



**AUTORIDAD DEL PROCESO:** Representante de la Alta Dirección

**LIDER DEL PROCESO:** Coordinador Grupo de Planeación-GP

**MACROPROCESO:** Evaluación y Mejora Institucional

**OBJETIVO:** Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de gestión del DNP, como respuesta a los resultados de los diferentes mecanismos de evaluación, hacia el aumento de valor agregado y el logro de resultados institucionales.

**ALCANCE:** Inicia con la identificación de la mejora, continua con el seguimiento a la mejora y finaliza con la evaluación, difusión de resultados obtenidos.

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
<p>Entidades de auditoria externa (1)</p> <p>Proceso de Auditoria (2)</p> <p>Proceso de Evaluación del Desempeño Institucional (3)</p> <p>Retroalimentación de partes interesadas (4)</p> <p>Proceso Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (5)</p>	<p>(1) Informe de Auditoría externa</p> <p>(2) Informes Definitivos de auditorías, evaluación y seguimiento OCI</p> <p>(3) Acta / Informe de reunión de la revisión por la alta dirección</p> <p>(3) Resultados mecanismos de evaluación del desempeño institucional</p> <p>(3) Mecanismos de Autoevaluación</p>	<p>1. Formular Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora</p>	<p>Jefe de la dependencia, líder y/o autoridad del proceso, gerente de proyecto de inversión</p> <p>Gestor Integral SIG</p> <p>Funcionarios y Contratistas</p>	<p>A partir de los resultados de desempeño, de los informes de auditoría, evaluación y/o por autoevaluación, se identifican no conformidades u oportunidades de mejora que requieran ser tratadas, según lo establecido en el <b>Lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora AP-L01.</b></p> <p>Se analizan y describen las causas que generan la necesidad de mejora seleccionando y aplicando las herramientas definidas en el Anexo 1 del <b>Lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora AP-L01.</b></p> <p>Los jefes de dependencia, líderes o autoridad del proceso, supervisores, gerentes, generan y registran acciones para tratar las causas analizadas, indicando responsables y fechas para su cumplimiento diligenciando el formato F-GP-14 "Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora".</p>	X	<p>Formato F-GP- 14 "Acciones preventivas, correctivas y de mejora" diligenciado (R)</p>	<p>Jefe de la dependencia, líder y/o autoridad del proceso, supervisor y/o coordinador de proyecto de inversión (Todos los procesos)</p> <p>Gestor Integral SIG</p> <p>Coordinador Grupo de Planeación</p> <p>Oficina de Control Interno</p>



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Contraloría General de la República (6)	<p>(4) Resultados encuestas partes interesadas</p> <p>(5) Informe de seguimiento a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</p> <p>(6) Informes Contraloría General de la República GCR</p>			<p>En todo caso, las acciones formuladas deben surtir la verificación de coherencia con el fin de garantizar que todas las situaciones identificadas se mejoren a partir de las acciones a formular, la cual se realiza de acuerdo con lo establecido en el <b>Lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora AP-L01.</b></p>			
<p>Jefe de la dependencia, líder y/o autoridad del proceso, gerente de proyecto de inversión (Todos los procesos)</p> <p>Gestor Integral SIG</p> <p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Formato F-GP- 14 "Acciones preventivas, correctivas y de mejora"</p>	<p>2. Ejecutar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora</p>	<p>Jefe de la dependencia, líder y/o autoridad del proceso, supervisor y/o coordinador de proyecto de inversión</p> <p>Gestor Integral SIG</p> <p>Funcionarios y Contratistas</p>	<p>Los responsables designados ejecutan las acciones planificadas en los tiempos previstos, registrando la ejecución y el cumplimiento.</p> <p>Los jefes de dependencia responsables de acciones realizan el seguimiento al cumplimiento y ejecución dentro de los tiempos previstos, lo cual se registra en el Balance de APCM.</p> <p>En la ejecución de las APCM se puede solicitar hasta un máximo de 2 modificaciones de las fechas de ejecución. Esta solicitud debe ser realizada por el jefe de la dependencia ante la Oficina de Control Interno.</p>		<p>F-GP-24 Balance de acciones Preventivas, correctivas y de mejora</p>	<p>Gestor Integral SIG</p> <p>Oficina de Control Interno</p>



