La vivienda y el agua son de todos · MinVivienda	**FORMATO**: PLAN DE MEJORAMIENTO **PROCESO**: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión : 3.0 Fecha: 03/03/2020	
		Código: SIG-F-14	

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

ITEM (Indicador de entrada del mapa de procesos y de cada caracterización de los actores interesados)	AGENTE (Colaboradores, Ciudadanos, Entidades, Organismos de control, Entidades del estado, Proveedores, Contratistas)	DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD (Describir la no conformidad del mapa de procesos)	TIPO DE ACCIÓN (Selecione 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 las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacionar una a una y por orden, 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)
1	Medición de Indicadores	Identificación de un nuevo control previo para incluir en el mapa de riesgo para la oportunidad de mejora de la estandarización de los Congresistas	AP	Se revisará el mapa de riesgos y se incluirá como un nuevo control previo para la oportunidad de mejora antes que el GAGLA lo envíe en Ofica a Agenda Legislativa, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 5 de 1992 (5 días hábiles - respuesta solicitudes de los Congresistas)	1. Revisión y actualización del mapa de riesgos	1/06/2018	30/06/2019	Ma. Yolima Lozano Quintero, Facilitador de Calidad	
					2. Solicitar la publicación y realizar la socialización con el equipo	1/08/2018	30/06/2019		
2	Auditorias Internas SIG	ISO 9001:2015 Numeral 7.4 Comunicación Homologable con GP 1000:2009 Numeral 5.5.3 El proceso de ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA no cumple con el componente de cuyo objetivo es la atención al usuario, con población objetiva específica en este caso. Se observa en el proceso auditor en general que no se encuentran definidas las características de los componentes cuyo objetivo es la atención al usuario, con población objetiva específica en este caso. Se observa en el proceso auditor en general que no se encuentran definidas las características de los componentes cuyo objetivo es la atención al usuario y participación para el proceso, y en las entrevistas y en la información documentada revisada que presentan informes separados, por ende, lo que se conoce, quién lo conoce,cómo, cuándo, cómo; no se alinean para cumplir el objetivo del área determinado en la caracterización en este proceso.	AP	Se requiere actualizar la forma de medición de las encuestas del proceso de atención al usuario y participación para el proceso y también se hará seguimiento a la periodicidad.	Actualizar y solicitar publicación a la OAP de la matriz de comunicaciones	2/04/2018	30/06/2019	Coordinadora del Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Alexa Yoshina Cortes Asesora Despacho Agenda Legislativa	
3	Auditorias Internas SIG	ISO 9001:2015 Numeral 5.1 Liderazgo y compromiso Homologable con GP 1000:2009 Numeral 5. No se identifica el nivel de autoridad para toma de decisiones en el componente, ya que dicha estructura no ha debe discriminarse y las auditadas no lo identifican como parte del proceso. Se observa en el componente estar alineado consultivo con el Despacho del Ministro más que con el Grupo de Atención al usuario y archivo.	AP	El componente (Agenda legislativa) no cumple requisitos normativos para constituirse como grupo interno de trabajo	Revisar mesa de trabajo con OAP, OCI, GTH y SSA donde se revise la estructura organizacional fine de mapa de procesos para identificar el nivel de autoridad para toma de decisiones en el componente de Agenda Legislativa.	1/08/2018	30/06/2019	Maria Yolima Lozano Facilitador de Calidad	
4	Auditorias Internas SIG	ISO 9001:2015 Numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y mejora Homologable con GP 1000:2009 Numeral 6. Se reporta en el aplicativo SINAPSIS el indicador Documentos Revisados y Actualizados, no hay en primer debate que afectan las políticas del Ministerio el cual se reporta de manera oportuna al SIG, sin embargo, se requiere revisar dentro del proceso los otros indicadores que no reporta el componente de atención legislativa y que aparece como responsabilidad del Grupo servidor del despacho.	AP	Porque al definir los indicadores del SIG y del Plan de acción no se revisó como estos afectan la documentación del proceso	Realizar mesa de trabajo con OAP para revisar los indicadores que no reporta de los indicadores creados en el Plan de Acción para las actividades del despacho que no hacen parte del Proceso de Atención al usuario y atención legislativa.	1/08/2018	30/06/2019	Maria Yolima Lozano - Facilitador de Calidad	

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 (Liderar del Proceso) (Espacio para que el líder del proceso de la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
