

	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO	CÓDIGO:	E-MEJ-FT-005
	SUBPROCESO	MEJORA CONTINUA	VERSIÓN:	05
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO	PAGINA:	1 de 1
			VIGENTE:	22/07/2014
			DESDE:	

PROCESO: PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN UNIDAD: _____ COMPONENTE: _____
LÍDER DEL PROCESO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MEDIODOR: _____ SUBPROCESO: _____
 C: Corrección; AC: Acción Correctiva; AP: Acción Preventiva; AM: Acción de Mejora

No.	FECHA D/M/A	ORIGEN (1)	SITUACIÓN ENCONTRADA (2)	CAUSAS (3)	EFECTO (4)	TIPO DE ACCIÓN A TOMAR (5)				DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (6)	RESPONSABLE (7)	FECHA (8) D/M/A		SEGUIMIENTO AVANCE ACCIÓN (9) (diligenciado por el responsable o delegado del proceso)		Verificación cumplimiento (diligenciado por la OCI y/o G.A.)			
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones
1	20/11/2012	Auditoría Interna	El proceso de atención y participación, no han definido claramente los niveles de responsabilidad y autoridad que contribuyan con el logro de los objetivos del proceso, incumpliendo con lo establecido en el manual 1.2,3 del MECI y el 5.5.1 de la NTCGP 1000	En el momento de definir el líder del proceso (Subdirector Administrativo) no se tuvo en cuenta la relevancia de los subprocesos que se desarrollaban desde el área de participación ciudadana (gestión interinstitucional y control social) la cual se encuentra en la oficina Asesora de Planeación y que por su naturaleza deben ser liderados por el o la jefe de la misma	El proceso no se esta desarrollando como se encuentra documentado por cuanto el líder del proceso no es quien coordina las actividades relacionadas con gestión interinstitucional y control social		X			De acuerdo al nuevo enfoque que se le dará a la participación ciudadana en IDIPRON, se estableció que los subprocesos de control social y gestión interinstitucional se integrarán al proceso de planeación estratégica bajo el liderazgo de la jefe de la oficina asesora de planeación y el subprocesos de atención al ciudadano o quedará como un procesos aparte de apoyo cuyo líder será el subdirector Administrativo.	Profesional Universitario asignado - Oficina Asesora de Planeación	28/01/2013	01/08/2014	11/03/2015	"Se actualizó el Mapa de procesos de la entidad donde se evidencia la separación del Proceso de Atención a la Ciudadanía del proceso Planeación de la Gestión y Participación, el cual se encuentra en la pagina web del instituto. "Se realizó actualización de la Caracterización del Proceso de Planeación de la Gestión y Participación, con fecha del 01/07/2014, en donde se amplía su alcance y objetivo respecto a participación y se incluye el subproceso de "participación y el control social", la cual se encuentra en la pagina web del instituto.	14/08/2015	X		Se verificaron las actividades relacionadas en el avance evidenciando un mayor alcance a la normatividad y donde se definieron los niveles de responsabilidad para cada uno de los procesos.
2	20/11/2012	Auditoría Interna	Respecto al componente de administración del riesgo en la auditoria se evidencio que el proceso de Atención y Participación Ciudadana desconoce el mapa de riesgos del proceso incumpliendo con los numerales 1.3 del MECI y 4.2 NTCGP 1000	Falta de socialización del mapa de riesgos del proceso a todos los servidores involucrados en el mismo	Desconocimiento de los riesgos del proceso por parte de los involucrados en el proceso No implementación de acciones que prevengan la materialización de los riesgos		X			Aunque la causa identificada es la falta de socialización del mapa de riesgos en este caso se realizará revisión y ajuste participativo del mapa de riesgos debido a la separación del proceso.	Profesional Universitario asignado - Oficina Asesora de Planeación	01/03/2015	30/06/2015	11/03/2015	Se incluyeron los riesgos de participación en el mapa de riesgos de Planeación de la Gestión y Participación.	14/08/2015	X		El proceso presenta mapa de riesgos y formulación de plan de mejoramiento por este origen, lo que evidencia cumplimiento a esta política, queda para valoración por parte de la OCI.
3	09/01/2015	Auditoría Interna	Se evidencia bajo nivel de cumplimiento de las directrices del decreto 2641 del 2012 en relación, como es el de la publicación de la gestión contractual en todas sus etapas y en las políticas de Racionalización de Trámites y de Gobierno en Línea, afectando los propósitos que persigue la formulación y desarrollo de la política en materia de participación ciudadana y control social, entre otros, el de propender por la visibilización y divulgación de forma proactiva, oportuna, adecuada, veraz y accesible de la información en posición de las entidades públicas, tal como lo confirma la Veeduría Distrital en su informe de verificación y evaluación del porcentaje de cumplimiento de la publicación de la información mínima obligatoria en la página Web del Instituto.	En el momento de la auditoria se presentaron dificultades en el acceso al link de SECOP, que se encontraba en la pagina Web del Instituto.	No se facilita el acceso de la ciudadanía a la información contractual de la entidad.				X	Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica que active el link del SECOP en el pagina Web del Instituto	Profesional Universitario asignado - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2015	29/05/2015	27/03/2015	Mediante circular 002 del 16 de enero de 2015 la Dirección general, distribuyó las responsabilidades para la actualización permanente de la información de la página a las dependencias productoras, conforme a lo establecido en la ley 1712 de 2014; dentro de la cual se incluye la revisión del link de SECOP. En el mes de marzo se realizó verificación de la pagina web respecto a los requisitos de la mencionada ley, donde se evidencia que el link de SECOP ya direcciona correctamente.	14/08/2015		X	Si bien es cierto mediante la verificación a la página del Instituto se evidencia cumplimiento en cuanto a la publicación de la gestión contractual, a través del Link del SECOP, ésta se encuentra desactualizada
4	09/01/2015	Auditoría Interna	El instituto no cuenta con el desarrollo de programas de formación conjuntamente con entidades del Distrito competentes como la Veeduría, que contribuyan al fortalecimiento de la participación y control social tal como establece el decreto 371 del 2010 en su artículo cuarto, lo que no permite la optimización de los recursos con que cuenta el Distrito para atender estas políticas.	Porque 1: No se ha realizado articulación con la Veeduría ni otras organizaciones para promover, la conformación de redes, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas y facilitar el ejercicio del control social en los procesos que desarrolla la entidad. Porque 2: Dentro de la estrategias institucionales no se ha incluido este apoyo por parte de la veeduría, pues se han planteado otras acciones de participación.	Que no se conformen redes, asociaciones o veedurías ciudadanas que faciliten el ejercicio de control social.				X	Generar dentro del plan de acción de Anticorrupción acciones que articulen la conformación de redes, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas y otras organizaciones, que faciliten el ejercicio del control social en los procesos que desarrolla la entidad.	Profesional Universitario asignado - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2015	29/05/2015	27/03/2015	Se incluyó en el plan de acción de Anticorrupción la acción estratégica: "Conformar un grupo de veedores para el ejercicio del control social de la entidad a través de jornadas de capacitación y practica que permitan estimular y sensibilizar la participación de la ciudadanía"	14/08/2015	X		Se evidencia la conformación de los grupos veedores mediante la articulación con la Veeduría Distrital con el fin de incentivar la participación ciudadana y el control social a los NNAA

