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)* Seguimiento y mejora continua

VIGIA (Responsable de la acción de mejora)	**ALERTA** (Debe estar de la mano con el vigía de acciones correctivas, preventivas o de mejora)	**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD** (Describa la situación que genera el hallazgo, (manzana, 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** (Define 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)	**MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA** (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)			
											FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (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)

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 DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la CAP realizó seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de CAP 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 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 realiza 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. Éste ejercicio se puede transcribir tres meses después del cierre de las actividades del item (cumplido).	**RESPONSABLE DE OCI** (Nombre y cargo del servidor que evalua si la acción ejecutada fue efectiva)
		¿El nombre de la actividad no está diligenciado?	**¿Se ha dado a los cuestiona y a las observaciones sobre la calidad de la información?**	**¿Las evidencias corresponden a la actividad?**	**¿La información es completa, oportuna y confiable?**	**¿Es la información clara y coherente?**	**TOTAL**										

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	**VERSIÓN**	**MODIFICACIÓN**	**REPONSABLE**
26/05/2020	1	Se migró las acciones de mejora abiertas de los procesos Planeación Estratégica y Gestión del Recurso Financiero y Administración del SIG relacionados con el proceso de Direccionamiento Estratégico.	Catalina Giraldo
23/06/2020	2	Se realiza el seguimiento al mentoreo de las actividades segun el procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Sergio Osorio
14/09/2020	3	Se realiza el mentoreo de las actividades identificadas de mejora	Laura Martinez
28/09/2020	4	Se realiza el seguimiento al mentoreo de las actividades segun el procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Sergio Osorio
15/10/2020	5	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
26/02/2021	6	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	7	Se observa que la actividad fue cerrada con efectividad	Laura Martinez Duque
17/03/2021	8	Se realizó la revisión del plan de mejoramiento, evidenciando que todas las acciones se encuentran cerradas con eficacia, por lo tanto se recomienda establecer actividades de mejora con el fin de continuar con la cultura del autocontrol	Diana Corredor Profesional Especializado
24/06/2021	9	Se realizó la revisión del plan de mejoramiento, evidenciando que todas las acciones se encuentran cerradas con eficacia, por lo tanto se recomienda establecer actividades de mejora con el fin de continuar con la cultura del autocontrol	Diana Corredor Profesional Especializado
20/09/2021	10	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 al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Arnelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/04/2022	11	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 nuevamente establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Arnelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/10/2022	12	Realizada la Evaluacion por parte de la OCI con corte a 30/08/2022, se verifico que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda linea de defensa, se recomienda nuevamente establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Stephany Canela- Contratista OCI

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	**ROCIO OCAMPO** **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**