1	25/07/2018 20/12/2018 20/03/2019 14/06/2019 30/11/2019	Yury Herbotiur Aseor Despacho - Agenda Legislativa Ma. Yolima Lozano Quintero, Facilitador de Calidad	Es necesario reprogramar la fecha de finalización, teniendo en cuenta que la OAP ha programado la actualización de metodología integrada de gestión del riesgo para el segundo semestre de la vigencia, al igual que la revisión y actualización de los mapas de riesgos de los procesos que conforman el SIG. (Anexo correo) **20/02/2019:** se realizo mesa de trabajo con oap y se anexa lista de asistencia y acorde con envió del mapa de riesgos a la GAGLA. Se realiza la solicitud de ampliación de la fecha de finalización de la acción planificada de acuerdo con la actualización de la metodología. **14/06/2019:** se remitió correo a la OAP el día 27 de marzo de 2019 solicitando lo siguiente: Es necesario reprogramar la fecha (30/06/2019), teniendo en cuenta que la OAP ha programado la actualización de metodología integrada de gestión del riesgo para el segundo semestre de la vigencia, al igual que la revisión y actualización de los mapas de riesgos de los procesos que conforman el SIG. (Anexo correo) **20/11/2019:** Se realizó mesa de trabajo donde se revisaron y se actualizaron los mapas del componente de Atención Legislativa. Evidencia: Acta de mesa de trabajo de actualización de los riesgos del proceso, Igualmente la solicitud y concepto técnico de la aprobación en el SIG.	CUMPLIDA
	28/02/2019	Ma. Yolima Lozano Quintero, Facilitador de Calidad	Se encuentra pendiente debido a que depende de la nueva actualización. 4/05/2020: Como evidencia de socialización con el equipo remito correo en la cual tre envío el Mapa de Riesgos para que hagan las observaciones al mismo con base en la mesa de trabajo realizada, Igualmente remito correo en la que comparto con el Grupo legislativo el reporte de los riesgos explicando cada uno de los riesgos y las acciones adelantadas con sus respectivos soportes. Sin embargo queda pendiente la actualización del Mapa de Riesgos con base en el nuevo proceso Relaciones Estratégicas del cual hace parte el Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación.	CUMPLIDA
2	25/07/2018 1/10/2018 14/06/2019 14/06/2019 20/09/2019 10/12/2019 13/03/2020	Jorge Arcesio Cañaveral Ortiz Grupo de Atención al Usuario y Archivo y Alexa Yoshina Cortes Asesora Despacho Agenda Legislativa	25/07/2018: Revisa solicitud y concepto técnico de la actualización de la Matriz de Comunicaciones. 1/10/2018: Revisa solicitud y concepto técnico de la actualización de la Matriz de Comunicaciones. 13/03/2020: Se observa solicitud de documentación con radicado 2019EI6201075 del 16 de septiembre de 2019, concepto técnico de revisión por parte de la OAP con radicado 2019EI6201087 del 16 de octubre de 2019 y el documento "Matriz de comunicaciones" del proceso publicado en la página web (http://www.minvivienda.gov.co/Procesos/Corporativos/Matriz%20de%20Comunicaciones%20-%20Revision%20a%20Ajustes%20Ley%20Transparencia.pdf). 20/03/2020: Coordinamos reunión con el Grupo de Comunicaciones el pasado 6 de mayo y revisamos el Plan de Comunicaciones, luego el 18 de mayo socializamos el Plan de Comunicaciones con el Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación para incluir las actividades de ellos en el Plan, y ese mismo día se remite a Comunicaciones el Plan de conjunto y el formato SIG-F- 01 y se remite a la OAP el Plan de Comunicaciones y el formato de solicitud de cambios para su respectiva actualización en el SIG - portal WEB. Anexo: Correo de aprobación de matriz de comunicaciones y correo electrónico de solicitud del Plan de Comunicaciones a la OAP.	CUMPLIDA
3	25/07/2018 1/10/2018 27/03/2019 14/06/2019 30/08/2019 23/03/2020 04/06/2020 22/06/2020	Maria Yolima Lozano Quintero - Facilitador de Calidad	No se realizo seguimiento puesto que la ejecución de actividades inicia a partir del 1 de agosto de 2018 01/10/2018 No se ha realizado actividad al respecto. 20/12/18: En los talleres de planeación estratégica liderado por la oap se expuso el tema y estamos a la espera de la decisión que toma la entidad al respecto. 27/03/2019: se redefine la actividad debido a que la anterior no permitía desarrollar una acción que permitiera la subsanación del hallazgo. Se solicita ampliación de la fecha de finalización de la acción planificada. 