



**PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS VIGENCIA 2023.**

No.	POLÍTICA	COMPONENTES	CATEGORÍA	COMPROMISOS Y/O ACCIONES	META	INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA (día-mes-año)
1. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.									
1.1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Planeación	Planeación Estratégica	Actualizar la caracterización de las áreas de talento humano (Prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical etc.)	Realizar la caracterización del 100% de los servidores públicos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Caracterización de servidores públicos.	Documento de caracterización	Directora General	30/12/2023
				Actualizar, implementar y socializar Plan Estratégico de Talento Humano que integre - Plan anual de vacantes.- Plan de Previsión de Recursos Humanos.- Plan Institucional de Capacitación.- Plan de Bienestar e Incentivos - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.- Monitoreo y Seguimiento del SIGEP.- Evaluación de desempeño.- Inducción y reintroducción.- Medición, Análisis y Mejoramiento del Clima Organizacional.	Actualizar e implementar y socializar el Plan Estratégico de Talento Humano del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Plan Estratégico de Talento Humano actualizado, implementado y socializado	Documento del Plan Estratégico de Talento Humano actualizado e implementado.	Directora General	30/12/2023
				Implementar y socializar acciones de mejora del clima organizacional de conformidad con las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Medir, analizar, socializar y establecer acciones de mejora del clima organizacional del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Clima Organizacional medido, analizado, socializado y mejorado.	Documento de Clima Organizacional que incluya los siguientes componentes: Medición, análisis, socialización y acciones de mejora.	Directora General	30/12/2023
				Implementar el Plan de Inducción y Reinducción del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas de conformidad con las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Elaborar Plan de Inducción y Reinducción del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas	Plan de Inducción y Reinducción elaborado y evaluado.	Documento del Plan de Inducción y Reinducción del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas	Directora General	30/12/2023
	Ingreso	Conocimiento institucional	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule al Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas conforme al Plan de Inducción adoptado.	Realizar inducción al 100% de los servidores públicos que se vinculen con el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas de conformidad con el Plan de Inducción adoptado.	Numero de servidores públicos con procesos de inducción realizados/ Numero de servidores públicos vinculados * 100	Formato que acredite los procesos de inducción del servidor público	Directora General	31/12/2023	
			Inclusión	Vincular personas con discapacidad al Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas en cumplimiento del Decreto 2011 de 2017.	Vincular personas con discapacidad al Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	No de personas con discapacidad vinculadas / No total de personal * 100	Actas de Posesión del personal con discapacidad u otro documento equivalente	Directora General	31/12/2023
	Retiro	Administración del talento humano	Implementar un programa de promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas a través de estrategias comunicativas a través de medios internos de comunicación, incentivos reglamentado a través de acto administrativo.	Implementar un programa de promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Programa implementado.	Acto Administrativo que reglamenta el programa. Registro de servidores públicos que usan bicicleta.	Directora General	30/03/2023	
			Implementar la metodología para el análisis del retiro de los servidores del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas que genere insumos para la provisión del talento humano de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Implementar la metodología para el análisis del retiro de los servidores del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Metodología para el análisis del retiro de los servidores del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Documento metodológico para el análisis del retiro de los servidores del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Directora General	30/12/2023	
	Integridad	Promoción de la gestión del Código de Integridad.	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad.	Realizar una campaña pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades logrando la participación activa de los servidores públicos con el propósito de lograr un cambio cultural orientado a garantizar la moralidad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública.	Realizar una campaña pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad.	Campaña pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad realizada.	Registros fotográficos y de asistencia.	Directora General	30/12/2023
	2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN								
2.1	Planeación Institucional	Contexto Estratégico	Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	Actualizar, compilar e implementar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de conformidad con las Funciones del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas en correspondencia con la "Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés".	Actualizar, compilar e implementar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés actualizada, compilada e implementada.	Documento de caracterización de usuarios actualizado.	Directora General	30/12/2023
			Realizar seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, con el propósito de evaluar el cumplimiento al PAAC, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del COBD.	Realizar seguimiento y evaluación cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC del COBD.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC del COBD y seguimiento cuatrimestral.	Documento de Seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC. Acta de Socialización Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Directora General	30/12/2023	
