	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 de comunicaciones internas y externas

										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 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)	**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 evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
																					0									

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	**DIANAN CAROLINA MONTOYA MUÑOZ** **COORDINADORA** **Grupo de Comunicaciones Estratégicas**

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	REPONSABLE
24/07/2018	1.0	Actualización al nuevo formato de plan de mejoramiento 7.0 Se realizó el análisis de causas para las no conformidades y/o oportunidades de mejora detectadas a partir de las auditorías internas al SIG 2018 Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso Se realizó el seguimiento por parte de la OAP	Ligia Consuelo Acosta N.
27/09/2018	2.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso Se realizó el seguimiento por parte de la OAP	Ligia Consuelo Acosta N.
22/10/2018	3.0	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 auditorias correspondiente a la vigencia 2018.	LINA MORALES - Profesional de la OCI
18/12/2018	4.0	Atendiendo las orientaciones de Oficina de Control interno respecto a las actividades que aún no se cierran, s se realizan huevas acciones y se generan nuevas evidencias. Así, para la acción de taller de taller de voceros en 2017 se explica por que no se realiza esta actividad en 2018; para las acciones relacionadas con cuadro control de cambios de la caracterización del proceso se ajusta este formato y se publica nuevamente, se incluye la evidencia de Informe de seguimiento a las matrices de comunicaciones de los procesos; se realizan acciones para que se ajusten los cuadros de control de cambios en todas las matrices de los procesos y evidenciar la publicación actualizada de las mismas en el SIG, se verifica y pide concepto sobre inclusión de normas internas en normograma del proceso	Ligia Consuelo Acosta N.
14/01/2019	5.0	Se realiza el seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas en el domusfile del proceso	Diana Corredor
8/03/2019	6.0	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 auditorias correspondiente a la vigencia 2019, se emite retroalimentación de la mesa de trabajo del 08/03/2019	Alexandra Cortes LINA MORALES Profesionales de la OCI
6/05/2019	7.0	Se realizó seguimiento por parte de la líder del proceso se registraron evidencias en las dos acciones abiertas. La líder del proceso revisa evidencias y cierra las acciones	Ligia Consuelo Acosta N.
31/07/2019	8.0	Se realizo seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas en el documento domusfile del proceso, se ajusta el formato SIG-F-14 Versión 8.0 fecha 15/05/2019	Diana Corredor
20/08/2019	9.0	Se realiza evaluación del plan de mejoramiento de la eficacia de las acciones, de acuerdo con lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	DILSA BERMUDEZ
27/09/2019	10.0	Se realiza seguimiento por parte de la líder del proceso a las dos acciones abiertas y se insiste en el cierre de las mismas, así: la relacionada con almacenamiento de copia de respaldo de material digital porque desde comunicaciones se realizaron las acciones pertinentes(solicitudes a las áreas encargadas) Se insiste con el tema solicitando reunión ya que a la fecha no se tiene solución al tema. En la segunda acción relacionada con normograma, a pesar de que se anexaron las evidencias acordadas en la mesa de trabajo de mayo: actualización de procedimiento por parte del SIG, se anexan nuevas evidencias requeridas como es la aprobación y publicación del normograma actualizado con nuevas normas del Proceso Gestión de Comunicaciones.	Ligia Consuelo Acosta N.
29/11/2019	11.0	Con base en mesa de trabajo con oficinas de Planeación y Control Interno (25 noviembre de 2019) se define trasladar la acción No. 1 a gestión Documental para que las acciones se borden con el apoyo de TIC. Se aprovecha para reportar que en el momento no se realizaran nuevas actualizaciones de Normograma	Ligia Consuelo Acosta N.
4/12/2019	12.0	Se realiza seguimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso dando cumplimiento al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Diana Corredor
15/03/2020	13.0	Se realiza evaluación del plan de mejoramiento de la eficacia de las acciones, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	JOSE JUAN MORENO ALEXANDRA CORTES CONTRATISTAS 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 presentan y suben evidencias según el instructivo, así: acción1: imágenes del esquema de almacenamiento de archivo digital y acta de reunión con áreas responsables del tema y acción 2: socialización de la actualización del normograma del proceso	Ligia Consuelo Acosta Niño
16/06/2020	16.0	Se realiza el seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Diana Corredor
24/09/2020	17.0	Se realiza el seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Diana Corredor
15/10/2020	18.0	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
3/12/2020	19.0	Se reportaron avances en la propuesta de una nueva Tabla de Retención Documental que refleje las actividades actuales del Grupo y que de manera general incluya todos los documentos, bajo la orientación de Grupo de Atención al Usuario y Archivo, así como la participación en capacitaciones programadas con el Archivo General de la Nación. No se reporta actualización de normograma para este periodo.	Ligia Consuelo Acosta Niño
11/12/2020	20.0	Se realizó seguimiento a las acciones establecidas dando cumplimiento al procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora	Diana Corredor- Profesional Especializado OAP
26/02/2021	21.0	Se efectuó la evaluación a la eliminación de las acciones efectivas establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 30/11/2020, conforme al procedimiento SIG-P-05. Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno
17/03/2021	22.0	Se realizó la revisión del plan de mejoramiento, evidenciando que todas las acciones se encuentran cerradas con eficacia, por lo tanto se recomienda establecer acciones de mejora con el fin de continuar con la cultura del autocontrol	Diana Corredor- Profesional Especializado OAP
24/06/2021	23.0	Se realizó la revisión del plan de mejoramiento, evidenciando que todas las acciones se encuentran cerradas con eficacia, por lo tanto se recomienda establecer acciones de mejora con el fin de continuar con la cultura del autocontrol	Diana Corredor- Profesional Especializado OAP
20/09/2021	24.0	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 establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/04/2022	25.0	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, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/10/2022	26.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 30/10/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol	Dalmiro Pacheco - Contratista- OCI