14/06/2019 Se remite correo electrónico a la OAP el día 27 de marzo con la siguiente solicitud: Es necesario ampliar la fecha (30/06/19) teniendo en cuenta que la OAP ha programado la actualización de metodología integrada de gestión del riesgo para el segundo semestre de la vigencia, al igual que la revisión y actualización de los mapas de riesgos de los procesos que conforman el SIG. (Anexo correo) 20/09/2019: Se participó en la mesa de trabajo de revisión de Mapa de Procesos, en la cual se lgeneró encuesta y se dejó plasmada la necesidad de realizar este proceso. (Anexo lista de asistencia y encuesta diligenciada durante el ejercicio). Así mismo, el 15 de agosto se hizo la solicitud mediante Memorando a Secretaria General de la necesidad de contar con dos personas de Planta para constituir el Grupo Legislativo y que el proceso quede cargado a este grupo, se ha participado en las mesas de trabajo de revisión del mapa de procesos planteadas por la OAP, en el cual el proceso esta realizando como estrategia en "Relaciones Estratégicas conjuntamente con el grupo de Cooperación Internacional. EVIDENCIA: Actas Mesas de trabajo realizadas. 23/03/20: En reunión realizada el pasado 20 de marzo se revisaron y se actualizaron los mapas del componente de Atención Legislativa. Se realizó documento de la propuesta de Talento Humano frente a la solicitud que se hizo a Secretaria General de la creación de un grupo interno de trabajo con OAP, OCI, GTH y SSA donde se revise la estructura organizacional fine de mapa de procesos para identificar el nivel de autoridad para toma de decisiones en el componente de Agenda Legislativa. Hoy se trabajó el primer documento con las funciones específicas del Grupo para enviar a la Oficina de Talento Humano para su revisión. (anexo respuesta de Talento Humano y borrador de documento y correo de aprobación del documento por parte del Asesor del Ministro. Agosto 31 de 2020: El proceso de creación del Grupo viguo en curso, se viene trabajando de la mano con Talento Humano y Secretaria General.	VENCIDA
4	25/07/2018 1/10/2018 14/06/2019 30/08/2019 30/11/2019 23/03/2020 04/06/2020	Ma. Yolima Lozano Quintero, Facilitador de Calidad	27/03/2019: Se redefine la actividad y por hace solicitud de ampliación de la fecha de finalización de la acción planificada. 14/06/19: Se el día 27 de marzo se remitió a la OAP solicitando mesa de trabajo para revisar el reporte de indicadores y a que proceso fueron cargadas las nuevas actividades identificadas en el PEI que hace parte del Despacho. (anexo correo) 30/08/2019: En el mes de julio se hizo mesa de trabajo con la OAP y el Grupo del Despacho encargado de Reportar en el PIN y PEI las actividades e indicadores del Despacho. (anexo lista de asistencia) 30/11/19: Durante la mesa de trabajo con la OAP se identificó que los otros indicadores que no reporta el componente de atención legislativa que aparece como responsable del reporte un servidor del despacho, están cargados al Proceso Direccionamiento Estratégico a cargo de la OAP. 23/03/20 esta actividad se llevó a cabo y en la Hoja de Vida del indicador se verifica que los otros indicadores están cargados al proceso de Direccionamiento Estratégico. Se anexa hoja de vida de los indicadores. 04/06/2020: Como soporte de la evidencia se aporta la hoja de vida del indicador en la que se verifica que los indicadores 1 y 5 que no reporta este proceso están a cargo del proceso Planeación estratégica y gestión de recursos financieros. Evidencia Correo electrónico enviado por la OAP y hoja de vida de los indicadores.	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 y pertinencia de las actividades realizadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿El formato de evidencias está completo? (Si/No)	¿Las evidencias están completas? (Si/No)	¿Las evidencias son pertinentes para el cumplimiento de la actividad? (Si/No)	¿Las evidencias son suficientes para el cumplimiento de la actividad? (Si/No)	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)
1	25/07/2018 27/03/2019 31/07/2019 31/01/2020	Sully Cerón - Profesional especializado oficina Asesora de Planación Amelia Navarro - Profesional Especializado OAP	SI	SI	SI	SI	4	No es posible realizar seguimiento puesto que la actividad esta programada a realizarse en el segundo semestre según programación de OAP. 27/03/2019: Se recibe solicitud de ampliación de la fecha de finalización, toda vez que se realizará el cambio del lineamiento de la OAP frente a la gestión de riesgos en la Entidad. 31/07/2019: Se observa correo electrónico del 25 de junio de 2019 en el cual se remite el formato SIG-F-05 para su revisión. 31/01/2020: Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: se observa lista de asistencia y acta No. 21 de mesa de trabajo para la identificación del mapa de riesgos del componente de atención legislativa realizada el 16 de julio de 2019, en la cual se puntualiza la identificación y valoración del riesgo "Inoportunidad en la respuesta a las solicitudes de información y cuestionarios de control político", de igual manera, el concepto técnico de revisión y aprobación por parte del OAP, con radicado No. 2019EI6201024 del 16 de septiembre de 2019.	CUMPLIDA
