o riesgos, asi mismo formalizar la versión del Formato MMDS01.03.17.P001.F005 y la guia MMDS01.03.16.P001.G001

**Evidencia:**

**Acción (Nombre - Estado)**

**HA23-08-02**

Por aprobar

**Requisitos**

- **ISO 9001: 2015: 7.5.2 Información Documentada (Creación y Actualización)**

  **9.1.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación (Generalidades)**

- **MIPG: 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados Política de Seguimiento y evaluación de la gestión institucional**

**Procesos**

- Gestión Sancionatoria en Salud

**Pregunta:**
N.A

**Hallazgo:**

Es importante realizar una revisión y ajuste al plan de trabajo del proceso, así como también fortalecer el seguimiento oportuno de éste a fin de identificar posibles desviaciones e implementar acciones de mejora de manera oportuna, asegurando el cumplimiento de los objetivos.

**Evidencia:**

**Acción (Nombre - Estado)**

**HA23-08-03**

Por aprobar

**Requisitos**

- **ISO 9001: 2015: 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas**
- **MIPG: 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados Política de Seguimiento y evaluación de la gestión institucional**

**Procesos**

- Gestión Sancionatoria en Salud

**Pregunta:**
N.A

**Hallazgo:**

Es importante definir o actualizar indicadores, teniendo en cuenta el cálculo de la línea base de la gestión realizada hasta la fecha en el proceso, a fin de facilitar el seguimiento y la evaluación de los efectos e impactos de las acciones realizadas, identificando brechas, logros, lecciones aprendidas y

**Evidencia:**

oportunidades de mejora.

**Acción (Nombre - Estado)**

**HA23-08-04**

Por aprobar

**Requisitos**

- **ISO 9001: 2015: 6.2.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para Lograrlos**

  **7.1.6 Conocimientos de la Organización**

  **7.2 Competencia**

- **MIPG: 1ª. Dimensión: Talento Humano - Política de Gestión Estratégica del Talento Humano**

**Procesos**

- Gestión Sancionatoria en Salud

**Pregunta:**
N.A

**Hallazgo:**

Es necesario fortalecer las actividades de inducción al personal nuevo y reinducción al personal antiguo, esto con el fin garantizar el conocimiento del Sistema de Gestion de Calidad de la organización y del objetivo, alcance y funcionamiento del subproceso, asegurando el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos por la entidad y por las normas aplicables, evitando errores, desviaciones o incumplimientos que puedan afectar la satisfacción de las partes interesadas.

**Evidencia:**

**Acción (Nombre - Estado)**

**HA23-08-05**

Por aprobar

**Requisitos**

- **ISO 9001: 2015: 10.1 Mejora (Generalidades)**
- **MIPG: 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación - Políticas de Gestión del Conocimiento y la Innovación**

**Procesos**

- Gestión Sancionatoria en Salud

**Pregunta:**
N.A

**Hallazgo:**

Es importante documentar las lecciones aprendidas y experiencias exitosas del proceso facilitando el aprendizaje organizacional y el mejoramiento continuo, identificando las buenas prácticas, los problemas y las soluciones encontradas en el desarrollo de las actividades, dentro del marco de la gestión del conocimiento.

**Evidencia:**

**Acción (Nombre - Estado)**

**HA23-08-06**

Por aprobar

**Requisitos**

- **ISO 9001: 2015: 7.5.2 Información Documentada (Creación y Actualización)**
- **MIPG: 5ª Dimensión: Información y Comunicación - Política de Gestión Documental (Política de archivos y Gestión documental)**

**Procesos**

- Gestión Sancionatoria en Salud

**Pregunta:**
N.A

**Hallazgo:**

Es necesario generar acciones tendientes a fortalecer el Sistema de Gestión Documental en el Subproceso, adhiriéndose a lo establecido en el procedimiento de MAGT04.03.P003, en lo relacionado a la clasificación de la información, firmas de actas de reunión, definición de objetivo de la reunión, foliación de las carpetas fisicas y los expedientes, diligenciamiento de la Hoja Control de Ingreso de documentos al expediente y elaborar el Inventario documental de las carpetas fisicas en el FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL(FUID)-MAGT04.03.P003.F002.definición de compromisos y archivo, con el fin de mejorar el cumplimiento de lineamientos y preservar los documentos con mayor control.

**Evidencia:**

| | | |
|---|---|---|
| | **Acción (Nombre - Estado)** | |
| **HA23-08-07**<br>**Por aprobar** | **Requisitos**<br>• **ISO 9001: 2015: 7.5.3.1 Control de la Información Documentada** | **Procesos**<br>• Gestión Sancionatoria en Salud |
| | **Pregunta:**<br>N.A | |
| | **Hallazgo:**<br>Es necesario generar acciones tendientes a fortalecer el Sistema de Gestión Documental en el Subproceso, adheriéndose a lo establecido en el procedimiento de REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL -MAGT04.03.P003, en lo relacionado a la clasificación de la información, firmas de actas de reunión, archivo de expedientes | **Evidencia:** |
| | **Acción (Nombre - Estado)** | |
| **HA23-08-08**<br>**Por aprobar** | **Requisitos**<br>• **ISO 9001: 2015: 10.1 Mejora (Generalidades)**<br>• **MIPG: 5ª Dimensión: Información y Comunicación - Política de Gestión Documental (Política de archivos y Gestión documental)** | **Procesos**<br>• Gestión Sancionatoria en Salud |
| | **Pregunta:**<br>N.A | |
| | **Hallazgo:**<br>Es importante generar acciones oportunas frente a las solicitudes en el aplicativo MARI, para el cambio en la tipificacion de los orfeos que llegan como peticion, los cuales no son peticiones, sino anexos y soportes al expediente aperturado, como es el caso de los radicados N° 20234145010004771 2, 20234145010004865 2, 20234145010004966 2, 20234145010005269 2.evitando afectar el indicador frente a la gestión oportuna de oficios tipificados como peticiones generales del proceso de servicio de salud pública | **Evidencia:** |
| | **Acción (Nombre - Estado)** | |

**8** Elementos
Paola Andrea Ramirez Aponte @ 2023-07-14, 16:23:22