

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

PERIODO/VIGENCIA: 2023
DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | |
|--|--|--|--|---|---|---|----------------------|-------------------|
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
| 1 Revisar y ajustar de manera articulada con la cada area las actividades formuladas en el plan de acción para el fortalecimiento de la gestión ética. | Las acciones que buscan promover el código de integridad y el fortalecimiento de la gestión ética por lo general se quedan en estrategias de carácter general de acuerdo a los lineamientos de los procesos que lideran estas actividades. | Implementar actividades para promover el conocimiento por parte de los funcionarios del código de integridad y crear espacios de aprendizaje sobre la gestión ética | Cada area y director (Equipo de Mejoramiento) | Ejecutar mínimo el 80% de las actividades programadas para promover la gestión ética | Planillas físicas o digitales de la participación de los funcionarios en las actividades de promoción del código de integridad. | Funcionarios Intervencionados / Total Funcionarios x 100 | 10/06/2023 | 30/12/2023 |
| 2 Solicitar a cada area asistencia técnica para la validación y ajuste al plan de acción de cada area. | Se debe revisar acciones relacionada con la actualización de las metas y actividades para la vigencia y sus respectivos seguimientos. Debilidad en identificar todas las directrices en las que la entidad debe formular las metas en las dimensiones de mipg en el plan de acción | Solicitar Asistencia a cada area para la formulación del Plan de Acción y las demás actividades requeridas para la validación y ajuste del mismo. | Cada area de la entidad | Recibir el 100% de las asistencias técnicas suministradas por la Secretaría de Planeación | Ejercicio de validación del Plan de acción de acuerdo con la asistencia técnica. Plan de Acción Ajustado. Correos electrónicos de solicitudes y respuestas cuando sea el caso | # Asistencias Técnicas Recibidas / # Asistencias Técnicas Suministradas x 100 | 7/06/2023 | 31/12/2024 |
| 3 Desarrollar acciones para la apropiación de la política de administración de riesgo en su dependencia con el fin de fortalecer la cultura de gestión del riesgo en la entidad. | Es probable que la mayoría de funcionarios desconozcan la política de administración de riesgos de la alcaldía así como los beneficios de la cultura del riesgo | Desarrollar actividades para socializar la política de la administración de riesgos entre los funcionarios de la secretaría y promover la cultura del riesgo Hacer seguimiento a la aplicación de los controles para los riesgos del proceso | Asesor de Despacho (Equipo de Mejoramiento) | Ejecutar mínimo el 80% de las actividades programadas para promover la cultura del riesgo | Correos electrónicos enviados y/o planillas físicas o digitales de la participación de los funcionarios en las actividades de promoción del código de integridad. | Funcionarios socializados / Total Funcionarios x 100 | 10/05/2023 | 30/12/2023 |
| 4 Continuar con la documentación y registro de lecciones aprendidas para fortalecer el aprendizaje organizacional y la política de gestión del conocimiento en la entidad | No se han actualizado ni documentado las lecciones aprendidas por parte de las oficinas de la secretaría por cuanto no se realizan seguimientos para definir las | Revisar con cada oficina lecciones aprendidas propias de sus actividades | Asesor de Despacho (Equipo de Mejoramiento) Jefes de Oficina | 100% de las oficinas con mínimo una revisión realizada de sus lecciones aprendidas | Solicitudes de información, informes de las revisiones realizadas, actas de reunión o Planillas físicas o digitales de la participación en reuniones | # oficinas con revisiones realizadas / Total Oficinas x 100 | 15/06/2023 | 15/09/2023 |
| 5. Fortalecer las estrategias y acciones al interior de su dependencia para lograr el cumplimiento del 100% de los pqrds a cargo. | Los índices de cumplimiento en la atención de las PQRSD han sido inferiores a las metas esperadas e los últimos años | Socializar informes periódicos informando el cumplimiento en la atención oportuna de PQRSD solicitando celeridad y acciones correctivas a aquellas oficinas y funcionarios que no alcancen las metas esperadas | funcionario asignado (Equipo de Mejoramiento) | Mínimo 3 reportes de cumplimiento socializados con responsables de atender PQRSD | Informes de cumplimiento elaborados y socializados | # de boletines-informes de cumplimiento PQRSD socializados / 3 x 100 | 15/05/2023 | 15/01/2023 |
| 6. Es pertinente concertar con el area Jurídica un plan de mejoramiento para disminuir el índice de tutelas al interior de la dependencia. | Se presentan tutelas periódicamente por causas repetitivas | Realizar caracterización de las tutelas recibidas identificando las razones más frecuentes y socializar periódicamente con los responsables informes de tutelas recibidas | Asesor jurídico (Defensa Judicial) | Mínimo 4 informe de caracterización de tutelas socializados con las oficinas responsables | Informe de caracterización de tutelas socializados con las oficinas responsables | Informe de caracterización de tutelas socializados / 4 x 100 | 15/06/2023 | 15/01/2023 |

ENTIDAD

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL TRANSITO DEL CESAR

FIRMA DEL RESPONSABLE

CARLOS VEGA MAESTRE

AUDITOR CONTROL INTERNO:

CARLOS VEGA MAESTRE