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)

Gestión a la política de vivienda

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 o 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** **(Seleccione 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)
7	Medición de indicadores	No están documentados los canales de comunicación que permitan el conocimiento oportuno de la actualización de la Política de Vivienda.	**AM**	Porque no se ha establecido el mecanismo de comunicación directa entre los funcionarios de la DSH que modifican la Política de Vivienda y los funcionarios de la SSFV que la aplican. Desconocimiento por parte del generador de la norma de la importancia que tiene para los funcionarios de la SSFV el conocimiento oportuno de la normatividad vigente.	Definir el canal de comunicación con los funcionarios de la DSH y la SSFV. Actualizar la Matriz de Comunicaciones de cada uno de los Procesos que interactúan. Implementar el canal de comunicación.	21/05/2016	31/12/2017		Nohora Elena Quintero

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

ITEM	**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)
7	31/01/2018 31/07/2018 20/12/2018 30/09/2019 10/09/2020	Castro-Subdirector del Su	31/01/2018 El 19 de octubre de 2017, en conferencia telefónica entre el Subdirector del SFV, el Facilitador de Calidad del Proceso del SFV y el Facilitador de Calidad de Formulación de Política e Instrumentación Normativa, se acordó que los Facilitadores de Calidad del Proceso del SFV deben con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes revisar la web del Ministerio para actualizar el Nomograma del Proceso de SFV. 31/07/2018 El canal de comunicación frente a la actualización de los canales de comunicación que permitan el conocimiento oportuno de la actualización de la Política de Vivienda, se definió en las caracterizaciones de los procesos: Formulación de políticas e instrumentación normativa y en la caracterización del proceso Gestión del subsidio. 20/12/2018 Se envía correo electrónico de la caracterización del Proceso Gestión del Subsidio Versión 6 donde se incluyó dentro del planear la Gestión de las comunicaciones internas y externas, la descripción de lo concerniente a la ejecución de la gestión. 30/09/2019: La Dirección del Sistema Habitacional manifiesta que la comunicación de las modificaciones a las Normas establecidas en materia de vivienda se publican en al WEB del Ministerio; la Subdirección viene revisando las publicaciones y socializando las nuevas y las modificaciones de las normas en materia de vivienda al interior del Ministerio y a los entes externos involucrados. Se anexa como evidencia la Circular 012 de septiembre 26 de 2019 expedida por Fonvivienda mediante la cual socializa el manejo de las denuncias a Alcaldías y Personerías Municipales. En virtud que la DSH publica la norma en la Web se modificará la Caracterización del Proceso Gestión del Subsidio, hasta tanto queden definidos los grupos de valor. Por tanto solicitamos el cierre de la actividad.. 30/11/2019: Se entrega la Matriz de Comunicaciones con el fin de dar cumplimiento y con Base en la Circular de comunicaciones estratégicas, se realizar la actualización de la matriz en el 2020 con los siguientes componentes. Comunicación hacia los servidores públicos de cada dependencia, comunicación a los servidores públicos del ministerio y comunicación ante las partes interesadas del ministerio. con tal fin por este periodo damos por completada esta actividad. 20/03/2020: Con la Integración del Proceso de la Política de Vivienda en donde se integran los antiguos Procesos Gestión de Política y Gestión de Subsidios entre otros, que hacen parte de la Policita de Vivienda se genera un canal de comunicación con la DSH para la integración de todos los documentos que soportan las actividades de la Política de Vivienda, como evidencia se envía el Nuevo Plan de Comunicaciones que esta publicado en la pagina WEB y el Concepto técnico de aprobación. 07/12/2020: Remito el soporte del plan de comunicaciones al interior del proceso, con el plan de comunicaciones actualizado y publicado en la pagina WEB del ministerio.	**CUMPLIDA**

