	PROCESO	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA DE LA GESTION INSTITUCIONAL					CODIGO	E-PSE-FT-003
	SUBPROCESO	PLANEACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					VERSIÓN	2
	FORMATO	FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN					PAGINA	
							VIGENTE DESDE	19/01/2011

PROCESO	ATENCIÓN CIUDADANA	DEPEDENCIA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	RESPONSABLE	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	VIGENCIA	2014
---------	--------------------	------------	--	-------------	----------------------------	----------	------

POLITICA	A TRAVES DE L.PROYECTO PEGAGOGICO GARANTIZAR A NIÑEZ Y JUVENTUD LA PREVENCION, PROTECCION Y RESTITUCION , Y EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA LA GARANTIA DEL GOCE EFECTIVO DE SUS DERECHOS CON DIGNIDAD HUMANA. RESPETO POR LA PLURALIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA LIBERTAD.						
----------	--	--	--	--	--	--	--

OBJETIVO ESTRATEGICO	GARANTIA O RESTITUCION EN EL TERRITORIO, GARANTIA O RESTITUCION EN LA UNIDAD DE PROTECCION INTEGRAL, PERMANENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS PROYECTO PARA LA VIDA DE LOS JOVENES Y PROCESOS JUVENILES EN MOVIMIENTO.						
----------------------	---	--	--	--	--	--	--


ACCION ESTRATEGICA No. 3	¿QUE?	SENSIBILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL IDIPRON EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS					
	¿POR QUÉ?	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA ATENCION AL CIUDADANO DE MANERA ESTANDARIZADA CON EL FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE					

META 3.	SOCIALIZAR Y CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA ATENCION A LA CIUDADANIA.						
---------	--	--	--	--	--	--	--

INDICADOR				SEGUIMIENTO		DESDE:	01/01/2014	HASTA:	31/12/2014
Numero de capacitaciones realizadas / numero de capacitaciones programadas.				RESULTADO PRIMERA VARIABLE	RESULTADO SEGUNDA VARIABLE	RESULTADO DEL INDICADOR		INTERPRETACIÓN	

No.	COMO	QUIEN	DONDE	RECURSOS	CUANDO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES (%)												TOTAL EJECUTADO
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

