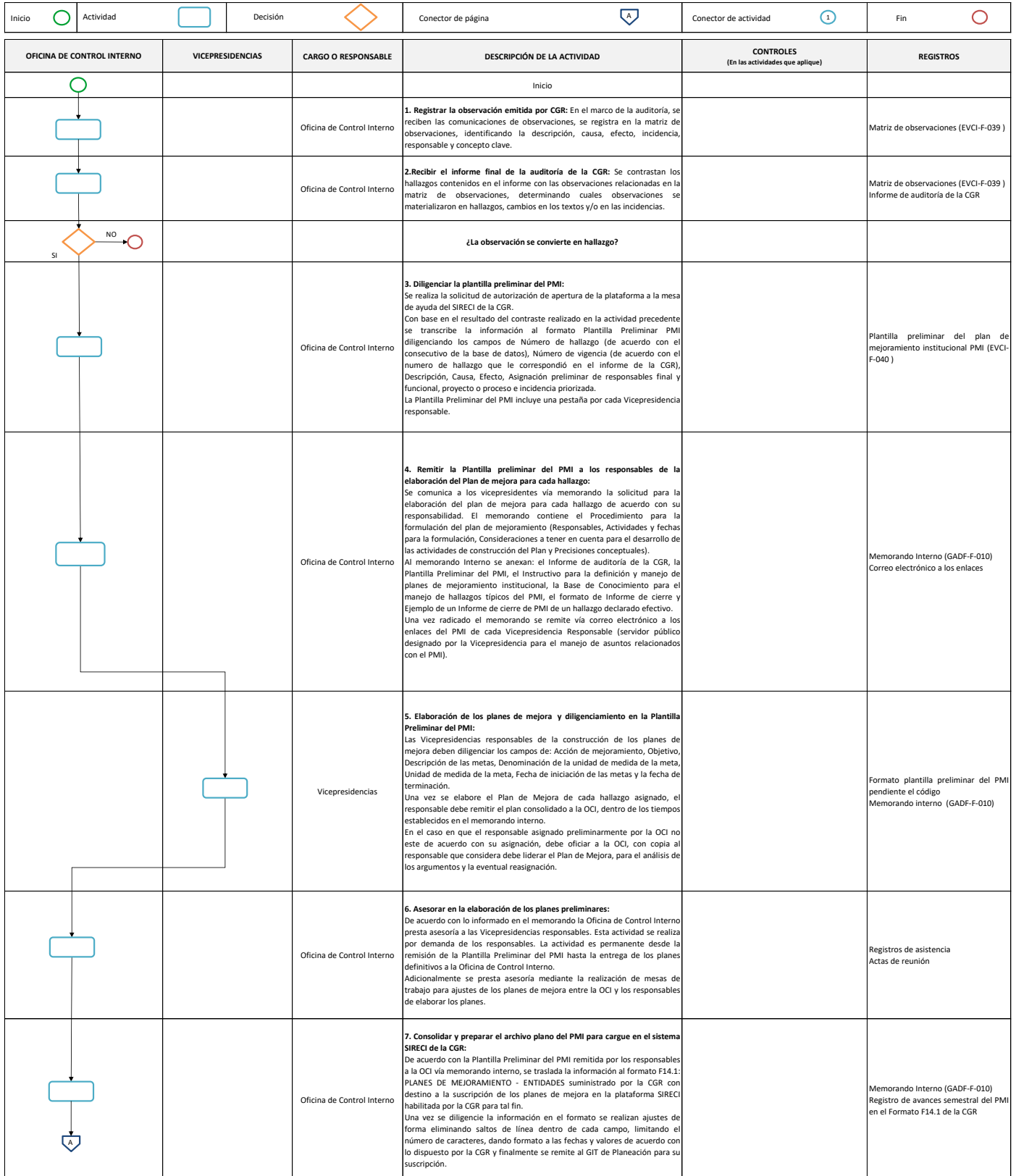




GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI					
EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL					
CÓDIGO	EVCI-P-006	VERSIÓN	006	FECHA	15/08/2023
OBJETIVO	Presentar el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República, asimismo, realizar seguimiento y evaluar la efectividad de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.				
ALCANCE	Inicia con el registro y clasificación de una observación generada por parte de la CGR, contempla el registro y seguimiento de los hallazgos y finaliza con la acreditación y cierre del hallazgo por parte de la Oficina de Control Interno o el organismo de control.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Líder del proceso de evaluación y control institucional				





GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI					
EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL					
CÓDIGO	EVCI-P-006	VERSIÓN	006	FECHA	15/08/2023
OBJETIVO	Presentar el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República, asimismo, realizar seguimiento y evaluar la efectividad de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.				
ALCANCE	Inicia con el registro y clasificación de una observación generada por parte de la CGR, contempla el registro y seguimiento de los hallazgos y finaliza con la acreditación y cierre del hallazgo por parte de la Oficina de Control Interno o el organismo de control.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Líder del proceso de evaluación y control institucional				