2	25/07/2018 1/10/2018 27/03/2019 31/07/2019 31/01/2020	Sully Cerón - Profesional especializado oficina Asesora de Planación Amelia Navarro - Profesional Especializado OAP	SI	SI	SI	SI	4	Esta actividad depende de la actualización dada en la actividad 1. **31/07/2019:** No es posible realizar seguimiento puesto que la actividad esta programada con fecha final del 30 de junio de 2019. **31/01/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa concepto técnico de revisión y aprobación del mapa de riesgos del proceso, con radicado No. 2019EI6201084 del 16 de septiembre de 2019. Sin embargo, no se puede establecer el cierre de la actividad, puesto que no se realizó el monitoreo a las acciones establecidas 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 documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planación 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 por proceso solicitante " 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. Después de la mesa de trabajo realizada el 16 de julio de 2019, se remitió correo electrónico por parte de Maria Yolima Asesora del Despacho a los integrantes del proceso donde solicitaba revisión de la mesa de actualización de mapa de riesgos y el reporte del monitoreo en octubre del 2018. No obstante, se encuentra pendiente la actualización del mapa de riesgos de acuerdo con el nuevo proceso de "Relaciones Estratégicas", su objetivo y alcance. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de/Planación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, 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. " 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.	VENCIDA
3	25/07/2018 1/10/2018 27/03/2019 31/07/2019 22/01/2019 27/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020 15/12/2020	Sully Cerón - Profesional especializado oficina Asesora de Planación Amelia Navarro - Profesional Especializado OAP Amelia Navarro - Profesional especializada oficina Asesora de Planación	NO	SI	NO	SI	2	**27/03/2019:** Se recibe solicitud de ampliación de la fecha de finalización de la acción planificada. **31/07/2019:** No es posible realizar seguimiento puesto que la actividad esta programada con fecha final del 30 de junio de 2019. **31/01/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa memorando del 14 de agosto del 2019, referente a la creación formal del grupo Agenda Legislativa en el MVCT y lista de asistencia a reunión del día 18 de julio del 2019, de revisión de del PIN - PEI e indicadores; sin embargo, la evidencias aportadas no permiten determinar el contenido y conclusiones de la reunión para soportar el cierre de esta actividad Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora por estadística en sus políticas: " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planación 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. " 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. **30/06/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa proceso de revolución para creación del Grupo de Asuntos Legislativos y Gestión Territorial y memorando por parte del Grupo de Talento Humano como respuesta a solicitud de Creación formal de Grupo Agenda Legislativa. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de/Planación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, 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. " 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.	VENCIDA
4	27/03/2019 14/06/2019 30/08/2019 30/11/2019 23/03/2020 04/06/2020	Amelia Navarro - 31/07/2019: Isidro Bastidas - Profesional especializado Oficina Asesora de Planación Amelia Navarro - Especialista OAP	SI	SI	NO	SI	3	**27/03/2019:** Se recibe solicitud de ampliación de fecha de finalización de la acción planificada. **14/06/2019:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa correo electrónico del 28 de marzo del 2019, con solicitud de reunión para la revisión de los indicadores a la OAP y lista de asistencia a reunión del día 18 de julio del 2019, de revisión de del PIN - PEI e indicadores; sin embargo, la evidencias aportadas no permiten determinar el contenido y conclusiones de la reunión para soportar el cierre de esta actividad Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora por estadística en sus políticas: " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planación 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. " 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.	CUMPLIDA

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

ITEM	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)