3	1. SOLICITAR AL AREA DE COMUNICACIONES LA PUBLICACION DE LA GUIA DE ATENCION AL CIUDADANO A TRAVES DE LAS HERRAMIENTAS WEB DEL INSTITUTO. 50%. 2. REALIZAR 4 CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE ATENCION AL CIUDADANO	PROFESIONAL Y TECNICO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SEDE LA 32 Y SEDE ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL SUBFINANCIERA. AUDITORIO- COMPUTADOR- VIDEO BEAM - REFRIGERIOS	01/02/2014	30/12/2014	GUIA DE ATENCION AL CIUDADANO IMPLEMENTADO POR EL PERSONAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - REGISTRO DE 4 CAPACITACION EN ATENCION AL CIUDADANO.	1. Se realizó la publicación en la pagina Web dentro de los documentos del sistema de gestion de la guía de Atención al Ciudadano, a la cual se le cambio su nombre por Cartilla "Compromiso de Servidores y Servidoras". 2. Se realizó capacitación en el tema de Resolución de Conflictos, el día 13 de Agosto de 2014, con una asistencia de 27 funcionarios. 3. Se realizó capacitación en el tema tema Normatividad Derechos de Peticion el día 13 de Noviembre de 2014 con asistencia de 16 Funcionarios. 4. Se realizó capacitación en Proyectos Institucionales y Pagina Web el día 2 de Diciembre de 2014 con asistencia de 14 Funcionarios. 5. Se realizó capacitación en actualizacion de Preguntas Frecuentes el día 17 de Diciembre de 2014 con asistencia de 9 Funcionarios.	1. Control de documentos Guía de Atención al Ciudadano y guia publicada en la pagina Web del Instituto. 2. Listado de asistencia la capacitación Resolución de Conflictos. 3. Listado de asistencia a Capacitacion en Normatividad Derechos de Peticion. 4. Listado de asistencia a Capacitacion en Proyectos Institucionales y Pagina Web de Dic.2/2014. 5. Listado de asistencia a Capacitacion en actualizacion de Preguntas Frecuentes de Dic.18/2014.	P			50%					10%		20%		20%			100%
---	--	---	----------------------------------	--	------------	------------	--	--	--	---	--	--	-----	--	--	--	--	-----	--	-----	--	-----	--	--	------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Institución para el Progresamiento de la Ciudad y la Juventud	PROCESO	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA DE LA GESTION INSTITUCIONAL						CODIGO	E-PSE-FT-003													
	SUBPROCESO	PLANEACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						VERSIÓN	2													
	FORMATO	FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN						PAGINA														
								VIGENTE DESDE	19/01/2011													
PROCESO	ATENCIÓN CIUDADANA		DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			RESPONSABLE	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		VIGENCIA	2014											
POLITICA	A TRAVES DE L.PROYECTO PEGAGOGICO GARANTIZAR A NIÑEZ Y JUVENTUD LA PREVENCION, PROTECCION Y RESTITUCION , Y EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA LA GARANTIA DEL GOCE EFECTIVO DE SUS DERECHOS CON DIGNIDAD HUMANA. RESPETO POR LA PLURALIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA LIBERTAD.																					
OBJETIVO ESTRATEGICO	GARANTIA O RESTITUCION EN EL TERRITORIO, GARANTIA O RESTITUCION EN LA UNIDAD DE PROTECCION INTEGRAL, PERMANENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS PROYECTO PARA LA VIDA DE LOS JOVENES Y PROCESOS JUVENILES EN MOVIMIENTO.																					
ACCION ESTRATEGICA No. 4	¿QUE?	LOGRAR QUE CADA AREA TENGA UN RESPONSABLE DEL USUARIO DEL SDQS PARA LA ATENCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS CLASIFICADOS POR EL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA																				
	¿POR QUÉ?	ES NECESARIO PERSONALIZAR LA RESPONSABILIDAD Y GESTION OPORTUNA DE LOS CIERRES DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SDQS																				
META 4.	LOGRAR QUE LAS AREAS DE SUBDIRECCION FINANCIERA, SUBDIRECCION DE METODOS, SUBDIRECCION DE DESARROLLO HUMANO, PLANEACION, JURIDICA Y CONTROL INTERNO CUENTEN CON UN USUARIO QUE REALICE CIERRES DE REQUERIMIENTOS EN EL SDQS																					
INDICADOR			SEGUIMIENTO		DESDE:			01/01/2014		HASTA:		31/12/2014										
Numero de áreas con usuario capacitados en SDQS / 6 áreas programadas Numero de capacitaciones realizadas / 4 de capacitaciones programadas.			RESULTADO PRIMERA VARIABLE	RESULTADO SEGUNDA VARIABLE	RESULTADO DEL INDICADOR			INTERPRETACIÓN														
			6	6	100%			Producto de la primera capacitación de 12 funcionarios en el aplicativo SDQS en la Subdirección Financiera, Subdirección de Métodos, Subdirección de desarrollo humano, Planeación, Jurídica y control interno, se cumple con la totalidad de las áreas capacitadas.														
			4	4	100%			Producto de una capacitación en el nuevo aplicativo SDQS realizada por la Secretaria General el 20 de febrero, las 2 capacitaciones personalizadas en el manejo del aplicativo del 20 y 22 de mayo y una capacitación grupal el 23 de mayo se cumple con el total de capacitaciones programadas.														
			PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS			SOPORTES			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
4	1. REDISEÑAR PROCEDIMIENTO ATENCION A REQUERIMIENTOS CIUDADANOS DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS SDQS POR USUARIOS EN CADA DEPENDENCIA 50%. 2. REALIZAR 4 CAPACITACIONES EN EL MANEJO DEL APLICATIVO SDQS A LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE CADA AREA. 50%	PROFESIONAL SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SEDE LA 32, SEDE ADMINISTRATIVA	AUDITORIO, VIDEO BEAM, REFRIGERIOS, COMPUTADOR	01/02/2014	31/12/2014	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO, USUARIOS CAPACITADOS EN SDQS Y EN OPERACION	1. Se realizó la actualización del procedimiento de atención al ciudadano, el cual fue entregado a la Oficina Asesora de Planeación quien realizó la correspondiente revisión y aprobación . 2. El día 20 de Febrero de 2014 se realizó capacitación a 12 funcionarios del Idipron en la Secretaria General para el manejo del sistema SDQS . Se han realizados 2 capacitaciones personalizadas en el manejo del aplicativo a las áreas de desarrollo humano y Jurídica, con fechas Mayo 20 y 22 respectivamente. El día 23 de Mayo de 2014 se realizó capacitación grupal a las áreas Planeación, Jurídica, Desarrollo humano y Dirección para el cierre de requerimientos en el aplicativo SDQS.	1. Control de Documentos y Actualización en la Página WEB del procedimiento. Planilla de Asistencia a capacitación con fecha Feb.20/2014 2. Dos Actas de capacitación personalizada de fecha Mayo 20 y Mayo 22. Planilla de asistencia a la Capacitación Grupal de fecha Mayo 23 de 2014. Dos Capacitaciones en el nuevo aplicativo SDQS realizada por la Secretaria General, los días 22 de Julio de 2014, convocada mediante oficio 2014IE6155 y el día 20 de Agosto de 2014 convocada mediante correo electrónico de fecha 19 de Agosto de 2014.	P		50%				10%	20%	20%				100%
								E		50%		30%	20%									

FIRMA EN ORIGINAL.

Elaborado por Blanca Yanira Avellaneda

FIRMA EN ORIGINAL.

Vo. Bo. Líder del proceso Roberto Antonio Contreras Mora