La vivienda y el agua son de todos — Minvivienda	**FORMATO**: PLAN DE MEJORAMIENTO **PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión : 9.0 Fecha: 03/03/2020 Código: SIG-F-14

NOMBRE DEL PROCESO:
(Diligenciar de acuerdo al mapa de procesos vigente)

Saneamiento de activos de los extintos ICT INURBE

										MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)										EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
																CALIDAD DE LA INFORMACIÓN														
ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	**FUENTE** (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA** (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	**TIPO DE ACCIÓN** **(Selccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)**	**CAUSA** Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	**ACCIÓN A IMPLEMENTAR** (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	**FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA** (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA** (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	**ENTREGABLE** (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	**RESPONSABLE DE LA ACCIÓN** (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)	**FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	**RESPONSABLE DEL MONITOREO** (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	**EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS)** (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso)** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	**¿El reporte de monitoreo está diligenciado**	**¿Se describen los avances y productos parciales y/o totales de**	**¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de**	**¿Las evidencias corresponden con la actividad?**	**¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento de la**	**TOTAL**	**RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO** (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA** (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	**NOMBRE DEL AUDITOR** (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor)** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**LA ACCIÓN FUE EFECTIVA** (SI / NO)	**JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN** Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	**RESPONSABLE DE OCI** (Nombre y cargo del servidor que evalua si la acción ejecutada fue efectiva)

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	**Camilo Acosta Acosta Subdirectora de Servicios Administrativos**

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	**VERSIÓN**	**MODIFICACIÓN**	**REPONSABLE**
15/03/2020	13.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Alexandra Cortes Contratista OCI
26/05/2020	14.0	Se migró las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso que están pendientes por determinar su eficacia al formato versión 9.0	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación
5/06/2020	15.0	Se realiza actualización de nombre del responsable del proceso y se adicionan observaciones de monitoreo y seguimiento	Magda Arceneth Parra Peña Subdirección de Servicios Administrativos
23/06/2020	16.0	Se realizo seguimiento por la OAP del monitoreo a las actividades establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas por el proceso.	Sergio Osorio
10/09/2020	17.0	Se actualizo el monitoreo de las actividades a corte de agosto	Magda Arceneth Parra Peña Subdirección de Servicios Administrativos
29/09/2020	18.0	Se realizo seguimiento por la OAP del monitoreo a las actividades establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas por el proceso.	Sergio Osorio
15/10/2020	19.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/08/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista oficina de control interno
7/12/2020	20.0	Se actualizo el monitoreo de las actividades con corte a 30 de noviembre	Magda Arceneth Parra Peña Subdirección de Servicios Administrativos
15/12/2020	21.0	Se realizo seguimiento por la OAP del monitoreo a las actividades establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas por el proceso.	Sergio Osorio
26/02/2021	22.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 30/11/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista oficina de control interno
5/03/2021	23.0	Se actualizo el monitoreo de las actividades con corte a 28 de febrero de 2021	Lina Maria Restrepo / Contratista Subdirección de Servicios Administrativos
26/03/2021	24.0	Se realiza seguimiento a las acción N. 3 definida en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo y evidencias aportadas por el mismo con corte a 28 de febrero de 2021 teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. En relación a la acción N.7 no se realiza seguimiento a esta puesto que la OCI en su rol de evaluación declaro efectividad a la misma. Adicionalmente se actualiza el control de versiones en el control de cambios del plande mejoramiento	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
8/06/2021	25.0	Se actualizo el monitoreo de las actividades con corte a 31 de mayo 2021	Lina Maria Restrepo / Contratista Subdirección de Servicios Administrativos
17/06/2021	26.0	Se realiza seguimiento a la acción N. 3 definida en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo y evidencias aportadas por el mismo con corte a 31 de mayo de 2021 teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
20/09/2021	27.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/05/2021, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación	Lucia Arrieta - Contratista Oficina de Control Interno
20/04/2022	28.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 28/02/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/10/2022	29.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 30/08/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Luis Valero - Profesional Especializado OCI
21/04/2023	30.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 28/02/2023, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Genny Palacios - Contratista OCI