MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORA M.I.P.G.

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
2.1. Objetivo General 4
2.2. Objetivo Específico 4
3. ALCANCE 4
4. MARCO NORMATIVO 4
5. PLAN DE MEJORA MIPG 5
5.1. FORMULACIÓN 5
5.2. DESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA PARA LA CONSOLIDACIÓN PLAN DE MEJORA MIPG. 6
5.2.1. Componente General 6
5.2.2. Componente de Seguimiento Evaluación 8
6. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA MIPG 11
6.1. GENERALIDADES 11
7. EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN DE MEJORA MIPG 11
8. CONTROL DE VERSIONES 12

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

1. INTRODUCCIÓN

Los lineamientos gubernamentales para una administración pública moderna y eficiente busca un Estado con capacidad permanente para mejorar la gestión, espacios de participación y su interlocución con la ciudadanía, en procura de la prestación de mejores y más efectivos servicios.

El mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilitan la implementación de las políticas públicas mediante la ejecución de los planes, los programas y los proyectos.

Con el fin de proporcionarle a la ciudadanía los bienes y servicios que necesitan y de atender oportunamente sus exigencias, la entidad requiere que desde la planeación se trace el camino de la gestión institucional con principios de eficiencia y eficacia y que los colaboradores de los diferentes niveles y áreas se sientan involucrados en el logro de las metas establecidas.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta las reiteradas y variadas solicitudes de información relacionadas con la gestión de las entidades, por parte de diferentes instancias de gobierno, se hace necesario armonizarlas en un instrumento metodológico y en una herramienta que facilite el registro de los avances de la gestión, como insumo para la evaluación y control de los resultados de E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.

En este sentido, se presenta la metodología para el seguimiento al Plan de mejora MIPG del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que articula el quehacer de la entidad, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional.

El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales, para así fortalecer la capacidad de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Crear una metodología para simplificar y racionalizar la labor de la entidad en la generación y presentación de reportes e informes de los avances en la implementación de las políticas contenidas en las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión M.I.P.G.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión institucional, proporcionando lineamientos para su implementación.

3. ALCANCE

Inicia con la revisión y priorización de las diferentes actividades resultado de la evaluación de la vigencia, realizada mediante el reporte del FURAG y termina con el reporte del informe final de seguimiento y evaluación del Plan De mejora MIPG.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 1299 del 25 de julio de 2018
- Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

5. PLAN DE MEJORA MIPG

5.1. FORMULACIÓN

Para la formulación del **PLAN DE MEJORA MIPG** se tendrá en cuenta los Parámetros fijados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, respecto a:

1. La línea base, de los resultados que arroja el FURAG vigencia anterior.

2. Se realizara la revisión y priorización de las falencias detectadas en cada política resultado del proceso de diligenciamiento del Formulario Único y Avance de Gestión FURAG para cada vigencia. Las acciones priorizadas tendrán una periodicidad anual y se aprobarán en Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD.

3. Revisión de los requisitos mínimos de acuerdo con el grado de madurez, como resultado de la calificación de la vigencia anterior.

4. Revisión de los aspectos mínimos y atributos de calidad, de cada una de las políticas lo cual permitirá definir al Líder y las unidades funcionales responsables de la ejecución de las actividades que garanticen su implementación.

5. Se inicia su elaboración una vez son detectadas las falencias en resultado de la evaluación de la vigencia anterior a través del reporte FURAG.

6. Para la formulación de las actividades y consolidación de los diferentes planes de mejora se concertará con cada uno de los líderes de las unidades funcionales responsables.

7. Los formatos del **PLAN DE MEJORA MIPG** debidamente diligenciados y suscritos por los responsables de las Unidades Funcionales o Servicios serán remitidos al profesional de apoyo en la implementación de MIPG dentro del período establecido para su revisión.

8. Una vez aprobado el **PLAN DE MEJORA MIPG** por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se publicará en la página web en concordancia con el Art 74 de la ley 1474 de 2011; cuya estructura se detalla a continuación

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO	mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024		CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001
			VERSIÓN: 02
			PAGINA: 1 de 1

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

5.2. DESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA PARA LA CONSOLIDACIÓN PLAN DE MEJORA MIPG.

El Plan de Mejora MIPG es una herramienta que permite a cada Líder de la Unidad Funcional de la institución diligenciar cada campo de la herramienta, para realizar el seguimiento y encaminar hábilmente sus acciones, proyectos y recursos disponibles en la ejecución de estas, al igual, que permitirá evaluar el cumplimiento de este Plan.

El formato o herramienta Plan de Mejora MIPG cuenta con dos componentes:

5.2.1. Componente General:

En este se detallan los siguientes campos:

- Dimensión
- Política
- Acciones/ Alternativas de mejora
- Plazo de Implementación
- Alternativa de Mejora

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

Detalle para el diligenciamiento de este:

En la COLUMNA **DIMENSION**:

Se diligencia la dimensión a la que pertenece la política de Gestión y desempeño

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO	mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024		CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001
			VERSIÓN: 02
			PAGINA: 1 de 1

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

En la COLUMNA **POLITICA**:

Se detalla la Política de Gestión y Desempeño que integra la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG diligenciada en la columna anterior (dimensión)

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO	mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024		CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001
			VERSIÓN: 02
			PAGINA: 1 de 1

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

En la COLUMNA ACCIONES DE MEJORA:

Se describe el detalle de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de la alternativa de mejora proyectada en concordancia con la política y dimensión MIPG correspondientes.

