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)*

Servicio al ciudadano

FIRM (Indicación de la fecha en la cual se firma el acta de mejoramiento)	CÓD PRO (Código del proceso según el mapa de procesos vigente)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Describir la no conformidad o cual aspecto es el que se va a mejorar, de acuerdo a los informes de auditorías o lo de procesos o mapa de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Mediante el tipo de acción a implementar **Correctiva, Preventiva, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección**)	CAUSA (Determina las causas de las acciones presentes, correctivas y de mejora, que se van a implementar, definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacionar una a una y por ítem, cada una de las actividades para lograr a cabo el plan de mejoramiento, mas adelante se relacionan a ningún ítem identificado)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DEMORAMIAN (Relacionar la fecha de inicio de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DEMORAMIAN (Relacionar la fecha de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será entregado como evidencia de ejecución de las actividades)
3	Mentiras, inoportunidad, violación de la ley, mapa de riesgo	Es necesario reforzar las implicaciones al incurrir en actos de soborno (Concepto, forma de presentarse, consecuencias para el funcionario y para la entidad de manera para evitar incurrir en el mismo)	AP	El grupo de Atención al Usuario por ser la primera línea de contacto con el ciudadano es quien incurre en sobornos en tramites y servicios prestados por el ministerio.	1. Definir con la Oficina de Control Interno disciplinario los lineamientos y estrategias que regirán la campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno.	1/04/2017	31/12/2020	
					2. Realizar campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno con ayuda del Grupo de Talento Humano y del Grupo de Comunicaciones Estratégicas - OCI	1/04/2017	31/12/2020	
4	Auditorías internas SIG	De acuerdo al informe de Auditoría Interna al proceso de Atención al Usuario realizada el 08/06/2016 y revisada por la Oficina de Control de Control Interno con numero de radicado interno 2016IE0036000 del 13/06/2016 se evidencia no conformidades y una observación existe enfocadas en la matriz de requisitos de calidad, enumeradas de la siguiente forma: No conformidades: 2. ISO 9001:2015 Numeral 8.5.1 Control de la producción y provisión del servicio homologado con GP-1000:2009 Numerales 7.5.1 y 7.5.2 3. ISO 9001:2015 Numeral 8.5.6 Control de los cambios y servicios homologado con GP-1000:2009 Numerales 7.4.3 5. ISO 9001:2015 Numeral 8.7 Control de las salidas no conformes homologable con GP-1000:2009 Numerales 7.5.3 Observación: 3. Procedimiento AU-P-03 Atención a consultas electrónicas no cumple con la ISO 9001:2015 Numeral 7.5 referente a ISO 9001:2015 Numeral 7.5 referente a Documentos requeridos por la ISO 9001:2009 Numeral 4.2 y 4.2.3	AC	No había claridad sobre la función y responsabilidad del proceso frente al tramite de pignoll	Solicitar a la oficina Asesora de Planación la inclusión de productos no conforme a las áreas misionales respecto a términos de respuesta y requisitos de fondo según el procedimiento SIG-P-02 Control de Salidas No Conformes 3-5	8/03/2016	30/05/2016	
					Coordinadores del Grupo de Atención al Usuario y Archivo Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Jefe Grupo de Talento Humano	30/06/2019 12/12/2019 04/06/2020 14/08/2020	Jorge Arevalo Cañaveral Rojas Grupo de Atención al Usuario y Archivo	20/06/2019 Se solicita a la OAP ampliación de la fecha ya que aún no se ha podido definir la estrategia de sensibilización, para el 31/12/2019 10/12/2019 Se encuentra en proceso de diagramación, esta actividad depende de la primera socialización al GAUA. 04/06/2020 Se realizara la respectiva ampliación de fechas según las recomendaciones de la OCI, no se adjuntan evidencias. 14/08/2020 Se realiza la respectiva solicitud de ampliación de fechas de la actividad, se adjunta correo con la aprobación de la modificación de las fechas para dar cierre a la actividad.
					Coordinadores del Grupo de Atención al Usuario y Archivo Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Jefe Grupo de Talento Humano	30/06/2019 12/12/2019 04/06/2020 14/08/2020	Jorge Arevalo Cañaveral Rojas Grupo de Atención al Usuario y Archivo	07/08/2019 Se agregaron los items 4, 16, 17, 18 y 22 ya que la matriz de requisitos de calidad no existe para el Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA, se adjunta correo donde se aprueba la modificación de las fechas de la actividad. 07/12/2020 Se agregaron los items 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15 ya que el formato de requisitos de calidad no existe para el Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA, se adjunta correo donde se aprueba la modificación de las fechas de la actividad. 14/08/2020 Se realiza cambio de fecha de la actividad, se adjunta correo con la aprobación de la modificación de las fechas para dar cierre a la actividad.