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

ITEM	**FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	**CALIDAD DE LA INFORMACIÓN** **¿El reporte de monitoreo está diligenciado**	**¿Se describen los avances y productos parciales**	**¿Se explica el comportamiento (avance o retraso)**	**¿Las evidencias corresponden con la actividad?**	**¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento de**	**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)
7	31/07/2018 31/07/2019 30/06/2020 30/09/2020 18/12/2020 16/06/2021	Suly Cerón Salas - Profesional especializado - Oficina Asesora de Planeación Diana Corredor /Profesional especializado - Oficina Asesora de Planeación Suly Cerón Salas - Profesional especializado - Oficina Asesora de Planeación	SI	SI	SI	SI	SI	**100**	Al revisar las caracterizaciones publicadas en la pág. web del Ministerio de los proceso: Formulación de políticas e instrumentación normativa (versión 7.0 del 28/06/2018) se evidencia que en este documento se define dentro de las actividades del hacer: Actividad: Aprobación de proyectos normativos Responsables: Ministro, Fonvivienda Producto: Proyecto normativos aprobados por el MVCT o FONVIVIENDA Partes interesadas-internas: Gestión documental, Formulación de políticas e instrumentación normativa, Procesos misionales; según corresponda Por otra parte, en la caracterización del proceso: Gestión del subsidio (Versión 6.0 del 28/06/2018), se evidencia: Partes interesadas - internas: Gestión documental Formulación de políticas e instrumentación normativa Insumo: Publicación del instrumento normativo Actividad: Definición del Plan de Acción Operativo Responsable: FONVIVIENDA (A), SSFV (A), Servidor publico designado (E) Producto: Plan Acción Operativo Partes interesadas - interna: Planeación Estratégica y Gestión de Recursos Financieros, Gestión del Subsidio. 31/07/2019: De acuerdo a la evidencia suministrada correo electrónico del 06 de mayo de 2019 la cual contiene informe SEGUIMIENTO MATRICES DE COMUNICACIONES MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Vigencia: 2018 y con su listado de asistencia de 12 de abril de 2019 se evidencia los siguiente: 3. Generar acciones de comunicación con la ciudadanía para fomentar espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana en ejercicio de los principios de publicidad y transparencia: Evidencia: presentan cartas de asignación dirigidas a Cavis (operador para comunicar postulaciones). Presentan resoluciones de asignación publicadas. Se revisan las de Mocoa y Campo Alegre. Se presenta carpetas digitales por meses con listado de las renuncias al subsidio y las respectivas resoluciones emitidas mensualmente. Se toman como muestra las de febrero mayo y agosto. 4. Fortalecer los Sistemas de Información del Ministerio, con la finalidad de ofrecer información de manera ágil, oportuna y confiable: Evidencia Se presentan el link de la web asociado al tema y los listados de asistencia a ferias de vivienda se tomas 21 de estos como muestra. 7. Generar relación con proveedores externos para garantizar el cumplimiento de los objetivos: Evidencia Presentan actas de Comités por programas de vivienda, Actas de Comité Fiduciario y vivienda gratuita II, como muestra actas de junio de 2018 en formatos de la respectiva fiduciaria. De igual forma acta de Comité con Fidubogotá de 31 de agosto de 2018 ; comité Mi Casa ya con fiduciaria Occidente de julio de 2018 8. Divulgar y promover la participación de los servidores públicos en las actividades que hacen parte del funcionamiento de su proceso: Evidencia: Se realizaron capacitaciones a Grupo de Atención al Usuario sobre programas y políticas de vivienda. Como evidencia los listados de asistencia y correos electrónicos de marzo 21 y de abril 16 y 18. Están documentados dan cumplimiento ya que permiten el conocimiento oportuno de la actualización de la Política de Vivienda a través de la matriz de comunicación y su respectivo seguimiento. 30/06/2020 el proceso no presenta monitoreo y tampoco evidencias que permitan corroborar avance en la ejecución de actividades necesarias para el cierre efectiva dela misma, esto teniendo en cuenta la evaluación de OCI en marzo de 2020. No se evidencia monitoreo por parte del proceso con corte a 31 de mayo de 2020 según el procedimieno SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. Teniendo en cuenta lo anterior la OAP en su rol como segunda línea de defensa recomienda fortalecer los lineamientos definidos en el documento 30/09/2020 Se evidencia CIE-F-04 Plan de comunicaciones del proceso actualizado a 9 de junio de 2020, se evidencia correo electrónico emitido por el proceso de fecha junio 2 de 2020 en el que se solicita a OAP actualización del plan de comunicaciones, se evidencia SIG-F-02 Concepto técnico de revisión de solicitudes de documentación N. 2020IE0004351 por medio del cual la OAP aprueba la actualización del mencionado documento 18/12/2020 Se evidencia pla archivo "plan de comunicaciones" del proceso Gestión a la política de vivienda" actualizado el 9 de junio de 2020, sin embargo no se evidencia sustento de la socialización del plan de mejoramiento al interior del proceso segun lo requerido por OCI en su rol de evaluación realizado el 15/10/2020	**CUMPLIDA**

