Departamento Nacional de Planeación

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO CGR

PROCESO: Evaluación de Desempeño Institucional

1. OBJETIVO:	Coordinar la formulación, consolidación, envío, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento y de la evaluación de efectividad de los mismos, generadas a partir de los hallazgos de las auditorías de la CGR
2. ALCANCE:	Inicia con la identificación de las causas, continua con la formalización y seguimiento del plan de mejoramiento, revisión de la eficacia, y finaliza con la evaluación de la efectividad y cierre del plan de mejora.
3. RESPONSABLE:	Secretaría General
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	(1) La CGR establece en el informe final de auditoría el plazo máximo para la formulación, consolidación y envío del plan de mejoramiento, que se cuenta a partir de la recepción del informe final de auditoría. (2) La formulación de los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República-CGR es liderada por la Secretaría General (SG). Esta instancia convoca para este efecto al jefe de dependencia auditada (o sus delegados) y cuando se requiera a los responsables del proceso, los supervisores y/o gerentes de proyectos de inversión. (3) La Secretaría General formaliza el envío a la CGR a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" del Plan de mejoramiento aprobado por Dirección General

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD					P C
	Entradas		Descripción	Responsable	Salidas	
INICIO						
1. Analizar las causas	• Informe final de auditoría - CGR	PH	Una vez recibido el informe final de auditoria, la Secretaría General solicita habilitar la modalidad de plan de mejora en el SIRECI para el cargue del mismo en el plazo establecido en el informe. Así mismo, convoca reunión con el fin de iniciar el análisis de causas con las dependencias involucradas, con la asesoría de la OCI y la OAP. Este análisis de causas debe realizarse teniendo en cuenta las causas descritas por la CGR en su informe y a partir de las técnicas comúnmente establecidas, como lluvia de ideas, diagrama causa efecto, 5 por qué, diagrama de Pareto, entre otras. Debe realizarse en reunión conjunta entre las dependencias responsables, la OCI y la OAP.	Jefe de la dependencia, Responsable del proceso, Supervisores y/o Gerente de proyecto de inversión Delegados de la SG, OCI y OAP	• Causas identificadas • Listas de asistencia	X
2. Formular Plan de mejora	• Informe final de auditoría – CGR • Causas identificadas	H	De acuerdo con el análisis de causas y apoyo metodológico del Gestor Integral, se formulan las acciones asegurando: a) Si es pertinente, que se formulen las acciones de corrección para subsanar de manera inmediata la situación identificada. b) Que se formulen acciones para eliminar las causas del hallazgo en el marco de las competencias del DNP. c) Que exista coherencia entre la acción formulada y la causa raíz identificada. d) Que las acciones que se formulen no se refieran a actividades y/o controles que se vienen aplicando y que no han demostrado resultados eficaces de conformidad con las situaciones identificadas en los hallazgos. e) Que las acciones propuestas sean cuantificables, permitan determinar el avance de manera objetiva frente al resultado esperado y sean alcanzables de acuerdo con las competencias y recursos del DNP. g) Que los planes se formulen para ser ejecutados en un plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha del informe final de auditoría de la CGR. La OCI, verificará que los planes de mejora se hayan formulado de acuerdo con lo descrito en estos literales. La Secretaria General, consolida el plan de mejoramiento y lo remite para firma del jefe de la OCI como responsable del seguimiento, y al Director General del DNP para su suscripción y envío. Pueden existir casos en los cuales el DNP debe formular planes de mejoramiento que requieran articularse para su ejecución con otras entidades u organismos. Para estos casos, las dependencias del DNP que por competencia sean responsables de la formulación de estas acciones, deberán coordinar las gestiones para que desde su formulación y ejecución las acciones alcancen el resultado esperado.	Jefe de la dependencia, Responsable del proceso, Supervisores y/o Gerente de proyecto de inversión Delegados de la SG, OCI y OAP	• Plan de mejoramiento elaborado	
3. Formalizar el plan de mejoramiento	• Plan de mejoramiento elaborado	H	La SG formaliza su envío a la CGR a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI". Posteriormente envía a la OCI copia de los informes de las Auditorías realizadas por la CGR, los planes de mejoramiento suscritos en el sistema SIRECI y la certificación de su envío. La OCI incorpora los planes de mejoramiento producto de las auditorías adelantadas por la CGR en el Plan de Mejoramiento Consolidado CGR-DNP para su seguimiento.	Secretaría General Delegado OCI	• Plan de mejoramiento formalizado • Plan de mejoramiento consolidado actualizado	
4. Ejecutar el plan de mejoramiento	• Plan de mejoramiento formalizado	H	El cumplimiento del plan de mejoramiento es responsabilidad del representante legal del DNP; no obstante, la implementación del plan estará a cargo de cada una de las dependencias designadas como responsables de las acciones.	Responsables del plan	• Plan de mejoramiento ejecutado	
¿Se requieren modificacionesa NO SI 5. Gestionar la modificación	• Plan de mejoramiento formalizado	H	Las modificaciones a las acciones del plan de mejoramiento (cambio de responsable, fechas o acciones) deben ser tramitadas con su respectiva justificación ante la SG. Esta dependencia remitirá la propuesta de la modificación del plan para firma del jefe de la OCI como responsable de su seguimiento y para aprobación y firma al Director General del DNP. Cuando la solicitud de modificación sea una prórroga, esta deberá realizarse como mínimo 15 días calendario antes de la fecha de vencimiento de la acción. Sumadas las prórrogas que se soliciten y el plazo inicialmente establecido, el término para la ejecución no podrá superar un año. Una vez aprobada la modificación de la acción, la SG enviará copia de la justificación y del documento aprobado con la acción modificada a la OCI para su registro en el plan de mejoramiento Consolidado DNP-CGR y para su seguimiento. Esta información será reportada a la CGR con el informe de seguimiento semestral remitido a través de SIRECI	Responsables del plan Secretaria General Jefe Oficina de Control Interno	• Plan de mejoramiento modificado	
6. Remitir solicitud de seguimiento	• Plan de mejoramiento formalizado	H	La OCI verifica el cumplimiento de las acciones de mejora en la fecha de vencimiento de cada una y trimestralmente verifica el avance de todas las acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento Consolidado CGR-DNP. Con este propósito remite solicitud previamente a las dependencias responsables de las acciones.	Responsable designado OCI	• Comunicación con envío de información relativa al seguimiento del plan de mejoramiento para reportar en SIRECI. (R)	X

