	PROCESO	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	CÓDIGO:	E-MEJ-FT-005
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			VERSIÓN:	06
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO	PAGINA:	1 de 1
			VIGENTE DESDE:	10/03/2016

PROCESO: Planeación - Participación Ciudadana

LÍDER DEL PROCESO: Kattia Jeaneth Pinzón Franco

Oficina Asesora de Planeación

C: *C* orrección; **AC**: *A* cción *C* orrectiva ; **AP**: *A* cción *P* reventiva; **AM**: *A* cción de *M* ejora

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 (10) (diligenciado por el delegado de la OCI - Responsable Subsistema- Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato)			
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones
	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	No se evidencia un informe para el acceso a los documentos públicos para la gestión del control público	No se elaboró el informe anual de la rendición de cuentas para la vigencia indicada.	Baja incidencia en la participación de la ciudadanía en el control social de la Entidad.		X			Elaborar informe de rendicion de cuentas vigencia 2017	Equipo de Participación Ciudadana - Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018		Se elabora informe de rendición de cuentas vigencia 2017 - Estado de revisión y pendiente de aprobación. Esta en fase de elaboración el informe de la primera rendición de cuentas y esta en diseño la elaboración de un documento que consolide la II y la III.renidición de cuentas comprometidas de vigencia 2017.				
1	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	Baja participación del IDIPRON en instancias locales de obligatoria asistencia	1. Insuficiencia en el número de funcionarios para atender las reuniones de las instancias locales. 2.No existencia de obligación específica que indique el apoyo por parte de diferentes equipos de la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa.	Baja incidencia del IDIPRON en el trabajo articulado interinstitucional que fortalezca la labor del Instituto en las localidades		X			1. Realizar seguimientos trimestrales a la participación del IDIPRON en las instancias locales, tanto de asistencias como de compromisos generados y principales temas de discusión en estos espacios, utilizando el formato PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E-PLA-FT-019. 2. Gestionar con la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa, el apoyo con talento humano que permita la participación en las diferentes instancias locales en las que debe participar el IDIPRON.	Equipo de Participación Ciudadana - Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018		*Monitoreo I semestre de la participación 2018. *Se desarrolló una reunión taller de sensibilización, información y redistribución de participación, donde se abordó la importancia de la asistencia a espacios locales y el manejo de información en los mismos, por parte del equipo de territorio en beneficio de la Entidad y en cumplimiento de la normatoividad vigente.				
2	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	No se evidencia la existencia del Plan Institucional de Participación Ciudadana	Falta de lineamientos y metodologías claras para la participación ciudadana en las acciones institucionales del IDIPRON	Baja participación de la ciudadanía en las acciones adelantadas por el Instituto		X			Formular el Plan Institucional de Participación Ciudadana, proyectando lineamientos, acciones y metodologías para la vigencia del Plan de Desarrollo 'Bogotá Mejor Para Todos'	Equipo de Participación Ciudadana - Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018		*Se avanzó en el diseño y alistamiento de una propuesta de participación que incida en la resolución alternativa de conflictos en alianza con IDPAC como fomento de fomento de los espacios de participación de los NNAJ al interior del IDIPRON				
3	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	Incumplimiento de los estándares de publicación obligatoria de la información	Link de Transparencia que no responde al 100% con los estándares de publicación por implementación y ajustes de la página web nueva	Bajo acceso a la ciudadanía de la información pública del IDIPRON		X			Revisión y ajuste de los parámetros de la página web con respecto al anexo de la resolución 3564 de 2015, así como, continuar con el monitoreo sobre la actualización continua de la información de la página.	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018		Se crea mesa de trabajo de transparencia y acceso a información pública en la Entidad, a la cuál asiste representantes de las diferentes áreas del Instituto, las cuáles se deben encargar de la publicación y monitoreo de la información a la ciudadanía relacionada en el link de transparencia, según lo establecido por la Oficina Asesora de Planeación mediante comunicación. Reunión cada 10 días.				
4	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	No se evidencia la consolidación de una Estrategia de Gobierno en Línea	No se ha consolidado de parte del Instituto una Estrategia para la implementación de Gobierno en Línea de la Entidad	No reglamentación de la implementación en el IDIPRON, del comité del sistema de gestión y desempeño		X			Reglamentación del Acto Administrativo de adopción del Comité de Gestión y Desempeño del IDIPRON	Comité Directivo	01/04/2018	31/12/2018		Se evidencia atraso en el tema de Gobierno en Línea, hasta tanto se definan los responsable institucionales y la ruta para la implementación de la estrategia enunciada.				
5	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	No se cuenta con indicadores para medir la eficiencia y la eficacia en lo relacionado con la gestión de participación ciudadana y control social	No se cuenta con indicadores de medición y evaluación de la gestión en temas de participación ciudadana	No es posible realizar monitoreo y seguimiento ala gestión de participación ciudadana		X			Diseñar y validar los indicadores de gestión en temas de participación ciudadana, para que sean incluidos en la caracterización del proceso de Planeación	Equipo de Participación Ciudadana - Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018		Se elabora una propuesta de matriz de seguimiento para la participación en instancias institucionales locales y distritales que permita en su análisis generar la construcción de indicadores en temas de participación ciudadana. Esta en proceso de revisión, aprobación y formalización.				
6	15/08/2018	Informe Final Auditoría Interna a la Estrategia de Participación Ciudadana	No se evidencia la implementación de las orientaciones del MIPG en el procedimiento de Participación Ciudadana	Falta de adopción de los lineamientos del MIPG, tras la invalidez de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001 de 2011	Los procedimientos de Participación Ciudadana, no han acogido los lineamientos generados a partir de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"		X			Revisar el procedimiento GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E-PLA-PR-002 para que se ajuste a los lineamientos establecidos en MIPG	Equipo de Participación Ciudadana - Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018		Se establece reunión con líder SIGID con el fin de establecer la ruta apropiada para la implementación de MIPG en el procedimiento de Participación ciudadana, y de esta manera reportar avances significativos en el componente.				

(1): El origen pueden ser: Auditoria Interna - Auditoria 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.

(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): El seguimiento será realizado por el responsable del proceso (cuando se requiera también lo podrá realizar el responsable de la Unidad, Área y/o dependencia, Área de Derecho, Subsistema, Funcionario, Contratista) y se registrar la fecha.

(10): La verificación de cumplimiento será realizado por el delegado de la Oficina de Control Interno, el Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según aplique

NOTA: En caso de aplicar a un Subsistema, Funcionario y/o Contratista; no requerirá del Vo.Bo. del Jefe de la Oficina de Control Interno, solo del Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según corresponda

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
(Delegado de la Oficina de Control Interno - Responsable Subsistema - Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato según aplique)