					Coordinadores del Grupo de Atención al Usuario y Archivo Jefe Oficina de Planeación	7/12/2019 31/07/2019 31/01/2020 29/06/2020 15/12/2020	Jorge Arevalo Cañaveral Rojas Grupo de Atención al Usuario y Archivo	07/08/2019 Se agregaron los items 4, 16, 17, 18 y 22 ya que la matriz de requisitos de calidad no existe para el Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA, se adjunta correo donde se aprueba la modificación de las fechas de la actividad. 07/12/2020 Se agregaron los items 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15 ya que el formato de requisitos de calidad no existe para el Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA, se adjunta correo donde se aprueba la modificación de las fechas de la actividad. 14/08/2020 Se realiza cambio de fecha de la actividad, se adjunta correo con la aprobación de la modificación de las fechas para dar cierre a la actividad. 07/12/2020 para esta actividad no esta trabajando en una propuesta para replantearla desde el proceso de Servicio al Ciudadano.

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	Jorge Arevalo Cañaveral - Coordinador Grupo de Atención al usuario y archivo

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1/10/2018		Se realizo seguimiento al plan de mejoramiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha, se incluyo actividad 26 según lo definido en el informe de auditoria externa emitido por TÜV Rheinland, se actualiza actividad 37 según recomendación de la OCI en el informe de seguimiento de la eficacia de las controles - Mapa de riesgo 4 Trimestre de 2018	Maria Yolima Lozano y Jefersen Romero - Facilitadores de Calidad
26/10/2018		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorías correspondiente a la vigencia 2018	Sady Cerón Salas - Profesional especializado OAP
20/12/2018		Se hace seguimiento a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso	CESAR G. SIVAS LINA ALEJANDRA MORALES
22/01/2019		Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento de acuerdo a las evidencias suministradas en el formulario del servicio	Maria Yolima Lozano y Jefersen Romero - Facilitadores de Calidad
28/02/2019		Se hace seguimiento a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 28 de febrero de 2019.	Sady Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
7/03/2019		se modifican el item 1 en la acción 1 en donde queda como acción solicitar a la OAP el cambio de la no conformidad. Se agregaron los item 2, 5, 9, 12, 13 y 15 se tomó como base la no conformidad numero 1 realizada el 19/04/2018 con numero de radicado de trasladado interno 2018IE0036000, el cual correspondía al item 15 en el anterior plan de mejoramiento. Se redefinió la actividad 3, separándose en 2 actividades con el fin de dar cumplimiento a la descripción de no conformidad: o acción de mejora del proceso. Se redefinieron las actividades de los ítems 4, 16, 17, 19 y 22 ya cuales hacen referencia a la Matriz Requisitos de Calidad la cual ya no existe para el Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA. Se redefinió la acción del item 18 y se adicionan en el 18, el nuevo item en el plan de mejoramiento ver el 15 con la no conformidad numero 4 realizada el 19/04/2018 con numero de radicado de trasladado interno 2018IE0036000. Se modifico la acción del item 20 y en el nuevo plan de mejoramiento quedo ubicado en el item 11. Se modifico la acción del item 21 y en el nuevo plan de mejoramiento quedo ubicado en el item 12. Se modifico la acción del item 25 y en el nuevo plan de mejoramiento quedo ubicado en el item 13. Se unificaron los item 26, 28, 29 y 37, se dejó el item 26 como base y se unificaron en tres actividades y este quedan en el nuevo plan de mejoramiento item 14. Se eliminan los items 21, 24, 27, 34 y 35 ya que estos son no conformidades	Elizabeth Cruz Gonzalez Coordinadora Grupo Atención al Usuario y Archivo
27/03/2019		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorías correspondiente a la vigencia 2019, se entra retroalimentación de las mesas de trabajo realizadas en el Proceso de Servicio al Ciudadano	Alexandra Cortes Lina Alejandra Morales
14/06/2019		Se hace seguimiento a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 30 de mayo de 2019.	Maria Yolima Lozano y Jefersen Romero - Facilitadores de Calidad
31/07/2019		Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas en el formulario por el proceso.	Isidro Bastidas - Profesional Especializado OAP
28/08/2019		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en la actividad No. 6 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. Se ecluye los ítems 5, 8 y 10 toda vez que la evaluación de la OCI se determina la efectividad de la actividad	Olga Lucia Bermudez Betancourt Contratista OCI
20/09/2019		Se hace monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 31 de agosto de 2019.	Maria Yolima Lozano y Jefersen Romero - Facilitadores de Calidad
10/12/2019		Se hace monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 30 de noviembre de 2019.	Maria Yolima Lozano y Jefersen Romero - Facilitadores de Calidad
