modelo integrado
de planeación
y gestión

PLAN DE ACCIÓN MIPG 2024 DE LA VIGENCIA 2023

PAIPA S.A. E.S.P.
Red Vital

INTRODUCCIÓN

El Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG II, es un Instrumento a través del cual se capturan, monitorean y evalúan los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de la vigencia anterior al reporte en las entidades que están en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto Único 1083 de 2015.

En el siguiente documento presentaremos el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la vigencia evaluada 2022, el cual está diseñado bajo la estructura de dimensiones integrales al interior de las organizaciones que nos permiten medir el grado de orientación y el desempeño de las empresas públicas con el fin de aportar a solucionar las necesidades de los ciudadanos.

Para el presente Plan de Acción tiene como objetivo abordar las recomendaciones adecuadas para el mejoramiento de las políticas del MIPG, planeando y ejecutando las mejores estrategias efectivas que nos permitan solventar las oportunidades de mejora para la siguiente vigencia.

En este plan, se describen las acciones concretas que se llevarán a cabo para lograr el abordaje de las recomendaciones. Para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., en pro de realizar un plan objetivo para el abordaje de las políticas del MIPG, desde las Dependencias del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno, se seleccionaron las políticas a intervenir que tuvieron una evaluación por debajo de un umbral seleccionado por la Entidad, considerando los criterios claves, como recursos disponibles, plazos, riesgos potenciales; con el propósito de maximizar el tiempo de planeación y ejecución, se hace necesario la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 para soportar desde las estancias las recomendaciones más importantes con mejor proyección y realización.

OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias y prácticas efectivas que permitan a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., fortalecer sus capacidades de gestión y alcanzar un nivel superior de excelencia y transparencia en sus funciones. Mediante la adopción de los componentes y políticas establecidos por el MIPG.

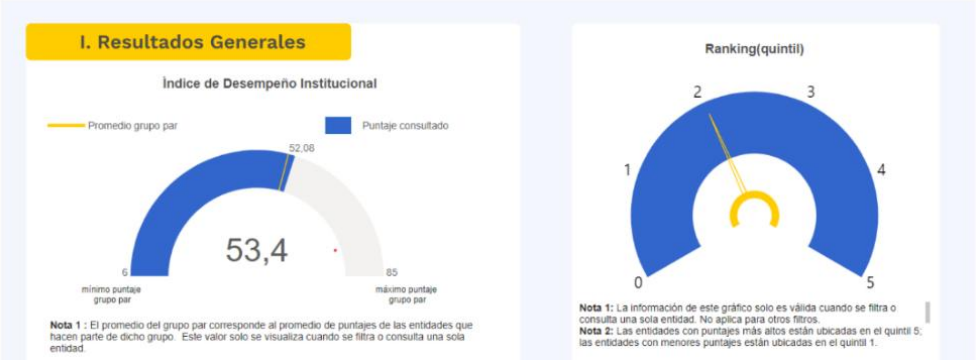
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar la planeación y gestión de la Entidad mediante la adopción de prácticas alineadas con estándares de excelencia y eficiencia.
- Fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia para fomentar la confianza pública y garantizar un manejo ético y responsable de los recursos.
- Desarrollar capacidades institucionales que promuevan la innovación, la sostenibilidad y la resiliencia de la Entidad ante desafíos futuros.
- Asegurar el cumplimiento normativo y la alineación con los objetivos nacionales de desarrollo, así como con las mejores prácticas internacionales.

PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Apostal 150444
Números de Contacto: +(57) 316 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@redvitalpaipa.com / sig@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

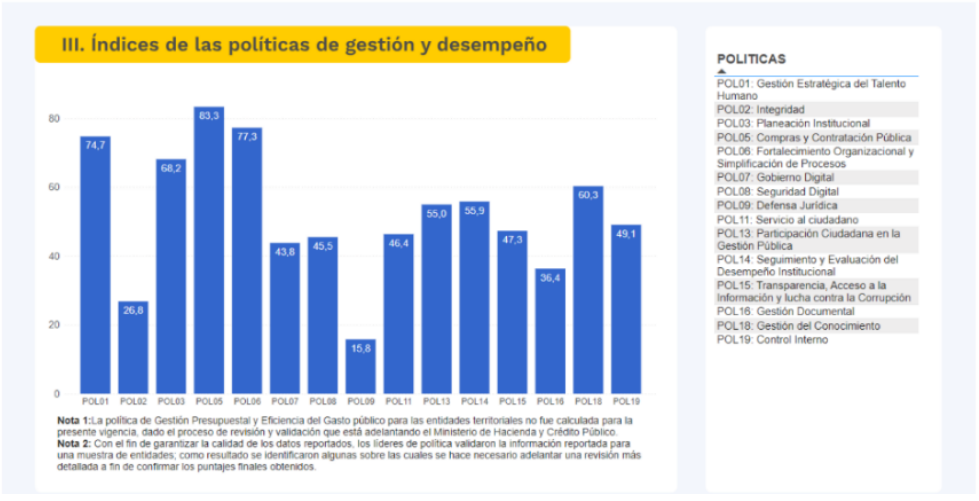
RESULTADOS GENERALES



ÍNDICE DE DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



ÍNDICE DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



ÍNDICE DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2022

Resultado Año	Talento Humano	Integridad	Planeación Institucional	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Compras y Contratación	Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Gobierno Digital	Seguridad Digital	Defensa jurídica	Mejora Normativa
2022	74.6	26.8	68.2	-	83.3	77.3	43.8	45.5	15.8	-

Servicio al ciudadano	Racionalización de trámites	Participación ciudadana en la gestión pública	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Administración de Archivos y Gestión Documental	Información Estadística	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Control Interno	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
46.4	-	55	55.9	47.3	36.4	-	60.3	49.1	53.4

PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital

Teniendo en cuenta los resultados de la vigencia 2022, con el umbral establecido por las Dependencias de Sistema Integrado de Gestión y Control Interno, se tiene las siguientes políticas para la implementación del Plan de Acción MIPG:

1. Política de Integridad / 26.8
2. Política de Gobierno Digital / 43.8
3. Política de Seguridad Digital / 45.5
4. Política de Defensa Jurídica / 15.8
5. Política de Administración de Archivos y Gestión Documental / 36.4

PLAN DE ACCIÓN MIPG 2023 (VIGENCIA EVALUADA 2022)

ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.
NIT	900259348-5
REPRESENTANTE LEGAL	TITO DUSTANO CURREA VALDERRAMA
VIGENCIA EVALUADA	2022
MODALIDAD	MEDICIÓN DE ÍNDICE DE DESEMPEÑO FURAG
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2023
DIRIGIDO A	ENTES DE CONTROL, CIUDADANÍA Y DEMÁS INTERESADOS
OBJETO	PLAN DE ACCIÓN PARA LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG VIGENCIA 2022

PLAN DE ACCIÓN MIPG VIGENCIA 2022

DIMENSIONES DEL MIPG	POLÍTICA	RECOMENDACIONES RESULTADOS FURAG 2022	ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	ENTREGABLE	RESPONSABLE
DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO	**INTEGRIDAD**	Promover a la administración que participe en actividades del código de integridad y principios del servicio.	Se invitará a la Alta Dirección a ser partícipe de las actividades a implementar	6 meses	Certificados, planilla de asistencia.	Talento Humano
		Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).	Actualización e implementación de la Política de Riesgo para la vigencia 2022, tanto de corrupción como riesgos de gestión.	6 meses	Informes de seguimiento a la política de riesgo de gestión y de PAAC.	Planeación, Control Interno
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO	**DEFENSA JURÍDICA**	Formular Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA?.	Adoptar el manual de política de prevención del daño antijuridico y defensa judicial de la empresa de servicios públicos RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.	6 meses	Manual de política de prevención del daño antijuridico y defensa judicial.	Asesoría Jurídica
		Divulgar a los servidores y contratistas la PPDA A través de los diferentes medios de difusión con los que cuentan.	Con ayuda de la oficina de las tecnologías de la información y comunicaciones dar a conocer por los diferentes medios (plataforma) la PPDA.	6 meses	Link divulgación en la plataforma de la PPDA.	Asesoría Jurídica, Tecnología de la Información y Comunicaciones

