
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
Fecha Aprobación:			25/09/2019	
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 16
			04/03/2021	


OBJETIVO	Asesorar la formulación de las acciones de corrección, preventivas y/o correctivas por establecer en los Planes de Mejoramiento Internos, con el fin de subsanar los hallazgos, observaciones, no conformidades y oportunidades de mejora detectados a través de las auditorías internas (de gestión, del sistema de gestión de calidad y del sistema de gestión ambiental) y/o externas (del sistema de gestión de calidad y del sistema de gestión ambiental), cuyo fin primordial es asegurar la eliminación de las causas reales o potenciales.
ALCANCE	
El procedimiento inicia con la comunicación del informe de auditoría tanto interna y/o externa señalándole a los auditados, la obligación de brindar tratamiento a los hallazgos, observaciones, no conformidades y oportunidades de mejora a través de un Plan de Mejoramiento, y finaliza con la presentación y socialización de los resultados del seguimiento al Plan de Mejoramiento.	

NORMATIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia. • Ley 2080 de 2021. • Ley 1952 de 2019. • Ley 1712 de 2014. • Ley 1474 de 2011. • Ley 1437 de 2011. • Ley 909 de 2004. • Ley 489 de 1998. • Ley 87 de 1993. • Decreto 403 de 2020. • Decreto 620 de 2020. • Decreto 989 de 2020. • Decreto 2106 de 2019. • Decreto 338 de 2019. • Decreto 612 de 2018. • Decreto 1008 de 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:		Planes de Mejoramiento Interno	Versión:
				Fecha Aprobación:
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 16
			04/03/2021	


- Decreto 648 de 2017.
- Decreto 1499 de 2017.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 984 de 2012.
- Decreto Distrital 807 de 2019.
- Decreto Distrital 413 de 2016.
- Decreto Distrital 371 de 2010.
- Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación.
- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Circular 004 de 2005 Consejo Asesor Control Interno.
- Circular 007 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Circular 017 de 2011 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Directiva Distrital 003 de 2013.
- Decreto Distrital 807 de 2019.
- NTC ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- NTC SO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad.

• DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> • Manual Operativo del Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG*. • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP* • Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas – DAFP*. <p>Nota: Los documentos externos reseñados con asterisco deben ser consultados directamente en la página WEB de la entidad generadora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MA-SM-1 Manual de Identificación de Causas. • F-SM-622 Formato Análisis de Causas. • Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
Fecha Aprobación:			25/09/2019	
			Fecha de Vigencia:	Página 3 de 16
			04/03/2021	

--	--

DEFINICIONES
<p>Acción Correctiva: acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.</p> <p>Acción Preventiva: acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.</p> <p>Análisis de causas - 5 ¿por qué?: método basado en realizar preguntas para explorar las relaciones de causa-efecto que generan un problema en particular.</p> <p>Auditoría interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.</p> <p>Añadir / Agregar Valor: El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento (evaluación y seguimiento) como de consultoría (Asesoría y acompañamiento).</p> <p>Autocontrol: En el marco del Sistema de Control Interno, se entiende por autocontrol la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.</p> <p>Corrección: acción mediante la cual sólo se elimina o repara la no conformidad detectada, no su causa.</p> <p>Control: Cualquier medida que tome la dirección y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.</p> <p>Control interno eficaz: El control interno puede considerarse eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la dirección tiene seguridad razonable de que: • Conocen en qué medida se están alcanzando los objetivos operacionales de la entidad. • Los estados financieros públicos se han preparado en forma fiable y se está siendo transparente a la hora de rendir cuentas. • Se están cumpliendo las leyes y normas que le son aplicables a la unidad.</p> <p>Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.</p> <p>Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.</p> <p>Eficiencia: Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.</p> <p>Evaluación: Valorar el avance y los resultados de un proceso a partir de evidencias.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:		Planes de Mejoramiento Interno	Versión:
				Fecha Aprobación:
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 4 de 16

Evidencias del seguimiento: Información, registros o declaraciones de hechos verificables. La evidencia del seguimiento es de carácter cualitativo o cuantitativo, es utilizada por el auditor para determinar cuándo se cumple con el criterio determinado. La obtención de evidencias del seguimiento es soportada por diferentes métodos tales como: entrevistas, revisión de documentos, observación de actividades, análisis de muestras de información, entre otros.

Gestión: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

Gestión de Riesgos: Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización.