1	CUMPLIDA	31/05/2018 29/10/2018< 27/03/2019 28/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BITA CONSULTORES PEREZ CESAR G. RIVAS LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMÚDEZ JOSE MORENO ALEXANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEXANDRA CORTES	No aplica seguimiento para esta actividad, toda vez que el periodo objeto de evaluación es con corte al 30/04/2018. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/10/2018:** No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **27/03/2019:** Se evidencia lista de asistencia de fecha 28/02/2018 de tema "Verificación actualización mapa de riesgos - Vigencia 2019 - Proceso atención al usuario y participación" dirigida a cada entre el componente de agenda legislativa y la OAP, donde se observa rotar de verificación de los controles que están a cargo de este componente y la remisión de estos resultados al facilitador CALIA para su inclusión en la matriz del proceso. Sin embargo, se requiere continuar con la actualización del mapa de riesgos de acuerdo a la nueva metodología de riesgos en el MVCT. No se da cierre a la actividad por cuanto 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:** La actividad depende de las mesas de trabajo para identificar los riesgos del proceso que están programadas en el mes de julio y agosto de 2019 por la actualización de la Política y Metodología Integrada para la Administración del Riesgo – SIG-G-01, versión 2.0 del 16/04/2019 de la entidad. Por lo anterior, el estado de la misma permanece abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión del 1 Acta N° 21 referente a la mesa de trabajo realizada el día 18/07/2019 por parte del Proceso de Atención al usuario y participación en el mes de julio y agosto de 2019 para la actualización de la Política y Metodología Integrada para la Administración del Riesgo – SIG-G-01, versión 2.0 del 16/04/2019 de la entidad. Por lo anterior, se remitió el concepto técnico de aprobación de la actualización con fecha 18/08/2019 y radicado 2019EI6201084, donde cumplimentó a la acción preventiva establecida por el proceso frente a la medición y seguimiento del proceso. De otra parte, a fin de verificar la efectividad del proceso y considerando la actualización del mapa de procesos efectuada posterior a esta actualización, se solicita al proceso remitir los soportes de actualización del mapa de riesgos conforme a la nueva estructura, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **26/10/2020:** Teniendo en cuenta la evaluación realizada en el mes de marzo de 2020 y considerando que no se observan evidencias para esta acción, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se reitera al proceso la solicitud de remitir los soportes de actualización del mapa de riesgos del proceso "Relaciones Estratégicas", los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA
2	VENCIDA	27/03/2019 28/08/2019 15/03/2020 15/10/2020 26/02/2021	BITA CONSULTORES PEREZ CESAR G. RIVAS LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMÚDEZ JOSE MORENO ALEXANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES	**27/03/2019:** Esta actividad esta programada para iniciar posterior a la actividad 1. **28/08/2019:** El desarrollo de la actividad depende de la acción anterior. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada, toda vez que si bien se observa el concepto de aprobación del mapa de riesgos, la evidencia no es suficiente para determinar la solicitud de publicación y la correspondiente socialización al interior del proceso. Por lo anterior, no es posible dar cierre de la actividad hasta tanto el proceso aporte los soportes de su avance o cumplimiento. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y el monitoreo realizado por el proceso, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de 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:** Teniendo en cuenta la evaluación realizada en el mes de octubre de 2020 y considerando que no se observan evidencias para esta acción, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se reitera al proceso la solicitud de remitir los soportes de actualización y socialización del mapa de riesgo del proceso "Relaciones Estratégicas", los cuales serán el insumo para la siguiente evaluación. **26/02/2021:** Teniendo en cuenta la evaluación realizada en el mes de octubre de 2020 y considerando que no se observan evidencias para esta acción, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se reitera al proceso la solicitud de remitir los soportes de actualización y socialización del mapa de riesgo del proceso "Relaciones Estratégicas", los cuales serán el insumo para la siguiente evaluación.	VENCIDA
