

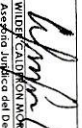


No.	AFECTIO POR FORTALECER DEL MIRC	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		FECHA INICIAL IMPLEMENTACION:	FECHA FINAL IMPLEMENTACION:	META	RESPONSABLE	ESTADO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	COMPROMISOS	
				FECHA INICIAL	FECHA FINAL									
<p>PROCESO: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE: GESTION JURIDICA</p> <p>VIENCIA: 2024</p>														
1	Caracterización del Proceso. Validación del documento, desplegar a todos los funcionarios de la Dependencia y aprobación por parte de todo el equipo de trabajo.		Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/03	2024/05/24			Se valida, complemento y actualiza la caracterización del proceso.						
2	Consejo Estratégico. Validación del documento, aprobación por parte de todo el equipo de trabajo.	1. Validar con directivos y personal del proceso, el documento y plantear en informe el documento. 2. Aprobación del proceso.	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/06	2024/05/24			Se valida, complemento y actualiza el documento Consejo Estratégico.						
3	Partes Interiores: Validación del documento, desplegar a todos los funcionarios de la Dependencia y aprobación por parte de todo el equipo de trabajo.		Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/013	2024/05/24			Se valida, complemento y actualiza el documento partes interiores.						
4	Manejo de la Dependencia y aprobación por parte de todo el equipo de trabajo.		Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/20	2024/05/24			Se valida, complemento y actualiza el formato de la Dependencia (MCI-002).						
5	Plan de Desempeño y Metas. Aprobación, desplegar a todos los funcionarios de la Dependencia y aprobación por parte de todo el equipo de trabajo. Plan de Desempeño. Función de Planeación y Gestión del MIRC. Y el SOC. Curso Función Pública. Módulo 1 - Generalidades del MIRC.	2. Capacitación a Directivos y personal del proceso. 3. Capacitación por parte de OTCQ y Directivos (Secretarios y Subsecretarios, líderes y Jefes de Oficina) y enlace de Calidad, sobre generalidades del MIRC.	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/03	2024/07/05			Se programó en la agenda interna y se acordó a la Capacitación realizada a Directivos y personal del proceso a cargo del enlace de Calidad.						
6	Conocimiento del MIRC, Política y objetivos, del SOC, Manual de la Dependencia, Plan de Planeación y Gestión del MIRC. Y el SOC. Curso Función Pública. Módulo 1 - Generalidades del MIRC.	4. Curso MIRC DMP a todo el proceso.	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/03	2024/07/30			Se realizó por parte de todo el equipo de trabajo el curso MIRC.						
7	Gestión del Proceso. Documento del SOC, actitudes, competencias y desempeño en la función.	5. Documentar, vía, actualizar, procedimientos relacionados con flujos y servicios de los procesos.	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	Recibido el 24 de abril de 2024	2024/06/30			Se realizó la actualización de los procedimientos relacionados con los flujos y servicios de los procesos.						
8	Gestión de Riesgos. Validación y/o actualización de los mapas de gestión y conexión, desplegar a todos los funcionarios de la Dependencia y aprobación por parte de todo el equipo de trabajo. Aprobación del nuevo manual de riesgos en el Consejo de Riesgos. Actualización manual de la implementación de los controles.	6. Actualización y/o validación de mapas de riesgos de gestión y conexión ( procesos responsables de riesgos, deben identificar riesgos de conexión relacionados). 7. Socialización de los mapas de riesgos de gestión y conexión 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 manual o la implementación de los controles de los mapas de riesgo y presentar a OTCQ. 10. Realizar monitoreo manual al cumplimiento del plan de acción de implementación de MIRC y remitir a OTCQ. 11. Reportar semanalmente a OTCQ los monitoreos a los planes del artículo 617 y a los planes de las Políticas de MIRC a partir de las actividades de monitoreo, las actividades, indicadores y el informe final de los mapas de riesgo.	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/03	2024/06/30			Se actualizó la revisión y el correspondiente análisis del nuevo manual de riesgos, incluyendo la Política de Riesgos con el personal del proceso.						
9	Seguimiento planes decreto 1, 2 y/o planes instituciones MIRC. Realizar el seguimiento a la ejecución de actividades de control.	11. Reportar semanalmente a OTCQ los monitoreos a los planes del artículo 617 y a los planes de las Políticas de MIRC a partir de las actividades de monitoreo, las actividades, indicadores y el informe final de los mapas de riesgo.	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo.	2024/05/03	2024/12/31			De manera manual se realizó el monitoreo al cumplimiento del plan de acción de implementación de MIRC.						

10	Indicadores de gestión: formulación, validación, despliegue en el proceso, medición y seguimiento.	12. Formular y/o validar indicadores de gestión.	Enlace Oficina Jurídica Despacho	Permanente	2024/07/30	Se validó los indicadores de gestión.														
		13. Medir mensualmente los indicadores propuestos y reportar a OFCI.	Enlace Oficina Jurídica Despacho	Permanente	2024/12/30	Se ordenó la verificación de los indicadores propuestos y se redactó el reporte a OFCI debidamente.														
11	Autoevaluación de los procesos	14. Presentar solicitud de autoevaluación (cuadernillo) por parte de la Oficina de Personeación de Gestión por institución.	Enlace Oficina Jurídica Despacho	2024/09/03	2024/10/31	Se presentó el solicitud de autoevaluación por parte de OFCI.														

**EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**

Proyecto: Correio Virtual Voto Tondón, Enlace OAJD

  
**WILFREDO CÁRMON MONTIEL**  
 Jefe Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho  
 Líder Proyecto

SE = SE EJECUTA  
 RE = PARCIALMENTE EJECUTADA  
 E = EJECUTADA

**POCO EFECTIVO**