Hallazgo: Cualquier situación relevante que se determine mediante procedimientos de Auditoría, sobre áreas o procesos críticos objeto de examen, que será de utilidad para emitir un juicio de valor.

Objetividad: Utilización de un método que permita observar los hechos de la entidad y la gestión de los servidores, de tal forma que los hallazgos y conclusiones estén soportadas en evidencias.

Política: Directriz emitida por la dirección de la organización sobre lo que hay que hacer para efectuar el control. Constituye la base de los procedimientos que se requieren para la implantación del control.


Plan de mejoramiento: mecanismo que ayuda a concebir y valorar las acciones que deben implementarse para mejorar la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. Se mide en términos de impacto y probabilidad.

Seguimiento a la Gestión: Informe que permite conocer los resultados intermedios del grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzados frente a los objetivos, proyectos y metas previstos por el proceso y/o área ejecutora, informe que está especialmente enfocado a fortalecer el rol de asesoría y acompañamiento que le corresponde a la Oficina de Control Interno

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


1. La Oficina de Control Interno, brindará la asesoría y el acompañamiento que se requiera para la formulación del Plan de mejoramiento de las auditorías internas de gestión respecto a la identificación de las causas raíz que originaron los hallazgos u observaciones de acuerdo con el Manual de Identificación de Causas MA-SM- 1 y el diligenciamiento del Formato Análisis de Causas. F-SM- 622 definidos para el efecto, la asesoría metodológica será brindada por la Oficina Asesora de Planeación.
2. Será la Oficina Asesora de Planeación quien brinde asesoría y acompañamiento a la formulación de los Planes de Mejoramiento de las auditorías internas y/o externas del sistema de gestión de calidad y del sistema de gestión ambiental, de acuerdo con el Manual de Identificación de Causas MA-SM- 1 y el diligenciamiento del Formato Análisis de Causas. F-SM- 622 definidos para el efecto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
Fecha Aprobación:			25/09/2019	
			Fecha de Vigencia:	Página 5 de 16
			04/03/2021	

3. Si dentro de la formulación de un plan de mejoramiento interno se advierte que se deben construir acciones de mejora, que contemplen la participación de otras dependencias, inmediatamente éstas se integraran para que contribuyan en el marco de sus competencias en su diseño e implementación. Sin embargo, la dependencia donde se originó el hallazgo o la observación será la encargada de realizar el seguimiento y monitoreo a la gestión de las acciones con el fin de dar cumplimiento a los tiempos, las actividades establecidas y realizar el reporte a la OCI oportunamente.
4. El tiempo máximo para el diseño, formulación y radicación del Plan de Mejoramiento de las auditorías internas y/o externas, no podrá exceder los (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del informe final de auditoría.
5. El seguimiento que se realizará a las acciones de mejora establecidas en el plan mejoramiento dependerá únicamente de las evidencias de cumplimiento aportadas por la dependencia de conformidad con el indicador formulado y con base en ella se determinará su eficacia. Las dependencias serán garantes de la custodia y conservación de los soportes y evidencias asociados al cumplimiento de las acciones a su cargo, las cuales deben ser congruentes con las allegadas a la Oficina de Control Interno.
6. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento y evaluación a la ejecución de las acciones planteadas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas de gestión.
7. El seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento asociados a los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, estará liderado por la Oficina Asesora de Planeación, en una matriz independiente, cumpliendo el rol enmarcado en la Segunda Línea de Defensa del Sistema de Control Interno. La Oficina de Control Interno, evaluará estos planes como mínimo una (1) vez al año, de acuerdo a su rol independiente en la Tercera Línea de Defensa del Sistema de Control Interno.
8. El tiempo para ejecutar las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento, no será mayor de seis (6) meses, salvo aquellas que por su complejidad requieren un tiempo mayor que en ningún caso será superior a un (1) año de vigencia.
9. Las acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento, que a través del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno no hayan subsanado debidamente el hallazgo u observación deben ser reformuladas.
10. Durante las Auditorías Internas de Gestión se destinará un acápite especial dedicado a relacionar la efectividad de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento Interno que corresponda.
11. La falta de gestión frente a la ejecución de las acciones de mejora, la inoportunidad en la presentación de seguimiento y avance, así como la debilidad en las evidencias presentadas, generarán un impacto negativo en la evaluación por dependencias y darán inicio a las acciones disciplinarias pertinentes.