OFICINA DE CONTROL INTERNO	VICEPRESIDENCIAS	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
		Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	<b>8. Suscribir los planes ante la CGR:</b> Con base en el archivo remitido por la OCI, contenido del formato F14.1, el GIT de Planeación debe suscribir el Plan de Mejoramiento ante la CGR a través de la plataforma SIRECI. Remitir a la OCI el Certificado de acuse de aceptación de recibo emitido por la plataforma SIRECI de la CGR.		Archivo con extensión STR emitido por el aplicativo StormUser de la CGR. Certificado de acuse de aceptación de recibo emitido por la plataforma SIRECI de la CGR.
		Oficina de Control Interno	<b>9. Incorporar los planes de mejoramiento en la base de datos del PMI:</b> Una vez suscrito el PMI ante la CGR, se traslada la información de la Plantilla Preliminar del PMI a la base de datos del PMI complementando la información de apoyo.  Esta información se puede consultar en la APP PMI Pocket, la cual se encuentra a disposición de los vicepresidentes para consultar y monitorear el PMI, en tiempo real.		Base de datos PMI APP PMI Pocket
		Oficina de Control Interno	<b>10. Realizar monitoreo y seguimiento a los planes:</b> <b>Permanente:</b> Se monitorea el Plan de Mejoramiento, registrando avances, revisando los soportes incorporados por los responsables en el repositorio del PMI y constatando la correspondencia entre los planes y el repositorio. <b>Mensual:</b> A través de la realización de reuniones de seguimiento para la revisión de los hallazgos con fecha de terminación mes anticipado, se verifica si el plan se cumplirá en la fecha determinada por los responsables del plan o si por el contrario, se advierte la necesidad de prorrogar la fecha de terminación o la modificación de la(s) unidad(es) de medida que constituyen el plan. De igual forma se realiza el cierre, resumen gerencia y publicación del Plan de Mejoramiento Institucional en la página web de la Entidad, mes vencido. <b>Trimestral:</b> Se realiza informe del balance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional por cada vicepresidencia e función de los proyectos, modos e incidencias, al igual que las actividades a ser desarrolladas en el siguiente trimestre. <b>Semestral:</b> Preparar el archivo plano del PMI, en el formato F14.1 de la CGR, para reporte en el sistema SIRECI de la CGR de los avances del PMI con corte semestral. Esta información se remite a planeación para su reporte ante el Organismo de Control.	El equipo PMI de la OCI, bimensualmente, emite alertas tempranas a los responsables, con el fin de evitar el vencimiento de los hallazgos, validando con la base de datos del PMI, los hallazgos que se encuentran próximos a vencer y verificando en el repositorio, los soportes que dan cumplimiento a las unidades de medida de los planes de mejoramiento o su avance. El reporte de avance y de cumplimiento de las unidades de medida se registra en un cuadro Excel que es comunicado a través de correo electrónico para actualizar la base de datos del PMI.	Actualización de la base de datos PMI y App PMI Pocket Notificación por correo electrónico con las alertas tempranas Registros de asistencia y actas de reunión de las mesas de trabajo mensuales Informe Trimestral del PMI publicado en la página web Registro de avances semestral del PMI en el Formato F14.1 de la CGR
		Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	<b>11. Reportar semestralmente los avances del PMI ante la CGR:</b> Con base en el archivo remitido por la OCI, contenido del formato F14.1, el GIT de Planeación debe reportar el avance Plan de Mejoramiento ante la CGR a través de la plataforma SIRECI. Remitir a la OCI el Certificado de acuse de aceptación de recibo emitido por la plataforma SIRECI de la CGR.		Archivo con extensión STR emitido por el aplicativo StormUser de la CGR. Certificado de acuse de aceptación de recibo emitido por la plataforma SIRECI de la CGR.
		Oficina de Control Interno Contraloría General de la República	<b>12. Revisar la efectividad del plan de mejora cumplido por el responsable:</b> Una vez cumplido el plan de mejora del hallazgo se aplica la metodología descrita en el instructivo de revisión de efectividad hallazgos CGR (EVCI-I-007). Un plan de mejoramiento es efectivo cuando corrige y previene la ocurrencia de la causa raíz que dio origen al hallazgo. La revisión de la efectividad se realiza en el marco de las auditorías internas realizadas por la OCI. La revisión de la efectividad, también se realiza a través de jornadas de revisión de paquetes de hallazgos con planes de mejoramiento cumplidos que obedecen a un criterio específico. La Contraloría General de la República, también realiza revisiones de efectividad en el marco de las auditorías realizadas en el transcurso de la vigencia.	El equipo auditor de la OCI, cada vez que se requiera, valida el cumplimiento de los criterios establecidos en la metodología descrita en el instructivo de revisión de efectividad hallazgos CGR (EVCI-I-007), contra los planes de mejoramiento formulados por los responsables, con el fin de establecer la efectividad de los hallazgos de manera objetiva. El registro de esta validación queda en los informes de auditoría interna de la OCI y de igual manera, en la base de datos del PMI.	Informes de auditoría interna Base de datos del PMI
		Oficina de Control Interno	<b>13. Cerrar el hallazgo:</b> En esta etapa se cambia el status del hallazgo de no revisado por efectivo y se retira de la base de datos del PMI con los planes de mejora vigentes (Cumplidos, en término o vencidos).		Registro de la actualización del PMI y en la App PMI Pocket, para la consulta y monitoreo del Plan de Mejoramiento Institucional
			Fin		

