



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG

FECHA  
27-Feb-24

VERSIÓN  
1

CÓDIGO  
MC-F-025

PÁGINA  
1 de 4

PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OPGI)

PROCESO:

Gestión Agropecuaria y Agroindustrial

VIGENCIA:

2024

FECHA INICIAL IMPLEMENTACIÓN:

3/05/2024

No. SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA:

RESPONSABLE:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE

SILVIA PUPIALES ACHICANOY

No.

ASPECTO POR FORTALECER DEL MIPG

ACCION DE MEJORA

RESPONSABLE

TIEMPO PROGRAMADO

FECHA INICIAL

FECHA FINAL

META

FECHA:

(dd/mm/aa)

ESTADO

SE

PE

E

% DE AVANCE

EVIDENCIAS

COMPROMISOS

1  
Caracterización del Proceso: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.

1. Validar con directivos y personal del proceso, actualizar y publicar en intranet documentos transversales del proceso.

Silvia Pupiales Achicanoy  
Enlace de Calidad

3/05/2024

24/05/2024

Caracterización del proceso actualizado, validado, socializado y apropiado por todo el equipo de trabajo.  
**CUMPLIDO**

2  
Contexto Estratégico: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.

1. Validar con directivos y personal del proceso, actualizar y publicar en intranet documentos transversales del proceso.

Silvia Pupiales Achicanoy  
Enlace de Calidad

3/05/2024

24/05/2024

Contexto Estratégico del proceso actualizado, validado, socializado y apropiado por todo el equipo de trabajo.  
**CUMPLIDO**

3  
Partes Interesadas: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.

1. Validar con directivos y personal del proceso, actualizar y publicar en intranet documentos transversales del proceso.

Silvia Pupiales Achicanoy  
Enlace de Calidad

3/05/2024

24/05/2024

Partes Interesadas del proceso actualizado, validado, socializado y apropiado por todo el equipo de trabajo.  
**CUMPLIDO**

4  
Normograma : Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.

1. Validar con directivos y personal del proceso, actualizar y publicar en intranet documentos transversales del proceso.

Silvia Pupiales Achicanoy  
Enlace de Calidad

3/05/2024

24/05/2024

Normograma del proceso actualizado, validado, socializado y apropiado por todo el equipo de trabajo.  
**CUMPLIDO**

No.	ASPECTO POR FORTALECER DEL MIPG	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	FECHA:	ESTADO			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	COMPROMISOS
				(dd/mm/aa)	SE		PE	E					
5	Plan de Desarrollo y Metas: Alineación, despliegue y apropiación por parte de todos los funcionarios de la Misión y Visión del Plan de Desarrollo Municipal - PDM, y en lo que respecta al proceso de la dimensión, objetivo, plataforma estratégica del (los) programa(s) del PDM.	2. Capacitación a Directivos y personal del proceso en Plan de Desarrollo por parte del enlace de Calidad.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	Una vez quede aprobado el Plan de Desarrollo y Metas del Municipio de Pasto	5/07/2024	Plan de Desarrollo y Metas apropiado por todo el equipo de trabajo							
6	Conocimiento del MIPG, Política y objetivos del SGC: Alineación, despliegue y apropiación por parte de todos los funcionarios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el SGC. Curso Función Pública: Modulo 1 - Generalidades del MIPG	3. Capacitación por parte de OPGI a Directivos (Secretarios y Subsecretarios, Líderes y Jefes de Oficina) y enlaces de Calidad, sobre generalidades del MIPG.	OPGI	18/03/2024	30/05/2024	Fundamentos del MIPG apropiado <b>CUMPLIDO</b>							
		4. Curso MIPG DAFP a todo el proceso.	Enlace de Calidad	2/05/2024	30/07/2024	Curso sobre Fundamentos del MIPG realizado por todo el equipo de trabajo							
7	Operación del Proceso: Documentos del SGC actualizados, complementados y depurados en la intranet.	5. Documentar y/o actualizar procedimientos relacionados con trámites y servicios de los procesos.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	2/05/2024	30/06/2024	Documentos del SGC actualizados, complementados y depurados en la intranet. <b>CUMPLIDO</b>							