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO			mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024		
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024				CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001		
					VERSIÓN: 02		
					PAGINA: 1 de 1		

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

A continuación, se identifica los campos que tiene la herramienta para el seguimiento y evaluación, en este se detallan los siguientes campos:

- Plazo de Implementación
- Evidencia
- Responsable
- Evaluación

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

En las COLUMNA denominada **PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN:**

Se hace referencia al tiempo que tomara el cumplimiento de la actividad en la vigencia. Es importante establecer una fecha concreta, para que se garantice su cumplimiento

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO	mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024		CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001
			VERSIÓN: 02
			PAGINA: 1 de 1

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

En la COLUMNA denominada **EVIDENCIA:**

Se registrará cual será el documento, y/o evidencia producto de la ejecución de las acciones de mejora propuestas para el fortalecimiento de la política.

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO	mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024		CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001
			VERSIÓN: 02
			PAGINA: 1 de 1

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

En la COLUMNA denominada **RESPONSABLE:**

Se Identifica el líder(es) responsable(s) de ejecutar cada actividad detallada en el Plan de Mejora MIPG

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO			mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024		
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024				CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001		
					VERSIÓN: 02		
					PAGINA: 1 de 1		

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

Al finalizar la vigencia se detallará el cumplimiento o no de cada alternativa de mejora programada

En la COLUMNA denominada **EVALUACION:**

Se registrará el seguimiento efectuado por el profesional de apoyo en la implementación de MIPG para el cumplimiento de la Actividad programada.

E.S.E.Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	FORMATO			mipg	FECHA EMISIÓN JUNIO 2024		
	PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG 2024				CODIGO: MDE-GPDI-PG-F001		
					VERSIÓN: 02		
					PAGINA: 1 de 1		

COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
No	DIMENSION	POLITICA	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVALUACION
GESTION ESTRATEICA DE TALENTO HUMANO							

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

Al finalizar la vigencia se detallará el cumplimiento o no de cada alternativa de mejora programada

Cuando realice el seguimiento al Plan de mejora MIPG, si alguna de las actividades propuestas, no puede llevarse a cabo por motivos debidamente justificados por parte del responsable de la misma, se trasladará al plan de mejora de la siguiente vigencia.

6. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA MIPG

6.1. GENERALIDADES

1. Los seguimientos se efectuarán como se detalla a continuación**:**

2. A los líderes de las Unidades Funcionales con responsabilidad en la ejecución del Plan de mejora se les requerirá el reporte mensual de los avances correspondientes a su Plan de Mejora con sus respectivas evidencias.

Los informes de seguimiento de la ejecución del Plan de mejora MIPG se reportarán por parte del profesional de apoyo en implementación de MIPG al jefe de Planeación y al jefe de control Interno de la entidad de manera trimestral.

4. El **Profesional de apoyo en la implementación de MIPG** realizara la consolidación de la información del Plan de mejora de manera mensual, realizara la verificación y validación de la información consolidada

5. El **Profesional de apoyo en la implementación de MIPG** realizará el seguimiento y evaluación final de Desempeño de la vigencia por política MIPG, remitiendo los resultados finales alcanzados en el proceso de cumplimiento del Plan de mejora MIPG mediante un informe ejecutivo.

7. EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN DE MEJORA MIPG

Una vez culminada la vigencia y verificado el seguimiento y evaluación se determina la calificación al cumplimiento del plan, teniendo en cuenta los siguientes rangos o escala de calificación como son:

- Excelente gestión ***(90 a 100%)***
- Buena gestión ***(75 a 89%)***
- Regular gestión (***menos o igual a 74%)***

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

DOCUMENTO CONTROLADO

Como se observa en la siguiente tabla

CALIFICACIÓN	RANGO
Excelente gestión	**90 a 100%**
Buena gestión	**75 a 89%**
Regular gestión	**Menos o igual a 74%)**

Una vez realizada la evaluación y aplicando los criterios definidos se define el resultado de la evaluación final, para lo cual, se ha establecido la escala de calificación.

8. CONTROL DE VERSIONES

VERSION	FECHA	COMENTARIO
01	20/06/2024	ELABORACION PRIMERA VERSION

Elaborado por: **Nombre: Lorena Mercedes Aroca Tamayo** **Cargo:** Profesional de Apoyo Administrativo **Firma**:	Fecha: 20/06/2024
Revisado por: **Nombre: Nelson Felipe Tierradentro Q** **Cargo:** Profesional de Apoyo Planeación Agremiado **Firma**:	Fecha: 28/06/2024
Revisado por: **Nombre: Blanca Nubia Rodríguez** **Cargo:** Asesor de Calidad	Fecha: 05/07/2024
Aprobado por: **Nombre:** José Antonio Muñoz Paz **Cargo:** Gerente	Fecha: 15/07/2024

DOCUMENTO CONTROLADO

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"