





FORMATO PROCEDIMIENTOS				
	Proceso:		SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-PD-03
				Versión: 4
	Procedimiento:		Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Fecha Aprobación: 29/05/2015
				Acto Administrativo: Resolución 421 de 2009
				Página: 1 de 12
Firma de Autorizaciones				
ELABORO		REVISÓ		APROBÓ
Nombre(s):	ALEX FERNANDO PALMA HUERGO	Nombre(s):	OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO	Nombre(s): OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Firma(s)		Firma(s)		Firma(s)
Cargo(s)	Profesional	Cargo(s)	Jefe de Control Interno	Cargo(s) Jefe de Control Interno
Control de Cambios				
Fecha	Versión	Descripción		
24/06/2014	3	Modificación del formato del procedimiento		
29/05/2015	4	Se divide el procedimiento que se realiza para planes de mejoramiento de entres de control con los que se realizan para acciones de mejoramiento detectadas en los procesos internos del FVS, el procedimiento de cada uno de estos se especifica claramente.		
1. Objetivo				
Elaborar el plan de mejormiento que contenga las acciones tendientes a fortalecer y garantizar las mejoras del sistema, ademas de realizar el seguimiento permanente a las acciones formuladas por la entidad a fin de determinar el porcentaje de ejecución de los procesos que maneja el FVS y tomar los correctivos necesarios para lograr el mejoramiento continuo con miras a coadyuvar en la toma de decisiones por parte de la Gerencia.				
2. Alcance				
A través del análisis y seguimiento a los diferentes procesos del FVS y los informes de auditoria internos y externos implementar un plan de mejoramiento que permita dar respuesta eficiente y eficaz a cada uno de los hallazgos a fin de lograr el mejoramiento continuo y gestión efectiva de la entidad.				
4. Normatividad				
Ver Normograma en Módulo Documentos / Normograma del aplicativo SIG Automatizado				

FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-PD-03
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión: 4
			Fecha Aprobación: 29/05/2015
			Acto Administrativo: Resolución 421 de 2009
			Página: 1 de 12
5. Documentos de Referencia			
Documentos Externos		Documentos Internos	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma NTC-ISO 9001:2008 <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Calidad • Objetivos y metas de calidad • Planes Operativos Internos de Acción (POIA) <ul style="list-style-type: none"> • Norma NTCGP 1000:2009 <p>Circular vigente de la Contraloría sobre Planes de mejoramiento</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Calidad y Gestión Ambiental • Objetivos y metas del Sistema de Gestión • Planes Operativos Internos de Acción (POIA) <ul style="list-style-type: none"> • Tablero de Indicadores y metas SIGOB 	
6. Definiciones			
Plan de Mejoramiento: Es el instrumento por medio del cual se consolidan las acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad. Por medio del Plan de mejoramiento se consolidan las acciones que permitan mejorar el que hacer institucional resultantes de los hallazgos de la autoevaluación y auditorías externas			
Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.			
Hallazgos de la Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.			
Observaciones: Situación encontrada de un requisito, una actividad. Puede transformarse en una No Conformidad.			
Criterios de auditoría: Grupo de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia y contra los cuales se compara la evidencia de la auditoría.			
Oportunidad de Mejora: Situaciones conformes que son factibles de mejorar; permitiendo de este modo la mejora del proceso, del área o del sistema de gestión.			
No Conformidad: Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado. Puede ser real o potencial.			
No Conformidad Real: Desviación que ya ocurrió respecto del cumplimiento de un requisito y que puede comprobarse mediante una evidencia objetiva como por ejemplo lo dicho en un documento, o por la carencia de un documento, por lo declarado por el evaluado.			
No Conformidad Potencial: Posibilidad de que ocurra una desviación respecto del cumplimiento de un requisito, pero que todavía no ha ocurrido y que por ello no existe evidencia objetiva que permita demostrarlo.			
Acción: actuación que se realizará por parte la entidad, Área o Funcionario para subsanar o corregir la situación descrita en la Auditoría o evaluación de Organismo de Control Externo o Interno			
Meta: medida cuantitativa, concreta, realizable y verificable de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y los recursos disponibles			
Indicador: Registre el nombre del indicador y la fórmula a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada			
Avance: Descripción detallada de las actividades realizadas para alcanzar las acciones con datos cualitativos y cuantitativos			


FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-PD-03
			Versión: 4
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Fecha Aprobación: 29/05/2015
			Acto Administrativo: Resolución 421 de 2009
			Página: 1 de 12
Área responsable. Señale el área o dependencia a la cual le corresponde ejecutar la acción determinada			
Responsable de la ejecución. Indique el nombre y cargo de la persona que debe cumplir con la realización de la(s) acción(es) correctiva(s).			
7. Políticas de Operación			
General del Procedimiento	Realizar un seguimiento continuo a los procesos, de acuerdo con la misión y los objetivos establecidos por la entidad, para establecer y valorar las posibles dificultades que se presentan en el desarrollo del que hacer institucional que permitan evaluar las fortalezas, debilidades, y aplicar los correctivos del caso para lograr un mejoramiento continuo que coadyuve en la toma de decisiones por parte de la gerencia del F.V.S.		
	Cada responsable del plan de mejoramiento debe ejercer un control adecuado, especialmente en reportar y suministrar los soportes en eSIG automatizado, y en el caso que se requiera (planes de Mejoramiento Antes de Control) al Jefe de Control Interno, cumplir con las fechas pactadas para el cumplimiento de las acciones concertadas. igualmente, los responsables de los procesos que incurran en incumplimiento de los lineamientos de esta política, deberán adelantar acciones correctivas, que permitan eliminar la causa del incumplimiento. De ser reiterativa esta situación, se presentará a consideración del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, para que tome las decisiones pertinentes		
8. Tiempo del Procedimiento			
La acciones dentro del plan de mejoramiento tendran un periodo maximo de 12 meses desde el recibo del informe de auditoria o de hallazgos de organimos de control, el seguimiento se hara de manera permante por parte del responsable y la evaluacion se realizara por parte de la Oficina de Control Interno			

FORMATO PROCEDIMIENTOS							
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL			Código:	SEC-PD-03	
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.			Versión:	4	
					Fecha Aprobación:	29/05/2015	
					Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009	
			Página:	4 de 12			
10. Descripción del Procedimiento							
No.	Entrada (Insumo)	Actividad	Descripción de la actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Informe Definitivo de Auditoría/ Identificación de acciones	Recibir informe o acción de mejoramiento	<p>Recibir Informe de Auditoría de entes de control para direccionarlo al responsable.</p> <p>En el caso de que la acción de mejoramiento sea identificada internamente, realice el proceso mediante el Software SIG automatizado.</p> <p>Nota: De acuerdo al tipo de informe: Contraloría u otro tipo de ente de control el informe lo recepciona la Gerencia. Informe de auditoría Interna lo recepciona Control Interno.</p> <p>- Si es Informe de auditoría de un ente de control, elabore comunicado solicitando la prórroga por escrito debidamente motivada, solamente en caso de fuerza mayor o caso fortuito</p>	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, Directores, Jefes de Oficina	Verificación de Informe o acción de mejoramiento	Memorando interno
<p>¿Es un informe de auditoría Externa? SI: Ir a la actividad 2 NO: Ir a la actividad 15</p>							
2	Informe Definitivo de Auditoría Externa	Remitir informe	Realice el trámite para asignar a los responsables para que se encarguen de elaborar el respectivo Plan de Mejoramiento.	Gerencia	Gerente / Asesor de gerencia		Memorando interno
3	Informe de auditoría y Memorando	Analizar las observaciones	Analice las observaciones que se encuentran en el informe de Auditoría externa e identifique las respectivas no conformidades, y de acuerdo a esto cree la acción correctiva.	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, directivos, jefes de oficina		Formatos debidamente diligenciados(establecido por la contraloría o ente de control)
4	Acción Correctiva	Análisis de causa	<p>Identifique las causas que generaron la no conformidad y analice de acuerdo con una de las metodologías establecidas en el SIG automatizado (espina de pescado, 5 porqués, análisis de causa - efecto y lluvia de ideas)</p> <p>Nota: - Ver SEC-MA-001 "Manual para la Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidad de Mejora." - En el caso en que requiera asesoría para la redacción del análisis de causa, la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno le brindaran dicho apoyo.</p>	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, directivos, jefes de oficina		Formatos debidamente diligenciados(establecido por la contraloría o ente de control)
5	Acción Correctiva	Plan de Mejoramiento	<p>De acuerdo con el hallazgo y el análisis de causa realizado, determine las actividades que se requieren realizar para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir.</p> <p>Si el Plan de mejoramiento es devuelto por la gerencia realice las respectivas correcciones y modificaciones. Verifique que este dentro el tiempo de respuesta solicitado.</p> <p>Nota: - Ver SEC-MA-001 "Manual para la Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidad de Mejora." - En el caso en que requiera asesoría para la redacción del análisis de causa, la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno le brindaran dicho apoyo.</p>	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, directivos, jefes de oficina		Formatos debidamente diligenciados(establecido por la contraloría o ente de control)