10	16/11/2011	Mapa de Riesgos	Que la ciudadanía no participe en la toma de decisiones de la Entidad ni se realice el control social	No se generan los espacios de control social.	Incumplimiento de la normatividad vigente Sanciones por parte de los entes de control				X	Generar espacios de participación ciudadana, en donde la ciudadanía pueda realizar control social.	Oficina Asesora de Planeación	15/12/2011	29/02/2011	27/03/2015	* Se cuenta con Manual de Contratación A-GCO-MA-002, capítulo XII Mecanismos de Participación Ciudadana. * Para el año 2015 se tiene programado realizar capacitaciones de formación en temas de Participación Ciudadana y Control Social, para conformar un grupo veedor el cual tiene como objetivo elaborar un ejercicio de control social a un proceso de contratación.	14/08/2015		X	Se evidencia que se ha cumplido con estas actividades para el ejercicio de participación ciudadana y control social, así mismo, es necesario reforzar las actividades con el fin de generar mayores espacios con los NNAJ del Instituto en materia de control social a temas de contratación.
----	------------	-----------------	---	---	---	--	--	--	---	--	-------------------------------	------------	------------	------------	--	------------	--	---	---

(1): El origen pueden ser: Auditoría Interna - Auditoría Externa - Revisión por la Dirección - Producto y/o Servicio No Conforme - Medición de Indicadores - Mapa de Riesgos - Autoevaluación del Proceso - Quejas y Reclamos- Inspecciones del Proceso.

(2) Se describe brevemente la situación encontrada, teniendo cuidado de no confundir la situación con la causa o el efecto. La situación puede ser: *Real*: cuando proviene de la identificación de un hallazgo, o por el incumplimiento de un requisito (del cliente, implícito, legal - reglamentario o adicional); *Potencial*: proviene del análisis de los riesgos identificados para el proceso, el producto y/o servicio; *De Mejora*: incrementa la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas.

(3): Para la identificación de las causas de las situaciones se acude a la metodología de 3 Porque's. Ej: El auto no arranca (el problema). 1, ¿Por qué no arranca? Porque la batería está muerta; 2, ¿Por qué la batería está muerta? porque el alternador no funciona; 3, ¿Por qué el alternador no funciona? Porque el alternador está fuera de su tiempo útil de vida y no fue reemplazado.

(4): Describa brevemente la consecuencia derivada de la situación identificada.

(5): Seleccione con una X el tipo de acción o corrección que adoptará el proceso, producto y/o servicio para subsanar o corregir la situación. Teniendo en cuenta: Acción Correctiva: para eliminar la causa de una situación real; Acción de Mejora: para incrementar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas; Acción Preventiva: para eliminar la causa de una situación potencial; Corrección: para subsanar la situación.

(6): Describa brevemente la acción o corrección que emprenderá. En caso de Acción Correctiva o Preventiva verificar que la acción realmente elimine la causa de la situación.

(7): Se refiere al cargo que dará cuenta de la acción o corrección propuesta.

(8): Se indica la fecha en la que se propone iniciar la ejecución de la acción o corrección y la fecha que se propone terminar.

(9): Se indica la fecha en la que se propone iniciar la ejecución de la acción o corrección y la fecha que se propone terminar.

NOTA: Este formato es aplicable al Seguimiento Ambiental y Auditorías Externas Ambientales realizado por el Área de Gestión Ambiental (G.A.); para este caso no requiere firma del jefe de control interno, solo del Coordinador del Área de Gestión Ambiental y/o su delegado.

GUSTAVO OLAYA FERREIRA

FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO A MEJORAR

Vo. Bo. INDICAR NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VERIFICA