



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DE GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG

CÓDIGO: GMC-FO-004

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 04

VIGENCIA: 25-May-2021

PROCESO	TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	NUBIA STELLA SUÁREZ SOTELO
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Consecutivo	No. Hallazgo / No. Conformidad	Descripción del hallazgo / No conformidad	Análisis de Causas	Tipo de acción: (Corrección AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva AM: Acción de Mejora)	Descripción de la acción	Fecha de inicio de la acción	Fecha de terminación de la acción	Responsable (Nombre y cargo del responsable de realizar la acción)	
1	8.4	Actividad 31: "Gestionar capacitación o sensibilización dirigida a los servidores del Equipo Técnico que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana del Concejo de Bogotá en temáticas de participación ciudadana". En el reporte de avance al cumplimiento de esta acción concertada, al finalizar el tercer trimestre el equipo de Talento Humano se informa que se efectuó la remisión de la solicitud de contratación y correos remitidos con los ajustes del Anexo Técnico No. 1 y al finalizar la vigencia se reportó la imposibilidad de cumplir la contratación del Plan de Capacitación porque el proceso de contratación no se logró concretar, a pesar de la radicación de los ajustes solicitados por la Secretaría Distrital de Hacienda. La anterior situación originó la no ejecución de esta actividad de acuerdo con lo programado y la gestión efectuada relacionada con la solicitud de contratación se calificó con avance del 10%.	Pese a haber radicado la solicitud de contratación y el anexo técnico no. 1 en tiempo y oportunidad ante la SHD (con más de 6 meses de anticipación al cierre de la vigencia), no fue posible contar con el respectivo contrato para ejecutar el PIC, por múltiples demoras y reprocesos en devoluciones.	AC	Efectuar seguimiento a la solicitud de contratación radicada ante la SHD, por el líder del proceso de Bienestar con el acompañamiento del asesor de mesa designado, con el propósito de lograr atender de forma inmediata los requerimientos hechos por la Secretaría de Hacienda y se adelante oportunamente la contratación.	16/05/2023	31/12/2023	Nubia Stella Suárez Sotelo o su delegado de la Dirección Directora Administrativa	
2	8.4	Actividad 46: "Realizar rediseño institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente". Para esta acción, no se reportó avance. Con relación a estas dos actividades (31 y 46), se incumplió lo definido en los literales b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional y f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos, establecidos en el artículo 2º de la ley 87 de 1993. Además, del literal b). "Todos los Niveles y Áreas de la Organización: Participan en la definición de los planes indicativos de acción, definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los mismos, así como su puesta en ejecución, de acuerdo con los compromisos adquiridos", indicado por el parágrafo del artículo 2.2.21.3.4 - Planeación del Decreto 1083 de 2015.	El motivo del no reporte en relación a la ejecución de esta actividad, se relaciona a lo complejo que llega a ser un rediseño institucional, en reiteradas ocasiones se ha realizado la proyección de trabajo en pro de poder avanzar en el proceso pero una propuesta presentada a la mesa directiva no fue aprobada y actualmente no se cuenta con el equipo humano necesario para el desarrollo del mismo. Adicionalmente es una actividad que también debe estar a cargo de otras dependencias y no solo de la Dirección Administrativa, ya que del trabajo colaborativo se podría obtener mejores resultados.	AC	1. Programar una mesa de trabajo, liderada por la Dirección Administrativa con el fin de reunir a la Dirección Financiera y Oficina Asesora de Planeación y de manera conjunta generar establecer los lineamientos para dar cumplimiento a esta actividad. Lo anterior, teniendo en cuenta la reasignación en el plan de acción 2023 a cargo de Mesa Directiva, Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Oficina Asesora de Planeación, numeral 37. 2. Remitir la información a la Mesa Directiva para su conocimiento y tramite, según las conclusiones de la actividad 1.		Mayo 2023	Noviembre 2023	Nubia Stella Suarez Sotelo
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Firma Responsable del Proceso