FORMATO PROCEDIMIENTOS							
 ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Fondo de Vigilancia y Seguridad</small>	Proceso:		SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código:	SEC-PD-03		
	Procedimiento:		Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión:	4		
				Fecha Aprobación:	29/05/2015		
				Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009		
				Página:	4 de 12		
6	Formatos diligenciados por las respectivas áreas	Remitir Plan de Mejoramiento	Remitir el Plan de mejoramiento a la Oficina de Control interno. Este plan debe ser enviado máximo al tercer día hábil después de entregado el Informe de Auditoría a la entidad.	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, directivos, jefes de oficina		Formatos debidamente diligenciados (establecido por la contraloría o ente de control)
7	Formatos diligenciados por las respectivas áreas	Consolidar y remitir Plan de Mejoramiento	Consolide los planes de mejoramiento y remítalos a la Gerencia para su respectiva aprobación.	Control Interno	Jefe de Control Interno	Radicación a gerencia por el área a Control Interno	Plan de Mejoramiento Consolidado
8	Plan de Mejoramiento Consolidado	Aprobar y enviar a Ente de Control	Realice aprobación del plan de mejoramiento teniendo en cuenta los hallazgos encontrados. Dicho plan de mejoramiento debe asegurar que las no conformidades no vuelvan ocurrir. De lo contrario solicite las correcciones que considere necesaria, velando que el plan sea coherente y ajustado a los fines institucionales. En el caso de ser aprobado envíe a al ente de control mediante oficio remisario y/o a través de SIVICOF.	Gerencia	Gerente / Asesor de gerencia	Radicación matriz Plan de mejoramiento	Remisión Plan de Mejoramiento Definitivo a ente de Control y/o SIVICOF
¿El Plan de mejoramiento fue aprobado? SI: Ir a la actividad 9 No: Ir a la actividad 5							
9	Comunicación Interna	Publicar en la Página WEB	Solicite a la persona encargada de comunicaciones la publicación del Plan de mejoramiento aprobada en la pagina web del Fondo de Vigilancia y Seguridad.	Control Interno	Jefe de Control Interno/Funcionario de TIC	Correo electrónico o memorando de solicitud a comunicaciones	Publicación en página Web
10	Plan de Mejoramiento definitivo y anexos	Reporte de seguimiento acciones abiertas	Remitir en medio físico y magnético a la Oficina de Control interno el avance mensual de las tareas del Plan de Mejoramiento, con el fin de evidenciar el cumplimiento de este. Asegúrese de adjuntar los soporte necesarios que permitan evidenciar el cumplimiento de la tarea.	Todas la Áreas Involucradas	Todas las áreas	Oficio remisario mensual de cada dependencia	Memorando interno
11	Avances de Plan de Mejoramiento	Evaluar el avance de la acción.	Evalué los avances entregados por los respectivos responsables, y que estos sean oportunos de acuerdo a las fechas establecidas en el Plan de Mejoramiento. En el caso en que se cumpla con el 100% de avance de la acción evalué la eficacia de esta. Enviar información de avance al ente de control, a través de SIVICOF (o sistema que dicho ente solicite), cada vez que se requiera y posteriormente actualizar el link de la página web del Fondo sobre el último Plan de mejoramiento.	Control Interno	Jefe de Control Interno		Memorando interno
¿ Fue eficaz la Acción de Mejoramiento? SI: Ir actividad 13 NO: Ir actividad 12							
12	Avances de Plan de Mejoramiento	Solicitar mayor evidencia al Plan de Mejoramiento	Solicite mayor evidencia al Plan de mejoramiento que permita soportar el cumplimiento de las tareas del Plan de Mejoramiento. En el caso de que la tarea se encuentre vencida y no se haya reportado la totalidad del avance, reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Control Interno	Jefe de Control interno	Oficio remisario.	Memorando interno
13	Plan de Mejoramiento cumplido	Solicitar Cierre al ente que realice el Informe	Solicite al ente de control el cierre del hallazgo, con sus respectivas acciones de mejoramiento cumplidas y planes de acción eficaz.	Control Interno	Jefe de Control interno	Oficio remisario.	Memorando interno
14	Resultado de evaluación de ente de control	Informe de seguimiento	De acuerdo al Resultado de la evaluación se genera informe de seguimiento a los directivos.	Control Interno	Jefe de Control interno		Plan de Mejoramiento Interno

