



PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO	GE-SM-01
VERSIÓN	02
FECHA	11 / 14
HOJA	1 / 4

1. OBJETIVO:

Evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las dependencias como resultado de las auditorias internas al interior de la Institución y por los diferentes entes externos de vigilancia y control.

2. ALCANCE:

Realizar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas a partir de la Auto evaluación individual o por procesos, evaluación Independiente y de observaciones formales provenientes de los organismos de Vigilancia y control.

3. GLOSARIO:

Plan de mejoramiento institucional: elemento de control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macro procesos o componentes corporativos debe operar la entidad pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la constitución, la ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés.

Plan de mejoramiento por procesos: recogen las recomendaciones y análisis generados en los componentes de autoevaluación y evaluación independiente por área organizacional evaluada, los cuales se complementan con las recomendaciones de los diferentes órganos de control externo a la entidad que tengan relación con el desempeño de la unidad o dependencia y los procesos bajo su responsabilidad estructurando los planes de acción que han de adelantarse en un periodo de tiempo determinado.

Plan de mejoramiento individual: elemento de control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una desviación detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una desviación potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Hallazgo: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.



PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO	GE-SM-01
VERSIÓN	02
FECHA	11 / 14
HOJA	2 / 4

4. RESPONSABLES:

- Asesor de Control Interno (PM producto de Auditorias Independientes)
- Superior Inmediato (PM producto de Auditoria de Autoevaluación a Procesos)
- Servidor Público (PM producto de Auditoria por evaluación independientes)

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

- Elaborar un plan de acción que contemple seguimiento permanente a las desviaciones identificadas.

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTROS
1	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Dependencia Auditada 	Suscripción plan de Mejoramiento	El jefe de la dependencia evaluada con los funcionarios a cargo, responsable de la implementación de las acciones concertadas en el plan de mejoramiento suscribe el plan de mejoramiento con el auditor que efectuó la evaluación,	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejoramiento concertado
2	<ul style="list-style-type: none"> • Asesor de Control Interno 	Elaboración y presentación del Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento	Elabora un informe de avance y cumplimiento a los compromisos acordados en el plan de mejoramiento concertadas con el área evaluada.	<ul style="list-style-type: none"> • informe
3	<ul style="list-style-type: none"> • Asesor de Control Interno 	Reunión de concertación del informe de seguimiento plan de mejoramiento	El auditor realiza reunión de seguimiento a cargo responsables del cumplimiento del Plan de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • acta



PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO	GE-SM-01
VERSIÓN	02
FECHA	11 / 14
HOJA	3 / 4

4	<ul style="list-style-type: none"> Asesor de Control Interno 	Informe Final	<p>Entrega un informe final con conclusiones y lo presenta a la Gerencia y a las Dependencias o áreas involucradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe final
----------	---	---------------	---	---

7. DOCUMENTACION INTERNA:

- Acta de reunión.

8. RIESGOS:

- Incumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento.
- No suscribir plan de mejoramiento
- Falta de control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento.

9. PUNTOS DE CONROL:

- Suscripción plan de mejoramiento entre el evaluador y evaluado
- Reunión de seguimiento al Plan de Mejoramiento.
- Informe de avance y cumplimiento al Plan de Mejoramiento.

10. MARCO LEGAL:

- Constitución Política Art. 209 y 269
- Ley 87 de 1993
- Ley 100 de 1993 y 1122/07
- Ley 734 de 2002
- Ley 872 de 2003
- Normas ISO
- Decreto 115 de 1996
- Decreto 2145 de 1999
- Decreto: 1599 de 2005
- Decreto 943 de 2014
- Decreto 1011 de 2006.
- Resolución 357 de 2008 CGN.
- Resolución 1043 de 2006.
- Circulares DAFF.
- Rol de las oficinas de control interno
- Guía de auditorías para entidades publicas



PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO	GE-SM-01
VERSIÓN	02
FECHA	11 / 14
HOJA	4 / 4

- Guía administración del riesgo

11. ANEXOS:

- Flujograma.

ANEXO. 1