31/01/2020		Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas en el formulario por el proceso.	Ariela Navarro - Contratista OAP
25/03/2020		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 JOSE MORENO
26/05/2020	6.0	Se mejor las acciones preventivas, correctivas y de mejor del proceso que estan relacionadas con el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Catalina Grado Profesional Especializado
23/06/2020	6.0	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.	Sergio Osorio Oficina Asesora de Planeación
29/09/2020	6.0	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.	Sergio Osorio Oficina Asesora de Planeación
15/10/2020	6.0	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 al seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno
15/12/2020	6.0	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.	Sergio Osorio Oficina Asesora de Planeación
26/02/2021	6.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/12/2020, conforme a la información remitida por el proceso y al seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA
(Se pueden realizar varios monitoreos como se requieran)

FECHA DEL MONITOREO DEMORAMIAN (Fecha en la que se realiza monitoreo a cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacionar el(los) responsable(s) de realizar el monitoreo)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Liste del Proceso) (Estado para que determine si la actividad está en curso, en proceso, cumplida o vencida)
22/06/2017 30/09/2017 20/12/2018 07/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 10/12/2019 04/06/2020 14/08/2020 7/12/2020	Jorge Arevalo Cañaveral Rojas Grupo de Atención al Usuario y Archivo	22/06/2017Se envió un correo al grupo de control interno disciplinario el día 16/06/2017 solicitando agenda para que se realice la capacitación correspondiente. 30/01/2018 Se realizó capacitación sobre el tema "implicaciones al incurrir en actos de soborno" el 12/10/2017 por parte del Grupo de Control Interno Disciplinario 28/02/2019: Los días 6-7-8-9 de noviembre de 2018 se llevaron a cabo capacitaciones sobre el derecho de petición, la ley y otra desde la pólizo dirigidas por la Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno y Oficina de Control Interno Disciplinario. 07/03/2019: Se solicita a la Oficina Asesora de Planación modificación de la fecha de finalización de la actividad, toda vez que se modificó la actividad con el fin de dar cumplimiento a la misma en la vigencia 2019. Se solicita a la OAP el cambio de la fecha ya que aún no se ha podido definir lineamientos y estrategias para la campaña de sensibilización 14/05/2019: Se envio correo electronico a la doctora Luz Amparo Hernandez Solarzano el fin de definir la estrategia para campaña de sensibilización sobre soborno 30/06/2019: Se envio correo electronico a la doctora Luz Amparo Hernandez Solarzano con el fin de definir la estrategia para campaña de sensibilización sobre soborno Se solicita a la OAP ampliación de la fecha ya que aún no se ha podido definir la estrategia de sensibilización, para el 31/12/2019 10/12/2019: En primera instancia se llevó a cabo una capacitación por parte de la OCDI el día 30/10/2019, de alli surgió como tema la socialización a todo el MVCT y ya se está desarrollando el proceso de generar una campaña con la ayuda del grupo de comunicaciones, como evidencia se adjunta correo con la presentación la cual es el insumo para la campaña. 04/06/2020: Se realizara una reunión con la OCDI - Oficina de Control Interno Disciplinario para dar cumplimiento a las recomendaciones de la OCI - Oficina de Control Interno, no se aportan evidencias. 14/08/2020 Se remitió correo a la OCDI, solicitando una reunión con el fin de generar la campaña de sensibilización de actos de corrupción para todo el MVCT 07/12/2020: Durante el mes de noviembre, se llevó a cabo una capacitación en las consecuencias de recibir o solicitar dádivas para el tránite de solicitudes, esta fue impartida por el Grupo de Control Interno Disciplinario y se programó una evaluación inmediatamente terminada la capacitación por el aplicativo forms, adicionalmente el OCDI nos ayudó en conseguir un premio para la persona que ayudara de primeras en la evaluación realizada. 14/08/2020 Se realiza cambio de fecha de la actividad, se adjunta correo con la aprobación de la modificación de las fechas para dar cierre a la actividad. Se adjunta también citación de la reunión para definir la campaña y la solicitud de la misma al grupo de comunicaciones para la vigencia 2020	CUMPLIDA
30/06/2019 12/12/2019 04/06/2020 14/08/2020	Jorge Arevalo Cañaveral Rojas Grupo de Atención al Usuario y Archivo	20/06/2019 Se solicita a la OAP ampliación de la fecha ya que aún no se ha podido definir la estrategia de sensibilización, para el 31/12/2019 10/12/2019 Se encuentra en proceso de diagramación, esta actividad depende de la primera socialización al GAUA. 04/06/2020: Se realizara la respectiva ampliación de fechas según las recomendaciones de la OCI, no se adjuntan evidencias. 14/08/2020 Se realiza la respectiva solicitud de ampliación de fechas de la actividad, se adjunta correo con la aprobación de la modificación de las fechas para dar cierre a la actividad.	CUMPLIDA
7/12/2019 31/07/2019 31/01/2020 29/06/2020 15/12/2020	Jorge Arevalo Cañaveral Rojas Grupo de Atención al Usuario y Archivo	07/08/2019: Se agregaron los items 4, 16, 17, 18 y 22 ya que la matriz de requisitos de calidad no existe para el GAUA, se adjunta lista de asistencia y acta firmada entre OCI, OAP, SSA y GAUA, en relación a la Oficina Asesora de Planación inclusir en el productos no conforme las terminos de respuesta y requisitos de fondo según como se estipula en el procedimiento SIG-P-02 control de salidas no conforme. 30/06/2019: Se participo en la primera capacitación de actualización del mapa de procesos en donde se diligencio el formato "Identificación de situación actual de los procesos", en donde se justifico que el proceso atención al usuario y atención legislativa no es un área misional y por ende no debe contener una matriz de requisitos de calidad. Se solicita ampliación de esta fecha para 31/12/2019 debido a que en los mesas de trabajo de actualización de mapa de procesos se debe incluir el productos no conforme a las áreas misionales respecto a términos de respuesta y requisitos de fondo según el procedimiento SIG-P-02 Control de Salidas No Conformes 07/08/2019: Se llevo a cabo una reunión el día 28 de mayo donde se trato el tema de productos no conforme con la OAP – Oficina Asesora de Planeación y OCI – Oficina de Control Interno donde se llego al compromiso de generar una modificación a este numeral para solicitar l cambio de la actividad hacia la metodología de MIPG. 14/08/2020: Se llevo a cabo una reunión el día 28 de mayo donde se trato el tema de productos no conforme con la OAP – Oficina Asesora de Planeación y OCI – Oficina de Control Interno donde se llego al compromiso de generar una modificación a este numeral para solicitar l cambio de la actividad hacia la metodología de MIPG. 07/12/2020: para esta actividad no esta trabajando en una propuesta para replantearla desde el proceso de Servicio al Ciudadano.	VENCIDA

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS
(OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)

FECHA DEL SEGUIMIENTO DEMORAMIAN (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Relacionar el(los) responsable(s) de realizar el seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿ESTAN RELACIONADAS CON EL PROCESO?	¿ESTAN DISPONIBLES PARA SER REVISADAS?	¿ESTAN ORGANIZADAS?	¿ESTAN COMPLETAS?	¿ESTAN ACTUALIZADAS?	¿ESTAN VERACES?	TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones sobre el estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Elegir para que determine si la actividad está en curso, en proceso, cumplida o vencida)
25/07/2018 31/01/2020 29/06/2020 15/12/2020	Sady Cerón - Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación Maria Yolima Lozano y Jefersen Romero - Facilitadores de Calidad Sergio Osorio Sergio Osorio Sergio Osorio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100	25/07/2018 Se evidencia correo electronico del 18/05/2017 emitido por el Grupo de Atención al usuario y archivo dirigido a Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario, solicitando la capacitación. Se evidencia lista de asistencia del 12 de octubre de 2017 cuyo tema fue: Implicaciones al incurrir en actos de soborno presidida por: Juan Gabriel Duran - Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario. 20/01/2020 Se evidencia correo electronico del 14/08/2020 emitido por el Grupo de Atención al usuario y archivo dirigido a Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario, solicitando la capacitación. Se evidencia lista de asistencia del 30/10/2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: " Cuando las acciones cumplen el tiempo y aun no se encuentran cerradas deben ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentan en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse algunas modificaciones, retraso o cambio, el mismo debera estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electronico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG de procesos solicitado. 31/07/2019: Actividad en proceso. Se evidencia solicitud al Grupo de Control Interno Disciplinario mediante correo electronico. 31/01/2020: Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, ya que se observa correo electronico que contiene presentación sobre la capacitación a realizar en temas de soborno y lista de asistencia de la capacitación realizada el 30/10/2019 con el tema: Implicaciones al incurrir en actos de soborno, no obstante, no se evidencia la definición de los lineamientos y estrategias que regirán la campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno. 29/06/2020: De acuerdo a lo reportado por el proceso, se identifica la gestión que se realizó para atender las observaciones de la OCI y la OAP, por lo que se solicita al proceso continuar con el monitoreo de la acción de mejora identificada y evidenciar su efectividad. 15/12/2020: Se observa en el monitoreo que el proceso participó en la capacitación sobre las consecuencias de recibir o solicitar dádivas para el trámite de solicitudes, que fue impartida por el Grupo de Control Interno Disciplinario, lo cual se evidencia mediante los pantallazos y la citación de la reunión para definir la campaña y la solicitud de la misma al grupo de comunicaciones para la vigencia 2020, por lo que se observa el cumplimiento de la actividad.	CUMPLIDA