2.2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Gestión Presupuestal	Ejercicio Contable	Realizar seguimiento trimestrales al Plan Anual de Adquisiciones del COBD.	Realizar Seguimiento trimestral al Plan Anual de Adquisiciones del COBD.	Seguimiento trimestral al Plan de Adquisiciones realizado.	Documento que evidencia los procesos de seguimiento y evaluación.	Directora General	30/12/2023

3.1	Gobierno Digital			Realizar actualización de los link de la página web del COBD, de conformidad con las directrices de usabilidad: a. Rutas de navegación (Ruta de migas). b. Las URL fáciles de leer (URL limpios). c. Navegación global consistente. d. Vínculo a página de inicio. e. Independencia de navegador. f. Enlaces bien formulados. g. No existencia de ventanas emergentes en ningún nivel de navegación. h. Uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2> . i. Inexistencia de tiene vínculos rotos. j. Justificación del texto k. Ancho del cuerpo de texto. l. No existencia de texto subrayado. m. Desplazamiento. n. Pantalla, móvil, impresión. o. Vínculos visitados. p. Campos obligatorios. q. Claridad entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información. r. Ejemplos en los campos de formulario.	Realizar actualización de los link de la página web del COBD, de conformidad con las directrices de usabilidad.	Página web del COBD con las directrices de usabilidad actualizada.	Página web actualizada.	Auxiliar Administrativo	30/12/2023
		TIC para la gestión	Indicadores de Proceso de Logro: Estrategia de TI	Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Guía para el diseño de un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información.	Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) para el COBD.	Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) implementado.	Documentos y/o registros que evidencian de implementación del Plan.	Auxiliar Administrativo	30/12/2023
		Seguridad y privacidad de la información	Indicadores de Proceso de Logro: Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.	Implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del COBD de conformidad con la normatividad legal y las guías metodológicas diseñadas.	Actualizar y/o implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del COBD.	Política de Seguridad Privacidad de la Información actualizada y/o implementada.	Documentos y/o registros que evidencian la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	Auxiliar Administrativo	30/12/2023
3.2	Defensa Jurídica	Defensa Judicial	Seguimiento y Evaluación	Revisar el reglamento dispuesto para el Comité de Conciliación. Realizar anualmente el estudio y evaluación de los procesos judiciales en los que sea parte el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas	Revisar el reglamento dispuesto para el Comité de Conciliación. Realizar anualmente el estudio y evaluación de los procesos judiciales en los que sea parte el COBD	Reglamento del Comité de Conciliación revisado Procesos judiciales estudiados y evaluados.	Documento de reglamento del Comité revisado Documentos que acrediten los estudios realizados.	Directora General	30/12/2023
			Ejecución	Socializar los lineamientos de fortalecimiento de la defensa y las líneas jurisprudenciales que ha construido la ANDJE para el fortalecimiento de la defensa judicial.	Socializar los lineamientos de fortalecimiento de la defensa y las líneas jurisprudenciales que ha construido la ANDJE para el fortalecimiento de la defensa judicial a los integrantes del COBD.	Lineamientos de fortalecimiento de la defensa judicial y líneas jurisprudenciales socializadas.	Registro de asistencia de socialización realizados a los integrantes del COBD.	Directora General	30/12/2023
			Seguimiento y Evaluación	Presentar de informes periódicos de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones en relación directa con el COBD	Presentar informes periódicos de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones efectuadas.	Informes periódicos de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones efectuadas por el Departamento.	Actas de reunión y registro de asistencias	Directora General	30/12/2023
			Caracterización usuarios y medición de percepción	Actualizar, compilar e implementar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, en correspondencia con la "Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés". Ajustar e implementar semestralmente la encuesta de percepción del cliente o usuario del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, con respecto a los productos o servicios ofrecidos.	Actualizar, compilar e implementar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Ajustar e implementar semestralmente el índice de percepción del cliente o usuario del COBD	Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés actualizada, compilada e implementada. Índice de percepción del cliente o usuario.	Documento de caracterización de usuarios actualizado Documentos de análisis de aplicación de la encuesta de satisfacción del Usuario.	Directora General Subcomandante	30/12/2023 30/12/2023
3.3	Servicio Ciudadano al Servicio al Ciudadano	Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Elaborar informes trimestrales de seguimiento y evaluación de las Peticiones Quejas y Reclamos PQR que involucra un análisis desde su recepción hasta su respuesta (Registro de los PQRs presentados, tiempo de respuesta, número de solicitudes de información con respuesta negativa, recomendaciones de la entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos, recomendaciones de los particulares dirigidas a: mejorar el servicio que presta la entidad, incentivar la participación en la gestión pública y racionalizar el empleo de los recursos disponibles etc.).	Elaborar informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQR.	Informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones elaborados.	Documentos de los informes elaborados.	Directora General	30/12/2023	
			Implementar el Plan Institucional de Capacitación del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, incluyendo temas relacionados con la política de Servicio al Ciudadano.	Implementar el Plan Institucional de Capacitación del COBD	Plan Institucional de Capacitación implementado	Documentos y registros que evidencian la implementación	Directora General	30/12/2023	