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Coordinador Grupo de Planeación				Las actividades anteriores se realizan de acuerdo con lo establecido en el <b>Lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora AP-L01.</b>			
Funcionarios y Contratistas involucrados en la solicitud  Gestor Integral SIG	Acciones preventivas, correctivas o de mejora registradas en el Formato F-GP-24	3. Realizar seguimiento a las Acciones	Gestor Integral Auditores OCI	El Gestor Integral de la dependencia verificará mensualmente las acciones, con los responsables de la ejecución.  La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a las acciones finalizadas durante el periodo anterior y presentará al representante de la Alta Dirección un informe periódico de acuerdo con las fechas establecidas en el plan anual de auditoría.  Estos seguimientos se hacen de acuerdo con lo establecido en el <b>Lineamiento para la Formulación y Seguimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora – AP-L01.</b>	X	F-GP-24 Balance de acciones Preventivas, correctivas y de mejora - reporte de avance  Informe de seguimiento F-OCI-03 (R)	Responsables de las acciones  Grupo de Planeación  Oficina de Control Interno
Oficina de Control Interno	F-GP-24 Balance de acciones Preventivas, correctivas y de mejora - reporte de avance	4. Verificación de Eficacia	Grupo de Planeación	Una vez se realice el seguimiento de las acciones, el GP revisará las APCM cumplidas al 100% y verificará que los soportes que dan cuenta del cumplimiento se encuentren de acuerdo con lo programado en el disco O/: e informará a la OCI.		Comunicación a la OCI	Oficina de Control Interno



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
<p>Administrador del SIG</p> <p>Audidores OCI</p>	<p>Formato F-GP-24 balance de acciones de mejora</p> <p>Reportes sobre estado de APCM</p>	<p>5. Evaluación de efectividad a las Acciones</p>	<p>Audidores OCI</p>	<p>La evaluación de efectividad se realiza para determinar si las acciones realizadas solucionaron los incumplimientos, oportunidades u objetivos de mejora que dieron origen a la APCM.</p> <p>Se programa y realiza la revisión a las acciones registradas en el Balance de Acciones de Mejora F-GP-24 cuya ejecución se encuentre finalizada, teniendo en cuenta el periodo mínimo de maduración. Esta verificación podrá realizarse en pasados 3 meses siguientes a la finalización de la acción.</p> <p>Se comunican los resultados de la revisión a los responsables del plan de mejora, líder de proceso, supervisor o gerente de proyecto y/o jefe de dependencia. Las actividades de revisión de efectividad se realizan y registran de conformidad con lo establecido en el <b>Lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora AP-L01.</b></p>	<p>X</p>	<p>Acciones cerradas y/o Acciones sujetas a modificación en el Formato F-GP-24 del Balance de acciones</p> <p>Formato F-GP- 14 "Acciones preventivas, correctivas y de mejora" (R)</p>	<p>Jefe de la dependencia, líder y/o autoridad del proceso, supervisor y/o coordinador de proyecto de inversión</p> <p>Administrador del SIG</p> <p>Proceso: Evaluación del Desempeño Institucional</p>
<p>Grupo de Planeación</p> <p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Resultados de Mejora</p> <p>Informe de revisión de la efectividad de las acciones</p>	<p>6. Comunicar resultados de mejora</p>	<p>Grupo de Planeación</p> <p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Los resultados de mejora se presentan en la Evaluación del Desempeño Institucional, realizada por la alta dirección.</p> <p>De acuerdo con los logros obtenidos, los resultados significativos de mejora se pueden resaltar y socializar a través de los mecanismos de divulgación del SIG.</p> <p>Ver <b>Proceso de Divulgación de Información.</b></p>		<p>Resultados Divulgados</p>	<p>Proceso: Evaluación del Desempeño Institucional</p> <p>Todos los funcionarios y Contratistas</p>



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

## ADMINISTRACION DE LA MEJORA

CÓDIGO: EM-AP

PÁG 5 DE 5  
VERSIÓN: 9

REVISÓ:	2020	09	17	APROBÓ:	2020	09	17
<p><i>Ricardo Bogotá Camargo</i> <b>Jefe de Oficina de Control Interno</b></p> <p><i>Camilo Cortés Mora</i> <b>Coordinador Grupo de Planeación</b></p>	(Firma)			<p><i>Diana Patricia Rios Garcia</i> <b>Secretaría General DNP</b></p>	(Firma)		