**OBSERVACIONES**

- Oficina de Control Interno - OCI
- Plan de Mejoramiento Institucional - PMI
- Contraloría General de la República - CGR
- Los comentarios (instrucciones) del encabezado del formato del Plan de Mejoramiento de la CGR, hacen parte de este procedimiento.
- La Oficina de Control Interno contribuyen al cumplimiento de las funciones de asesoría, seguimiento, monitoreo y evaluación de la efectividad del plan de mejoramiento institucional, a través de los instructivos asociados a la definición y manejo de los Planes de Mejoramiento, base de conocimiento para el manejo de hallazgos típicos del PMI y revisión de la efectividad de hallazgos (EVCI-I-003, EVCI-I-004 y EVCI-I-007).
- Repositorio del PMI en SharePoint, creado y administrado por la Oficina de Control Interno, corresponde a un sitio en el espacio colaborativo de la Agencia en el que se almacenan todos los soportes correspondientes a los planes de mejoramiento institucional. En este repositorio se realiza el cargue, la organización y control de los documentos que corresponden a las unidades de medida definidas en cada plan de mejoramiento por parte de las dependencias responsables.
- El plan de mejora del hallazgo está cumplido: El Plan de mejora se considera cumplido cuando la dependencia responsable logra la totalidad de unidades de medida planteadas, su incorporación dentro del repositorio del PMI dentro del tiempo determinado por los mismos responsables. Los demás estados del Plan de Mejoramiento son: En término, cuando los responsables del Plan de mejoramiento no han logrado la consecución de los soportes de todas las unidades de medida, sin embargo, la fecha de terminación no se ha alcanzado; y vencido, cuando los responsables del Plan de Mejoramiento no lograron la consecución de todos los soportes de las unidades de medida y se superó el tiempo determinado para su cumplimiento. Los planes de mejora en estado cumplido son susceptibles de revisar su efectividad.
- Solicitud de prórogas: Las solicitudes de prórroga de la fecha de cumplimiento, así como, las modificaciones parciales o completas a los planes de mejoramiento deben ser tramitados por las dependencias responsables ante la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para el análisis de viabilidad y este último reporta a la Oficina de Control Interno para su registro en la base de datos del PMI.



GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI				
EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL				
CÓDIGO	EVCI-P-006	VERSIÓN	006	FECHA
OBJETIVO	Presentar el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República, asimismo, realizar seguimiento y evaluar la efectividad de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.			
ALCANCE	Inicia con el registro y clasificación de una observación generada por parte de la CGR, contempla el registro y seguimiento de los hallazgos y finaliza con la acreditación y cierre del hallazgo por parte de la Oficina de Control Interno o el organismo de control.			
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Líder del proceso de evaluación y control institucional			

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	18/02/2014	Elaboración del documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."</li> <li>• Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".</li> <li>• Decreto 1826 de 1994, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993."</li> <li>• Decreto 1537 de 2001, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993."</li> <li>• Decreto 4485 de 2009, "Por medio del cual se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública."</li> <li>• Decreto 943 de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI"</li> <li>• Resolución orgánica 0042 de 2020, "Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)."</li> <li>• Circular 015 de 2020, "Lineamientos generales sobre los planes de mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas"</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En todo caso, se aplicará la normatividad vigente del Organismo de Control del Estado.</p>
002	17/07/2015	Se actualizaron normas y actividades	
003	7/04/2016	Se incorporó la actividad de registro y publicación de autos de cierre y el registro tipo semáforo en el informe mensual.	
004	9/02/2017	Actualización por ajuste del instructivo de diligenciamiento EVCI-I-003	
005	10/02/2022	Actualización de requisitos, ajuste de actividades y aplicación del nuevo formato de procedimiento	
006	15/08/2023	Actualización relacionada con redacción, nombre del procedimiento y ajuste de responsable de actividad.	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Yuly Andrea Ujueta Castillo	Contratista Oficina de Control Interno	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20231020121413</u>
REVISÓ	Juan Diego Toro Bautista	Contratista Oficina de Control Interno	
REVISÓ	Fredy Alexis Rivera Angel	Experto G3 -7	
APROBÓ	Gloria Margoth Cabrera Rubio	Jefe de la Oficina de Control Interno	
Vo.Bo.	Julian David Salamanca Mojica	Contratista - GIT Planeación	