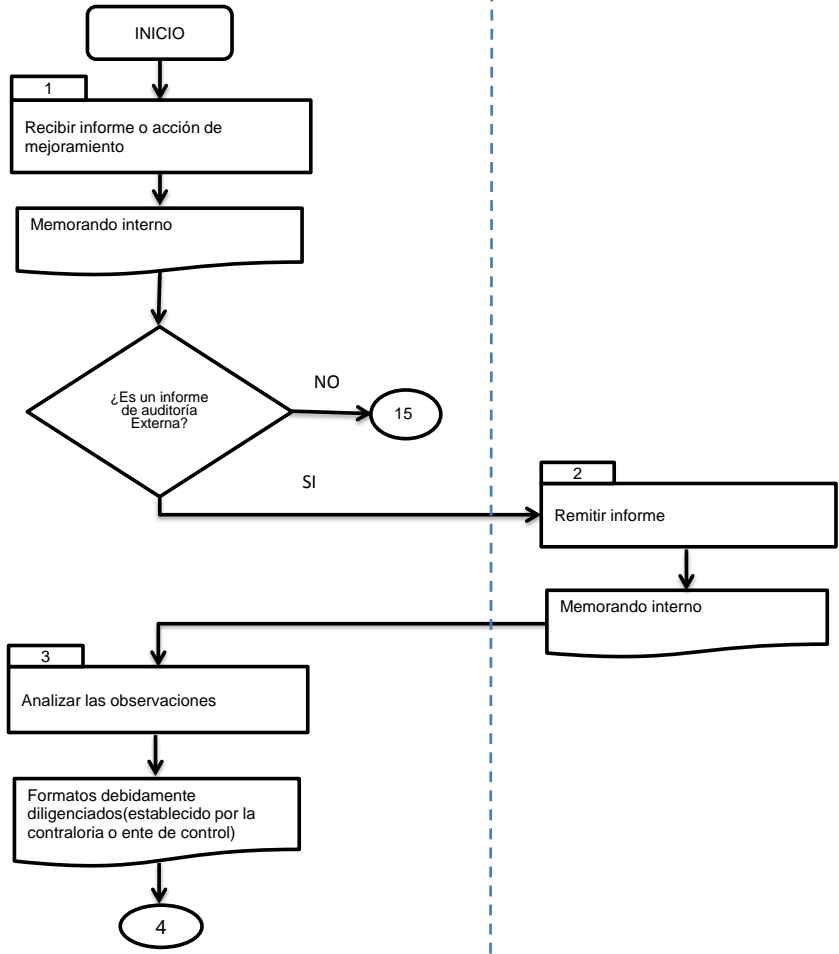
FORMATO PROCEDIMIENTOS							
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:		SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código:	SEC-PD-03		
	Procedimiento:		Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión:	4		
				Fecha Aprobación:	29/05/2015		
				Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009		
				Página:	4 de 12		
15	Acción de mejoramiento	Defina el Tipo de acción de mejoramiento	<p>Defina el tipo de acción de mejoramiento de acuerdo a las causas que la generar, pueden ser.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acción Correctiva - Acción Preventiva - Oportunidad de mejora. <p>De acuerdo a esto realice la actividad 4 y 5, y realícelas en el Software SIG Automatizado.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ver SEC-MA-001 "Manual para la Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidad de Mejora. - Ver MANUAL PLANES DE MEJORAMIENTO FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. (FVS). Dicho manual lo guiará para cargar la información en el software SIG Automatizado. el cual lo puede encontrar en el modulo de mejora, opción "Ayuda". 	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, Directores, Jefes de Oficina, Líderes de proceso		SIG AUTOMATIZADO
16	Plan de Mejoramiento	Seguimiento	<p>Realice seguimiento al cumplimiento de las tareas del Plan de mejoramiento mediante el SIG Automatizado. Verifique que la información adjunta en los avances de las tareas evidencie el cumplimiento de estas y tengan los soportes necesarios.