PLAN DE ACCIÓN MIPG 2024

Código	PLA-DIR-01
Fecha Actualización	22/01/2024
Versión	1

DIMENSIÓN OPERATIVA DEL MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - MIPG	RESPONSABLE PROCESO	ACTIVIDAD	MEDICION DE CUMPLIMIENTO				
				NOMBRE DEL INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE INFORMACION PARA EL CALCULO DEL INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
3. Gestión con valores para resultados	3.5. Mejora Normativa	Gestión Juridica	Actualización normograma	Normograma actualizado	Gestión	Normograma actualizado	Número	Oficina Juridica
3. Gestión con valores para resultados	3.5. Mejora Normativa	Gestión Juridica	Control de resoluciones institucionales y acuerdos derivados de la Junta Directiva.	Resoluciones y acuerdos	Gestión	Resoluciones institucioneales y acuerdos firmados	Número	Oficina Juridica
3. Gestión con valores para resultados	3.1. FortalecimientoOrganizacional y Simplificación de Procesos	Gestión y Mejora	Formular, hacer seguimiento de las politicas institucionales.	Documentos aprobados	Producto	Número de politicas	Número	Gestion y mejora
3. Gestión con valores para resultados	3.1. FortalecimientoOrganizacional y Simplificación de Procesos	Gestión y Mejora	Actualizacion de procedimientos institucionales	Procedimientos Actualizados	Producto	Listado maestro actualizado	Número	Gestion y mejora
3. Gestión con valores para resultados	3.1. FortalecimientoOrganizacional y Simplificación de Procesos	Gestión y Mejora	Formulación y seguimiento del PAMEC.	Cumplimiento del PAMEC	Producto	Numero de acciones ejecutadas/ Numero de acciones planeadas	Porcentaje	Gestion y mejora
3. Gestión con valores para resultados	3.1. FortalecimientoOrganizacional y Simplificación de Procesos	Gestión y Mejora	Formulación Planes de mejoramiento derivados de auditorias	Cumplimiento planes de mejoramiento	Producto	Numero de acciones ejecutadas/ Numero de acciones planeadas	Porcentaje	Gestion y mejora
3. Gestión con valores para resultados	3.1. FortalecimientoOrganizacional y Simplificación de Procesos	Gestión y Mejora	Realizar autoevaluacion a estandare de acreditación.	Calificación autoevaluación de estadares	Gestión	Calificación autoevaluación de estadares	Número	Gestion y mejora
3. Gestión con valores para resultados	3.1. FortalecimientoOrganizacional y Simplificación de Procesos	Evaluación y Control	Evaluación matrices de Riesgo	Calificación del sistema de gestion de riesgos	Producto	Calificación del sistema de gestion de riesgos	Número	Evaluación y control
3. Gestión con valores para resultados	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Direccionamiento	Presentar los informes de seguimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero a la Junta Directiva y radicarlos en la Secretaria de Salud Distrital	Cumplimiento del PSFF	Gestión	Informe de evaluacion del PSFF emitido por el Ministerior de Hacienda y Credito Publico	Número	Direccionamiento
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6.1. Gestión del conocimiento y la innovación	Docencia e Investigación	Gestionar convenios docencia servicio.	Convenios docencia servicio constituidos	Gestión	Convenios docencia servicio constituidos	Número	Convenios docencia servicio constituidos
6. Gestión del conocimiento y la innovación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gobierno clinico	Realizar reporte de indicadores de calidad y de prestacion de servicios de salud.	Reporte de indicadores	Gestión	Reporte de indicadores	Número	Certificación del reporte del 2193, 256, 2809 y RIPS
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6.1. Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión y Mejora	Adelantar acciones para la actualización e implementación de los componentes del SOGC (Habilitación, Acreditación y AMEC) asociados a prestación de servicios de salud en el	Porcentaje de avance de los productos	Gestión	(Número de productos ejecutados/Número de productos programados)*100	Porcentaje	Productos entregados por el responsable de la ejecución de la actividad
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Sistemas e Información	Formular y aprobar Plan Estratégico de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones PETI.	Plan Estratégico de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones PETI aprobado.	GESTION	Informes de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones PETI.	Porcentaje	Actividades programadas versus las ejecutadas del PETI
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestion Juridica	Realizar los Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Cumplimiento de los comites	GESTION	Total comites ejecutados/Total de comites programados	Porcentaje	Gestion Juridica
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6.1. Gestión del conocimiento y la innovación	Docencia e Investigación	Realizar actividades de seguimiento a la gestión del proceso de gestion y mejora	Informes elaborados	Producto	No de Informes elaborados	Número	Registros Oficina de Calidad
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Sistemas e Información	Publicar la información institucional en la pagina web de acuerdo con la normatividad aplicable	Pagina web actualizada	GESTION	Pagina web actualizada	NÚMERO	Pagina web actualizada
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Sistemas e Información	Realizar inventario de equipos tecnologicos.	Realizar inventario de equipos tecnologicos.	GESTION	Inventario de equipos tecnologicos.	NÚMERO	Inventario de equipos tecnologicos.
