



GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

Código: GMC-PD-05

Fecha: 2023-03-02

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

Versión: 1

Página: 1 de 20

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-03-02	Emisión inicial

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Adelantar las acciones que permitan la formulación, seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento para subsanar las oportunidades de mejora, las observaciones, hallazgos y NO conformidades suscitadas de los diferentes tipos de auditorías, con el fin de fortalecer la gestión institucional, de manera eficiente, eficaz y efectiva en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con el análisis del informe de acuerdo al tipo de auditoría y termina con el cierre efectivo del plan de mejoramiento.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. GLOSARIO:

Abierta en proceso: No se ha culminado. Se encuentran dentro de términos de ejecución.

Abierta incumplida: No se ha ejecutado y los términos se vencieron, se debe ejecutar en un término no mayor a la mitad del plazo establecido.

Abierta inefectiva: Acciones y/o actividades que no solucionan causa raíz, se deben reformular.

Acción correctiva: es una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción de mejora: Conjunto de actividades tomadas para aumentar la capacidad del Sistema, respecto de su eficacia, eficiencia o efectividad

Auditoría: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Causa raíz: origen de los problemas de una situación detectada que no se encuentra dentro de los parámetros legales o procedimentales de la entidad

Cerrada con baja efectividad: Acciones y/o actividades ejecutadas que no solucionan causa raíz y/o presenta alerta, se puede generar nuevamente la no conformidad.

Cerrada: Ejecutadas dentro de términos y eliminan causa raíz identificada.

Conformidad: Satisfacción del cumplimiento de un requisito que puede ser reglamentaria, profesional, interna o del cliente.

Corrección: Acción inmediata tomada para eliminar una no conformidad detectada.

Efectividad: medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Hallazgo fiscal, penal y disciplinario: Corresponde a los hechos identificados en el ejercicio del proceso auditor que constituyen daño patrimonial, delitos o faltas disciplinarias, respectivamente.

Hallazgo: Hacer referencia al informe de auditoría adelantado por ente de control externo.

Informe de auditoría: documento que consolida los resultados obtenidos del desarrollo de Planes de auditoría y cumplimiento de los objetivos, el cual debe ser redactado en forma imparcial, clara, precisa y concisa.

Mejora continua: actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos

No Conformidad: incumplimiento o no satisfacción de un requisito.

Observación: Hacer referencia al informe de auditoria de gestión, adelantado por control interno

OM - Oportunidad de mejora: situación detectada que puede originar acciones y/o actividades para optimizar y potencializar el desempeño de un proceso o el cumplimiento de los requisitos.

Pandora: Sistema de información web modular construido para facilitar la planeación y gestión pública mediante la automatización de procesos que pretenden optimizar la eficiencia en tiempos de respuesta y la mejora del desempeño institucional. El sistema está integrado por varios módulos, a saber: Gestión de usuarios, Planeación, Evaluación y Control, Paz y Salvo, y, Almacén; específicamente desde el módulo Evaluación y Control se gestionan los planes de mejoramiento y administran de manera integral por las tres líneas de defensa.

Plan de mejoramiento institucional: Herramienta de gestión, resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática para corregir las falencias y debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de las observaciones formales provenientes de los órganos de control, su objetivo es el mejoramiento continuo.

Plan de mejoramiento por proceso: Herramienta de gestión que contribuye a fortalecer y mejorar el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la entidad, el cual consolida las oportunidades de mejora, observaciones y recomendaciones

Queja: Manifestación verbal o escrita de rechazo y denuncia, presentada por una persona, en contra de un servidor público o entidad por su presunta acción u omisión irregular.

Reclamo: Manifestación verbal o escrita de inconformidad por parte de una persona, con ocasión de un servicio que se hubiere prestado o dejado de prestar por una entidad o servidor público.

Recomendaciones: Acciones que debe tener en cuenta la Dirección General y el responsable de la ejecución de las actividades evaluadas, para que no se presenten futuras desviaciones en el cumplimiento normativo interno y/o externo, o para que se optimice el tema evaluado.

Fuentes:

<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario>

Criterio experto aplicado.

3. CONDICIONES GENERALES:

1. Competencia de las tres líneas de defensa:

1ª. Línea de Defensa: Líderes de proceso y sus equipos, desarrollan el autocontrol al interior de sus procesos con el fin de evidenciar la mejora continua

2ª. Línea de Defensa: Desde la autoevaluación adelanta acciones de asesoría y acompañamiento en la formulación y gestión de los planes de mejoramiento suscitados de los diferentes tipos de auditoria.

3ª. Línea de Defensa: verifica y evalúa en relación con: Oportunidad en la ejecución del plan de mejoramiento; eficacia en la eliminación de la(s) causa(s) generador(a) de la observación o hallazgo y coherencia entre los soportes presentados y la ejecución de la acción, de acuerdo con la evaluación independiente.

2. Fuente del plan de mejoramiento

2.1. Auditorías ente de control: Genera un plan de mejoramiento institucional, el responsable del cargue de los hallazgos en el aplicativo Pandora es control interno.

2.2 Auditorías de gestión: Genera plan de mejoramiento por proceso, el responsable del cargue de las observaciones y recomendaciones en el aplicativo Pandora es control interno.

2.3 Auditorias internas al Sistema Integrado de Gestión: Genera plan de mejoramiento al Sistema Integrado de Gestión, el responsable de registrar las oportunidades de mejora en el aplicativo Pandora es la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAP-TI, en el marco de la auditoria al sistema de gestión.

2.4 Auditorias entes certificadores: Genera plan de mejoramiento al Sistema Integrado de Gestión, el responsable del cargue NO conformidades en el aplicativo Pandora es la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAP-TI

2.5 Identificación de oportunidades de mejora – Autocontrol: Genera plan de mejoramiento al proceso, teniendo en cuenta la fuente de información, como lo son PQRs, gestión de riesgos e indicadores; el responsable del cargue de las oportunidades de mejora en el aplicativo Pandora es el líder del proceso o profesional asignado.

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

3. Responsable Formulación y reporte plan de mejoramiento: El líder del proceso debe asignar al profesional responsable para formulación del plan de mejoramiento en el aplicativo Pandora de acuerdo con la fuente de auditoria.

