


ALCALDÍA DE PASTO										PROCESO MEJORA CONTINUA									
NOMBRE DEL FORMATO					FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG					PÁGINA 1 de 1									
FECHA 27-Feb-24					VERSIÓN 1					CÓDIGO MC-F-023									
PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG										SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OPGI)									
PROCESO:		Asuntos Internacionales			VIGENCIA:		FECHA INICIAL IMPLEMENTACIÓN:			No. SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA:									
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE		Oficina de Asuntos Internacionales			2024		8/05/2024			RESPONSABLE:									
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	FE	E							
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.		Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	26/04/2024	24/05/2024	caracterización del proceso de Asuntos Internacionales apropiado por el equipo de trabajo													
2	Contexto Estratégico: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	26/04/2024	24/05/2024	un documento de contexto estrategico del proceso Asuntos Internacionales validado													
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.	Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	26/04/2024	24/05/2024	un inventario de partes interesadas del proceso Asuntos Internacionales validado													
4	Homograma : Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	26/04/2024	24/05/2024	un homograma del proceso Asuntos Internacionales validado													
5	Plan de Desarrollo y Meta: 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.	Oficina de Planeación de gestión institucional	10/06/2024	5/07/2024	una capacitación al equipo de la oficina de Asuntos Internacionales en plan de desarrollo y metas													
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: Módulo 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. 4. Curso MIPG DAPP a todo el proceso.	Oficina de Planeación de gestión institucional Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	1/02/2024 10/06/2024	30/05/2024 30/07/2024	una capacitación al jefe de la oficina de asuntos internacionales y enlace de calidad sobre generalidades del MIPG un curso de formación en MIPG realizado y certificado													
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.	Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	1/04/2024	30/06/2024	una actualización y validación de los documentos propios del proceso asuntos internacionales													
8	Gestión 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. Aprobación 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 corrupción relacionados). 7. Socialización de los mapas de riesgos de corrupción y gestión con todos los líderes y funcionarios del proceso. 8. Revisión y análisis del nuevo manual de riesgos incluida la Política de Riesgos para todo el personal del proceso. 9. Realizar ejercicio de autoevaluación mensual a la implementación de los controles de los mapas de riesgo y presentar a OPGI.	Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	1/04/2024 10/06/2024 10/06/2024	26/04/2024 30/06/2024 30/06/2024	una actualización a los mapas de riesgos de corrupción y gestión del proceso de asuntos internacionales una socialización de mapas de riesgos de corrupción y gestión a todo el equipo de asuntos internacionales un nuevo manual de riesgos incluida la política de riesgos revisada y analizada por el equipo de asuntos internacionales													
9	Seguimiento planes decreto 412 y/o planes institucionales MIPG. Realizar el seguimiento a la ejecución de actividades de cada Plan.	10. Realizar monitoreo mensual al cumplimiento del plan de acción de implementación de MIPG y remitir a OPGI. 11. Reportar bimensualmente a OPGI los monitoreos a los planes del decreto 412 y a los planes de las Políticas de MIPG, el primer día hábil de los meses de mayo, julio, septiembre, noviembre y el informe final hasta el 15 de diciembre.	Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales N/A	12/03/2024 N/A	31/12/2024 N/A	doce monitoreos al cumplimiento al plan de acción de implementación de MIPG N/A													
10	Indicadores de gestión: Formulación, validación, despliegue en el proceso, medición y seguimiento	12. Formular y/o validar indicadores de gestión. 13. Medir mensualmente los indicadores propuestos y reportar a OPGI.	Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales Jefe o Profesional universitario Oficina asuntos internacionales	1/06/2024 1/02/2024	30/07/2024 30/12/2024	indicadores de gestión formulados y validados doce mediciones a los indicadores de gestión													
11	Autoevaluación de los procesos	14. Presentar ejercicio de autoevaluación (auditaria) por parte de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.	Oficina de Planeación de gestión institucional	1/04/2024	31/10/2024	una autoevaluación realizada													
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN										SE = SIN EJECUTAR PE = PARCIALMENTE EJECUTADA E = EJECUTADA					0%	FOCO EFECTIVO			
Proyecto:										Angela Rocío Mosquera Mayoral									
FIRMA																			
Jefe Oficina de Asuntos Internacionales										Líder Proceso de Asuntos Internacionales									