		Contar con el inventario de tramites prejudiciales y extrajudiciales.	Implementación de la evaluación de contingencia de procesos judiciales.	6 meses	Excel de la implementación y seguimiento a los procesos judiciales.	Asesoría jurídica
	GOBIERNO DIGITAL	Divulgar a los servidores y contratistas la PPDA A través de los diferentes medios de difusión con los que cuentan.	Con ayuda de la oficina de las tecnologías de la información y comunicaciones dar a conocer por los diferentes medios (plataforma) la PPDA.	6 meses	Manuales de arquitectura de los desarrollos de software.	Tecnología de la información y comunicaciones
		Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.	Por cada oficina los sistemas de información que hayan podido adoptar recientemente, así como los que ya se tiene conocimiento que están utilizando para la operación, de forma que se pueda validar posibles actualizaciones, así como la generación de manuales con información técnica de cada uno de los sistemas de información.	6 meses	Manuales técnicos de los sistemas de información.	Tecnología de la información y comunicaciones
	SEGURIDAD DIGITAL	Contar con el inventario de tramites prejudiciales y extrajudiciales.	Implementación de la evaluación de contingencia de procesos judiciales.	6 meses	Informe de las copias realizadas.	Tecnología de la información y comunicaciones
		Implementar procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital.	Implementación del procedimiento.	6 meses	Procedimiento de incidentes de seguridad digital.	Tecnología de la información y comunicaciones
		Implementar el plan de seguridad y privacidad de la información.	Cumplir con la implementación del plan.	6 meses	Plan de seguridad y privacidad de la información.	Tecnología de la información y comunicaciones
DIMENSIÓN 5: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	Garantizar la implementación de los instrumentos de gestión de la información pública.	Seguir con el procedimiento de la implementación de TRD para su respectiva aprobación. Capacitaciones.	8 meses	Información del proceso de implementación de las TRD. Actas de reunión de las capacitaciones.	Archivo
		Conservar documentos y soportes físicos de la entidad.	Realizar almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería).	6 meses	Excel-formato único de inventario documental (FUID).	

		No se cumple con el sistema integrado de conservación -SIC de la entidad.	Elaborar e implementar el SIC.	6 meses	Procedimiento SIC.	
DIMENSIÓN 7: CONTROL INTERNO	**CONTROL INTERNO**	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento MIPG.	Hacer seguimiento a las acciones implementadas en el plan de mejoramiento MIPG en cada una de sus dimensiones y políticas, teniendo cuenta los resultados.	6 meses	Informes de seguimiento MIPG.	Control Interno
		Tomar acciones de mejora con los resultados presentados a partir de la ejecución de las auditorias.	Elaborar informes de auditorías de forma clara y concreta describiendo los hallazgos, observaciones, oportunidades de mejora, que permitan que el líder del proceso auditado establezca acciones de mejora que apunten a subsanar las diferentes situaciones encontradas, seguimiento a planes de mejoramiento.	Mensual	Informe de auditorías y planes de mejoramiento.	Control Interno

PAIPA S.A. E.S.P.

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Jhon Édison Barón Fonseca	Plan inicial	01	15/09/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG	02	01/09/2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Jhon Edison Barón Fonseca	Nombre: Jhon Edison Barón Fonseca
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Firma:	Firma:	Firma:

PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Apostal 150444
Números de Contacto: +(57) 316 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@redvitalpaipa.com / sig@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com