



PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE MIPG - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN : Talento Humano

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Gestión Estratégica del Talento Humano - Indice 03 Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la Entidad - 04 Desvinculación Asistida y Retención del Conocimiento Generado por el Talento Humano

PRODUCTO: Plan de Trabajo para la implementación de MIPG

VIGENCIA: RESULTADOS FURAG
2021

FECHA DEL PLAN: Diciembre 2022

OBJETIVO: establecer las acciones necesarias para que la Entidad, adapte, e implemente las acciones que considere pertinentes para cumplir los requerimientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y que se detallan en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta la normativa con enfoque diferencial, la gradualidad para la implementación de los lineamientos del modelo, la capacidad de recursos instalados de la entidad, entre otros aspectos.

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano

ALCANCE: El Alcance de este Plan de Acción es para todas las áreas administrativas y procesos de la Administración Municipal

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano

N°	DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES	INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV	
1	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.	Solicitar la inscripción del personal con funciones jurídicas ante la comunidad jurídica del conocimiento y gestionar capacitaciones.															Inscripción, informe de capacitación	Inscripción a la Comunidad Jurídica	Líder de Programa, Profesionales Universitarios Jurídicos				
2	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.	Hacer un diagnóstico para identificar los perfiles y de esta manera realizar potenciales capacitaciones a los servidores públicos.															Resultado de la encuesta	Número de encuestas realizadas/Número de funcionarios de la Planta	Líder de Programa y Secretario				
3	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	Gestionar una capacitación respecto a la participación ciudadana y los mecanismos para facilitarla															Programa de Inducción y Reintroducción e Informe de Capacitación	Número de funcionarios capacitados/Número de funcionarios de la Planta	Líder de Programa				
4	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	*Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.	Instalar un esquema de estacionamiento para bicicleta y realizar campaña para el uso de este medio de transporte por parte de los servidores públicos.															Implementación del esquema de estacionamiento para bicicleta y socialización	10 % del parqueadero CAM asignado para bicicletas	Secretario de Despacho y Profesional Universitario				
5	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	*Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	Realizar un análisis que permita evidenciar las condiciones de los puestos de trabajo y en especial los servidores públicos que presenten condición de discapacidad.															Diagnóstico con el análisis de los puestos de trabajo y recomendaciones con ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos, en especial los que presenten condición de discapacidad.	Cantidad de puestos analizados/Cantidad de puestos de trabajo	Líder de Programa-Asesora (Amanda)				
6	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	*Implementar en la entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia.	Una encuesta que identifique y evalúe los factores de riesgos psicosociales.															Resultado de la encuesta	Número de funcionarios encuestados/Número de funcionarios activos en la planta	Líder de Programa				
7	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Una encuesta que identifique y evalúe el clima organizacional y la percepción de los servidores públicos de la entidad, frente a la comunicación interna.															Evaluaciones realizadas y verificadas de Clima Organizacional frente a la comunicación interna.	Número de funcionarios encuestados/Número de funcionarios activos en la planta	Líder de Programa				



PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE MIPG - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN : Talento Humano

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Gestión Estratégica del Talento Humano - Indice 03 Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la Entidad - 04 Desvinculación Asistida y Retención del Conocimiento Generado por el Talento Humano

PRODUCTO: Plan de Trabajo para la implementación de MIPG

VIGENCIA: RESULTADOS FURAG 2021

FECHA DEL PLAN: Diciembre 2022

OBJETIVO: establecer las acciones necesarias para que la Entidad, adapte, e implemente las acciones que considere pertinentes para cumplir los requerimientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y que se detallan en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta la normativa con enfoque diferencial, la gradualidad para la implementación de los lineamientos del modelo, la capacidad de recursos instalados de la entidad, entre otros aspectos.

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano

ALCANCE: El Alcance de este Plan de Acción es para todas las áreas administrativas y procesos de la Administración Municipal

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano

N°	DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES	INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV	
					8	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	*Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.	Hacer un diagnóstico de los servidores públicos que están al servicio al ciudadano de acuerdo al marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017).																Establecer los incentivos según la normatividad.
9	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	*Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.	Implementar un instrumento que permita la apropiación del conocimiento al interior de la Entidad.														Instrumento elaborado	Instrumento implementado		Líder del Programa				
10	D1 Talento Humano	P1 Gestión Estratégica de Talento Humano	*Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	Implementar un instrumento que permita transferir el conocimiento al interior de la Entidad.														Instrumento implementado	Instrumento implementado		Líder del Programa				



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA: 1

PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE MIPG - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

CÓDIGO: MEDE.300.18.F68

VERSION: 1

DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN : Talento Humano

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Integridad - Índice 07 Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción

PRODUCTO: Plan de Trabajo para la implementación de MIPG

VIGENCIA: RESULTADOS FURAG 2021

FECHA DEL PLAN: Diciembre de 2022

OBJETIVO: establecer las acciones necesarias para que la Entidad, adapte, e implemente las acciones que considere pertinentes para cumplir los requerimientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y que se detallan en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta la normativa con enfoque diferencial, la gradualidad para la implementación de los lineamientos del modelo, la capacidad de recursos instalados de la entidad, entre otros aspectos.

