



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-F025

PÁGINA
1 de 1

PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OPGI)

PROCESO:		ATENCIÓN SOCIAL		VIGENCIA:		FECHA INICIAL IMPLEMENTACIÓN:		No. SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA:						
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE		Secretaría de bienestar Social		2024		04-05-24		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	PE				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.	1. Validar con directivos y personal del proceso, actualizar y publicar en intranet documentos transversales del proceso.	Enlace de calidad y líderes de las dependencias de Secretaría de Bienestar Social, Dirección Administrativa de Juventud y Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género	02-07-24	30-08-24	Caracterización del proceso actualizado y socializada a todos los funcionarios del proceso								
2	Contexto Estratégico: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.			02-07-24	30-08-24	Contexto Estratégico actualizado y socializado a todos los funcionarios del proceso								
3	Partes Interesadas: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.			02-07-24	30-08-24	Partes Interesadas actualizada y socializada a todos los funcionarios del proceso								
4	Nomograma: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.			02-07-24	30-08-24	Nomograma actualizado y socializado a todos los funcionarios del proceso								
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 - FDM, y en la que respecta al proceso de la dimensión, objetivo, plataforma estratégica del (los) programa(s) del FDM.	2. Capacitación a Directivos y personal del proceso en Plan de Desarrollo por parte del enlace de Calidad.	líderes de las dependencias	01-06-24	30-07-24	Plan de Desarrollo Municipal socializado a los funcionarios del proceso de Atención Social								
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			06-05-24	30-05-24	Realizar capacitación MIPG a funcionarios del proceso de Atención Social								
		4. Curso MIPG DAPP a todo el proceso.	líderes de las dependencias	06-05-24	30-07-24	Realizar curso MIPG en los módulos requeridos.								
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.	administrador SISBÉN	06-05-24	30-08-24	Revisar y/o actualizar los documentos del SGC correspondientes al proceso de Atención Social								
8	Gestión de riesgos: Validación y/o actualización de los mapas de gestión y corrupción, despliegue a todos los funcionarios de la dependencia y apropiación de la información. Apropiación del nuevo manual de riesgos incluido 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 límites 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 incluido 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.	Enlace de calidad y líderes de las dependencias de Secretaría de Bienestar Social, Dirección Administrativa de Juventud y Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género	06-05-24	30-07-24	Actualización y validación de los mapas de riesgos de corrupción y gestión								
				30-05-24	30-07-24									
				15-01-24	30-07-24	Socialización del manual de riesgos a los funcionarios del proceso de Atención Social								
				15-01-24	30-07-24	Realizar seguimiento mensual a los controles establecidos en los mapas de riesgos de corrupción y gestión								
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.		01-07-24	30-09-24	Indicadores de gestión formulados y validados								
				01-08-24	30-12-24	Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión de acuerdo a lo requerido								

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

SE = SIN EJECUTAR PE = PARCIALMENTE EJECUTADA E = EJECUTADA

0%

POCO EFECTIVO

Proyectó:

BRAYAN RIVERA

Diana Catalina Zambrano Carlosama
DIANA CATALINA ZAMBRANO CARLOSAMA
Líder Proceso de Atención Social