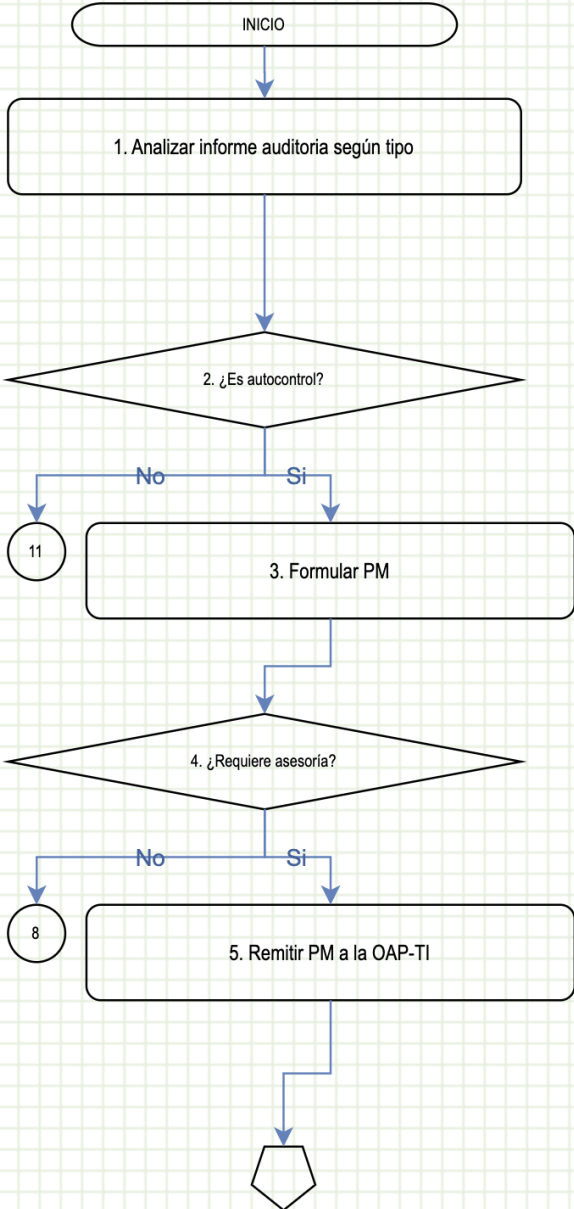
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> • 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN • 130 ÁREA DE CONTROL INTERNO 	Informes de auditorias internas Informes de auditorias externas Informes de autocontrol	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO	cierre efectivo del plan de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • 100 DIRECCIÓN GENERAL • 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN • 130 ÁREA DE CONTROL INTERNO

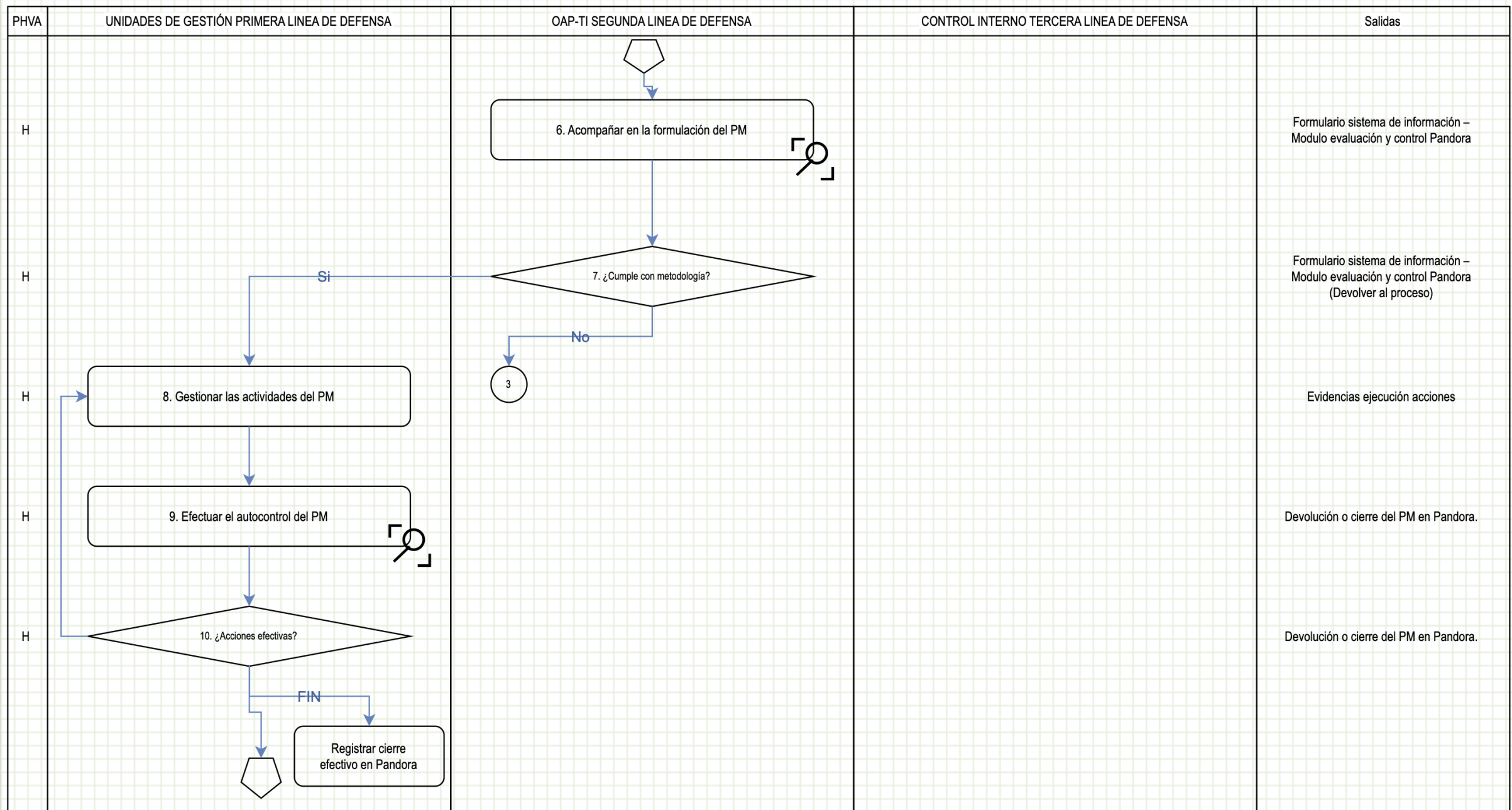
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

