

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN</p>	PROCESO	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	CÓDIGO:	E-MEJ-FT-005
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN:	06
			PAGINA:	1 de 1
			IGENTE DESDE:	10/03/2016

SUBPROCESO DE TESORERÍA

PROCESO: _____

MAURICIO DIAZ LOZANO

LÍDER DEL PRC _____

SUBDIRECCIÓN: _____
 OFICINA: _____
 ÁREA Y/O DEPENDENCIA: _____
 ÁREA DE DERECHO: _____
 UNIDAD: _____
 SUBSISTEMA: _____
 FUNCIONARIO: _____
 CONTRATISTA: _____

C: Corrección; AC: Acción Correctiva; AP: Acción Preventiva; AM: Acción de Mejora

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)		Verificación cumplimiento (10) (diligenciado por el delegado de la OCI - Responsable Subsistema- Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato)				
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones	
1	15/02/2017	Auditoría Interna	Existen debilidades en el plan de riesgos, en medida que solo contempla acciones de contingencias y no de mejora. Que permitan minimizar los riesgos.	Porque el formato establecido por la oficina de planeación, para el mapa de riesgos no contempla acciones de mejora.	No permite minimizar los riesgos, debilitando el sistema de Control Interno.				X		Oficina asesora de Planeación/Tesorería	01/03/2017	31/12/2017		Asistimos a las capacitaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación en donde se dieron las directrices, para actualizar el mapa de riesgos, de igual manera se actualizó y cambió el formato del mapa " 009 MAPA DE RIESGOS E-MEJ-FT" al "E-MEJ-FT-009 versión 6 del 10/10/2017" el cual ya se envió a la oficina de planeación para la revisión el 01/11/2017 dependiendo de las observaciones se firmará y publicará. Adjunto soportes.	21/02/2018	X			El área Planeación modificó el formato de acuerdo con las necesidades de Tesorería, acatando la recomendación de la Oficina de Control Interno. Tesorería incorporó en su mapa de riesgos, acciones preventivas, adicionales a las contingentes de mitigación del riesgo. Se dio sugerencia a Tesorería sobre discriminar en la columna de acciones del control, las acciones de contingencia, de los de mitigación del riesgo. De la misma manera, se recomendó diligenciar las columnas de monitoreo, con los indicadores, responsables y fechas, de acuerdo con el correspondiente control, así como diligenciar que "si" hay registro de los controles, en la medida que se lleve a cabo la documentación de los mismos.

2	15/02/2017	Auditoria Interna	Existen deficiencias en el plan de acción 2016, en la medida que las dos metas presentan bajo nivel de cumplimiento.	Por que no se cumplieron las metas esperadas, por causas externas al area de Tesoreria.	No se logran los productos o resultados esperados afectando el objetivo estrategicos de la institución.				X	Elaborar plan de acción 2017 con metas que no dependan de Terceros y que sean competencia de la Tesoreria	Tesoreria	01/03/2017	31/12/2017	Se formulo Plan de Acción para la vigencia 2017, en el que se planteo una meta, la cual fue aprobada por la oficina de planeación (anexo evidencia)	21/02/2018	X	Se siguieron las indicaciones en cuanto al establecimiento de metas más coherentes con la gestión y capacidad de Tesoreria, alineándolas con metas y objetivos de la entidad, obteniendo un 100% de cumplimiento en las mismas, al cabo del año 2017.
	15/02/2017	Auditoria Interna	El instrumento de gestión PAC en el IDIPRON, requiere de un ejercicio de planeación mas riguroso por parte de los gerentes de proyecto.	Porque los gerente de Proyecto no hacen planeacion real de pagos para reprogramar el PAC mensual.	la Dirección distrital de Tesoreria, puede sancionar a la institución .				X	Realizar capacitación de sensibilización para los gerentes de proyecto y funcionarios que reprograman PAC.	Tesoreria	01/03/2017	31/12/2017	Se realizaron 2 capacitaciones en el primer semestre, el 1/03/2017 y el 4/07/2017 en donde el tema fue Normatividad, programación, reprogramación y ejecución del PAC, a los supervisores y responsables de pago a contratistas y proveedores, dentro del esquema de nuevos sistemas de pagos, en el segundo semestre se realizaron dos capacitaciones el 4/04/2017 y 10/11/2017 , con el tema de programación , reprogramación del Plan Anual mensualizado de los recursos financieros de transferencia. (Anexo evidencias)	21/02/2018	x	Tesoreria evidenció capacitaciones, referentes al PAC, así: El 04/07/17 sobre Introducción PAC, Estadísticas y programación / Ejecución de PAC 2017; y otra el 10/11/17 sobre Programación PAC 2018, seguimiento PAC 2017 y cierre de vigencia 2017.

(1): El origen pueden ser: Auditoria Interna - Auditoria 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 los riesgos identificados para el proceso, el producto y/o servicio, *De 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 su tiempo útil de vida y no fue reemplazado.

(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; Acción 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 registrar 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

MAURICIO DIAZ LOZANO

Vo. Bo. LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA

HERNAN SALINAS MARTINEZ

ALEXA XIMENA LENES ROJAS
Responsable verificación del Plan de Mejoramiento del Subproceso