

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
01-Ago-22	07	EI-P-002	1 de 7	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el seguimiento de Planes de Mejoramiento, producto de las auditorías internas, fomentando la mejora continua de los procesos en la Administración Municipal de Pasto.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Oficina de Control Interno y a las unidades auditables de la Administración Municipal de Pasto; inicia con la fijación y el envío del Informe Final de Auditoría y termina con el análisis y comunicación de la efectividad del Plan de Mejoramiento.

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento y monitoreo de este procedimiento es el Jefe de Oficina de Control Interno.

4. MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993	Artículo 12: Funciones de los auditores internos, Literal h: Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
Resolución Orgánica 6445 de 2012 de la Contraloría General de la República	Artículo 4: que modifica el Artículo 9 de la Resolución Orgánica número 6289 de 2011: Las entidades deberán suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento consolidado con base en los resultados del proceso auditor, cuando este haya arrojado hallazgos, susceptibles de implementación de acciones preventivas o correctivas. Igualmente deben presentar los avances del mismo.
Decreto 1083 de 2015	Artículo 2.2.21.2.5 Evaluadores: Encargados de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del SCI, con el fin de recomendar las mejoras pertinentes .
Decreto 648 de 2017	Artículo 6º: Modifíquese el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: Facilitadores. Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. Artículo 17: Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento , relación con entes externos de control.

Guía de auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas	Documento que establece, que una vez entregado el informe final de auditoría, los responsables o auditados deben establecer e implementar actividades para subsanar las causas de las observaciones identificadas durante la auditoría. Así mismo, establece que dicho plan estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.
--	--

5. DEFINICIONES

Mejora continua: actividad recurrente que posibilita mejora en la gestión de las actividades propias de cada proceso de la Alcaldía Municipal de Pasto, para la consecución efectiva de resultados.

Acción de mejora: acción tomada para mejorar los niveles de desempeño de la gestión de los procesos de la alcaldía de Pasto.

Acción preventiva: acción llevada a cabo para eliminar la causa raíz de un hallazgo u observación u otra situación potencialmente indeseable para la unidad auditable.

Acción correctiva: acción llevada a cabo para eliminar la causa raíz de una no conformidad o hallazgo, con el fin de evitar que vuelva a ocurrir.

Análisis de Causa: proceso que busca, empleando técnicas como: Lluvia de ideas, Diagrama de causa efecto, Los cinco “Por qué”, diagrama espina de pescado, entre otras, descubrir las causas raíz de los problemas, comprender cómo reparar cualquier problema subyacente y aplicar acciones para prevenir problemas futuros.

Plan de Mejoramiento: documento que contiene el conjunto de acciones diseñadas y orientadas, de manera organizada y sistemática, para corregir las causas de las observaciones o hallazgos evidenciados en los procesos de gestión durante el proceso de auditoría interna. Los siguientes son sus componentes:

- **Hallazgo u observación:** es la descripción del hallazgo u observación que se encuentra en el Informe Final de Auditoría remitido por la Oficina de Control Interno (OCI).
- **Causa:** situación principal que da lugar al hallazgo u observación y que se genera a través de un análisis de causa.
- **Acción preventiva o correctiva:** acciones de mejora que se van a implementar para eliminar la causa raíz del hallazgo. Su formulación inicia con un verbo en infinitivo, debe ser medible y cuantificable, (Ej: elaborar un cuadro de control para el reporte de información financiera).
- **Responsable:** persona o grupo de personas encargadas de implementar y controlar las acciones de mejora propuestas.
- **Tiempo programado:** rango de tiempo en el cual, el responsable programa el cumplimiento de la acción de mejora propuesta.
- **Meta:** resultado que se espera conseguir a través de la implementación de la acción de mejora. Su descripción se compone de un valor numérico y una descripción del resultado que finaliza con un verbo en participio, (Ej: 1 cuadro de control elaborado).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
	FECHA 01-Ago-22	VERSIÓN 07	CÓDIGO EI-P-002	PAGINA 3 de 7

- **Indicador de acción de cumplimiento:** medición orientada a monitorear el cumplimiento de las metas definidas, (Ej: No. de cuadros de control elaborados).