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD					P C
	Entradas		Descripción	Responsable	Salidas	
7. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	• Comunicación con envío de información relativa al seguimiento del plan de mejoramiento para reportar en SIRECI.	HV	El seguimiento se realiza en el formato de la CGR y deberá incluir: **a) Avance físico de ejecución de las metas:** número de unidades o fracción equivalente al avance de la acción con respecto a la cantidad de unidades definidas en la meta. **b) Responsable del Seguimiento:** nombre del responsable de realizar el seguimiento en la dependencia. **c) Fecha de Seguimiento**: fecha en la cual se realiza el reporte de los avances de la acción. **d) Observaciones:** descripción detallada de las actividades más relevantes que soportan el avance reportado sobre la ejecución de las acciones sin exceder de 390 caracteres. Las evidencias deben apuntar a la meta o unidad de medida de la acción, definido previamente en el plan de mejoramiento registrado. La información consignada en esta casilla es reportada al SIRECI. En este campo se debe incorporar la ruta del disco público/privado, sistema de información, aplicativo o archivo físico, en el cual se ubican los soportes del avance reportado. Cuando se presenten modificaciones de las acciones, se deja registro de estas en este campo. Este reporte debe ser enviado por las dependencias a la OCI a través de una comunicación Orfeo en la cual se adjunten los documentos soportes o evidencias documentales del cumplimiento de las acciones. Una vez validada la información del seguimiento, la OCI actualizará el seguimiento en el Plan de Mejoramiento Consolidado CGR -	Responsables del plan	• Comunicación de avance (R) • Plan de Mejoramiento Consolidado CGR-DNP actualizado	
8. Elaborar informes de avance	• Plan de Mejoramiento Consolidado CGR-DNP actualizado	H	De acuerdo con los seguimientos adelantados por la OCI, se elaboran los siguientes informes: a) Informes de avance semestral, presentados a través del sistema SIRECI, en las fechas que sean señaladas por la Contraloría General de la República y remitido con copia al Director General. b) Informes de avance para seguimiento trimestral de la OCI con copia al Director General. Estos informes deben presentarse al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de acuerdo con las sesiones programadas.	Responsable designado OCI	• Informes de seguimiento planes de mejoramiento (R)	
¿Se finalizó el plan de mejora? NO → 4 SI 9. Programar la AIRE	• Informes de seguimiento planes de mejoramiento	H	Una vez finalizados los planes de mejora, la OCI establece la fecha de maduración para la programación de AIRE, que se desarrolla de acuerdo con el plan anual de auditorías (PAA) y el procedimiento **PT-ED-03 Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Auditorías (PAA).** La AIRE se realiza conforme a las normas de auditoría interna y teniendo en cuenta las directrices emitidas por la CGR, para determinar si las acciones realizadas eliminaron las causas que generaron el hallazgo formulado por la CGR. Los auditados suscribirán Carta de Representación en la cual establezcan la veracidad, calidad y oportunidad en la entrega de información que suministren a la OCI. Se ha estimado que el periodo de maduración de un plan de mejora formulado con base en una auditoría de la CGR es de 3 a 6 meses, después de la fecha de finalización de todos los planes de mejora formulados para cada informe de auditoría de la CGR.	Responsable designado OCI	• Programación AIRE	
10. Verificar la efectividad del plan	• Evidencias de las acciones • Programación AIRE	HV	Para realizar la evaluación de la efectividad de estos planes se tendrán en cuenta las siguientes condiciones: a) Asegurar la existencia de evidencias objetivas (incluyendo la documentación de soporte) que demuestre que las acciones han sido totalmente implementadas. b) Seleccionar una muestra aleatoria y realizar pruebas de auditoría para confirmar que la situación no se volvió a presentar. c) Evaluar la existencia y aplicación de controles relacionados con la situación identificada en el hallazgo. d) Evaluar los componentes de control interno con el fin de determinar la pertinencia de generar APCM para mitigar la recurrencia del hallazgo.	Responsable designado OCI	• Papeles de trabajo	