</p> <p>En el caso en que se haya cumplido en un 100% el total de las tareas del plan de mejoramiento y haya realizado el seguimiento correspondiente, en la opción "¿Las tareas fueron realizadas correctamente? seleccione "SI".</p> <p>Si por lo contrario no se realizan las tareas de manera correcta, selecciones "NO".</p> <p>Nota: Al seleccionar No la tarea será devuelta a los respectivos responsables de los avances de las tareas.</p>	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, Directores, Jefes de Oficina, Líderes de proceso	Verificación a las evidencias de las respectivas tareas.	SIG AUTOMATIZADO
<p>¿ Las tareas fueron realizadas correctamente? SI: Ir actividad 17 NO: Ir actividad 15</p>							
17	Seguimiento y Plan de Mejoramiento	Eficacia de la acción de mejoramiento	<p>Verifique los respectivos seguimientos, avances y evidencias de las respectivas tareas del Plan de mejoramiento, y diligencie la información solicitada en el SIG Automatizado. Y seleccione la opción "Finalizar Acción".</p>	Todas la Áreas Involucradas	Subgerentes, Directores, Jefes de Oficina, Líderes de proceso	Verificación a las evidencias de las respectivas tareas y seguimiento.	SIG AUTOMATIZADO
18	Seguimiento, Plan de Mejoramiento y eficacia de la acción.	Finalizar Acción	<p>mejoramiento, con su respectivo seguimiento y la justificación de la eficacia de la acción.</p> <p>En el caso que evidencie el cumplimiento, realice el respectivo cierre de la acción, en el caso que no seleccione en el SIG Automatizado "Devolver Acción".</p>	Control Interno	Jefe Control Interno	Verificación a las evidencias de las respectivas tareas y seguimiento.	SIG AUTOMATIZADO
<p>¿ La acción de mejoramiento se cerró? NO: Ir actividad 17 SI: Fin del procedimiento</p>							