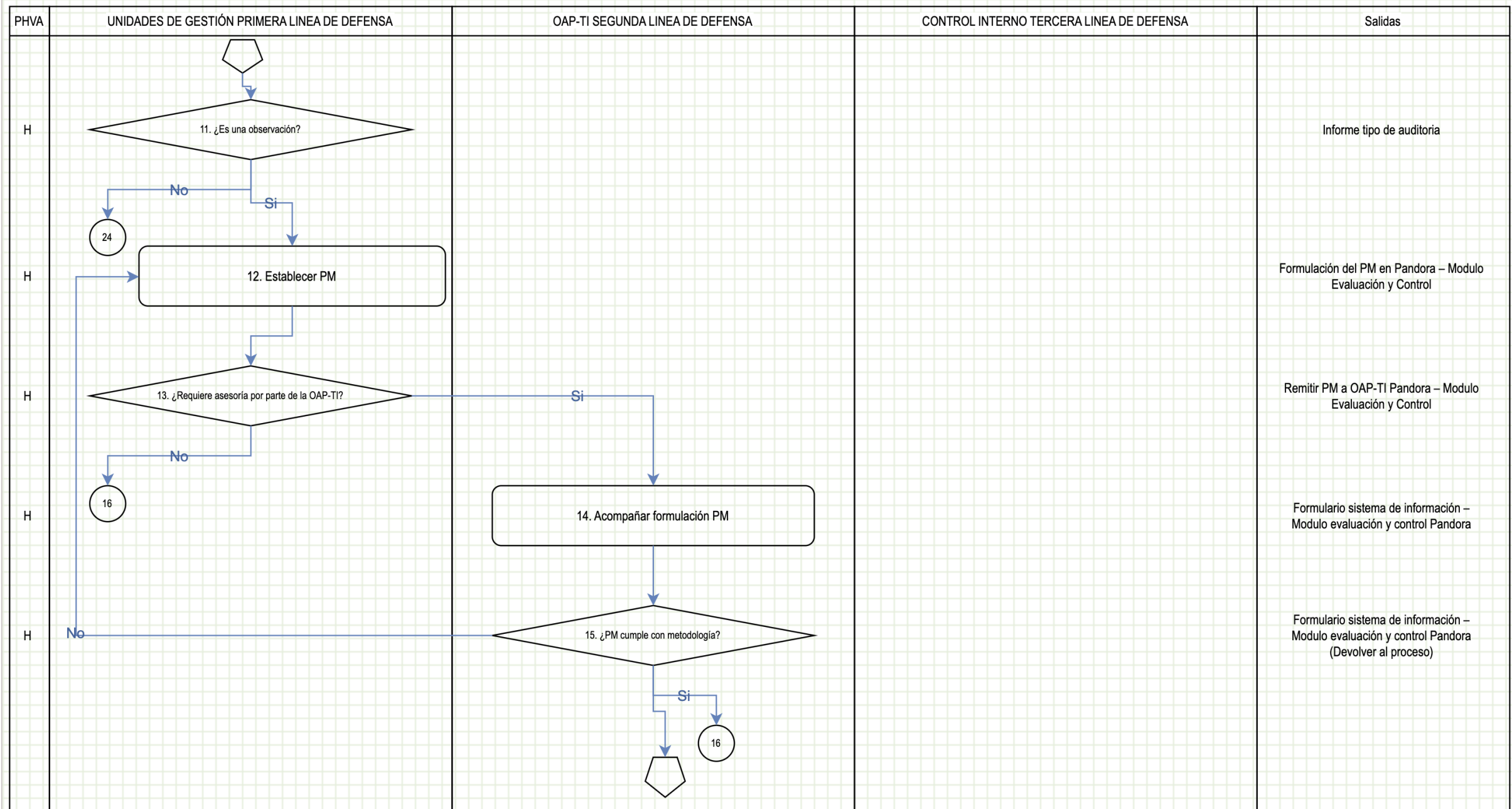
PHVA	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA	Salidas
	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> P1[1. Analizar informe auditoria según tipo] P1 --> H2{2. ¿Es autocontrol?} H2 -- No --> C11((11)) H2 -- Si --> P3[3. Formular PM] P3 --> H4{4. ¿Requiere asesoría?} H4 -- No --> C8((8)) H4 -- Si --> P5[5. Remitir PM a la OAP-TI] P5 --> FIN{{FIN}} </pre>			<p>Informe de auditoria o reporte de autocontrol</p> <p>Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora</p> <p>Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora</p> <p>Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora</p> <p>Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora</p>