No.	ASPECTO POR FORTALECER DEL MIPG	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	FECHA:	ESTADO			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	COMPROMISOS
				FECHA INICIAL	FECHA FINAL		(dd/mm/aa)	SE	PE	E			
8	Gestion de Riesgos: Validación y/o actualización de las mapas de gestión y corrupción, despliegue a todos los funcionarios de la dependencia y apropiación de la información. Apropiación del nuevo manual de riesgos incluida la Política de Riesgos. Autoevaluación mensual a la implementación de los controles.	6. Actualización y/o validación de mapas de riesgos de gestión y corrupción ( procesos responsables de trámites deben identificar riesgos de corrupcion relacionados).	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	1/04/2024	26/04/2024	Mapas de riesgos de gestión y corrupción actualizados y/validados  <b>CUMPLIDO</b>							
		7. Socialización de los mapas de riesgos de corrupción y gestión con todos los líderes y funcionarios del proceso.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	2/05/2024	30/06/2024	Socialización de los mapas de riesgos de corrupción y gestión a todo el equipo de trabajo							
		8. Revisión y analisis del nuevo manual de riesgos incluida la Política de Riesgos para todo el personal del proceso.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	2/05/2024	30/06/2024	Manual de riesgos revisado y analizado							
		9. Realizar ejercicio de autoevaluación mensual a la implementación de los controles de los mapas de riesgo y presentar a OPGI.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	2/05/2024	31/12/2024	Controles de los mapas de riesgo de gestión y corrupción con autoevaluación y presentada a la OPGI.							
		10. Realizar monitoreo mensual al cumplimiento del plan de accion de implementación de MIPG y remitir a OPGI.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	2/05/2024	31/12/2024	Monitoreo mensual al cumplimiento del plan de accion de implementación de MIPG y remitido a la OPGI							

No.	ASPECTO POR FORTALECER DEL MIPG	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	FECHA:	ESTADO			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	COMPROMISOS
				(dd/mm/aa)	SE		PE	E					
9	Seguimiento planes decreto 612 y/o planes institucionales MIPG: Realizar el seguimiento a la ejecucion de actividades de cada Plan.	11. Reportar bimensualmente a OPGI los monitoreos a los planes del decreto 612 y a los planes de las Politicas de MIPG, el primer dia hábil de los meses de mayo, julio, septiembre, noviembre y el informe final hasta el 15 de diciembre.	La Secretaría de Agricultura no tiene a cargo Planes Institucionales contemplados en el Decreto 612	N/A	20/12/2024	N/A							
10	Indicadores de gestión: Formulación, validación, despliegue en el proceso, medición y seguimiento.	12. Formular y/o validar indicadores de gestión.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	2/05/2024	30/07/2024	Indicadores de gestión formulados, validados y socializados a todo el equipo de trabajo.							
		13. Medir mensualmente los indicadores propuestos y reportar a OPGI.	Silvia Pupiales Achicanoy Enlace de Calidad	1/08/2024	30/12/2024	Seguimiento mensual a los indicadores propuestos y reportados a la OPGI							
11	Autoevaluacion de los procesos	14. Presentar ejercicio de autoevaluacion (auditoría) por parte de la Oficina de Planeacion de Gestión Institucional.	OPGI	Establecido por la OPGI	31/10/2024	Ejercicio de autoevaluación realizado							
<b>EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN</b>							SE = SIN EJECUTAR EJECUTADA E = EJECUTADA	PE = PARCIALMENTE EJECUTADA			<b>0%</b>		<b>POCO EFECTIVO</b>

Proyectó: Jackeline Arellano - Enlace de Calidad



**SILVIA PUPIALES ACHICANOY - Secretaria de Agricultura**  
Líder Proceso de Gestión Agropecuaria y Agroindustrial

