



VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

OBJETO DEL PROCESO:

Brindar acompañamiento a los diferentes procesos de la Entidad con el fin de fomentar el autocontrol, y determinar oportunidades de mejoramiento continuo a partir de las evaluaciones y seguimientos.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
4	30/05/2023	Se actualiza de acuerdo al Decreto 478 del 25 de octubre de 2025

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la definición de los lineamientos para la administración de riesgos institucionales y sus controles, la elaboración y monitoreo del plan de mejoramiento y la aplicación de las líneas de defensa y finaliza con la ejecución y monitoreo de las acciones de mejora continua. Aplica a todos los procesos de la Entidad.

RESPONSABLE DEL PROCESO

Jefe de la Oficina de Planeación

SECUENCIA E INTERACCIÓN

PROVEEDORES	ENTRADAS (Insumos)	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos / Servicios)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Nacionales y/o Distritales competentes en la expedición de lineamientos y normatividad relacionada con el proceso. Entes de control. Todos los procesos. Grupos de valor y partes interesadas. Ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan de Acción, Proyectos de inversión, Plataforma Estratégica programas y Mapa de Riesgos e indicadores. Normatividad vigente. Informes de auditoría de entes de control e informes de Entidades publicas y privadas. Lineamientos Distritales y Nacionales. Marco de Referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. Autodiagnósticos de políticas institucionales de gestión y desempeño. Decisiones del Comité Institucional de gestión y Desempeño. Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y Servicio Civil. Resultados medición del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FURAG. Informes de los procesos institucionales. Resultados de los diferentes indicadores de medición de transparencia y Gobierno Abierto 	<p>P</p> <p>Definir los lineamientos para la administración de los riesgos, la elaboración y monitoreo del plan de mejoramiento, la aplicación de controles por parte de la segunda línea de defensa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Política de administración de riesgos institucionales. Plan de Mejoramiento Institucional Consolidado. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Nacionales y/o Distritales competentes en la expedición de lineamientos y normatividad relacionada con el proceso. Entes de control. Todos los procesos. Grupos de valor y partes interesadas. Ciudadanía.
		<p>H</p> <p>Asesorar a las áreas en las actividades de la administración de los riesgos, la elaboración y monitoreo del plan de mejoramiento y la aplicación de controles por parte de la segunda línea de defensa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo a Planes de Mejoramiento de la entidad. Alertas a los líderes de procesos sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional 	
		<p>V</p> <p>Consolidar y comunicar los resultados de los ejercicios institucionales asociados con las temáticas del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informes de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional. 	
		<p>V</p> <p>Realizar monitoreo al desarrollo de las actividades institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informes de monitoreo a los riesgos institucionales. Seguimiento plan de acción del proceso. Reporte de Indicadores Monitoreo mapa de riesgos del Proceso. Normograma actualizado. Reporte de acciones de mejoramiento. 	
		<p>V</p> <p>Realizar revisiones a los atributos de calidad de las actividades desarrolladas en ejercicio de las líneas de defensa.</p>		
		<p>V</p> <p>Revisar y presentar los Indicadores de la gestión.</p>		
		<p>V</p> <p>Monitorear los controles y las actividades del mapa de riesgos.</p>		
		<p>V</p> <p>Revisar que se mantenga actualizada Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas, preventivas y de mejora. Mapa de riesgos actualizado y plan de contingencia. Documentación interna del proceso actualizada. 	
		<p>V</p> <p>Seguimiento a las acciones de mejora del proceso.</p>		
		<p>A</p> <p>Llevar los temas de interés a las instancias de decisión como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>		
<p>A</p> <p>Determinar las acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>				
<p>A</p> <p>Implementar el plan de contingencia para la materialización de riesgos.</p>				
<p>A</p> <p>Ajustes a la información documentada del proceso.</p>				

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación del proceso se encuentran definidas en:

- Manual Operativo de MIPG
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas
- Decreto Distrital 807 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
- Guías e Instructivos de la Secretaría General, el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás Entidades líderes de política de gestión y desempeño
- La demás normatividad aplicable al proceso

TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PROCESO (MISIONALES)

No aplica

RECURSOS

HUMANOS	TECNOLÓGICOS	FÍSICOS	OTROS
Servidores Públicos (Planta y Contratistas) asignados al Proceso.	Sistemas de información dispuestos por la entidad para evaluar la gestión de la organización, Aplicativo plan de mejoramiento, pagina web	Instalaciones físicas e inventario (espacios, oficinas muebles y enseres) para llevar a cabo el proceso.	Recursos Financieros: Presupuesto aprobado para la vigencia.

DEFINICIONES Y SIGLAS

- Siglas**
DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
FURAG: Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión
MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión
OAP: Oficina Asesora de Planeación

CONTROLES EN EL PROCESO

Los Controles Asociados al proceso se pueden consultar en los procedimientos y en el Mapa de Riesgos publicado en el link <https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion/gestion-riesgos>

ACTIVOS DE INFORMACIÓN



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

Caracterización del Proceso

VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Proceso de Verificación y mejora

OBJETO DEL PROCESO:

Brindar acompañamiento a los diferentes procesos de la Entidad con el fin de fomentar el autocontrol, y determinar oportunidades de mejoramiento continuo a partir de las evaluaciones y seguimientos.

Código: **127-PROVM-01**

Versión: **4**

Vigente desde: **30/05/2023**

Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD y en la Matriz de Activos de información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

Caracterización del Proceso

VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Proceso de Verificación y mejora

OBJETO DEL PROCESO:

Brindar acompañamiento a los diferentes procesos de la Entidad con el fin de fomentar el autocontrol, y determinar oportunidades de mejoramiento continuo a partir de las evaluaciones y seguimientos.

Código: 127-PROVM-01

Versión: 4

Vigente desde: 30/05/2023

REQUISITOS Y REGULACIONES SISTEMA DE GESTIÓN

Los requisitos y regulaciones a cumplir por el proceso se pueden consultar en la Decreto Distrital 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

NORMATIVIDAD

La normativa asociada al proceso se puede consultar en la: Matriz de requisitos legales y normativos. <https://www.dadep.gov.co/transparencia/marco-legal/normograma>

INDICADORES DEL PROCESO

Los Indicadores asociados al proceso se pueden consultar en el: Cuadro de Mando de Indicadores <https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion/indicadores-gestion>

Los documentos asociados al proceso se pueden consultar en el: Listado Maestro de Documentos.

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

Nombres y Apellidos: Zulma Yasmin López Vásquez y Alexander Oliveros
Cargo: Profesional Universitario y Contratista Profesional

REVISÓ:

Nombres y Apellidos: Lina María Hernández Acosta
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

APROBO:

Nombres y Apellidos: Lina María Hernández Acosta
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación