

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG</b>	<b>CÓDIGO: GMC-FO-004</b>
	<b>FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>

<b>PROCESO</b>	<b>Gestión de Direcciónamiento Estratégico</b>
<b>NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Carlos Ariel Vera Bojacá</b>
<b>CARGO</b>	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Oficina Asesora de Planeación</b>

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	2.1	En la vigencia 2021 no se armonizó del plan de indicativo; frente a los resultados del plan de acción 2020; es decir el incumplimiento del plan de acción del 2020 no se reflejó en el plan indicativo. Esto repercute en que no se garantiza el cumplimiento del plan estratégico. Ya que los incumplimientos en el plan de acción se reflejan en incumplimientos del plan indicativo; lo que implica metodológicamente posibilitar su reprogramación incumpliendo así el principio de continuidad establecidos en los lineamientos previstos en las normas para la formulación de los planes estratégicos de la Política de Planeación institucional de MIPG y Ley 152 de 1994.	No está claramente definido lo establecido en el procedimiento sobre el seguimiento y cumplimiento del Plan Indicativo, lo cual, genera que se puedan dar diferentes interpretaciones sobre como se realiza la armonización y la continuidad de las mismas entre vigencias.	AC	1) Calcular la magnitud de incumplimientos de las vigencias del plan de acción 2020 y 2021 que no garanticen la ejecución del plan indicativo. 2) Evidenciar este análisis en el marco de la actividad 5.3.4 del procedimiento de Formulación y Seguimiento a del Plan de acción Cuatrienal y el Plan de acción Anual, referido a presentar resultados del seguimiento al plan de acción cuatrienal al CIQD y a la Mesa Directiva. 3) Presentar a la mesa directiva la posibilidad de realizar la reprogramación del plan indicativo para garantizar la ejecución de logros del cuatrienio; dada la decisión de la Mesa Directiva ajustar plan indicativo. 4) Revisar el procedimiento de «GDE-PR-001 Formulación y Seguimiento a del Plan de acción Cuatrienal y el Plan de acción Anual» conforme a los lineamientos que establezca la Mesa Directiva para el seguimiento al avance del Plan Indicativo.	1/1/2022	30/9/2022	Lisbeth Aguirre / Profesional Especializado 222-05 Carlos Vera / Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	2.2	Se recalculó % de ejecución esperada y ejecutada para la vigencia 2020 del informe de avance del plan de acción cuatrienal; evidenciando sobreestimación en el % esperado y ejecutado para el 2020. Ya que este se calcula a partir del factor "peso de cada logro para el cuatrienio"; el cual se establece; con el fin de ajustar para cada vigencia una ejecución esperada del 25%; lo cual repercute en un peso diferente por vigencia para cada logro; que aumenta su valor en la medida en que se programan menos logros por vigencia. Por tanto no es transparente ni comparable la ejecución esperada y ejecutada de los logros por vigencia.	Bajo el comportamiento de la Corporación en el cambio de la Mesa Directiva, la cual es de forma anual, se estableció una medida equitativa, en la cual cada Mesa tiene un mismo peso en el cuatrienio.	AC	1) Realizar sesión(es) de revisión de la herramienta para el cálculo de la ejecución del plan cuatrienal con las dependencias de segunda y tercera línea de defensa que correspondan (Para el caso de la OCI se realiza teniendo en cuenta el rol de prevención de la Oficina de Control Interno que establece «Corresponde a esta oficina (OCI) orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos en los temas de su competencia, proporcionar metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, reportadas en la experiencia y conocimiento del auditor interno.) 2) Revisar el procedimiento de «GDE-PR-001 Formulación y Seguimiento a del Plan de acción Cuatrienal y el Plan de acción Anual» en relación con la ponderación de las metas conforme a los lineamientos que establezca la Mesa Directiva para el seguimiento al avance del Plan de Acción Cuatrienal.	1/1/2022	30/9/2022	Lisbeth Aguirre / Profesional Especializado 222-05 Carlos Vera / Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	8.1	Incumplimiento en los tiempos establecido para realizar la actas del CIQD contenido en el artículo 13 de la Resolución 388 que refiere que "El proyecto de acta de cada reunión se remite a los integrantes del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su realización" justificado en la disminución de personal y el traslado de secretaria ejecutiva y auxiliar administrativo. ( Cambio continuo de personal)	Disminución de personal y el traslado de secretaria ejecutiva y auxiliar administrativo.	AC	1) Solicitar a la Dirección Administrativa se asigne a la Oficina Asesora de Planeación un Secretario Ejecutivo 425-09, que pueda desarrollar la actividad 4 establecida en el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución 514 de 2015. De igual forma, solicitar se reasigne el grado 219-02 establecido en la Resolución mencionada a la Oficina Asesora de Planeación, toda vez que en la misma la Oficina tiene asignados dos de estos cargos. 2) Realizar solicitud de contratación o reasignación de personal a la Dirección Financiera y Administrativa con el fin de contar con personal idóneo y necesario para el desarrollo de las actividades de la Oficina.	1/12/2021	30/6/2022	Carolina Parra / Profesional Especializado 222-05 Carlos Vera / Jefe Oficina Asesora de Planeación
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>Firma Responsable del Proceso</b>								