



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 1

PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG

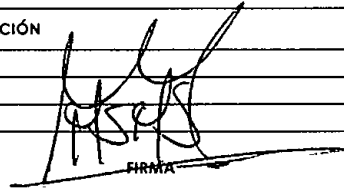
SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OPGI)

PROCESO:		SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN		VIGENCIA:		FECHA INICIAL IMPLEMENTACIÓN:				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE										
No.	ASPECTO POR FORTALECER DEL MIPG	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META				
				FECHA INICIAL	FECHA FINAL					
No. SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA:										
RESPONSABLE:										
FECHA:		ESTADO			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	COMPROMISOS			
(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.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	24/05/2024	1 caracterización actualizada				
2	Contexto Estratégico: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	24/05/2024	1 contexto estratégico actualizado				
3	Partes Interesadas: Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	24/05/2024	1 actualización de partes interesadas				
4	Normograma : Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	24/05/2024	1 normograma actualizado				
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.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	5/07/2024	1 capacitación				
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.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/05/2024	1 capacitación				
			4. Curso MIPG DAFP a todo el proceso.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/07/2024	1 curso realizado			
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.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/06/2024	No aplica				
		6. Actualización y/o validación de mapas de riesgos de gestión y corrupción (procesos responsables de trámites deben identificar riesgos de corrupción relacionados).	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	26/04/2024	2 mapas de riesgos actualizados				

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 incluida la Política de Riesgos. Autoevaluación mensual a la implementación de los controles.	7. Socialización de los mapas de riesgos de corrupción y gestión con todos los líderes y funcionarios del proceso.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/06/2024	1 socialización													
		8. Revisión y análisis del nuevo manual de riesgos incluida la Política de Riesgos para todo el personal del proceso.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/06/2024	1 revisión del manual de riesgos													
		9. Realizar ejercicio de autoevaluación mensual a la implementación de los controles de los mapas de riesgo y presentar a OPGI.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	31/12/2024	8 autoevaluaciones													
9	Seguimiento planes decreto 612 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.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	31/12/2024	8 monitoreos													
		11. Reportar bimensualmente a OPGI los monitoreos a los planes del decreto 612 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.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	20/12/2024	4 monitoreos													
10	Indicadores de gestión: Formulación, validación, despliegue en el proceso, medición y seguimiento.	12. Formular y/o validar indicadores de gestión.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/07/2024	Al menos 1 indicador establecido													
		13. Medir mensualmente los indicadores propuestos y reportar a OPGI.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	30/12/2024	8 mediciones													
11	Autoevaluación de los procesos	14. Presentar ejercicio de autoevaluación (auditoría) por parte de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.	Subsecretario de Sistemas de Información	6/05/2024	31/10/2024	Atender al menos 1 auditoría													

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN													SE = SIN EJECUTAR PARCIALMENTE EJECUTADA E = EJECUTADA	PE = 0%	POCO EFECTIVO
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	---------------

Proyectó: _____


 FIRMA

Secretario (a), Subsecretario (a), Jefe, Director (a) de
 Líder Proceso de