



ALCALDÍA DE PASTO

NOMBRE DEL FORMATO

PROCESO MEJORA CONTINUA

FECHA  
27-Feb-24

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG

VERSIÓN  
1

CÓDIGO  
MC-F-025

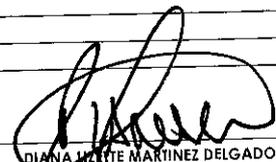
PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN MIPG

PROCESO:					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	
1	Caracterización del Proceso: Validación del documento, despliegue a todos las funcionarias de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.	1. Validar con directivas y personal del proceso, actualizar y publicar en intranet documentos transversales del proceso.	Subsecretaría de Talento Humano	1/05/2024	24/05/2024	Documento de caracterización actualizada y aprobada.
2	Contexto Estratégico: Validación del documento, despliegue a todos las funcionarias de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Subsecretaría de Talento Humano	1/05/2024	24/05/2024	Documento de contexto estratégica actualizada y aprobada.
3	Partes Interesadas: Validación del documento, despliegue a todas los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Subsecretaría de Talento Humano	1/05/2024	24/05/2024	Documento de partes interesadas actualizada y oprobado
4	Nomograma : Validación del documento, despliegue a todos los funcionarios de la Dependencia y apropiación por parte de todo el equipo de trabajo.		Subsecretaría de Talento Humano	1/05/2024	24/05/2024	Documento de nomograma actualizada y oprobado
5	Plan de Desarrollo y Metas: Alineación, despliegue y apropiación por parte de todas las funcionarias de la Misión y Visión del Plan de Desarrollo Municipal - PDM, y en la que respecta al proceso de la dimensión, objetiva, plataforma estratégica del (los) programa(s) del PDM.	2. Capacitación a Directivas y personal del proceso en Plan de Desarrollo por parte del enlace de Calidad.	Subsecretaría de Talento Humano	1/06/2024	5/07/2024	Salicización del plan de desarrollo
6	Conocimiento del MIPG, Política y objetivos del SGC: Alineación, despliegue y apropiación por parte de todos los funcionarios de 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 Directivas (Secretarías y Subsecretarios, Líderes y Jefes de Oficina) y enlaces de Calidad, sobre generalidades del MIPG.	Enlace de calidad, líderes de políticas, subsecretaría de talento humano	5/04/2024	30/05/2024	Socialización de las temas generales del SGC a través de una capacitación
			Subsecretaría de talento humano y enlaces de calidad	1/05/2024	30/07/2024	Buscar que el personal vinculada a la subsecretaría de Talento Humano cuente con el Certificado del Curso
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.	Subsecretaría de talento humano y enlaces de calidad	1/05/2024	30/06/2024	Documentos del SGC actualizadas según necesidad

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 trámites deben identificar riesgos de corrupción relacionados).	Subsecretaría de talento humano Enlace de calidad, y colaboradores vinculados a la Subsecretaría.	20/04/2024	8/05/2024	Mapa de riesgos actualizadas y comprobadas.
		7. Socialización de los mapas de riesgos de corrupción y gestión con todas las líderes y funcionarios del proceso.	Subsecretaría de Talento Humano y enlace de calidad	9/05/2024	30/06/2024	Socialización a los colaboradores interesados de las actualizaciones de los mapas de riesgo
		8. Revisión y análisis del nuevo manual de riesgos incluida la Política de Riesgos para toda el personal del proceso.	Enlace de calidad de la Secretaría General	15/03/2024 22/04/2024	30/06/2024	Asistencia y participación de un representante de cada una de las subprocesos, en las capacitaciones que se realicen.
		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 el personal involucrados en los mapas de riesgos	1/06/2024	31/12/2024	Reporte a la OPGI de cada una de los seguimientos a los controles de los matrices de riesgo
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.	Subsecretaría de Talento Humano y enlace de calidad	1/06/2024	31/12/2024	Reporte a la OPGI sobre el proceso de avance del plan de acción.
		11. Reportar trimestral 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.	Subsecretaría de Talento Humano y enlace de calidad	1/06/2024	20/12/2024	Reporte a la OPGI sobre el proceso de avance del plan de acción de las planes del decreto 612.
10	Indicadores de gestión: Formulación, validación, despliegue en el proceso, medición y seguimiento.	12. Formular y/o validar indicadores de gestión.	Subsecretaría de talento humano, enlace de calidad de la subsecretaría y la Secretaría general	1/05/2024	30/07/2024	Matriz de indicadores aprobada y reportada.
		13. Medir mensualmente los indicadores propuestos y reportar a OPGI.	Subsecretaría de talento humano, enlace de calidad de la subsecretaría y la Secretaría general	1/08/2024	30/12/2024	Seguimientos registrados en la matriz de seguimiento
11	Autoevaluación de los procesos	14. Presentar ejercicio de autoevaluación (auditoría) por parte de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.	OPGI	1/04/2024	31/10/2024	Participación del proceso de autoevaluación por parte de la OPGI

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

Proyectó: ANDRÉS ESTRADA



DIANA MYRTE MARTÍNEZ DELGADO  
SECRETARIA GENERAL  
SUB. TH O.F. DEC. 0146 DEL 19/04/2024  
Lider Proceso de