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Sistemas e Información	Implementar herramienta para la incriptación de claves.	Herramienta tecnologica implementada	GESTION	Claves incriptadas	NÚMERO	Claves incritadas
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestion Juridica	Realizar reportes al SECOP y SIA OBSERVAR	Reportes a tiempo	GESTION	Total reportes realizados a tiempo/Total de reportes programados	Porcentaje	Cuadro de control de reportes
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6.1. Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión y Mejora	Realizar actividades de asistencia técnica, en temas relacionados con la calidad en salud.	Asistencias técnicas realizadas	Producto	No de asistencias técnicas realizadas	Número	Registros Oficina de Calidad
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Mercadeo y Comunicaciones	Socialización información de interes institucional	Piezas graficas y publicaciones en los medios de comunicación institucional.	GESTION	Publicaciones en los medios de comunicación institucional.	NÚMERO	Plan de comunicaciones
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Mercadeo y Comunicaciones	Realizar el monitoreo de la información publicada en los diferentes medios de comunicación	Monitoreos realizados	producto	Número de monitoreos realizados	Número	correo electrónico recibido del contratista
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Mercadeo y Comunicaciones	Realizar la producción y creatividad de las piezas de televisión, radio e internet.	Producciones audiovisuales realizadas	Producto	(Número de producciones audiovisuales realizadas / Número de producciones audiovisuales solicitadas)*100	Porcentaje	Correos electrónicos de coordinación de audiovisuales
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Mercadeo y Comunicaciones	Implementar acciones de comunicación	Acciones de comunicación implementadas	producto	No de acciones de comunicación implementadas	Número	Boletines publicado, intranet, diseños.
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Sistemas e Información	Mantenimiento de equipos audiovisuales	Mantenimiento de equipos realizado	Producto	No de mantenimientos realizados	Número	Programación de mantenimientos
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Mercadeo y Comunicaciones	Apoyo logistico a las acciones de comunicación - Eventos	Apoyo logistico realizado	gestión	(No de apoyos logísticos realizados/No de apoyos logísticos realizados)*100	Porcentaje	Apoyo logistico realizado, renovacion de equipos y licencias
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión y Mejora	Desarrollar actividades de sensibilización a los servidores públicos en temas del SIG/MIPG	Actividades desarrolladas	Producto	Número de actividades desarrolladas	Unidad	Plan de entrenamiento
4. Evaluación de resultados	4.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Gestión y Mejora	Realizar los informes de seguimiento a indicadores y compromisos institucionales	Informes realizados	Producto	Número de Informes realizados	Número	Gestion y mejora
4. Evaluación de resultados	4.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Gestión y Mejora	Elaborar las metodologías relacionadas con el fortalecimiento del direccionamiento estrategico y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Metodologia aprobada	Producto	Metodologia aprobada	Número	Gestion y mejora
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Direccionamiento	Elaborar, analizar y publicar informe trimestral de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión.	Seguimientos realizados y publicados	Producto	Número de informes realizados y publicados	Número	Gestion y mejora
5. Información y Comunicación	5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestión Financiera	Elaborar y publicar informe de ejecución presupuestal.	Informes de ejecución presupuestal elaborados y publicados	Producto	Número de informes elaborados y publicados	Número	Gestion financiera
7. Control Interno	7.1. Control Interno	Evaluación y Control	Realizar el Plan Anual de Auditorias	Plan Anual de Auditorias publicado	Producto	Plan Anual	Numero	Comité Institucional Coordinador de Control Interno
7. Control Interno	7.1. Control Interno	Evaluación y Control	Realizar las auditorias programadas en el Plan Anual de Auditorias	Auditorias realizadas	Producto	Auditorias realizadas/Auditorias programadas	Porcentaje	Informes