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

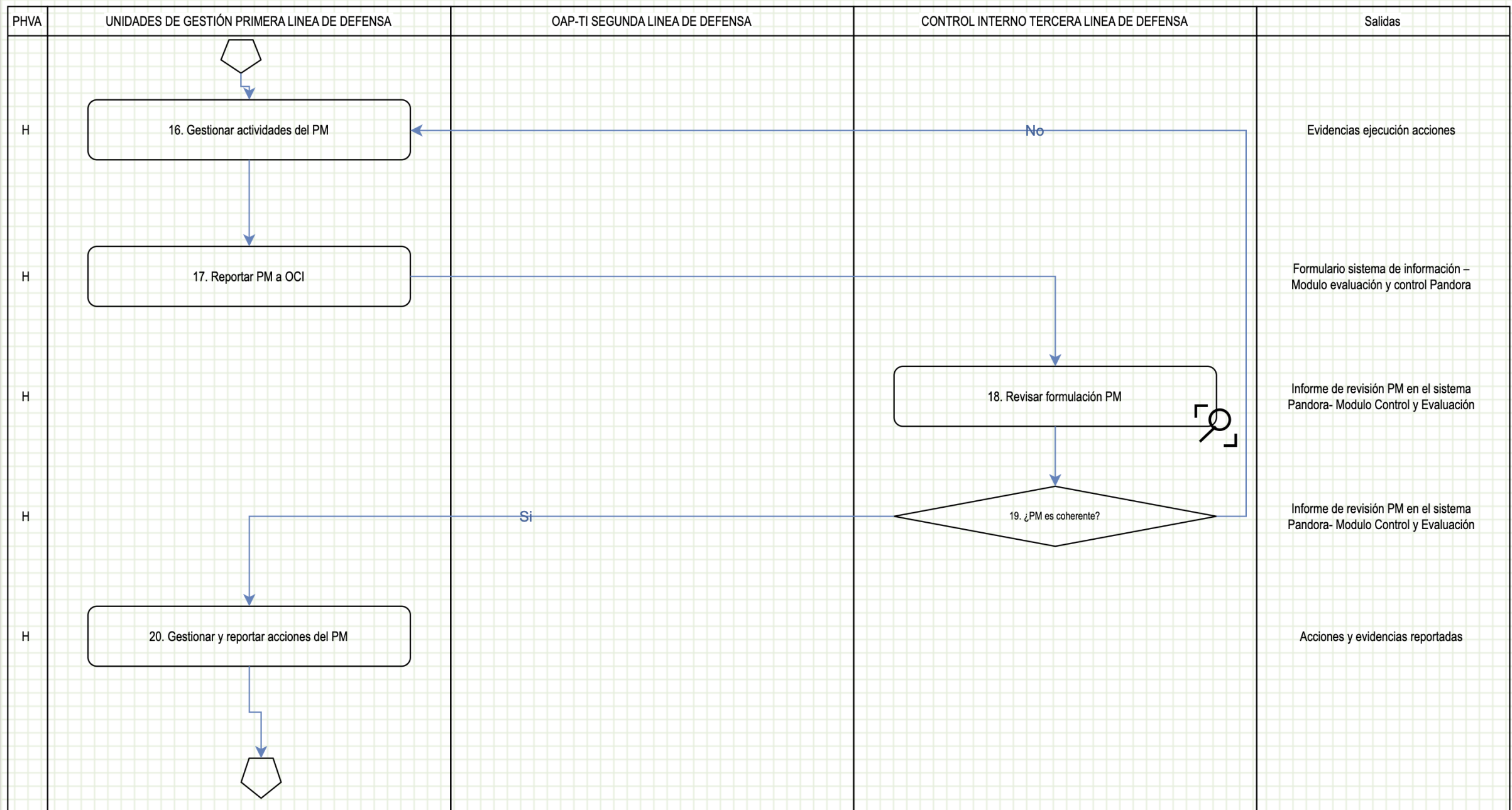




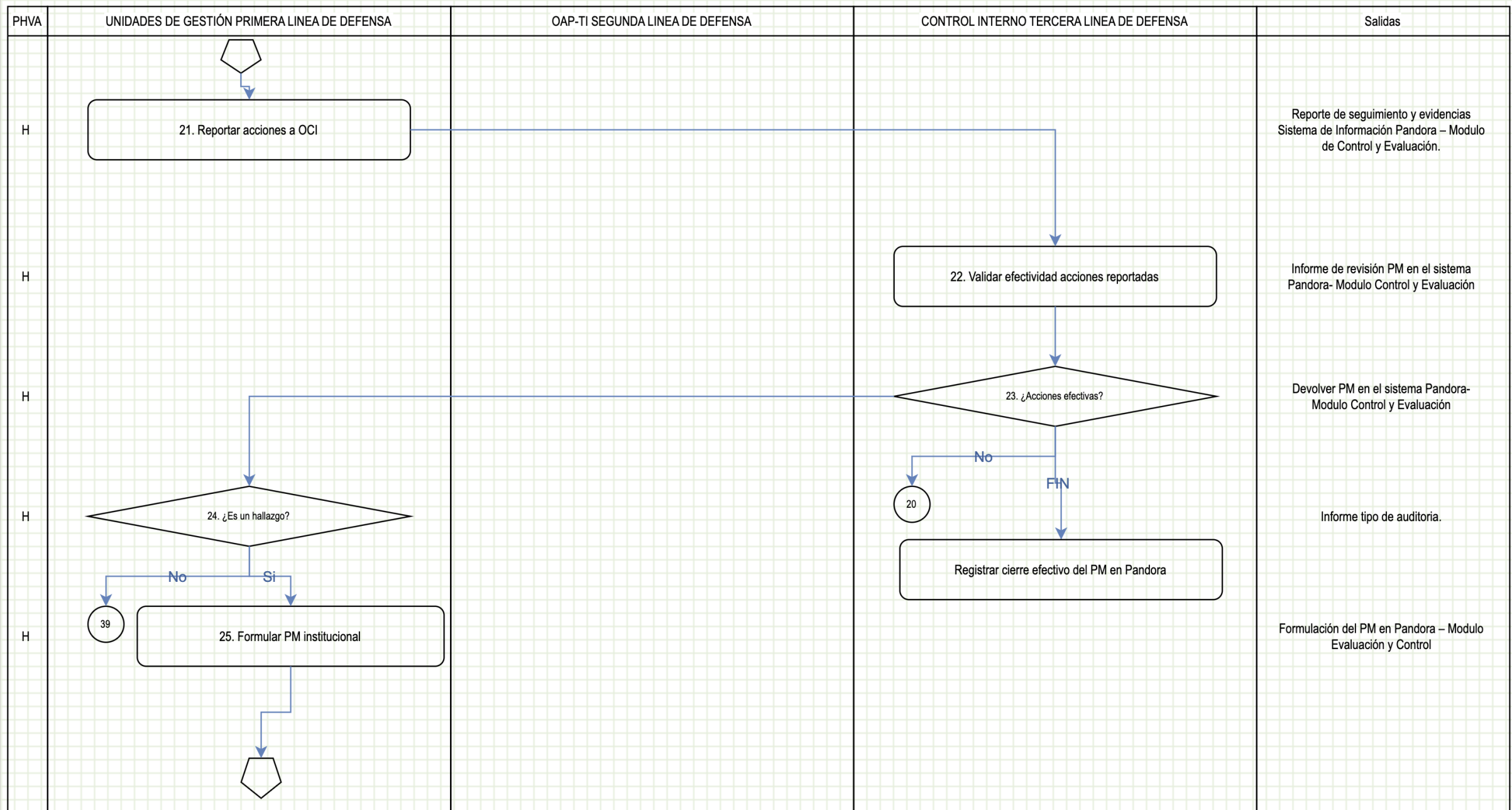
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



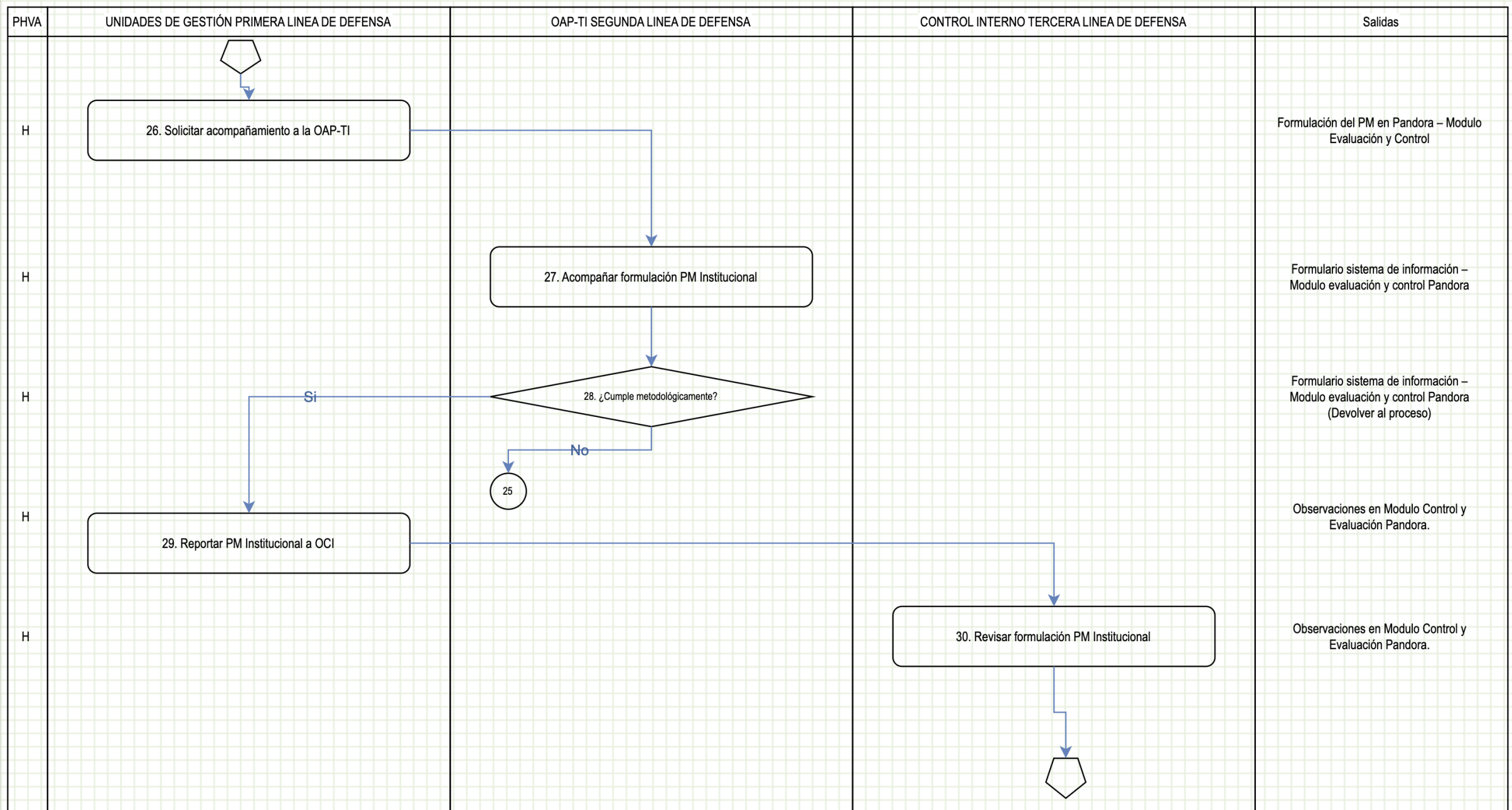
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