3	VENCIDA	29/10/2018 27/03/2019 15/03/2020 15/10/2020 26/02/2021	CESAR G. RIVAS LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES JOSE MORENO ALEXANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **27/03/2019:** Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto 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:** Esta actividad esta programada para finalizar en el mes de junio de 2019. No obstante, se recomienda al proceso revisar la pertinencia de establecer acciones que faciliten el cierre de la misma para cumplir con lo programado y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua y 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 periodo 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". Por lo anterior, el estado de la actividad se mantiene abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verifica la remisión del memorando con asunto: "Creación formal del Grupo Agenda Legislativa" con fecha de recibido "15/08/2019" dirigido a Secretaria General; "Acta de reunión N° 1" del 30/10/2019 en donde se realiza "Revisión mapa de Procesos (Propuesta)" con procesos estratégicos y de evaluación. No obstante, la evidencia no es suficiente para verificar el nivel de autoridad y su identificación en el mapa de procesos, por lo anterior, no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la misma. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de 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 verifica la remisión del memorando con asunto: "Creación formal del Grupo Agenda Legislativa" con fecha de recibido "15/08/2019" dirigido a Secretaria General; "Acta de reunión N° 1" del 30/10/2019 en donde se realiza "Revisión mapa de Procesos (Propuesta)" con procesos estratégicos y de evaluación. No obstante, la evidencia no es suficiente para verificar el nivel de autoridad y su identificación en el mapa de procesos, por lo anterior, no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la misma. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de 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." **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verifica la remisión del memorando con asunto: "Creación formal del Grupo Agenda Legislativa" con fecha de recibido "15/08/2019" dirigido a Secretaria General; "Acta de reunión N° 1" del 30/10/2019 en donde se realiza "Revisión mapa de Procesos (Propuesta)" con procesos estratégicos y de evaluación. No obstante, la evidencia no es suficiente para verificar el nivel de autoridad y su identificación en el mapa de procesos, por lo anterior, no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la misma. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de 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 verifica la remisión del memorando con asunto: "Creación formal del Grupo Agenda Legislativa" con fecha de recibido "15/08/2019" dirigido a Secretaria General; "Acta de reunión N° 1" del 30/10/2019 en donde se realiza "Revisión mapa de Procesos (Propuesta)" con procesos estratégicos y de evaluación. No obstante, la evidencia no es suficiente para verificar el nivel de autoridad y su identificación en el mapa de procesos, por lo anterior, no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la misma. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de 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." **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verif

FUM (Diligenciar en orden ascendente y no dejar filas en blanco) (Ver la hoja 1 Diligenciamiento)	FUAN (Diligenciar en orden ascendente y no dejar filas en blanco) (Ver hoja 1 Diligenciamiento de la hoja 1.)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Interrelacione la no conformidad tal cual como se encuentra en la herramienta, mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Relacione 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 de mejora o oportunidades de mejora, estas deben estar orientadas a mitigar la causa identificada)	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relaciona 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 DDMMAAAA (Relaciona la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DDMMAAAA (Relaciona la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que sera aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relaciona 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)				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		
										FECHA DEL MONITOREO DDMMAAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relaciona 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 DDMMAAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las evidencias reportadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ¿El proceso de acciones está diligenciado de acuerdo a la guía de acciones?	¿Se describe la causa y se analiza la información?	¿El proceso de acciones está diligenciado de acuerdo a la guía de acciones?	¿Las acciones están orientadas a mitigar la causa identificada en la actividad?	¿Se cumple con la fecha de inicio de la actividad?	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 DDMMAAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejercita 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 (Verificacion y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del item (cumplida))	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalua si la acción ejecutada fue efectiva)