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

ITEM	**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 evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
7	31/05/2018 23/10/2018 20/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JUAN CARLOS CALDERON JEIMY GONZÁLEZ LINA MORALES CLAUDIA GALINDO DILSA BERMUDEZ CAROLINA SILVA ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES	Para este periodo el proceso no aportó la evidencia que permite determinar la efectividad de la actividad; se exhorta al área a realizar el aporte de las evidencias del mes no reportado 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:** <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción.</u> **20/03/2019:** A la fecha de la evaluación se evidencia que el proceso realiza modificación de la caracterización del proceso, sin embargo, en la descripción de la No Conformidad y de la acción establecida se determinaron 3 actividades a cumplir, así: "Definir el canal de comunicación con los funcionarios de la DSH y la SSFV. *Actualizar la Matriz de Comunicaciones de cada uno de los Procesos que interactúan. *Implementar el canal de comunicación. Por lo anterior, se hace necesario que el proceso realice el monitoreo acorde a las actividades planificadas y aporte las evidencias para evaluar el cumplimiento de las mismas, así mismo se requiere que la OAP realice el seguimiento enmarcado en el cumplimiento de la acción. **21/08/2019:** El proceso no aportó las evidencias relacionadas con la implementación del canal de comunicación. La Oficina de Control Interno alerta el incumplimiento del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora 7.0, Actividad No. 6: Realiza monitoreo permanente y reporte en los meses de marzo (con corte a 28/29 febrero), junio (con corte a 31 de mayo, adjuntando evidencias)…" toda vez que no se realizó el monitoreo con corte a mato 2019 y de la actividad "Definir el canal de comunicación con los funcionarios de la DSH y la SSFV; Actualizar la Matriz de Comunicaciones de cada uno de los Procesos que interactúan e implementar el canal de comunicación" debido a que el período de ejecución finalizó desde 31/12/2017 y a la fecha permanece abierta en el plan. Por lo anterior, la OCI sugiere revisar la pertinencia de las evidencias aportadas para asegurar el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de la circular con fecha 22/11/2019 y radicado 2019IE0013437, en la cual se comunica la reestructuración a las matrices de comunicación de procesos, y correo electrónico con diapositivas de socialización de la nueva versión del formato Plan de Comunicaciones CIE-F-04, el cual se encuentra cargado en la página web del Ministerio; no obstante, las evidencias no permiten verificar el cumplimiento de las actividades definidas "1. Definir el canal de comunicación con los funcionarios de la DSH y la SSFV; 2. Actualizar la Matriz de Comunicaciones de cada uno de los Procesos que interactúan y 3. Implementar el canal de comunicación"; por lo anterior, y teniendo en cuenta que según los resultados de las evaluaciones anteriores no se han entregado las evidencias que permitan demostrar la ejecución de estas actividades, no es posible establecer el cierre de la acción de mejora, hasta tanto se remitan los soportes de definición del canal, las matrices actualizadas y los soportes de implementación de dicho canal. De igual manera, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente a la entrega de las evidencias de forma consistente con las actividades programadas y se solicita al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA - Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No Conformidad establecida en la Medición y seguimiento del proceso, se requiere demostrar que "No están documentados los canales de comunicación que permitan el conocimiento oportuno de la actualización de la Política de Vivienda". **15/10/2020:** Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de los documentos relacionados con la actualización del Plan de comunicaciones del proceso tales como: Solicitud de actualización con radicado 2020IE0004155, correo electrónico de solicitud de actualización de fecha 02/062020, y formato del plan de comunicaciones del proceso actualizado. Por lo cual, se da cierre a la actividad y a fin de determinar la efectividad de la misma, se solicita al proceso que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes de socialización del plan de comunicaciones al interior del proceso, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	**CUMPLIDA**	N/A	26/02/2021: Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión del plan de comunicaciones en versión 7.0, no obstante, no se observan los soportes de socialización del plan de comunicaciones al interior del proceso, solicitados en la evaluación efectuada en el mes de octubre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. 20/09/2021: Realizada la evaluación por parte de la OCI, no se observan los soportes de socialización del plan de comunicaciones al interior del proceso, solicitados en la evaluación efectuada en el mes de febrero de 2021, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. 28/02/2022: Realizada la evaluación por parte de la OCI, no se observan los soportes de socialización del plan de comunicaciones al interior del proceso, solicitados en la evaluación efectuada en el mes de septiembre de 2021, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno Carolina Silva - Contratista Oficina de Control Interno Carolina Silva - Contratista Oficina de Control Interno