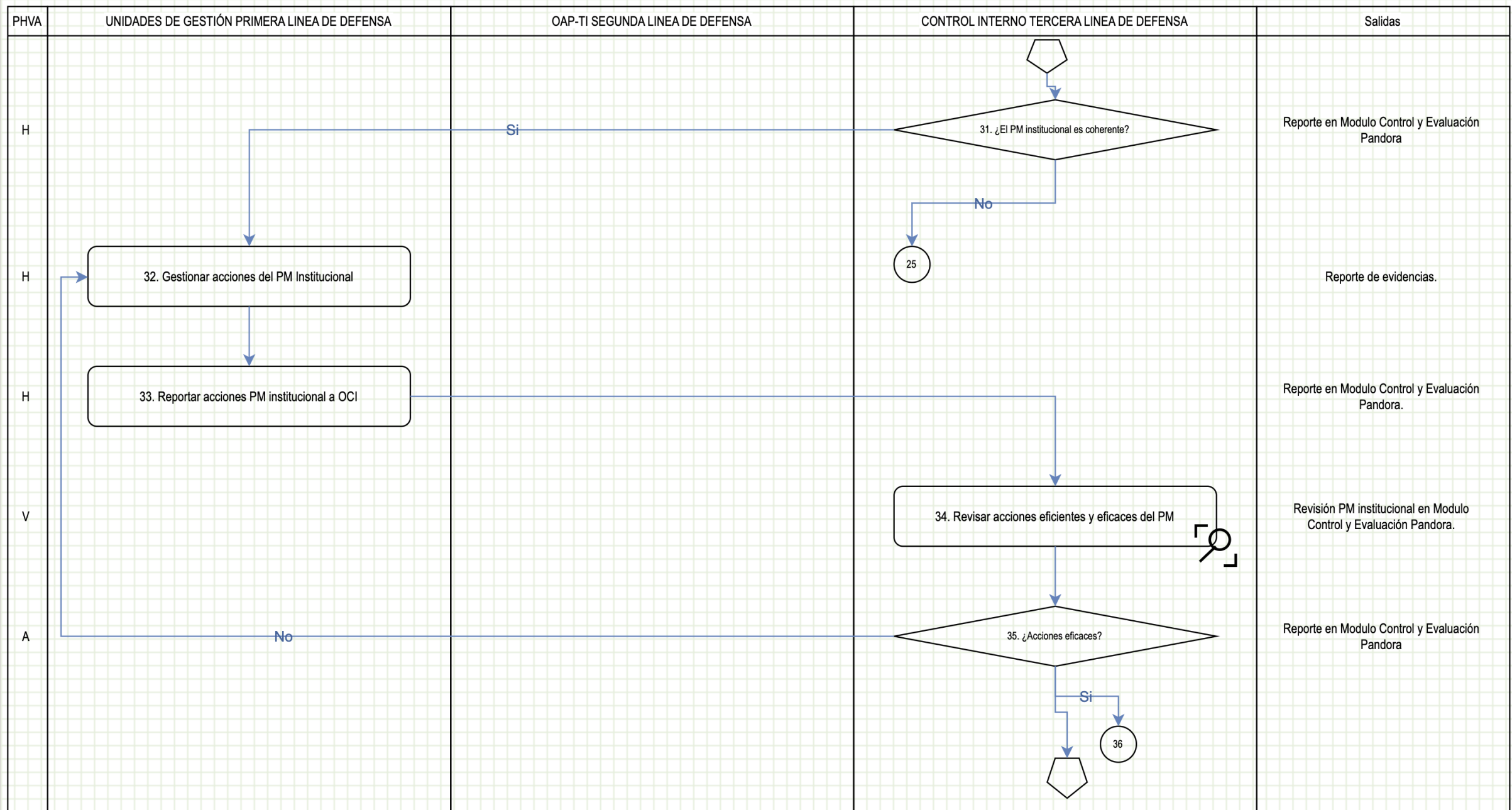
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



