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)

Direccionamiento estratégico

ITEM (Consecutivo ascendente iniciando en 1 para el primer registro de cada proceso)	**FUENTE** (Seleccione la fuente que genera el hallazgo o la oportunidad de mejora)	**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA** (Describa la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el origen de mejoras resultados)	**TIPO DE ACCIÓN** (Seleccione el tipo de acción a implementar: Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	**CAUSA** (Determine las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, utilizando herramientas como el análisis de las mismas)	**ACCIÓN A IMPLEMENTAR** (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para tener a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	**FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN** (Formato dd/mm/aaaa) (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN** (Formato dd/mm/aaaa) (Relacione la fecha final de cada una de las actividades)	**ENTREGABLE** (Defina documento que será aprobado como evidencia de la ejecución de las actividades)	**RESPONSABLE DE LA ACCIÓN** (Relacione el nombre y cargo de la persona encargada de desarrollar la actividad)

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)			
FECHA DEL MONITOREO DOMINANAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	**RESPONSABLE DEL MONITOREO** (Relacione el 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 determine si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)											
FECHA DE SEGUIMIENTO DOMINANAA (Fecha en la que se realiza el seguimiento a la oportunidad y calidad de las actividades realizadas)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	**CALIDAD DE LA INFORMACIÓN**								**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 determine si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
		OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN (CUMPLE/NO CUMPLE)	**CALIDAD DE LA INFORMACIÓN (CUMPLE/NO CUMPLE)**	**PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN (CUMPLE/NO CUMPLE)**	**CAUSA DE LA NO CONFORMIDAD (CUMPLE/NO CUMPLE)**	**ACCIÓN DE MEJORA (CUMPLE/NO CUMPLE)**	**EFICACIA DE LA ACCIÓN (CUMPLE/NO CUMPLE)**	**TOTAL**			

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)			
FECHA DE LA EVALUACIÓN DOMINANAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	**NOMBRE DEL AUDITOR** (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	**[redacted]**	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Líder del Proceso) (Espacio para que determine si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado únicy y exclusivamente por la OCI		
LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (Si/No)	**JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN** Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este apartado 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	**ROCIO OCAMPO** **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	**VERSIÓN**	**MODIFICACIÓN**	**REPONSABLE**
29/05/2020	9.0	Se migró las acciones de mejora abiertas de los procesos Planeación Estratégica y Gestión de Tecnología de la Información Administración del SIG relacionados con el proceso Direccionamiento Estratégico.	Catalina Giraldo
17/06/2020	10.0	Se realizó el seguimiento dando cumplimiento al procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora, así mismo debido a que existen actividades que se vienen de un enfoque de acuerdo a MIPG, se recomienda realizar una mesa de trabajo en conjunto con el proceso y la OCI, para establecer unos acuerdos y simplificar el enfoque de actividades.	Diana Corredor
29/09/2020	11.0	Se realizó el seguimiento dando cumplimiento al procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora, así mismo debido a que existen actividades que se vienen de un enfoque de acuerdo a MIPG, se recomienda realizar una mesa de trabajo en conjunto con el proceso y la OCI, para establecer unos acuerdos y simplificar el enfoque de actividades.	Diana Corredor
15/10/2020	12.0	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
26/02/2021	13.0	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
17/03/2021	14.0	Se realizó la revisión del plan de mejoramiento, evidenciando que todas las acciones se encuentran cerradas con eficacia, por lo tanto se recomienda mantener el seguimiento con el fin de continuar con la cultura del autocontrol.	Diana Corredor-Profesional Especializado
24/05/2021	15.0	Se realizó la revisión del plan de mejoramiento, evidenciando que todas las acciones se encuentran cerradas con eficacia, por lo tanto se recomienda mantener el seguimiento con el fin de continuar con la cultura del autocontrol.	Diana Corredor-Profesional Especializado
20/08/2021	16.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 31/05/2021, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda mantener de acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/04/2022	17.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 29/12/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda mantenerde establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Eddy Orozco - Pasante OCI
20/10/2022	18.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 30/06/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda mantenerde establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Julieth Tovar- Contratista OCI