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	Erles Edgardo Espinosa - Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social -DIVIS Felipe Walter Correa - Director del Sistema Habitacional -DSH

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	REPONSABLE
26/05/2020	1.0	Se migró las acciones de mejora abiertas de los procesos Formulación de políticas e instrumentación normativa, Promoción y acompañamiento, Gestión del subsidio, Gestión de proyectos y Titulación y saneamiento predial relacionado con temas de vivienda	Catalina Giraldo
5/06/2020	2.0	Se realiza monitoreo al plan de mejoramiento, aportando evidencias a los ítems 11, 12, 13 y 15 según solicitud de la OCI realizada en la evaluación para establecer eficacia de fecha 15/03/2020. Respecto del ítem 14 se remite evidencia de la gestión adelantada con corte a 31 de mayo, por continuar en trámite esta acción. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Yolanda Ruiz - GTSP
30/06/2020	3.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo y evidencias aportadas por el proceso con corte a 31 de mayo de 2020 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
15/092020	4.0	Se realiza monitoreo al plan de mejoramiento con corte a 31 de Agosto de 2020, aportando evidencias a los ítems 11, 12, 13, 14 y 15 solicitadas por la OCI según evaluación de fecha 15/03/2020 para establecer efectividad de las acciones cerradas ítems 11,12,13 y 15. Respecto del ítem 14 se remite evidencia de la gestión adelantada con corte a 31 de Agosto, por continuar en trámite esta acción. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Yolanda Ruiz - GTSP
30/09/2020	5.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo y evidencias aportadas por el proceso con corte a 31 de agosto de 2020 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
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 el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno
07/122020	7.0	Se realiza monitoreo al plan de mejoramiento con corte a 30 de Noviembre de 2020, aportando evidencia para el ítem 15 y solicitando a la OAP cierre o reprogramación de la fecha de finalizacion de la acción. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Yolanda Ruiz - GTSP
18/12/2020	8.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo y evidencias aportadas por el proceso con corte a 30 de noviembre de 2020 teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. De igual manera se observa el cierre con efectividad por parte de OCI para las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13 y 15	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
26/02/2021	9.0	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	10.0	Se realiza monitoreo al plan de mejoramiento con corte a 28 de Febrero de 2021, aportando evidencias al ítems 14. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Yolanda Ruiz - GTSP
23/03/2021	11.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo y evidencias aportadas por el proceso 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, ese seguimiento se realiza a la acción de mejora N. 14 ya que las acciones de mejora: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 fueron cerradas por OCI en su rol de evaluación, en ejercicos de evaluación realizados en octubre 2020 y febrero 2021.	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
16/06/2021	12.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento del proceso 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. Este seguimiento se realiza a la acciones de mejora N. 7 y 14 ya que las demas acciones fueron cerradas con efectividad segun evlaución realizada por OCI en octubre 2020 y febrero 2021	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
20/09/2021	13.0	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	Carolina Silva - Contratista Oficina de Control Interno
21/09/2021	14.0	Se realiza seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento	Diana Corredor Profesional Especializado
20/04/2022	15.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 28/02/2022, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación	Carolina Silva - Contratista Oficina de Control Interno