Seguimiento al Plan de Mejoramiento: actividad realizada por la Oficina de Control interno, con el fin de determinar el estado de cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el plan de Mejoramiento y que se realiza trimestralmente. Se compone de:

- **% de avance:** porcentaje de cumplimiento que se establece mediante el cálculo matemático realizado con el indicador. Presenta la característica de ser acumulativo.
- **Evidencias:** conjunto de registros - documentos que permiten determinar la validez del cumplimiento de la acción de mejora.
- **Observaciones:** condiciones encontradas en el seguimiento al plan de mejoramiento, las cuales establecen sugerencias u oportunidades de mejora.
- **Estado de la acción:** nivel de cumplimiento en el que queda la acción al momento del seguimiento, puede ser Abierta o Cerrada.

Evaluación de la efectividad de los planes de mejoramiento: actividad realizada en el último seguimiento del plan de mejoramiento, la cual permite identificar el nivel de efectividad del plan y sobre el cual se toma la decisión de cerrar o no el Plan de Mejoramiento.

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La formulación y ejecución de los planes de mejoramiento son direccionados por el responsable de cada unidad auditable y para su formulación debe aplicarse un método de análisis de causas.
2. El seguimiento al plan de mejoramiento es responsabilidad del líder del equipo auditor que desarrolló el proceso de auditoría interna y que dio lugar al plan de mejoramiento.
3. Las acciones del Plan de Mejoramiento deben quedar redactado en verbos, que promuevan la acción, ejemplo: elaborar, realizar, verificar, entre otros, y describir de forma precisa lo que se pretende hacer para eliminar la causa raíz, evitando actividades ambiguas o generales.
4. Todos los hallazgos de auditoría deben ser tratados a través de una o varias acciones de mejora.
5. El Plan de Mejoramiento tiene como plazo máximo de implementación la anualidad.
6. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento, desde la formulación, hasta el cierre.
7. La Evaluación de la efectividad de los planes de mejoramiento se realiza teniendo en cuenta la siguiente tabla:

No.	Rango (%)	Tope	Evaluación Cualitativa
1	0 a 64	64	Poco Efectivo
2	65 a 79	79	Moderadamente Efectivo
3	80 a 90	90	Efectivo
4	91 a 100	100	Muy Efectivo

El valor del porcentaje resulta de la suma del % de avance de cada acción de mejora, dividido sobre el número total de acciones.

8. El cierre del Plan debe realizarse cuando este logre una efectividad con evaluación cualitativa de "Efectivo" y "Muy efectivo".
9. La inoportunidad en la entrega de información relacionada a los planes de mejoramiento será reportada a la Alta Dirección de la Administración Municipal y en caso de ser necesario también escalar al CICI, y de persistir el incumplimiento frente a la entrega de soportes o documentos y con la recomendación del CICI, se informará a la Dirección de Control Interno Disciplinario.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Enviar informe Final de Auditoría: el equipo auditor remite el Informe Final de Auditoría a la unidad auditable de forma física y digital.		Equipo Auditor	Oficio de remisión Informe Final de Auditoría
2. Formular el Plan de Mejoramiento: el equipo de la unidad auditable analiza los hallazgos u observaciones y procede a establecer las acciones de mejora que eliminen o mitiguen la causa raíz del hallazgo, haciendo uso del Formato EI_F_007. El documento resultante debe ser enviado a la Oficina de Control Interno en formato físico y digital, en un tiempo no mayor a 5 días hábiles después de recibido el informe final. Nota: del formato EI_F_007 debe ser diligenciado solo el ítem "PLAN DE MEJORAMIENTO".	Elaboración del plan de mejoramiento	Unidad auditable	Formato Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento
3. Analizar la pertinencia del Plan de Mejoramiento: el equipo auditor realiza el análisis de las acciones de mejora propuestas por la unidad auditable para validar que estas sean pertinentes para eliminar la causa raíz que generó el hallazgo.	Verificación de la formulación de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento	Equipo auditor	Oficio remisario