PARÁMETROS DE MEDICIÓN




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 6 de 16

Ver indicadores de gestión


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN							
1	Informes derivados de: 1. Auditorías efectuadas por la Oficina de Control Interno. 2. Auditoría Externa	Comunicar el Informe al auditado, señalándole la obligación de diligenciar el Plan de Mejoramiento.	Mediante la comunicación del informe de auditoría se remitirá la matriz para la formulación del Plan de Mejoramiento, junto con el Manual análisis de causas MA-SM- 1. La formulación debe ser remitido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El Plan de Mejoramiento resultado de la auditoría practicada por los entes externos y/o de control, debe ser remitido, de conformidad con la normatividad y/o plazos establecidos por éstos.	Oficina de Control Interno Entes Externos y/o de control	Jefe de Oficina de Control Interno		Comunicación oficial interna o correo institucional. Informe de Auditoría Manual de Identificación de Causas MA-SM-1 Formato Análisis de Causas. F-SM-622 Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 7 de 16


2	Informe de Auditoría Manual de Identificación de Causas MA-SM-1	Identificar los hallazgos, observaciones y/o oportunidades de mejora.	Se diligenciará el formato de análisis de causa, partiendo de los lineamientos establecidos en el manual de análisis de causa raíz. Posteriormente se diligenciará el formato de Plan de Mejoramiento, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación, quien apoyará también el diligenciamiento de las respectivas herramientas. La tercera línea de defensa podrá acompañar este ejercicio en su rol de asesoría (Oficina de control Interno).	Auditados Oficina Asesora de Planeación	Líder de proceso Profesional designado por OAP	Generar acta de reunión anexando los soportes correspondientes al proyecto de Plan de Mejoramiento y formatos de análisis de causa. Debidamente diligenciado.	Proyecto Plan de Mejoramiento. Acta de reunión. Formatos análisis de causas. F-SM-622
3	Proyecto Plan de Mejoramiento	Remitir el proyecto de formulación del Plan de Mejoramiento	El jefe del proceso responsable envía por correo electrónico a la Oficina de Control Interno, el proyecto del Plan de Mejoramiento para que ésta revise el diseño de las causas, las acciones y la pertinencia de estas últimas.	Proceso responsable	Líder del proceso		Correo Electrónico remitiendo Plan de Mejoramiento Aprobado. Formatos análisis de causas. F-SM-622

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia:	04/03/2021
				Página 8 de 16


4	Correo Electrónico remitiendo Plan de Mejoramiento Aprobado	Revisar y aprobar la pertinencia de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento	La Oficina de Control Interno, valida la formulación del Plan de Mejoramiento a fin de verificar que las acciones planteadas subsanen cada una de las causas identificadas o que con una acción se atiendan varias. Lo anterior para cada uno de los hallazgos, observaciones y/o oportunidades de mejora establecidos en el respectivo Plan de Mejoramiento.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno Profesional designado	Revisar y aprobar acciones, notificando al líder del proceso la pertinencia o no del plan de mejoramiento.	Correo electrónico de Plan de Mejoramiento validado y enviado al líder del proceso,
		¿Las acciones del Plan de mejoramiento se encuentran formuladas correctamente?	Si: Pasa a la Actividad 5. No: Regresa a la actividad 2, el líder del proceso contará con un (1) día hábil para realizar los ajustes correspondientes.				
5	Plan de Mejoramiento Definitivo	Ejecutar las acciones y registrar el avance a través de los seguimientos realizados al Plan de Mejoramiento	El líder del proceso asume la responsabilidad del seguimiento, del reporte de avance y el registro de evidencias, en los tiempos establecidos para cada una de las acciones de mejora.	Auditados	Líder del Proceso		Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso Consolidación del repositorio de información con las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
Fecha Aprobación:			25/09/2019	
			Fecha de Vigencia:	Página 9 de 16
			04/03/2021	


							evidencias del cumplimiento de las acciones
6	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso y consolidación del repositorio de información con las evidencias del cumplimiento de las acciones	Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora.	El responsable designado por el proceso registra la información dando cuenta del avance en la implementación de las acciones e informando el cumplimiento de las metas y los indicadores planteados en el Plan de Mejoramiento. Nota: Los avances deben remitirse a través de correo electrónico en la Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso con los respectivos soportes, los cuales deben ser debidamente almacenados y custodiados en el repositorio digital dispuesto por el proceso para el efecto.	Auditados	Líder del Proceso	Remitir correo electrónico con los avances	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso Consolidación del repositorio de información con las evidencias del cumplimiento de las acciones
7	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso actualizada y consolidación de las evidencias del	Verificar los resultados del Plan de Mejoramiento	La Oficina de Control Interno realizará mesas de trabajo previas al vencimiento o a la fecha de cumplimiento de las acciones, a fin de verificar	Oficina de Control Interno	Profesional Responsable del Seguimiento al Plan de Mejoramiento	Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento actualizada	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso con