7. Control Interno	7.1. Control Interno	Evaluación y Control	Realizar los informes programados en el Plan Anual de Auditorias	Informes realizados	Producto	Informes realizados/Informes programados	Porcentaje	Informes
5. Información y Comunicación	5.1. Gestión documental	Gestión y Mejora	Elaborar el programa de gestión de documentos.	Porcentaje de avance del documento final del Programa	Producto	Porcentaje de avance del documento del Programa	porcentaje	Registros físicos
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Presentar el Anteproyecto de presupuesto 2024 ante la Junta Directiva	Anteproyecto de Presupuesto	Producto	Anteproyecto de presupuesto presentado	Número	Proceso
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Seguimiento a la ejecución presupuestal	Seguimiento a la ejecución presupuestal	Producto	Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal publicados	Número	Proceso
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Registro de pasivos contingentes	Registro de pasivos contingentes	Producto	Comprobantes de contabilidad de pasivos contingentes	Número	Proceso
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Estados Financieros Consolidados	Estados Financieros Consolidados	Producto	Estados financieros transmitidos y publicados	Número	Proceso
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Transferencias contabilizadas	Transferencias contabilizadas	Producto	Conciliaciones de peraciones con terceros	Número	Proceso
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Realizar reporte oportuno de la Información financiera a los diferentes organismos.	Reporte opotuno de la informacion financiera	Gestion	Total informes reportados a tiempo/Total informes programados	Porcentaje	Cuadro de control de reportes
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Gestion de cartera	Recuperacion de cartera	Resultado	Valor total cartera recuperada/Valor total cartera	Porcentaje	Comité de cartera, facturacion y glosas.
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Dar continuidad a la formación de los servidores a través de los recursos gestionados.	Servidores Públicos beneficiados	Producto	Número de Servidores Públicos Beneficiados	Número	PIC
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Realizar actividades de promoción y prevención de la salud, la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.	Servidores Públicos beneficiados	Producto	Número de Servidores Públicos Beneficiados	Número	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Desarrollar actividades de Hábitos Saludables; Gestión, incentivos, estímulos y reconocimientos; Sistema de información para la planeación y gestión del talento humano y Planeta saludable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Servidores Públicos beneficiados	Producto	Número de Servidores Públicos Beneficiados	Número	Plan Incentivos
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Publicar Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos publicado	Producto	Plan publicado	Número	Página Web
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Publicar Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes publicado	Producto	Plan publicado	Número	Página Web
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Publicar el Informe de gestión del Código de Integridad y Conflictos de Interés	Plan publicado	Producto	Informe publicado	Número	Página Web
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Publicar Plan Estratégico de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano publicado	Producto	Plan publicado	Número	Página Web
1. Talento humano	1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	Realizar evaluaciones de desempeño	Evaluaciones realizadas	Resultado	Total de evaluaciones realizadas	Número	Espediente de la hoja de vida de los funcionarios sujetos de evaluacion
7. Control Interno	7.1. Control Interno	Evaluación y Control	Elaborar las publicaciones que seran divulgadas en el boletín institucional respecto al sistema de control interno.	Publicaciones realizadas	Resultado	(No. Publicaciones realizadas/No. Publicaciones programadas)* 100	Porcentaje	Medios de comunicación institucional
7. Control Interno	7.1. Control Interno	Evaluación y Control	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorias de los entes de vielancia y control.	Nivel de cumplimiento de Planes de mejoramiento.	Resultado	(No. De reuniones de seguimiento programadas/No. reuniones de seguimiento realizadas)* 100	Porcentaje	Seguimiento a los Planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.