7/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 29/06/2020 15/12/2020	Ariella Navarro 31/07/2019 Sady Cerón - Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación Sergio Osorio Sergio Osorio Sergio Osorio	NO	NO	NO	NO	NO	NO	0	Esta actividad esta programada para iniciar en abril de 2019 31/07/2019: Actividad se cumple en julio de 2019. 31/01/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el cumplimiento de la actividad en la vigencia 2019. 29/06/2020: Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentan en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse algunas modificaciones, retraso o cambio, el mismo debera estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electronico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG de procesos solicitado. 23/06/2020: El proceso manifiesta en el monitoreo que ha realizado la solicitud de la fecha según lo solicitado en la evaluación de la OCI, pero el proceso no presenta evidencias al respecto. 29/09/2020: De acuerdo a lo reportado por el proceso, se identifica la gestión que se realizó para atender las observaciones de la OCI y la OAP, por lo que se solicita al proceso continuar con el monitoreo de la acción de mejora identificada y evidenciar su efectividad, por lo anterior la actividad pasa a estado "en proceso" 15/12/2020: No se observa monitoreo de la actividad por parte del proceso, por lo que no es posible determinar el comportamiento de las gestiones adelantadas el cumplimiento de la actividad, por lo que se solicita al proceso realizar el monitoreo y relacionar las evidencias respectivas.	EN PROCESO
7/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 29/06/2020 29/09/2020 15/12/2020	Ariella Navarro 31/07/2019 Sady Cerón - Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación Sergio Osorio Sergio Osorio Sergio Osorio	NO	NO	NO	NO	NO	NO	0	Se evidencia lista de asistencia de fecha 28 de junio y su respectiva acta de trabajo donde se trata la pertinencia del proceso en el producto no conforme de la Entidad. Se entrega, se encuentra en proceso de trabajo con la OAP. Se amplia fecha de finalización de esta actividad. 31/07/2019: El proceso no aporta evidencias que sustenten ejecución de la actividad. Se recomienda seguir lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora Version 6.0 del 29/06/2018, el cual define: " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentan en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse algunas modificaciones, retraso o cambio, el mismo debera estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electronico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG de procesos solicitado. 31/01/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el cumplimiento de la actividad en la vigencia 2019. 29/06/2020: Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentan en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse algunas modificaciones, retraso o cambio, el mismo debera estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electronico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG de procesos solicitado. 31/01/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el cumplimiento de la actividad en la vigencia 2019. 29/06/2020: El proceso manifiesta que se adelantan gestiones para cumplir con la documentación en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse algunas modificaciones, retraso o cambio, el mismo debera estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electronico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG de procesos solicitado. 29/06/2020: El proceso realiza una reunión con la OAP y la OCI, con el fin de tratar el tema relacionado con el producto no conforme, en esta reunión se establecieron acciones por parte del proceso para reformular la actividad, el proceso aporta la citación a la reunión, pero esta evidencia no es suficiente, teniendo en cuenta que el proceso no manifiesta novedad desde el último monitoreo, por lo que se solicita al proceso evidenciar las gestiones relacionadas al cumplimiento de esta actividad con el fin de demostrar su efectividad 15/12/2020: en el monitoreo el proceso manifiesta que se adelantan gestiones para cumplir la actividad de acuerdo a las observaciones realizadas por la OAP y la OCI, aun así, no se aportan evidencias que permitan validar esta información. Se solicita al proceso continuar con las gestiones correspondientes y evidenciadas con el fin de verificar y mantener la trazabilidad del cumplimiento de la actividad.	VENCIDA