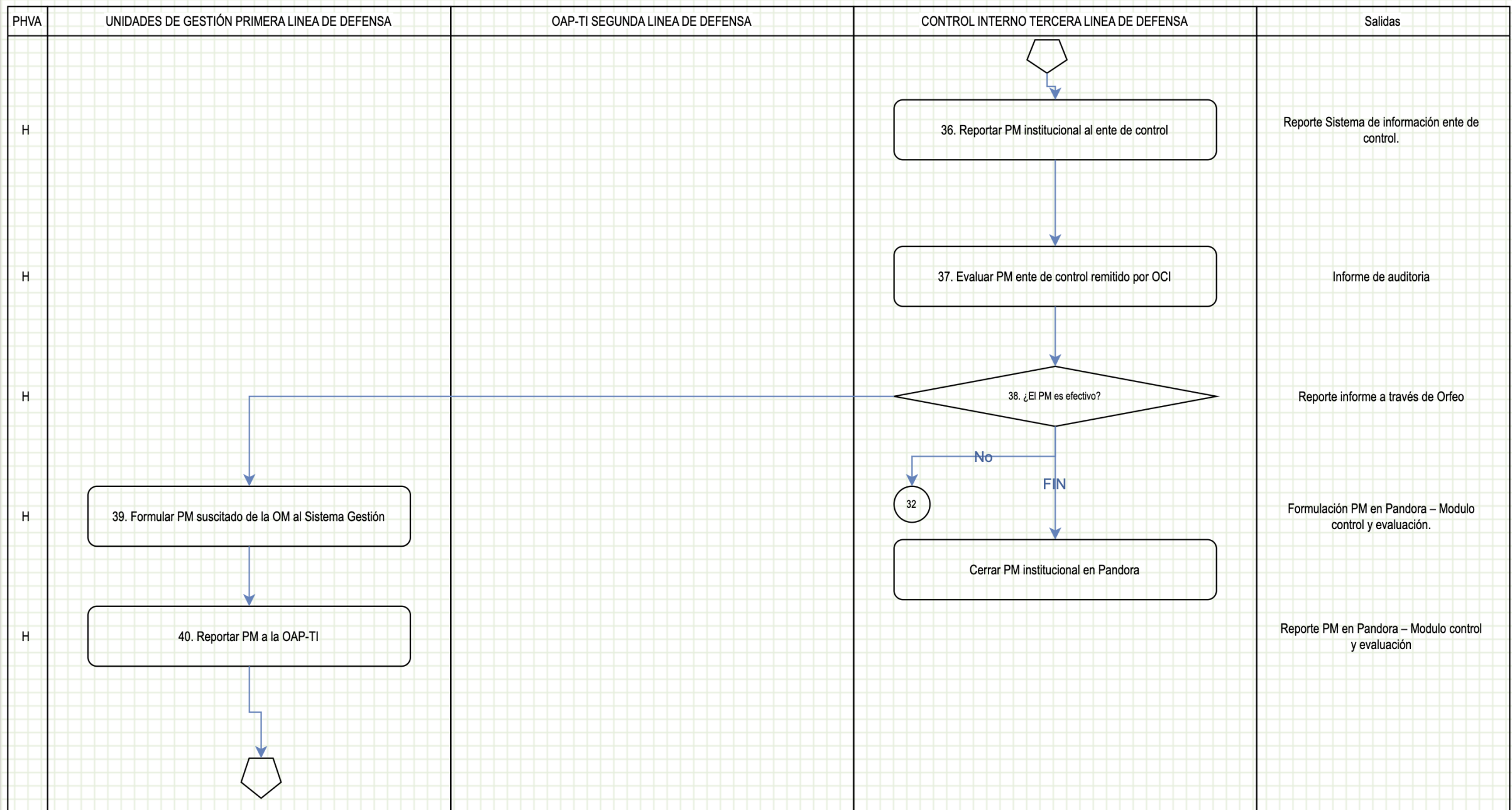
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



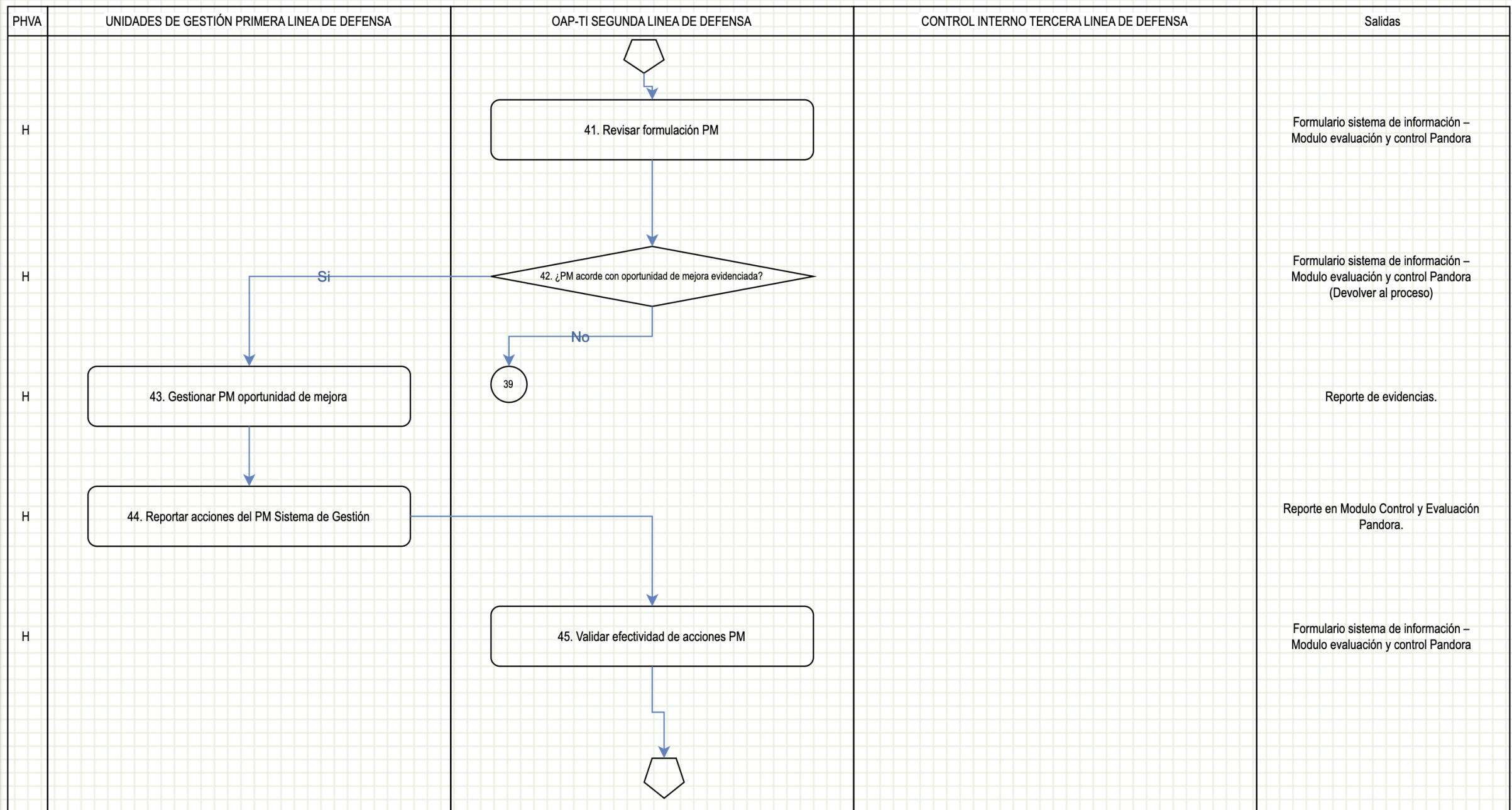
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO



FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

PHVA	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA	Salidas
H		<pre> graph TD Start(()) --> D{46. ¿Acciones efectivas?} D -- Si --> R[47. Reportar cierre efectivo] D -- No --> C((43)) </pre>		Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
H		<pre> graph TD R[47. Reportar cierre efectivo] --> End([FIN]) </pre>		Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Analizar informe auditoria según tipo	Analizar el informe de auditoría, teniendo en cuenta el tipo de auditoría (auditoría de gestión, auditoría de sistema de gestión, auditoría antes de control y auditoría de autocontrol), con el fin de establecer el plan de mejoramiento que dé respuesta al tipo de auditoría seleccionado.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Informe de auditoría o reporte de autocontrol
2	H	¿Es autocontrol?	De acuerdo con el análisis que permite selección el tipo de auditoría, se da inicio a la formulación del plan de mejoramiento.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
3	H	Formular PM	Formular plan de mejoramiento, teniendo en cuenta el reporte de autocontrol, con el fin de establecer metodológicamente el análisis de causas, la redacción de las actividades y/o acciones, así como la meta e indicador, que permitan hacer un efectivo seguimiento al PM	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
4	H	¿Requiere asesoría?	Teniendo en cuenta el tipo de auditoría el Líder del Proceso tomará la decisión de solicitar asesoría y acompañamiento a la OAP-TI, para una correcta formulación del PM Si: Remitir a OAP-TI No: Continuar con la gestión del PM	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
5	H	Remitir PM a la OAP-TI	Remitir PM a la OAP-TI para su respectivo acompañamiento y asesoría.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
6	H	Acompañar en la formulación del PM	Analizar la formulación del PM que permita evidenciar el correcto análisis de las variables que lo conforman como son: • Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y formula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
7	H	¿Cumple con metodología?	Si: Si la formulación del PM esta acorde con las variables requeridas continuar con su gestión. No: Se debe reformular el PM	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora (Devolver al proceso)
8	H	Gestionar las actividades del PM	El líder del proceso asigna profesional responsable para que adelante las actividades o acciones propuestas en el PM	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Evidencias ejecución acciones
9	H	Efectuar el autocontrol del PM	El líder del proceso efectúa seguimiento a las acciones adelantadas y a las evidencias registradas por el profesional designado.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Devolución o cierre del PM en Pandora.

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

10	H	¿Acciones efectivas?	Si: El líder del proceso dará por cerrado el PM relacionado con el autocontrol. No: Devuelve el PM para ajustes. Fin: El líder del proceso dará por cerrado el PM relacionado con el autocontrol.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Devolución o cierre del PM en Pandora.
11	H	¿Es una observación?	Si: El líder del proceso, teniendo en cuenta que es una observación suscitada de la auditoría de control interno inicia con la formulación del PM No: Continuar con la identificación en el numeral 24	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Informe tipo de auditoría
12	H	Establecer PM	El líder del proceso da inicio a la formulación del PM, teniendo en cuenta el informe de auditoría remitido por Control Interno.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Formulación del PM en Pandora – Modulo Evaluación y Control
13	H	¿Requiere asesoría por parte de la OAP-TI?	Teniendo en cuenta el tipo de auditoría el Líder del Proceso tomará la decisión de solicitar asesoría y acompañamiento a la OAP-TI, para una correcta formulación del PM Si: Remitir a OAP-TI No: Continuar con la gestión del PM	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Remitir PM a OAP-TI Pandora – Modulo Evaluación y Control
14	H	Acompañar formulación PM	Analizar la formulación del PM que permita evidenciar el correcto análisis de las variables que lo conforman como son: • Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y fórmula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
15	H	¿PM cumple con metodología?	Si: Si la formulación del PM está acorde con las variables requeridas continuar con su gestión. No: Se debe reformular el PM	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora (Devolver al proceso)
16	H	Gestionar actividades del PM	El líder del proceso asigna profesional responsable para que adelante las actividades o acciones propuestas en el PM	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Evidencias ejecución acciones
17	H	Reportar PM a OCI	El líder de proceso remitirá PM a Control Interno para su validación	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
18	H	Revisar formulación PM	El auditor revisará y analizará la pertinencia de la formulación del PM, e informará al Líder del Proceso.	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		8	Informe de revisión PM en el sistema Pandora- Modulo Control y Evaluación

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

19	H	¿PM es coherente?	El PM es coherente (observación, causas, acciones, metas, indicadores) Si: Reporta para viabilidad del PM No: Reporta con las observaciones para los ajustes.	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		2	Informe de revisión PM en el sistema Pandora- Modulo Control y Evaluación
20	H	Gestionar y reportar acciones del PM	El líder del proceso asigna profesional responsable para que adelante las actividades o acciones propuestas en el PM y efectúa seguimiento a las acciones adelantadas y a las evidencias registradas por el profesional designado.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Acciones y evidencias reportadas
21	H	Reportar acciones a OCI	El líder del proceso reporta el PM con sus evidencias	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Reporte de seguimiento y evidencias Sistema de Información Pandora – Modulo de Control y Evaluación.
22	H	Validar efectividad acciones reportadas	El auditor evaluará la efectividad de las acciones y las evidencias aportadas por el responsable del PM	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		8	Informe de revisión PM en el sistema Pandora- Modulo Control y Evaluación
23	H	¿Acciones efectivas?	Si: Cerrar Plan de Mejoramiento No: Devolver para ajustar gestión del PM. Fin: Cerrar Plan de Mejoramiento en Pandora -Modulo control y evaluación	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		2	Devolver PM en el sistema Pandora- Modulo Control y Evaluación
24	H	¿Es un hallazgo?	Si: El líder del proceso, teniendo encuenta que es un hallazgo suscitado de la auditoria de un ente de control, inicia con la formulación del PM No: Continuar con la identificación en el numeral 38	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Informe tipo de auditoria.
25	H	Formular PM institucional	El líder del proceso da inicio a la formulación del PM institucional, teniendo en cuenta el informe de auditoría remitido por ente de control	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Formulación del PM en Pandora – Modulo Evaluación y Control
26	H	Solicitar acompañamiento a la OAP-TI	El líder del proceso solicita acompañamiento y asesoría a la OAP-TI, con el fin de establecer una correcta formulación del PM institucional.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		4	Formulación del PM en Pandora – Modulo Evaluación y Control
27	H	Acompañar formulación PM Institucional	Analizar la formulación del PM que permita evidenciar el correcto análisis de las variables que lo conforman como son: • Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y formula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora

GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

Código: GMC-PD-05

Fecha: 2023-03-02

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

Versión: 1

Página: 17 de 20

28	H	¿Cumple metodológicamente?	Si: Si la formulación del PM está acorde con las variables requeridas continuar con su gestión. No: Se debe reformular el PM	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información - Modulo evaluación y control Pandora (Devolver al proceso)
29	H	Reportar PM Institucional a OCI	El líder del proceso reportará el PM institucional a la OCI para su revisión y observaciones.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Observaciones en Modulo Control y Evaluación Pandora.
30	H	Revisar formulación PM Institucional	El Jefe de Control Interno realizará recomendaciones, si hay lugar, en relación con la formulación de PM	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		8	Observaciones en Modulo Control y Evaluación Pandora.
31	H	¿El PM institucional es coherente?	El PM institucional es coherente frente al hallazgo, causas, acciones y meta Si: Reporta el PM institucional al líder de proceso para dar inicio, así mismo control interno carga en sistema de información dispuesto por ente de control No: Devuelve para ajustes de formulación PM institucional	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		2	Reporte en Modulo Control y Evaluación Pandora
32	H	Gestionar acciones del PM Institucional	El líder del proceso asignará al profesional responsable de adelantar la gestión del PM institucional, junto con sus evidencias.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		4	Reporte de evidencias.
33	H	Reportar acciones PM institucional a OCI	El líder de proceso revisa y reporta las acciones y evidencias del PM institucional a Control Interno	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Reporte en Modulo Control y Evaluación Pandora.
34	V	Revisar acciones eficientes y eficaces del PM	El jefe de OCI revisa la eficiencia y la eficacia de las acciones y evidencias aportadas por el líder del proceso sobre el PM institucional	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		8	Revisión PM institucional en Modulo Control y Evaluación Pandora.
35	A	¿Acciones eficaces?	Si: Jefe de OCI reporta a ente de control No: Devuelve PM institucional al líder de proceso para ajustes.	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		2	Reporte en Modulo Control y Evaluación Pandora
36	H	Reportar PM institucional al ente de control	El jefe de OCI reportará a través de los sistemas de información dispuestos por el ente de control el PM institucional	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		8	Reporte Sistema de información ente de control.
37	H	Evaluar PM ente de control remitido por OCI	El ente de control realiza la evaluación de la efectividad de la acción en la auditoría respectiva e informa a la Entidad - Control Interno	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA	Ente de control	8	Informe de auditoría
38	H	¿El PM es efectivo?	Si: Control Interno cierra el PM institucional en Pandora - Modulo Control y Evaluación e informa a la dirección de acuerdo con el informe del ente de control No: Se devuelve para gestión de acciones Fin: Control Interno cierra el PM institucional en Pandora - Modulo Control y Evaluación e informa a la dirección de acuerdo con el informe del ente de control	CONTROL INTERNO TERCERA LINEA DE DEFENSA		4	Reporte informe a través de Orfeo

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

39	H	Formular PM suscitado de la OM al Sistema Gestión	El líder del proceso formulara el PM suscitado de la auditoria adelantada por la OAP en cumplimiento de los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Formulación PM en Pandora – Modulo control y evaluación.
40	H	Reportar PM a la OAP-TI	El líder de proceso reportará el PM a la OAP-TI	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		2	Reporte PM en Pandora – Modulo control y evaluación
41	H	Revisar formulación PM	Analizar la formulación del PM que permita evidenciar el correcto análisis de las variables que lo conforman como son: • Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y formula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
42	H	¿PM acorde con oportunidad de mejora evidenciada?	Si: Si la formulación del PM está acorde con las variables requeridas continuar con su gestión. No: Se debe reformular el PM	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora (Devolver al proceso)
43	H	Gestionar PM oportunidad de mejora	El líder del proceso asignara al profesional responsable de adelantar la gestión del PM de la oportunidad de mejora, junto con sus evidencias.	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Reporte de evidencias.
44	H	Reportar acciones del PM Sistema de Gestión	El líder de proceso revisa y reporta las acciones y evidencias del PM a la OAP-TI	UNIDADES DE GESTIÓN PRIMERA LINEA DE DEFENSA		8	Reporte en Modulo Control y Evaluación Pandora.
45	H	Validar efectividad de acciones PM	El profesional de Calidad de la OAP-TI, revisará la efectividad de las acciones y evidencias aportadas	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
46	H	¿Acciones efectivas?	Si: Reportar cierre efectivo No: Devolver a la gestión de la oportunidad de mejora.	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		2	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora
47	H	Reportar cierre efectivo	Reportar cierre efectivo	OAP-TI SEGUNDA LINEA DE DEFENSA		8	Formulario sistema de información – Modulo evaluación y control Pandora

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Se deberán formular acciones de acuerdo con el esquema de análisis de causas, de las observaciones, hallazgos y oportunidades de mejora; y que a través de su ejecución se eliminen o mitiguen dichas causas.
- El cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento estarán a cargo de los responsables que se registren en el respectivo plan y deberán consolidar y reportar los soportes que respalden los avances y cumplimientos de dichas acciones.
- La veracidad de la información es responsabilidad de cada jefe o responsable área o dependencia.
- La OAP-TI emitirá alertas tempranas a la entidad respecto a las acciones de mejora y su estado de manera trimestral.

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
6. Acompañar en la formulación del PM: Analizar la formulación del PM que permita evidenciar el correcto análisis de las variables que lo conforman como son: • Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y formula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	Formulación Plan de Mejoramiento	• Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y formula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	Armonización del plan de mejoramiento.	Plan de mejoramiento ajustado.
9. Efectuar el autocontrol del PM: El líder del proceso efectúa seguimiento a las acciones adelantadas y a las evidencias registradas por el profesional designado.	Seguimiento a acciones y evidencias del PM	Evidencias efectivas	Acciones y evidencias articuladas con el plan de mejoramiento	Seguimiento al plan
18. Revisar formulación PM: El auditor revisará y analizará la pertinencia de la formulación del PM, e informará al Líder del Proceso.	Plan de mejoramiento acorde	• Análisis de causas: Atendiendo cualquiera de las metodologías como lo son árbol de problemas, los cinco porqués, la espina de pescado, entre otras. • Redacción de la acción y/o actividad • Descripción de la meta • Indicador y formula del indicador • Establecer el responsable del PM y de la ejecución de la actividad • Periodos de cierre.	Armonización del plan de mejoramiento.	Plan de mejoramiento ajustado
34. Revisar acciones eficientes y eficaces del PM: El jefe de OCl revisa la eficiencia y la eficacia de las acciones y evidencias aportadas por el líder del proceso sobre el PM institucional	Acciones efectivas PM institucional	Evidencias efectivas	Acciones y evidencias articuladas con el plan de mejoramiento	Reporte del plan de mejoramiento institucional

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver normograma institucional

10. RECURSOS:

Tecnológicos, de infraestructura y de talento humano

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
----------------	---------------	---------------	--------------	----------------------------

LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS
2023-02-17 19:37:31

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO
2023-02-28 19:32:02

EDUARDO NAVARRO TELLEZ
2023-02-17 19:41:46

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO
2023-03-02 10:11:19