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA

01-Ago-22

VERSIÓN

07

CÓDIGO

EI-P-002

PAGINA

5 de 7

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>Si el Plan de Mejoramiento es pertinente se remite oficio a la unidad auditable manifestando su pertinencia y las condiciones establecidas para los posteriores seguimientos.</p> <p>Cuando las acciones de mejora propuestas no subsanan el hallazgo, se oficia a la unidad auditable para la realización de mesa de trabajo para concertación del plan.</p> <p>Nota 1: si se realiza mesa de trabajo, esta debe llevarse a cabo el día siguiente después de recibido el Plan de Mejoramiento.</p> <p>Nota 2: el ajuste al plan de mejoramiento debe remitirse a la OCI al día siguiente de la realización de la mesa de concertación.</p>			
<p>4. Implementar las acciones de mejora propuestas en el Plan de Mejoramiento: el equipo de trabajo de la unidad auditable ejecuta las acciones de mejora planificadas y dentro de los tiempos establecidos.</p>		Unidad auditable	Carpeta con evidencias para cada acción de mejora
<p>5. Realizar evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento: el líder del equipo auditor realiza seguimiento trimestral al avance en el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas, por medio de la revisión de evidencias y el análisis de la pertinencia de las mismas para dar cumplimiento a las acciones de mejora establecidas.</p>	Validación de las evidencias presentadas por la unidad auditable	Líder del equipo auditor	Listado de asistencia
<p>6. Consolidar y validar el Informe de seguimiento: la evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento debe realizarse mediante Formato EI_F_007, diligenciando el ítem "SEGUIMIENTO". Una vez revisado y validado mediante firma del Jefe de Oficina de Control Interno, este documento debe ser remitido a la unidad auditable para su respectiva</p>		Líder del equipo auditor	Oficio remitario Informe en Formato Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>firma por parte del Jefe de dependencia, informando en el oficio que una vez firmado el documento debe remitirse a la OCI en formato físico y digital.</p> <p>Nota: cuando una acción de mejora no se cumple en los tiempos establecidos la unidad auditable debe realizar las respectivas justificaciones.</p>			
<p>7. Analizar la efectividad del Plan de Mejoramiento: una vez transcurrida la anualidad, el líder del equipo auditor analiza la efectividad del plan de mejoramiento y se socializa con el jefe de la Oficina de Control Interno el resultado de la evaluación.</p> <p>Si el plan de mejoramiento es efectivo o muy efectivo, se informa a la unidad auditable, mediante oficio el cierre del mismo.</p> <p>Cuando el plan de mejoramiento no es efectivo o muy efectivo, se informará al CICI para conocimiento y toma de decisiones.</p> <p>Nota: esta actividad se realiza conjuntamente con el último seguimiento al plan de mejoramiento.</p>	<p>Validar que el plan de mejoramiento alcance el nivel de efectividad necesario para realizar su cierre</p>		<p>Oficio remisorio</p> <p>Informe en Formato Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento</p>

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	<p>Se cambió el nombre de "Evaluación del plan de mejoramiento" a EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO"</p> <p>Se adicionó la Tarea 1. Enviar informe Final de Auditoría; 3. Analizar la pertinencia del Plan de Mejoramiento; 4. Implementar las acciones de mejora propuestas en el Plan de Mejoramiento; 6. Consolidar y validar el Informe de seguimiento y 7. Analizar la efectividad del Plan de Mejoramiento.</p> <p>Se eliminan las tareas 2, 3 y 4 del procedimiento anterior</p> <p>Se adicionó las GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN y los PUNTO CRITICO DE CONTROL</p>	01-Ago-22	07



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
01-Ago-22	07	EI-P-002	7 de 7

Elaborado por:

ANA A. BURGOS
Contratista OCI

Revisado por:

HAROLD A. DELGADO M.
Jefe de la Oficina de Control

Aprobado por:

HAROLD A. DELGADO M.
Líder Proceso de Evaluación Independiente