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano

ALCANCE: El Alcance de este Plan de Acción es para todas las áreas administrativas y procesos de la Administración Municipal

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano

N°	DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES	INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL						
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV			
1	D1 Talento Humano	P2 Integridad	Apoyar el monitoreo en materia de anticorrupción (fraude y corrupción), por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).	Desarrollar los informes de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de las oficinas adscritas a la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano															Informes avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos	Número de informes realizados/Número de informes requeridos		Profesional Universitario					
2	D1 Talento Humano	P2 Integridad	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Socializar el código de integridad																Registro de firmas y fotografico	N° de socializaciones realizadas/ N° de Socializaciones programadas		Secretario				
3	D1 Talento Humano	P2 Integridad	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integridad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes..	Realizar diagnóstico acerca del conocimiento de los funcionarios del código de integridad y socializar con los funcionarios públicos los mecanismos para la identificación de conflictos de interés.																Encuestas que permitan diagnosticar el conocimiento de los funcionarios e informe fotográficos y listado de asistencia de la socialización	Número de encuestas Aplicadas/Número de funcionarios de la Planta						
4	D1 Talento Humano	P2 Integridad	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Realizar diagnóstico acerca del conocimiento de los funcionarios del código de integridad																Encuestas que permitan diagnosticar el conocimiento de los funcionarios,	N° de encuestados/N° de funcionarios de planta		secretario				
5	D1 Talento Humano	P2 Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.	Designar el líder o grupo para la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.																Circular con las personas designadas			secretario				
6	D1 Talento Humano	P2 Integridad	Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar que los altos directivos y contratistas de la entidad presenten en forma oportuna la declaración que los obliga la Ley 2013 de 2019 . Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Socializar los lineamientos para la realización de la declaración contra la incurrancia en situación de conflictos de interes con base en el Código Unico Disciplinario																Circular de socialización de los lineamientos para la declaración contra la incurrancia en situación de conflictos de interes			Auxiliar Administrativo				
7	D1 Talento Humano	P2 Integridad	*Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.	Se elaborara el procedimiento para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.																Procedimiento para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.	N° de procedimientos elaborados/N° de procedimientos planeados		Dirección Tics				



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nít: 891.900.493.2

PAGINA: 1

PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE MIPG - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

CÓDIGO: MEDE.300.18.F68

VERSION: 1

DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN : Talento Humano

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Integridad - Indice 07 Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción

PRODUCTO: Plan de Trabajo para la implementación de MIPG

VIGENCIA: RESULTADOS FURAG 2021

FECHA DEL PLAN: Diciembre de 2022

OBJETIVO: establecer las acciones necesarias para que la Entidad, adapte, e implemente las acciones que considere pertinentes para cumplir los requerimientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y que se detallan en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta la normativa con enfoque diferencial, la gradualidad para la implementación de los lineamientos del modelo, la capacidad de recursos instalados de la entidad, entre otros aspectos.

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano

ALCANCE: El Alcance de este Plan de Acción es para todas las áreas administrativas y procesos de la Administración Municipal

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano

N°	DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES	INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV		
8	D1 Talento Humano	P2 Integridad	*Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.	Alertas generadas oportunamente sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.															Alertas generadas							
9	D1 Talento Humano	P2 Integridad	*Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.	Realizar encuesta para identificar los conflictos															Encuesta que permita identificar los conflictos	Número de encuestas realizadas / Total funcionarios de la Planta	Secretario-Auxiliar Administrativo					
10	D1 Talento Humano	P2 Integridad	*Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen procedimientos para prevenir la materialización de conflictos de interés.	Socializar los lineamientos para la realización de la declaración contra la incurrencia en situación de conflictos de interés con base en el Código Único Disciplinario														Circular de socialización de los lineamientos para la declaración contra la incurrencia en situación de conflictos de interés			Auxiliar Administrativo					
11	D1 Talento Humano	P2 Integridad	*Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Coordinar con la oficina de sistemas la implementación del mecanismo para lograr este objetivo														En la página Web en el link de Transparencia un botón que lleve a dar información sobre el conflicto de interés	Enlace en la Página Web del Municipio	Secretario-Dirección TIC						
12	D1 Talento Humano	P2 Integridad	*Contar con mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés.	Implementar una línea telefonica y un medio virtual para el reporte de posibles casos de conflictos de interés.														En la página Web ubicar un link para el reporte de posibles casos de conflictos de interés.	Enlace en la Página Web del Municipio	Secretario-Dirección TIC						



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA: 1

PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE MIPG - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

CÓDIGO: MEDE.300.18.F68

VERSION: 1

DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN : Gestión con valores para resultados

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Servicio al Ciudadano - Indice 100 Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio Ciudadano - Indice 101 Gestión del Relacionamiento con los Ciudadanos - Indice 103 Evaluación de la Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana

PRODUCTO: Plan de Trabajo para la implementación de MIPG

VIGENCIA: RESULTADOS FURAG 2021

FECHA DEL PLAN: Diciembre de 2022

OBJETIVO: establecer las acciones necesarias para que la Entidad, adapte, e implemente las acciones que considere pertinentes para cumplir los requerimientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y que se detallan en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta la normativa con enfoque diferencial, la gradualidad para la implementación de los lineamientos del modelo, la capacidad de recursos instalados de la entidad, entre otros aspectos.

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano - Oficina Atención al Ciudadano

ALCANCE: El Alcance de este Plan de Acción es para todas las áreas administrativas y procesos de la Administración Municipal

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano - Oficina Atención al Ciudadano

N°	DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES	INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV	
1	D3 Gestión con valores para resultados	P10 Servicio al Ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.	Implementar jornadas de capacitación para los funcionarios públicos y contratistas de la administración Municipal.							X							Cronograma con las fechas y jornadas de capacitación, se anexa contrato del proceso	N° de Capacitaciones Realizadas/ N° Capacitaciones programadas		Secretario de Despacho		X		
2	D3 Gestión con valores para resultados	P10 Servicio al Ciudadano	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.	Con Apoyo del SENA Desarrollar jornadas de capacitación con los funcionarios que tengan atención o servicio al ciudadano											X			Cronograma con las fechas y jornadas de capacitación, se anexa contrato del proceso	N° de Capacitaciones Realizadas/ N° Capacitaciones programadas		Lider del Proceso			X	