|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AL INTERIOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO**  Según la metodología para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, una buena práctica de gestión pública “*se trata de actuaciones concretas, prácticas o soluciones basadas en ciertos conocimientos, investigaciones o experimentos y que, gracias a su utilidad y sencillez, brindan herramientas, métodos y técnicas, que pueden aumentar las posibilidades de éxito de la gestión y servir de ejemplo para otras entidades. Debe ser sencilla y simple, pertinente y adecuada al contexto en donde se implementa y fomentar la replicación en una situación similar*”. Un ejemplo de una buena práctica es *“crear un micrositio (SharePoint) con carpetas OnDrive dentro del cual se centralice la información generada por la dependencia, garantizando su acceso”* (Tomado del formato de buenas prácticas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, disponible en <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-12/BP%20DigiMemories%20Talento%20Humano.pdf>)  Por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación agradece registrar los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que haya sido identificadas en su dependencia como buena práctica: | | | | | |
| Nombre de dependencia y proceso |  | | | Persona responsable de la experiencia |  |
| Correo electrónico institucional |  | | | Cargo |  |
| Número de contacto y extensión |  | | | Fecha de diligenciamiento | *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.* |
| *Por favor responder de forma concreta y usando el lenguaje más claro posible* | | | | | |
| ¿Qué nombre describe mejor la experiencia? | | |  | | |
| ¿Cuál es la entidad líder de la experiencia? | | | *Indique si la experiencia se hizo en asocio con otras entidades, señale cuáles; si fue responsabilidad de una dependencia específica, especifique cuál* | | |
| ¿Qué tipo de experiencia diseñó y ejecutó la entidad? | | | *Especifique de qué tipo de documento se trata: política pública, programa, proyecto, estrategia, desarrollo tecnológico, otro ¿cuál?* | | |
| ¿Cuál fue la razón, problema y/o necesidad que originó la experiencia? | | | | | |
| *Proporcione una breve descripción de la situación inicial, problemática abordada, mencione el grupo de valor, proceso o gestión interna involucrada* | | | | | |
| ¿Cuál es el ámbito geográfico donde se ha utilizado la buena práctica? | | *Especifique región, municipio* | | | |
| ¿En qué período se implementó la experiencia? | | *Indique la fecha de inicio y finalización de la experiencia* | | | |
| ¿A quién o quiénes va dirigida la experiencia? | | *¿Quiénes son los usuarios de la buena práctica?* | | | |
| ¿Cuál es el objetivo de la experiencia? | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿Qué beneficios generó la experiencia? | | | | | |
| *Ej.: reducción de trámites, mejora en la prestación de servicios, mejora en indicadores, etc.* | | | | | |
| ¿A cuántos y a quiénes benefició la experiencia? | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿Qué metodología se usó para desarrollar la experiencia? | | | | | |
| *Mencione como y cuál ha sido el proceso y de qué modo ha sido participativo* | | | | | |
| ¿Cuáles fueron las etapas o fases para el desarrollo de la experiencia? | | | | | |
| *Descríbalas brevemente* | | | | | |
| ¿Qué tipo de material se elaboró y desarrolló a partir de la identificación de la experiencia? | | | | | |
| *Especifique que guías, manuales, directrices, fichas técnicas, carteles, fotografías, documentos de video y audio usó o creó* | | | | | |
| ¿Recibió algún tipo de apoyo para desarrollar la experiencia? | | | | | |
| *Describa qué tipo de apoyo financiero, asistencia técnica u otro recibió y de quién* | | | | | |
| ¿Cuáles fueron las fuentes y montos totales de financiación de la experiencia? | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿La experiencia ha sido validada con las partes interesadas / beneficiarios finales? | | | | | |
| *Describa el proceso en el cual los beneficiarios confirmaron como la BP responde correctamente a las necesidades o problemática inicial.* | | | | | |
| ¿La experiencia ha recibido algún tipo de reconocimiento nacional o internacional? (pregunta opcional). | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿En qué sentido la experiencia se podría considerar una innovación[[1]](#footnote-1)? | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿Cuál fue la utilidad de la experiencia? | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿Cuáles fueron los resultados alcanzados? | | | | | |
| *Describa los resultados en términos cualitativos y cuantitativos* | | | | | |
| ¿Qué desafíos se presentaron en esta experiencia? ¿Cómo fueron abordados? | | | | | |
| *Describa que tipo de limitaciones encontró en el desarrollo de la BP* | | | | | |
| ¿Cuáles fueron las lecciones aprendidas para la entidad? | | | | | |
| *Puede detallar más información en el formato de lecciones aprendidas* | | | | | |
| Registre información adicional que considere relevante en relación con la experiencia. | | | | | |
|  | | | | | |
| Si la implementación en su área/entidad se realizó con algún tipo de recurso (carteles, fotografías, video y audio, etc.) es de gran valor adjuntarlos con el formato, de ser posible. | | | | | |
|  | | | | | |
| ¿Cómo dependencia/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser difundida con otras dependencias y/o entidades?  Sí No | | | | | |
| Si desea conocer buenas prácticas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, indique el (los) tema(s) en particular | | | | | |
|  | | | | | |

**Nota: Este documento se adaptó al documento de buenas prácticas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, F versión 2, fecha 20/06/2020**

1. [↑](#footnote-ref-1)