FORMATO PROCEDIMIENTOS


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código:	SEC-PD-03
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	29/05/2015
			Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009
			Página:	7 de 12

9. Diagrama de Flujo

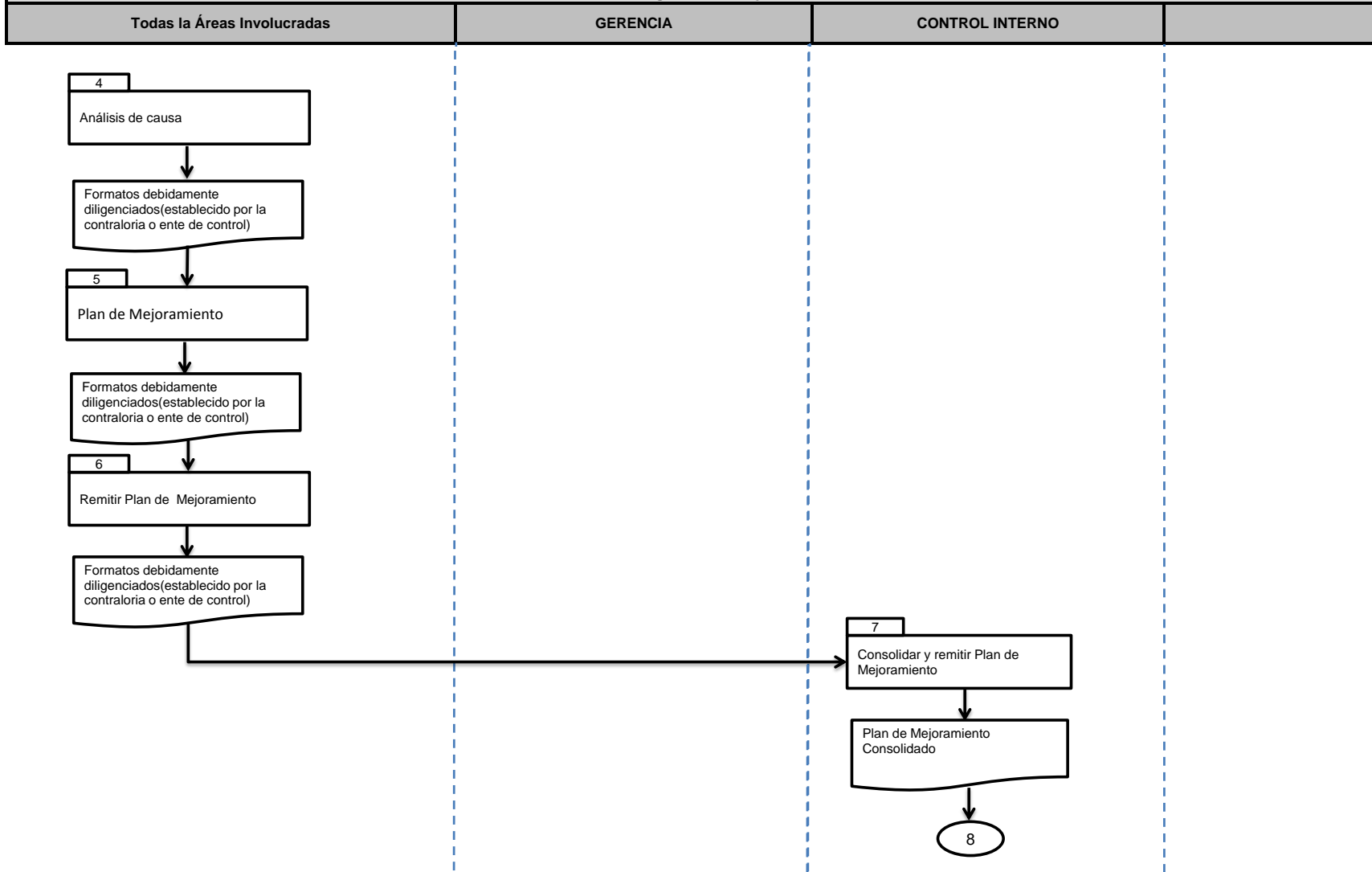
Todas la Áreas Involucradas	GERENCIA	CONTROL INTERNO	
-----------------------------	----------	-----------------	--




