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)* Gestión a la política de agua potable y saneamiento básico

ITEM	PUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O OPORTUNIDAD DE MEJORA	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar)	CAUSA	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA	ENTREGABLE	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	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		
(Indique si es un hallazgo de auditoría o si es una oportunidad de mejora)	(Indique si es un hallazgo de auditoría o si es una oportunidad de mejora)	(Describa la no conformidad tal cual aparece en el informe, o la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	Determine las causas de las acciones preventivas correctivas y de mejora utilizando las tecnicas definidas para el análisis de las mismas.	(Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe ser suficiente para mitigar la causa identificada)	(Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	(Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	(Refiérase documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	(Relacione el monitoreo a cargo de la(s) persona(s) responsable(s) de desarrollar la actividad)	FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realizo el monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione un nombre o 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 indique 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)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN							RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que indique 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 indique 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 de acuerdo a si se realizó transcurridos tres meses del cierre de las actividades del item (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que realiza la evaluación a la acción ejecutada fue efectiva)
																¿El Reporte de monitoreo es claro y permite evidenciar lo que se ejecutó?	¿Las evidencias son suficientes y permiten evidenciar el cumplimiento de las actividades?	¿Las evidencias son claras, legibles y permiten el entendimiento de la información?	¿Las evidencias están relacionadas con la actividad?	TOTAL								

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	Hugo Bahamón Fernández - Director de Política y Regulación y Gloria Patricia Tovar Alzate - Director de Administración y Operación Administrativa

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	REPONSABLE
26/05/2020	1.0	Se mejoró las acciones de mejora abiertas de los procesos Formulación de políticas e instrumentación normativa, Promoción y acompañamiento y Gestión de proyectos sectoriales - agua potable y saneamiento basico	Catalina Giraldo
5/06/2020	2.0	Se realiza monitoreo con corte a 31 de mayo de 2020 según los lineamientos definidos en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Sandra Milena Leon Malaver - DDS Angelica Bustillo - Profesional Especializado DDS Martha Lucia Cantor - Contratista DIF
30/06/2020	3.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejramiento 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
31/08/2020	4.0	Se realiza monitoreo con corte a 31 de agosto de 2020 según los lineamientos definidos en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Sandra Milena Leon Malaver - DDS Angelica Bustillo - Profesional Especializado DDS Martha Lucia Cantor - Contratista DIF
30/09/2020	5.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejramiento 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 mejramiento 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	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno.
30/11/2020	7.0	Se realiza monitoreo con corte a 30 de noviembre de 2020 según los lineamientos definidos en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Martha Lucia Cantor - Contratista DIF
17/12/2020	8.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejramiento 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	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	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno.
26/02/2021	10.0	De acuerdo al monitoreo de la tercera línea de defensa del 26/02/2021 declaro la efectividad para todas las acciones que estaban abiertas en plan de mejoramiento del proceso.	Martha Lucia Cantor - Contratista DIDE
26/03/2021	11.0	Se realiza seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejramiento 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. De igual manera se observa el cierre con efectividad por parte de OCI para la totalidad de las acciones del proceso.	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
3/06/2021	12.0	Con corte a 31 de mayo de 2021 y monitoreo realizado por parte de la tercera línea de defensa del 26/02/2021 declaro la efectividad para todas las acciones que estaban abiertas en plan de mejoramiento del proceso; razón por la cual no se registra avance alguno en el plan de mejoramiento del proceso.	Sandra Milena Leon - Contratista DPR Martha Lucia Cantor - Contratista DPR Angelica Bustillo - Profesional Especializado - DPR
16/06/2021	13.0	Se realiza seguimiento con corte a 31 de mayo de 2021 a las acciones definidas en el plan de mejoramiento del proceso evidenciando que en febrero de este mismo año la tercera línea de defensa declaró la totalidad de las acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso.	Suly Cerón - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
20/04/2022	14.0	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, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/09/2021	15.0	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, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
20/10/2022	16.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 30/08/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Francisco Puerto - Profesional Especializado OCI
21/04/2023	17.0	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 31/12/2023, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. No obstante, se recomienda al proceso establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Francisco Puerto - Profesional Especializado OCI