



**PLAN DE TRABAJO**

**DI- DE-FT-03 V2**

C DIAGNOSTICO		JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ Director Operativo																			
9	Aplicar TEST DE PERCEPCIÓN DE INTEGRIDAD a los Servidores Públicos y Contratistas.												X			TEST DE PERCEPCIÓN LISTAS DE ASISTENCIA CORREOS ELECTRONICOS					
10	Medir la Apropriación e interiorización del Código de Integridad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INFORME DE SEGUIMIENTO					
D IMPLEMENTACIÓN		JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ Director Operativo																			
11	Socializar virtual o presencial el Código y la Política de Integridad, y su relación con los conflictos de interes mediante las estrategias y canales definidos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LISTAS CORREOS ELECTRONICOS					
12	Participar en las actividades SENDA DE INTEGRIDAD															LISTAS DE ASISTENCIA CORREOS REGISTRO FOTOGRAFICO					
13	Seguimiento a la Estrategia Conflicto de Intereses		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CORREOS ELECTRONICOS					
14	Socializar virtual o presencialmente la política antisoborno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	LISTAS DE ASISTENCIA					
E EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ Director Operativo																			
15	Realizar Seguimiento al Plan de Gestión de Integridad			X			X				X			X		INFORME DE SEGUIMIENTO					
16	Socializar presencial o virtual los resultados del Plan de Gestión de Integridad						X							X		LISTAS DE ASISTENCIA CORREOS ELECTRONICOS					
17	Identificar las brechas del seguimiento al Plan de Gestión de Integridad													X		BRECHAS IDENTIFICADAS					

PLAN DE TRABAJO

DI- DE-FT-03 V2

N° total de actividades :
17

CONSOLIDADO DE ESTADO DE ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PLAN DE TRABAJO					
ACCIONES COMPLETAS					
ACCIONES EN DESARROLLO					
ACCIONES ATRASADAS					
ACCIONES NO INICIADAS					

Indicadores relacionados al plan de trabajo													
Indicador	Meta	Seg1	Seg 2	Seg 3	Seg 4	Seg 5	Seg 6	Seg 7	Seg 8	Seg 9	Seg 10	Seg 11	Seg 12
Total de Actividades realizadas*100/Total de Actividades programadas	92%												

INDICADOR DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO					
ESTADO	SEG 1	SEG 2	SEG 3	SEG 4	SEG 5
COMPLETO					
EN DESARROLLO					
ATRASADO					
NO INICIADO					

Elaboración	
Nombre:	Cargo:

Aprobación	
Nombre	Cargo
Día	

Aprobación	
Nombre	Cargo

Observaciones Generales del Plan:	
-----------------------------------	--



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.  
N.A.L.U.D.  
Bureau of Integrated Health Services  
of Salud Sur E.S.E.

## SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.



### PLAN DE TRABAJO

DI- DE-FT-03 V2

**Indicaciones para el diligenciamiento del formato de plan de trabajo:**

1. Nombre del plan de trabajo: Establezca el nombre que permitirá identificar el plan de trabajo.
2. Objetivo del Plan de trabajo: Defina el objetivo de ejecutar el plan de trabajo. (Tenga en cuenta que un objetivo es una meta o un fin último hacia el cual se dirigen las acciones u operaciones de un fin específico y que para establecerlo debe responder el para qué del plan y el cómo lo llevara a cabo).
3. Alcance: Determine el alcance del plan de trabajo (desde donde inicia las actividades hasta donde termina)
4. Proceso al que pertenece el Plan: Indicar el nombre del proceso al que pertenece el plan de trabajo conforme al mapa de procesos de la entidad.
5. Subproceso / Servicio/área/Unidad: Servicio, área o Unidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur donde se genera el plan de trabajo.
6. Fecha de inicio de ejecución del plan de trabajo: Fecha en la que inicia las actividades que se programan en el plan de trabajo.
7. Fecha de finalización del plan de trabajo: Fecha en la que finaliza las actividades que se programaron en el plan de trabajo.
8. Actividad específica: Descripción de las acciones a realizar, iniciar la redacción de estas con un verbo en infinitivo.
9. Responsable: Colocar nombre y cargo de responsable de ejecutar cada acción.
10. Cronograma: En las casillas que aparecen los meses, marcar con una x el mes en que se desarrollara la actividad y resaltar la casilla con color gris.
11. Producto –Evidencia: Son los productos, soportes, documentos en relación al cumplimiento de la actividad definida.
12. Responsable del seguimiento: Se debe registrar el nombre, cargo y/o servicio al que pertenece la persona responsable de realizar el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo.
13. Periodicidad del Seguimiento: Es la fecha en la cual se va hacer el seguimiento y evaluación al Plan de Trabajo.
14. Estado de Cumplimiento: Cuando se realice el seguimiento se colocará el estado en que se encuentra la ejecución de cada actividad como se describe a continuación:
  - No iniciado: Cuando de acuerdo a la fecha de inicio de la actividad está todavía no se encuentra en ejecución.
  - En desarrollo: Cuando ya se encuentra en ejecución la acción y no se ha superado la fecha de finalización estipulada para terminar esta actividad.
  - Completo: Cuando la actividad se ejecutó completamente.
  - Atrasado: cuando no se ha iniciado la actividad y esta superó la fecha de inicio o cuando pese a que esta se esté ejecutando superó la fecha de finalización indicada en el plan de trabajo).
15. Observaciones del Seguimiento: Deberá describir los soportes y la ubicación de dichos soportes de la ejecución de la actividad, así como el detalle de las dificultades de la realización de la actividad o porque esta no se ha podido llevar a cabo, entre otras observaciones que se considere necesarias.
16. Número total de Actividades: Es la Suma de las actividades definidas en el plan de trabajo.
17. Consolidado de Estado de actividades descritas en el plan de trabajo: Sumatoria de las acciones que se encuentran No iniciadas, en desarrollo, completa o atrasadas, este resultado se calcula en cada seguimiento al plan de trabajo.
18. Indicador de Ejecución al Plan de Trabajo: Porcentaje de las acciones que se encuentran No iniciadas, en desarrollo, completa o atrasadas, este resultado se calcula en cada seguimiento al plan de trabajo.
19. Indicadores relacionados con el Plan de Trabajo: coloque los indicadores que demuestran el impacto del plan de trabajo o se afectan por la ejecución del mismo.