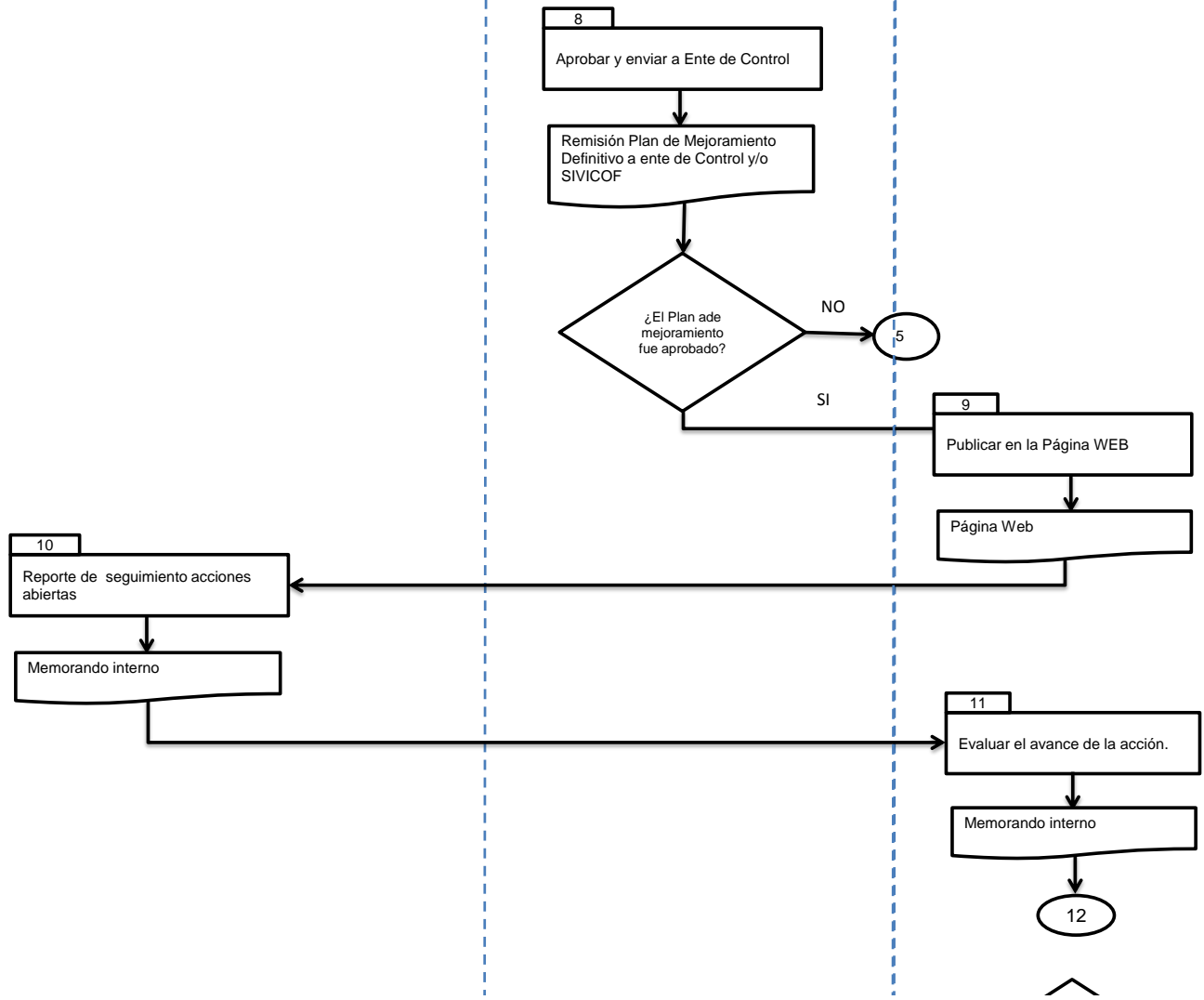
FORMATO PROCEDIMIENTOS

	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código:	SEC-PD-03
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	29/05/2015
			Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009
			Página:	7 de 12


