

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS</small> <small>INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA</small> <small>CONSEJO DE POLÍTICAS PÚBLICAS</small>	PROCESO	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO

**PROCESO:** CAJA MENOR No. 2  
**LÍDER DEL PROCESO:** LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO  
**C:** Corrección; **AC:** Acción Correctiva; **AP:** Acción Preventiva; **AM:** Acción de Mejora

SUBDIRECCIÓN: Subd. Técnica de Desarrollo Humano     ÁREA Y/O DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_     UNIDAD: \_\_\_\_\_  
 OFICINA: \_\_\_\_\_     ÁREA DE DERECHO: \_\_\_\_\_     SUBSISTEMA: Caja Menor No. 2

No.	FECHA D/M/A	ORIGEN (1)	SITUACIÓN ENCONTRADA (2)	CAUSAS (3)	EFECTO (4)	TIPO DE ACCIÓN A TOMAR (5)				DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (6)	RESPONSABLE (7)	FECHA (8) D/M/A		SEGUIMIENTO AVANCE ACCIÓN (9) (diligenciado por el responsable o delegado del proceso)		
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	
1	08/05/2018	PRIMER SEGUIMIENTO 2018 - CAJA MENOR No. 1	Real: Hallazgo: Ausencia de Extracto y conciliación bancaria del primer mes de afectación de Caja Menor No. 2	Desconocimiento de quien maneja la Caja Menor sobre momento de primer giro de Tesorería a cuenta bancaria de Caja Menor. Porque no tiene acceso en tiempo real a consultar el saldo de la cuenta bancaria. Por preocupaciones sobre seguridad en el portal bancario.	Riesgo de inconsistencias entre cuenta bancaria y saldo en libros.											

- (1): El origen pueden ser: Auditoría Interna - Auditoría Externa - Revisión por la Dirección - Producto y/o Servicio No Conforme - Medición de Indicadores - Mapa de Riesgos - Autoevaluación del Proceso - Quejas y Reclamos- Inspecciones del Proceso.
- (2) Se describe brevemente la situación encontrada, teniendo cuidado de no confundir la situación con la causa o el efecto. La situación puede ser: *Real*: cuando proviene de la identificación de un hallazgo, o por el incumplimiento de un requisito (del cliente, implícito, legal - reglamentario o adicional); *Potencial*: proviene del análisis de la situación; *Mejora*: incrementa la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas.
- (3): Para la identificación de las causas de las situaciones se acude a la metodología de 3 Porque's. Ej: El auto no arranca (el problema). 1.¿Por qué no arranca? Porque la batería está muerta; 2.¿Por qué la batería está muerta? porque el alternador no funciona; 3.¿Por qué el alternador no funciona? Porque el alternador está fuera de especificaciones.
- (4): Describa brevemente la consecuencia derivada de la situación identificada.
- (5): Seleccione con una X el tipo de acción o corrección que adoptará el proceso, producto y/o servicio para subsanar o corregir la situación. Teniendo en cuenta: Acción Correctiva: para eliminar la causa de una situación real; Acción de Mejora: para incrementar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas; Preventiva: para eliminar la causa de una situación potencial; Corrección: para subsanar la situación.
- (6): Describa brevemente la acción o corrección que emprenderá. En caso de Acción Correctiva o Preventiva verificar que la acción realmente elimine la causa de la situación.
- (7): Se refiere al cargo que dará cuenta de la acción o corrección propuesta.
- (8): Se indica la fecha en la que se propone iniciar la ejecución de la acción o corrección y la fecha que se propone terminar.
- (9): El seguimiento será realizado por el responsable del proceso (cuando se requiera también lo podrá realizar el responsable de la Unidad, Área y/o dependencia, Área de Derecho, Subsistema, Funcionario, Contratista) y se registrará la fecha.
- (10): La verificación de cumplimiento será realizado por el delegado de la Oficina de Control Interno, el Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según aplique
- NOTA:** En caso de aplicar a un Subsistema, Funcionario y/o Contratista; no requerirá del Vo.Bo. del Jefe de la Oficina de Control Interno, solo del Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según corresponda

LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO

LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA

SANDRA LILIANA RIVERA

CÓDIGO:	E-MEJ-FT-005
VERSIÓN:	06
PAGINA:	1 de 1
VIGENTE DESDE:	10/03/2016

\_\_\_\_\_  FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

Verificación cumplimiento (10) (diligenciado por el delegado de la OCI - Responsable Subsistema- Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato)			
Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones

álisis de los riesgos identificados para el proceso, el producto y/o servicio; De su tiempo útil de vida y no fue reemplazado.

ue no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas; Acción

---

ALEXA LENES ROJAS  
 (Delegado de la Oficina de Control Interno - Responsable Subsistema - Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato según aplique)