						7/03/2019	7.0	Se redefinió el Item 1 en la acción 2 en donde quedo como acción solicitar a la oficina TIC la actualización de la herramienta. Se agruparon los Item 2, 5, 6, 12, 13 y 15 se tomó como base la no conformidad numero 1 realizada el 18/04/2018 con numero de radicado de traslado interno 2018IE0006998, el cual corresponda 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 Items 4, 16, 17, 19 y 22 las 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 el Item 8 que se encontraba agrupado en el 18, el nuevo Item en el plan de mejoramiento es el 10 con la no conformidad numero 4 realizada el 18/04/2018 con numero de radicado de traslado interno 2018IE0006998. 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 23 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 dividieron en tres actividades y estas 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 hacia el Sistema Integrado de Gestión.	Elisabeth Cruz Gonzalez Coordinadora Grupo Atención al Usuario y Archivo																						
						27/03/2019	8.0	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 auditorías correspondiente a la vigencia 2019, se emite retroalimentación de las mesas de trabajo del 07/03/2019 y del 27/03/2019.	Alexandra Cortes Lina Alejandra Morales																						
						14/06/2019	9.0	Se hizo seguimiento a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 30 de mayo de 2019.	Marie Yolima Lozano y Jefersun Romero - Facilitadores de Calidad																						
						31/07/2019	10.0	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 desarrollo por el proceso. Se actualiza el formato a la versión 8.0 aprobada el 15/05/2019.	Isidro Bastidas - Profesional Especializado OAP																						
						28/08/2019	11.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. Se ocultaron los ítems 5, 9 y 15 toda vez que la evaluación de la OCI se determinó la efectividad de la actividad.	Dilsa Lucia Bermudez Betancourt Contratista OCI																						
						30/09/2019	12.0	Se hizo monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 31 de agosto de 2019.	Marie Yolima Lozano y Jefersun Romero - Facilitadores de Calidad																						
						10/12/2019	13.0	Se hizo monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 30 de noviembre de 2019.	Marie Yolima Lozano y Jefersun Romero - Facilitadores de Calidad																						
						31/01/2020	14.0	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 desarrollo por el proceso.	Ariella Navarro - Contratista OAP																						
						15/03/2020	15.0	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 JOSE MORENO																						
						31/03/2020	16.0	Se hizo monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 28 de febrero de 2020.	Marie Yolima Lozano y Jefersun Romero - Facilitadores de Calidad																						
						29/05/2020	17.0	Se migraron las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso que estan pendientes por determinar su eficacia al formato versión 9.0.	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación																						
						30/06/2020	18.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones sin cierre a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas por el proceso.	Ariella Navarro - Contratista OAP																						
						22/09/2020	19.0	Se hizo monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Líder del Proceso con corte a 31 de febrero de 2020.	Maria Yolima Lozano - Facilitador de proceso																						
						30/06/2020	20.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones sin cierre a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas por el proceso.	Ariella Navarro - Contratista OAP																						
						15/10/2020	21.0	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	Jose Juan Moreno - Contratista Oficina Control Interno Alexandra Cortes - Contratista Oficina Control Interno																						
						15/12/2020	22.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones sin cierre a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas por el proceso.	Ariella Navarro - Profesional Especializado OAP																						
						26/02/2021	23	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 Control Interno																						