			Actualizar el inventario de trámites de la entidad y otros procedimientos administrativos a través del ajuste e implementación de la misión, procesos y productos que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la Administración Departamental, considerando normativa, procedimientos, requisitos, puntos y horarios de atención; debidamente aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Actualizar e implementar la misión, procesos y productos que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor.	Misión, procesos y productos ajustados e implementados.	Documentos y registros que evidencian la implementación.	Subcomandante	30/12/2023	
3.4	Racionalización de trámites	Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos						
3.5	Seguridad Digital	TIC para Servicios	Indicadores de Proceso de Logro: Información	Realizar monitoreo cuatrimestral a la Estrategia de Gobierno en línea en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Realizar monitoreo cuatrimestral a la Estrategia de Gobierno en línea.	No de monitoreos realizados / No. de monitoreos programados	Informes de monitoreo	Auxiliar Administrativo	30/12/2023
4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS									
4.1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.	Efectividad de la evaluación.	Realizar y socializar los informes Cuatrimestrales de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, con el fin de que sirvan para aportar al proceso de aprendizaje organizacional.	Realizar y socializar los informes Cuatrimestrales de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo.	Informes Cuatrimestrales de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo realizado y socializado.	Actas y/o registros de asistencia	Subcomandante	30/12/2023
5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
5.1	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Realizar espacios de diálogo de Rendición de Cuentas.	Efectuar la publicidad la metodología de participación de la Rendición de Cuentas del Cuerpo Oficial de Bomberos para la vigencia 2023.	Efectuar la publicidad de la metodología de la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2023.	Metodología de la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2023 publicada	Documentos y registros que evidencian la publicación	Directora General	30/10/2023

5.2	Transparencia, Acceso a la información pública y Lucha contra la Corrupción.	Transparencia y acceso a la información	Transparencia Activa	Actualizar y/o implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Guía para el diseño de un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información.	Actualizar y/o implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).	Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) actualizado y/o implementado.	Documentos y/o registros que evidencian el ajuste y/o implementación del Plan	Auxiliar Administrativo	30/12/2023
				Ajustar e implementar semestralmente la encuesta de percepción del cliente o usuario, respecto a los productos o servicios ofrecidos.	Ajustar e implementar semestralmente el índice de percepción del cliente o usuario.	Índice de percepción del cliente o usuario implementado ajustado y/o implementado semestralmente.	Documentos de análisis de aplicación de la encuesta de satisfacción del usuario.	Subcomandante	30/12/2023
				Publicar en el sitio Web de Transparencia y Acceso a la Información las escalas salariales de los funcionarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en la Ley 1712 de 2014.	Publicar en el sitio Web de Transparencia y Acceso a la Información, las escalas salariales de los funcionarios.	Escalas salariales de los funcionarios publicadas en la página web.	Documentos de escalas salariales.	Directora General	30/12/2023
				Divulgación Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales	Implementar y divulgar la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personal a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Implementar y publicar y divulgar la Política de Seguridad de la Información implementada y divulgada	Documentos que soportan la implementación de la Política.	Auxiliar Administrativo	30/12/2023
5.3	Gestión Documental	Gestión Documental	Documental	Formular y aplicar listas de chequeo de la verificación al diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental FUID incluidos tiempos de vigencia.	Formular y aplicar listas de chequeo de la verificación Formato Único de Inventario Documental FUID.	Listas de chequeo de la verificación Formato Único de Inventario Documental FUID y aplicadas.	Lista de chequeos	Directora General	30/12/2023
				Verificar y actualizar los registros de inventarios documentales.	Verificar y actualizar los registros de inventarios documentales.	Registros de inventarios documentales verificados y actualizados.	Registros de inventarios	Directora General	30/12/2023
6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION									
6.1	Gestión del Conocimiento y La Innovación	Gestión del Conocimiento y La Innovación	Diagnóstico general	Identificar a través de un ejercicio de diagnóstico del estado de implementación de la Gestión del Conocimiento y la Innovación del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.	Elaborar el diagnóstico de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Diagnóstico de la Gestión del Conocimiento y la Innovación elaborado.	Documento Diagnóstico	Directora General	30/12/2023
7. DIMENSION DE CONTROL INTERNO									
7.1	Control Interno	Control Interno	Capacitación	Gestionar capacitación con la Administración Municipal sobre la actual guía de riesgos	Realizar la Gestión de una capacitación con la Administración Municipal sobre la actual guía de riesgos	Capacitación sobre riesgos realizada	Documentos y registros que evidencian el cumplimiento	Directora General	30/12/2023
			Fortalecimiento control interno institucional	Fortalecer los procesos de autodiagnósticos con las líneas de defensa, para lograr la mejora continua en el Control Interno Institucional	Fortalecer los procesos de autodiagnósticos con las líneas de defensa, para lograr la mejora continua en el Control Interno Institucional	Autodiagnósticos socializados en el Comité de Gestión y Desempeño	Documentos y registros que evidencian el cumplimiento.	Directora General	30/12/2023