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 10 de 16


	cumplimiento de las acciones		los resultados reportados por la dependencia responsable y recopilar las evidencias del cumplimiento.		Proceso responsable		seguimiento y Observaciones de la OCI
8	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso con observaciones de la OCI	Emitir, comunicar y publicar informe y matriz de seguimiento al Plan de Mejoramiento.	Emitir, comunicar y publicar en la web de la entidad, el informe de seguimiento trimestral del Plan de Mejoramiento, con su matriz de seguimiento debidamente diligenciada.	Oficina de Control Interno	Profesional Designado		Memorando de notificación Informe de seguimiento. Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso) Publicación web
9	Informe de seguimiento.	Presentar el avance del Plan de Mejoramiento en el Comité Institucional de Control Interno.	La Oficina de Control Interno presentará el resultado de seguimiento al Plan de Mejoramiento, informando el avance surtido en el mismo, a fin de que sean tomadas las decisiones pertinentes de acuerdo con los resultados presentados. Nota: Los resultados podrán presentarse en el Comité Institucional de	Oficina de Control Interno Comité Institucional de Control Interno	Miembros del Comité		Acta de comité y listado de asistencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 11 de 16


			Gestión y Desempeño, cuando así lo considere la Alta Dirección.				
		FIN					
AUDITORÍAS INTERNAS Y/O EXTERNAS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL							
1	<p>1. Auditorías Internas / Externas de calidad y ambiental</p> <p>2. Salidas intermedias no conformes.</p> <p>3. Autoevaluación (indicadores y /o riesgos)</p>	Comunicar el Informe al auditado, señalándole la obligación de diligenciar el Plan de Mejoramiento.	<p>El Plan de Mejoramiento derivado de las auditorías externas de calidad y ambiental, las autoevaluaciones (riesgos e indicadores) y salidas no conformes, deben ser remitidos a la oficina de origen en los términos establecidos por ésta.</p> <p>El Plan de Mejoramiento resultado de las auditorías internas de calidad y ambiental, debe ser remitido a ésta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del informe.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Entes Externos</p>	Jefe de Oficina Asesora de Planeación		<p>Comunicación oficial interna o correo institucional</p> <p>Informe de Auditoría</p> <p>Informe producto del seguimiento de indicadores y riesgos</p> <p>Manual de Identificación de Causas MA-SM- 1</p>
2	<p>Informe de Auditoría y/o seguimiento</p> <p>Manual de Identificación de Causas MA-SM- 1</p>	Identificar los hallazgos, observaciones, salidas intermedias no conformes y/o oportunidades de mejora.	Se diligenciará el formato de análisis de causa, partiendo de los lineamientos establecidos en el manual de análisis de causa raíz.	<p>Líder de Proceso</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	Líder de proceso Delegado de Planeación	Generar acta de reunión anexando los soportes correspondientes al proyecto de	<p>Proyecto Plan de Mejoramiento.</p> <p>Acta de reunión.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 12 de 16


			Posteriormente se diligenciará el formato de Plan de Mejoramiento, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación, quien apoyará también el diligenciamiento de las respectivas herramientas.			Plan de Mejoramiento y formatos de análisis de causa, debidamente diligenciado.	Formato de análisis de causas. F-SM-622
3	Proyecto Plan de Mejoramiento	Remitir el proyecto de formulación del Plan de Mejoramiento	El jefe del proceso responsable envía por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación el proyecto del Plan de Mejoramiento para que ésta revise el diseño de las causas, las acciones y la pertinencia de estas últimas.	Proceso responsable	Líder del proceso		Correo Electrónico remitiendo Plan de Mejoramiento Aprobado
4	Correo Electrónico remitiendo Plan de Mejoramiento Aprobado	Revisar y aprobar la pertinencia de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento	La Oficina Asesora de Planeación, valida la formulación del Plan de Mejoramiento a fin de verificar que las acciones planteadas subsanen cada una de las causas identificadas o que con una acción se atiendan varias. Lo anterior para cada uno de los hallazgos, observaciones, salidas intermedias no conformes y/o oportunidades de	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación Proceso Auditado	Revisar y las acciones, notificando al líder del proceso la pertinencia o no del plan de mejoramiento.	Correo electrónico de Plan de Mejoramiento validado y enviado al líder del proceso,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 13 de 16