9. Diagrama de Flujo



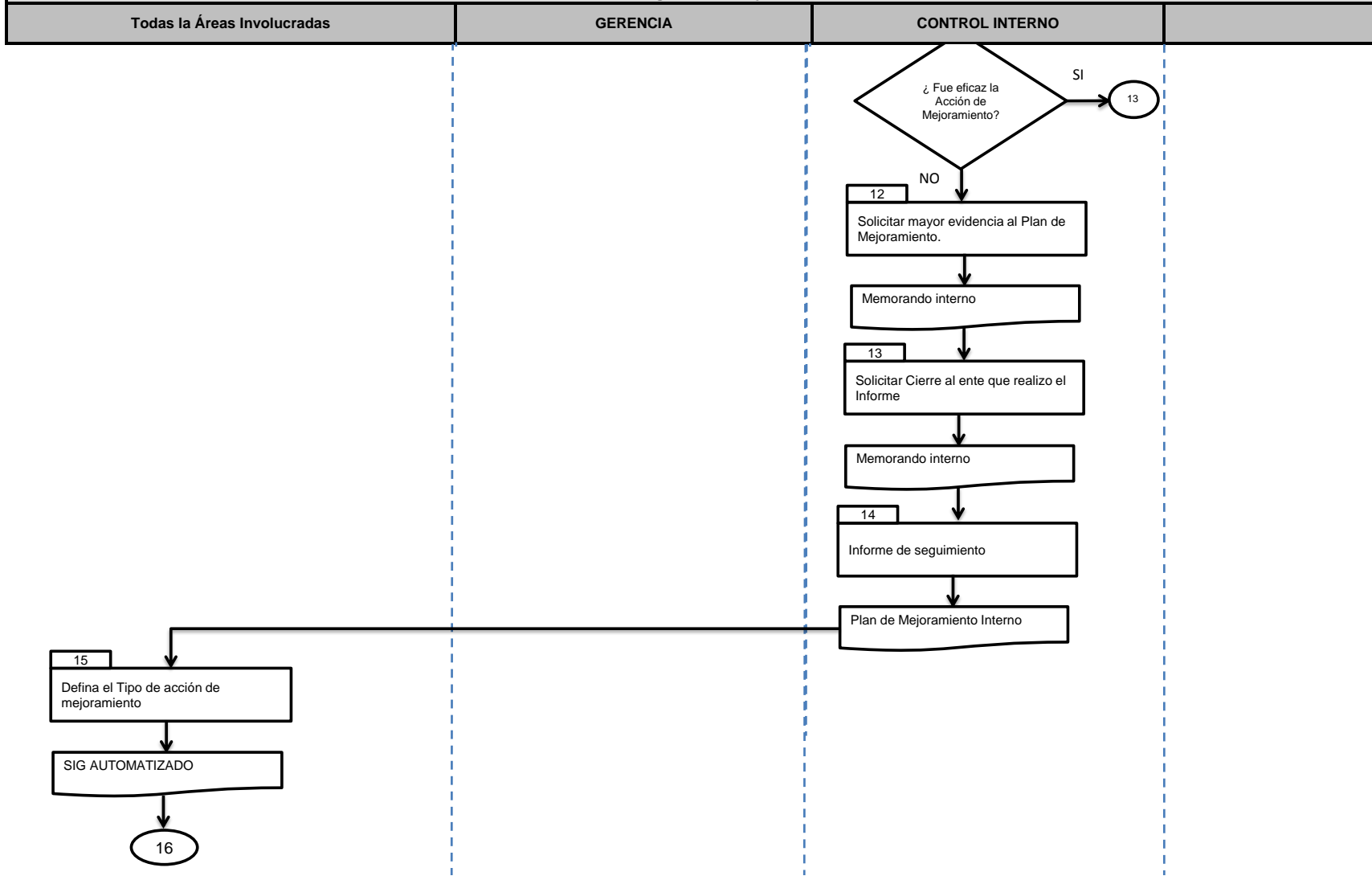
FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Fondo de Vigilancia y Seguridad</small>	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-PD-03
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión: 4
			Fecha Aprobación: 29/05/2015
			Acto Administrativo: Resolución 421 de 2009
			Página: 7 de 12
9. Diagrama de Flujo			
Todas la Áreas Involucradas	GERENCIA	CONTROL INTERNO	




FORMATO PROCEDIMIENTOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código:	SEC-PD-03
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	29/05/2015
			Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009
			Página:	7 de 12

9. Diagrama de Flujo



FORMATO PROCEDIMIENTOS

	Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código:	SEC-PD-03
	Procedimiento:	Elaboración y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	29/05/2015
			Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009
			Página:	7 de 12

9. Diagrama de Flujo

Todas la Áreas Involucradas	GERENCIA	CONTROL INTERNO	
-----------------------------	----------	-----------------	--