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA
(Verificación OCI según programación de PAA)

ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Elegir para que determine si la actividad está en curso, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE EVALUACIÓN DEMORAMIAN (Fecha en que se realizó la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Relacionar el(los) responsable(s) de realizar 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) (Elegir para que determine si la actividad está en curso, en proceso, cumplida o vencida)
CUMPLIDA	31/05/2018 29/10/2018<| 07/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BITA CONSULTO PEREZ CESAR G. IRIAS LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JOSE MORENO ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	Para este periodo el proceso no aporta la evidencia que permite determinar la efectividad de la actividad, se exhorta al proceso a realizar el aporte de las evidencias que no reportaron y del periodo actual. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **23/10/2018:** Se evidencia listado de asistencia del 12 de Octubre del 2017 implicaciones de incurrir en actos de soborno y mail del 18/5/2017 de atención del usuario solicitando capacitación al GAUA en temas de etica, soborno y demas delitos asociados. Etc. No se evidencia los lineamientos y estrategias que regirán la campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno. **07/03/2019:** No se evidencian soportes de avance en esta actividad que permitan determinar el cumplimiento de la acción planificada, por lo que deberá generar informe de resultados sobre la mesas de trabajo a realizar que contenga los lineamientos y estrategias que regirán la campaña de sensibilización dirigida a todos los servidores públicos del MVCT sobre las implicaciones del soborno, teniendo en cuenta que el plazo de la actividad por cuarto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **28/08/2019:** Se evidencia la solicitud al Grupo de Control Interno Disciplinario, del 14/05/2019 a las 08:13 a.m. mediante correo electrónico. No obstante, no se anexa la respuesta, ni la reiteración por parte del proceso al requerimiento. Por lo anterior, el estado de la misma se determina abierto. **15/12/2020:** Realizada la evaluación se verifica la remisión de correo electrónico con asunto "Solicitud de capacitación en temas de implicaciones de soborno" dirigido a Grupo de Control Interno Disciplinario, del 14/05/2019 a las 08:13 a.m. mediante correo electrónico. No obstante, no se anexa respuesta, ni la reiteración por parte del GCDC con fecha 05/12/2020, la cual fue utilizada para la capacitación solicitada. No obstante, la evidencia no es suficiente para determinar la definición de los lineamientos y estrategias a realizar, por lo tanto, se hace necesario que el proceso aporte el acta de reunión o soporte equivalente en el cual se evidencia dicha definición. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda el proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05), en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG". **15/10/2020:** Realizada la evaluación se observa la remisión de (3) tres documentos en formato (MEG) con asunto "Implicaciones de actos de soborno", "Presentación Capacitación GAUA" y "Solicitud de capacitación en temas de implicaciones de soborno" donde se observa el requerimiento a la ampliación de las fechas de esta actividad y el aporte realizado a las mismas por parte de la OAP; dando cumplimiento a la actividad planificada por el proceso.	CUMPLIDA
CUMPLIDA	07/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JOSE MORENO ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	Esta actividad esta programada para iniciar en abril de 2019 **29/08/2019:** El desarrollo de la actividad depende de la acción anterior **15/03/2020:** El proceso no aporta las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad a pesar del monitoreo realizado por el proceso en el mes de diciembre 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar la evidencia de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda el proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05), en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG". **15/10/2020:** Realizada la evaluación se observa la remisión de (2) dos documentos en formato (MEG) con asunto "Presentación Capacitación GAUA", "y "Solicitud Modificación Plan de Mejoramiento Servicio al Ciudadano" donde se observa el requerimiento a la ampliación de las fechas de esta actividad y el aporte realizado a las mismas por parte de la OAP; dando cumplimiento a la actividad planificada por el proceso. Por parte, con el fin de determinar la efectividad de las actividades, se solicita al proceso que, en el siguiente monitoreo del plan de mejoramiento, se remitan las evidencias de aplicación de la capacitación, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA
VENCIDA	07/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JOSE MORENO ALEXANDRA CORTES