			mejora establecidos en el respectivo informe de auditoría.				
		¿Las acciones del Plan de mejoramiento se encuentran formuladas correctamente?	Si: Pasa a la Actividad 5. No: Regresa a la actividad 2, el líder del proceso contará con un (1) día hábil para realizar los ajustes correspondientes.				
5	Plan de Mejoramiento Definitivo	Ejecutar las acciones y registrar el avance a través de los seguimientos realizados al Plan de Mejoramiento	El líder del proceso asume la responsabilidad de la ejecución, el seguimiento, el reporte de avance y el registro de evidencias, con periodicidad mensual para cada una de las acciones de mejora. Nota: El Plan de Mejoramiento con los avances debe remitirse a través de correo electrónico en la Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso, a la Oficina Asesor de Planeación. Las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades deberán ser incorporadas	Proceso responsable	Líder del Proceso		Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso y consolidación del repositorio de información con las evidencias del cumplimiento de las acciones

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 14 de 16


			en el repositorio de información destinado para tal fin.				
6	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso actualizada y consolidación de las evidencias del cumplimiento de las acciones	Realizar seguimiento y monitoreo a los resultados del Plan de Mejoramiento y a las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento.	La Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento y monitoreo para verificar los resultados reportados por los procesos responsables y emitirá alertas y observaciones.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional Responsable del Seguimiento al Plan de Mejoramiento Proceso responsable	Emisión de alertas y observaciones	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso con seguimiento y Observaciones de la Oficina Asesora de Planeación Reporte de observaciones y alertas sobre el avance del plan de mejoramiento
7	Plantilla de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso con seguimiento y Observaciones de la Oficina Asesora de Planeación	Remitir el seguimiento y monitoreo al Plan de Mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad y ambiental a la Oficina de Control Interno, cuando ésta lo solicite para su Evaluación Independiente	La Oficina Asesora de Planeación remitirá el seguimiento y monitoreo al Plan de Mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad y ambiental a la Oficina de Control Interno, cuando ésta lo solicite para su Evaluación Independiente.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Profesional Responsable del Seguimiento al Plan de Mejoramiento Oficina Asesora de Planeación Jefe de la Oficina de Control Interno	Memorando remitido de los sistemas de gestión de calidad ambiental	Memorando remitido
8	Memorando remitido del seguimiento y monitoreo al Plan de	Evaluar de manera independiente los seguimientos trimestrales	Emitir la evaluación independiente a los informes del seguimiento	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno		Informe de Evaluación Independiente


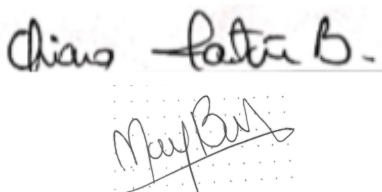
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia:	04/03/2021
				Página 15 de 16

	Mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad	al Plan de Mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad y ambiental	y monitoreo al Plan de Mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.		Profesional Delegado		
9	Informe de Evaluación Independiente	Comunicar y publicar el Informe de Evaluación Independiente	Comunicar y publicar en la web de la entidad, el informe de Evaluación Independiente del Plan de Mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno Profesional Delegado		Memorando de notificación Informe de Evaluación Independiente Publicación web
		FIN					

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/09/2019	Documento Original
2	26/12/2019	Se incluyó los formatos actualizados con su respectiva codificación, se actualizan definiciones, se modificó la política de operación número 1.
3	04/03/2021	Se modificó la Política de Operación (numerales: 2, 4, 5, 6, 7). Se actualizó la descripción del procedimiento respecto de los roles, responsables y tipos de auditorías. Se actualizaron los documentos de referencia internos a la plantilla institucional.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRES	Alex Fernando Palma	Diana Marcela Montaña	Silenia Neira Torres

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-4
	Documento:	Planes de Mejoramiento Interno	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia:	Página 16 de 16
			04/03/2021	

		Mary Lizeth Buitrago Sierra	Andrés Felipe Preciado Restrepo
CARGOS	Contratista OCI	Contratista OCI Profesional Universitario OAP	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMAS		 Mary Buitrago	