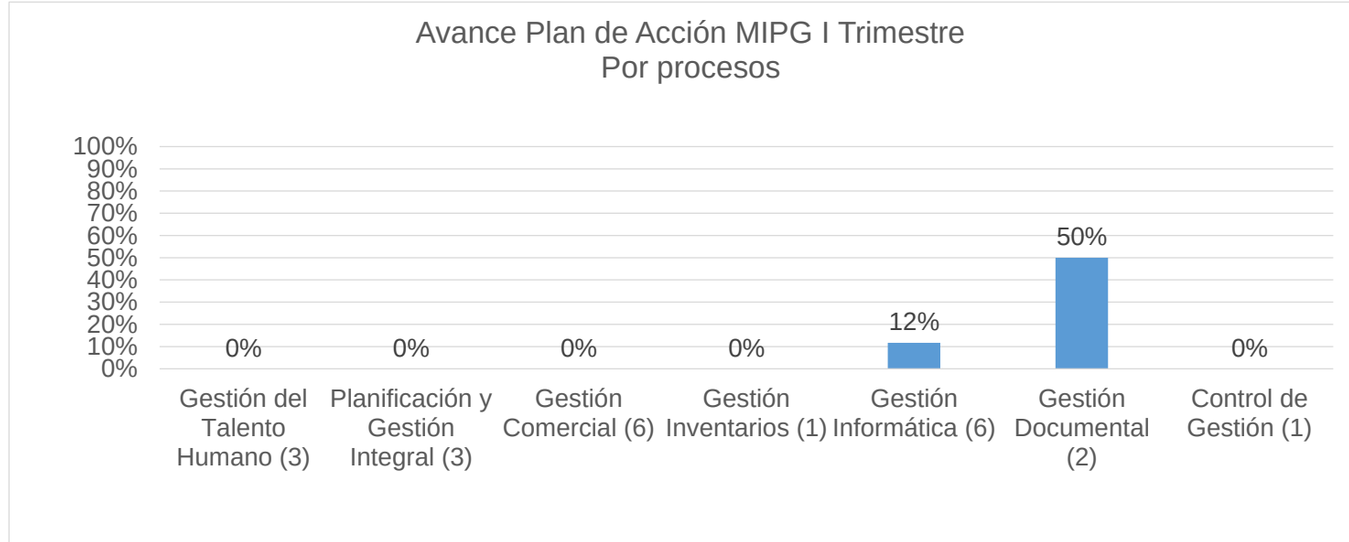
| | | |
|---|---|---|
| aguas de Barrancabermeja | **SISTEMA DE GESTIÓN** | **Código:** PGI-FR-056 |
| | | **Página:** 1 |
| | **PLAN DE ACCIÓN MIPG 2023** | **Versión:** 1 |
| | | **Vigente a partir de:** 21-06-2018 |

| VIGENCIA | 2023 | MONITOREO ENE - MAR | MONITOREO JUN - SEPT | MONITOREO OCT - DIC | | SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|

| No. | Actividades / Componente | Meta | Unidad de medida | Proceso Asociado | Responsable | 2023 | Fecha Inicio (día-mes-año) | Fecha Fin (día-mes-año) | Presupuesto | SEGUIMIENTO | AVANCE % EN TIEMPO | AVANCE % EN ACTIVIDAD | EVIDENCIAS | OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Diseñar e implementar instrumento para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados. | 1 | Instrumento/ mecanismo aprobado e implementado – acta CIGyD | Gestión del Talento Humano | Profesional I Talento Humano | X | 01/02/2023 | 30/11/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 2 | Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad y definir plan de acción para la mejora | 1 | Diagnóstico de cultura organizacional y plan de acción resultante, socializado en CIGyD | Gestión del Talento Humano | Profesional I Talento Humano | X | 01/02/2023 | 30/09/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 3 | Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual. | 1 | Protocolo aprobado en CIGyD | Gestión del Talento Humano | Profesional I Talento Humano | X | 01/02/2023 | 30/06/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 4 | Documentar estado de los bienes devolutivos susceptibles de aseguramiento | 1 | Informe de diagnóstico del estado de los bienes devolutivos y plan de acción para su gestión, aseguramiento y destino, presentado en CICCI | Gestión Inventarios | Subgerente Administrativo y Financiero | X | 01/02/2023 | 30/09/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 5 | Realizar el registro de la entidad en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT para el reporte de los incidentes de seguridad digital de la entidad | 1 | Registro CSIRT y ColCERT | Gestión Informática | Profesional III - Sistemas | X | 01/02/2023 | 30/11/2023 | $0.00 | El día 10 de marzo de 2023, el Profesional III de Sistemas envía al correo csirtgob@mintic.gov.co solicitud de inscripción de la empresa en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT, sin respuesta a la fecha. | 33% | 50% | Como evidencia se envía correo electronico donde se solicita el registro de la entidad en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT para los reportes de incidentes de seguridad | Atención a la respuesta por parte de Mintic sobre la solicitud expresa |
| 6 | Definir un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento. | 1 | Esquema de soporte aprobado en Comité Primario e implementado en la empresa | Gestión Informática | Profesional III - Sistemas | X | 01/02/2023 | 30/06/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 7 | Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor. | 1 | Cláusula aprobada en Comité Primario y avalada por la Secretaría General | Gestión Informática | Profesional III - Sistemas | X | 01/02/2023 | 30/11/2023 | $0.00 | El día 15 de marzo de 2023, el Profesional III de Sistemas envía correo electrónico al Profesional Miguel Andrés Rodríguez andres.rodriguez@aguasdebarancabermeja.gov.co solicitando revisión de la cláusula Derechos de autor, sin respuesta a la fecha. | 33% | 20% | Como evidencia se envía correo electronico donde se solicita la revisión de la cláusula propuesta sobre derechos de autor dirigida al Profesional Miguel Andrés Rodríguez | Incorporar la cláusula derechos de autor |
| 8 | Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional. | 1 | Programa aprobado en Comité Primario e implementado | Gestión Informática | Profesional III - Sistemas | X | 01/02/2023 | 30/06/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 9 | Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad. | 1 | Plan aprobado CIGyD y CICCI | Gestión Informática | Profesional III - Sistemas | X | 01/02/2023 | 30/11/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 10 | Establecer un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información. | 1 | Procedimiento aprobado CIGyD | Gestión Informática | Profesional III - Sistemas | X | 01/02/2023 | 30/09/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 11 | Actualizar reglamento del CIGyD incluyendo lineamientos para la implementación de la politica de Transparencia y lucha contra la corrupción. | 1 | Resolución CIGyD | Planeación y Gestión Integral | Subgerente de Planificación | X | 01/02/2023 | 30/06/2023 | $0.00 | Se elaboró proyecto de resolución reglamento del CIGyD incluyendo lineamientos para la implementación de la politica de Transparencia y lucha contra la corrupción. Actualmente en revisión por parte de la Gerencia. | 33% | 0% | Se presenta proyecto de resolución de actualización del CIGyD | |
| 12 | Realizar estudio análisis de cargas del personal atención al usuario respecto a la demanda | 1 | Estudio análisis de cargas con recomendaciones socializado en CIGyD | Gestión Comercial | Profesional Jefe de Atención al Usuario | X | 01/02/2023 | 30/11/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |
| 13 | Diseñar e implementar indicador para medir la satisfacción ciudadana en el marco de la política de servicio al ciudadano. | 1 | Indicador aprobado CIGD incorporado en el Cuadro de Mando Integral | Gestión Comercial | Profesional Jefe de Atención al Usuario | X | 01/02/2023 | 30/06/2023 | $0.00 | | 33% | 0% | No reporta evidencias | |

| PROCESO | VALOR |
|---|---|
| Gestión del Talento Humano (3) | 0% |
| Planificación y Gestión Integral (3) | 0% |
| Gestión Comercial (6) | 0% |
| Gestión Inventarios (1) | 0% |
| Gestión Informática (6) | 12% |
| Gestión Documental (2) | 50% |
| Control de Gestión (1) | 0% |
| **TOTAL** | **9%** |