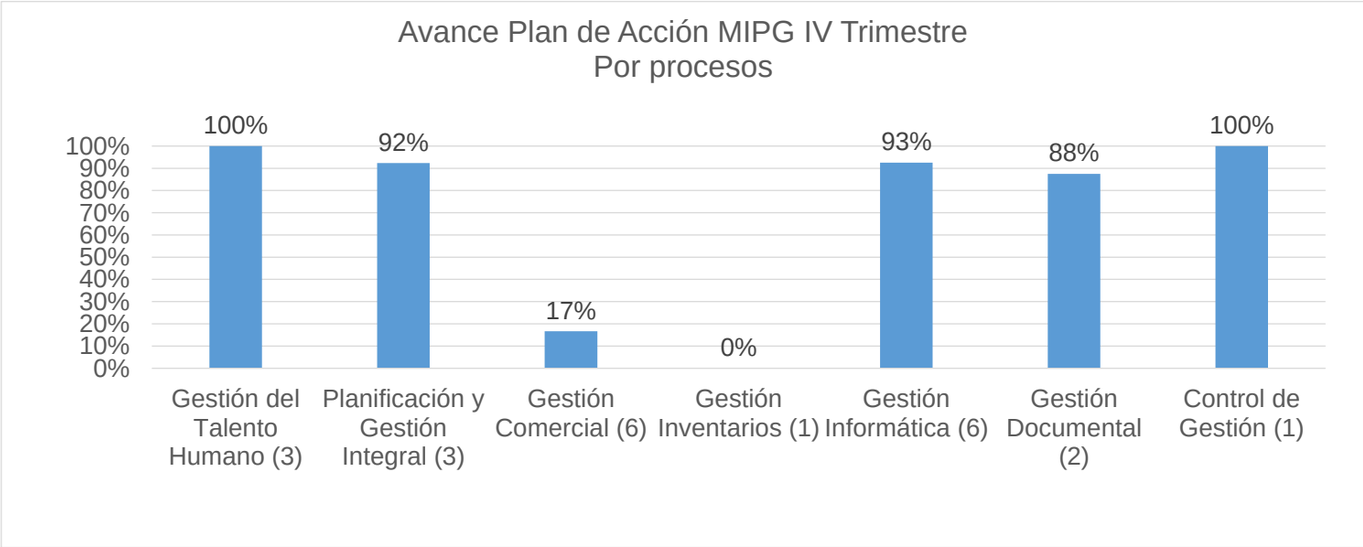
aguas de Barrancabermeja	**SISTEMA DE GESTIÓN**	**Código:** PGI-FR-056 **Página:** 1 **Versión:** 1 **Vigente a partir de:** 21-06-2018
	PLAN DE ACCIÓN MIPG 2023	

VIGENCIA	**2023**	**MONITOREO ABR - JUN**	**MONITOREO JUL - 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	Se adjunta el documento "Procedimiento para la desvinculación laboral o cambio de proceso". Asociados al procedimiento se encuentran los siguientes formatos actualizados: - Informe de entrega del cargo/rol por cualquier situaciones administrativas y retención del conocimiento. -Paz y salvo por desvinculación de personal y / o cambio de rol Lo anterior, aprobado en CIGyD según acta No. 4 del 02 de mayo de 2023	100%	100%	Se presenta el procedimiento, formato de entrega del cargo/rol y paz y salvo- acta de CIGYD	Acción cumplida en el II trimestre
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	Se presenta informe Cultura Organizacional con fundamento en entrevistas realizadas a los funcionarios con 15 preguntas, conclusiones y recomendaciones. El informe fue socializado en CIGyD el 17-11-2023	100%	100%	Se presenta informe Cultura Organizacional y acta CIGyD No. 10 del 17-11-2023	
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	El documento "Protocolo para la prevención y atención institucional frente a conductas acoso laboral y acoso sexual" fue aprobado en CIGyD No. 10 del 17-11-2023	100%	100%	Se presenta documento "Protocolo para la prevención y atención institucional frente a conductas acoso laboral y acoso sexual" y acta CIGyD No. 10 del 17-11-2023	
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	No reportó evidencias	100%	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. El 06 de junio de 2023 se recibió respuesta por parte de Mintic, solicitando dos contactos técnicos y dos contactos administrativos. El 7 de junio de 2023 se envía respuesta confirmando la inscripción.	100%	100%	Como evidencia se envía respuesta por parte de Mintic solicitando datos de contacto para confirmar la inscripción para los reportes de incidentes de seguridad	Acción cumplida en el II trimestre
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	El documento presentado tiene como objetivo implementar un esquema de soporte con niveles para gestionar la atención de requerimientos tecnológicos en hardware, software, servicios informáticos, así como todos aquellos incidentes que afecten el flujo de trabajo y/o que pongan en riesgo la información o los recursos informáticos de la empresa. No se observan evidencias de socialización e implementación.	100%	75%	Se presenta documento Esquema con niveles de soporte para la atención de incidencias y requerimientos y acta de Comité Primario No. 10	Pendiente la socialización e implementación del documento
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	Certificación de cláusula avalada por el Secretario General para su incorporación en los contratos de desarrollo de sistemas de información	100%	100%	Certificación de cláusula avalada por el Secretario General	
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	El documento describe acciones conjuntas realizadas con la Profesional III - Gestión Ambiental respecto a sensibilización de los funcionarios sobre los valores éticos ambientales y la identificación y caracterización de los RAEE	100%	100%	Se presenta documento "Jornada de Sensibilización Sobre Residuos Tecnológicos con los funcionarios de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. en referencia a los Valores Éticos Ambientales y su importancia en los programas de gestión ambiental	
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	En reunión del CIGyD según acta No. 10 del 17-11-2023, fue presentado el Plan de Transición para adopción IPv6. Pendiente aprobación CICCI	100%	80%	Se presenta Plan de transición para adopción IPv6 y acta CIGyD No. 10 de 17-11-2023	
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	El procedimiento fue avalado por el Comité Primario de la Subgerencia y aprobado por el CIGyD según acta No. 11 del 19-12-2023	100%	100%	Se presenta procedimiento, acta de Comité Primario y Acta CIGyD No. 11 de 19-12-2023	
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 presenta Resolución No. 356 de 2023 por medio de la cual se actualiza el reglamento del CIGyD, donde se incorporaron lineamientos de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.	100%	100%	Resolución No. 356 de 2023 por medio de la cual se actualzia el reglamento 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	No reportó evidencias	100%	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	No reportó evidencias	100%	0%	No reporta evidencias	

-

PROCESO	VALOR
Gestión del Talento Humano (3)	100%
Planificación y Gestión Integral (3)	92%
Gestión Comercial (6)	17%
Gestión Inventarios (1)	0%
Gestión Informática (6)	93%
Gestión Documental (2)	88%
Control de Gestión (1)	100%
TOTAL	**70%**