11. Remitir informe preliminar AIRE	• Papeles de trabajo	H	Los resultados de la evaluación de la efectividad se remiten a las dependencias involucradas a través de un informe preliminar, en el cual se presentan las pruebas y las conclusiones del auditor, con el fin de que las dependencias auditadas presenten las observaciones y comentarios a los aspectos a que haya lugar con los soportes respectivos. Para este fin, las dependencias tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles prorrogables con justificación 3 días más, previa solicitud al jefe de la OCI.	Responsable designado OCI Responsables del plan	• Informe Preliminar AIRE • Aclaraciones y observaciones dependencias responsables de la ejecución del plan de mejora	
12. Generar conclusiones AIRE ¿Se declara CERRADO el plan de mejora? NO → 1 SI	• Informe Preliminar AIRE • Aclaraciones y observaciones dependencias responsables de la ejecución del plan de mejora	VA	La OCI analizará la respuesta y remitirá el informe definitivo en el cual presentará las conclusiones así: El plan de Mejora se declara CERRADO si como resultado de la auditoría AIRE se concluye que ha sido efectivo cuando las acciones eliminaron las causas de la situación identificada en el hallazgo de la CGR. En consecuencia, la OCI recomienda el retiro del hallazgo del plan de mejoramiento Consolidado CGR- DNP. No obstante, el informe puede incluir recomendaciones con base en las cuales deberán formularse APCM cuyo tratamiento surte el procedimiento **PT-ED-05 Formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora** . El plan de Mejora se declara CERRADO, si como resultado de los análisis y pruebas realizadas, se evidencia que se modificaron las condiciones de hecho o de derecho (criterios legales) con base en las cuales la CGR estableció el hallazgo y en consecuencia no es viable determinar su efectividad. El plan de Mejora se declara ABIERTO si como resultado de la auditoría AIRE se concluye que las acciones no han sido efectivas porque no evidencian que se eliminaron las causas señaladas por la CGR en el hallazgo. En consecuencia, la OCI recomienda formular una nueva acción correctiva, para lo cual inicia nuevamente con la Actividad 1. Para el efecto, los auditados tendrán diez (10) días hábiles a la recepción del informe para remitir el plan formulado en el formato de la CGR. Dicho plan no deberá superar un plazo de ejecución de seis (6) meses y una vez formulado se incorporará en el Plan de Mejoramiento Consolidado CGR-DNP para seguimiento y se remitirá a la CGR en el informe semestral a través de SIRECI. Con base en el nuevo plan se adelantará una segunda revisión de efectividad por parte de la OCI.	Responsable designado OCI	• Informe Definitivo AIRE (R) • Plan de Mejoramiento Consolidado CGR-DNP actualizado	
FIN						

6. DEFINICIONES	
CGR	Contraloría General de la República
AIRE	Auditorías Interna de Revisión de Efectividad
SIRECI	Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes de la Contraloría
APCM	Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora
Hallazgo	Es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	
NOMBRE	**Código**
Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Auditorías (PAA).	PT-ED-03
Formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora .	PT-ED-05

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión:	**Fecha**	**Descripción**

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
6	16/12/2020	Viene del lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora APCM, y se consolida como procedimiento.			
7	28/02/2022	Se ajusta denominación de dependencia llamada Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con el decreto 1893 de 2021			

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Diana Santiago Quiroz / Julie Andrea Soto La Verde	Nombre: Ricardo Bogotá Camargo	Nombre: Diana Patricia Ríos García
Cargo: Contratista OAP / Profesional Especializado OCI	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Secretaria General
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO