

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: P-CYE-004	Versión: XXX - 2023	
Elaboro: María Yaneth Rosero Revisó: María Yaneth Rosero	Revisó: Comité de Calidad	Aprobó: Director General
Dependencia: Área de Control Interno		
Fecha: XXX junio de 2023	Fecha: 26 junio de 2023	Fecha: XXX junio de 2023

## 1. OBJETIVO

Coordinar y orientar a los responsables de cada proceso, en la identificación y definición de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, correspondientes al plan de mejoramiento, con el fin de minimizar los Hallazgos y/u Observaciones identificadas, con el objeto de prevenir su ocurrencia o su reincidencia, verificando posteriormente, su eficacia, eficiencia y efectividad.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todos los procesos de la Corporación, producto de auditorías internas y externas; inicia con el análisis de causas, formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora; continúa con las actividades de monitoreo y control, y finaliza con el cierre de las mismas, una vez subsanadas las causas que dieron su origen.

El seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías externas, serán coordinados por la Oficina de Control Interno.

## 3. MARCO LEGAL Y DEFINICIONES

### 3.1. MARCO LEGAL

Ver Nomograma Externo

### 3.2. DEFINICIONES

- **Administración del riesgo:** Es el conjunto de elementos que permiten detectar al interior de la organización aquellos eventos que pueden afectar o impedir el cumplimiento de objetivos o metas de la entidad.
- **Ambiente de Control:** Es la interrelación de elementos que generan una conciencia y convicción de la importancia del control. Favorece el desarrollo de valores y principios éticos de la organización que crean espacios que favorecen el cumplimiento de obligaciones y compromisos adquiridos con la organización.
- **Autocontrol:** Es la capacidad que tiene cada individuo, servidor público, equipo de trabajo, responsable de proceso para analizar las actuaciones y determinar si están o no adecuadas a los objetivos o metas previamente definidas para cada caso.
- **Autoevaluación:** Es el elemento que permite reflexionar sobre los resultados de las acciones y operaciones realizadas, la efectividad de los controles y el desempeño organizacional frente a los objetivos y metas de la entidad.
- **Autorregulación:** Es la capacidad para tomar decisiones frente a cada situación que se consideradas no acordes con un plan previamente aceptado.
- **Coherencia:** es la articulación entre la acción, actividad, meta, proyecto, programa, guardando los elementos principales de tal manera que la sumatoria de cada nivel de gestión conduzca al siguiente hasta obtener el objetivo programado.
- **Actitud constructiva:** Es el comportamiento que se asume frente a una situación evaluativa para corregir desviaciones y concertar acciones de mejoramiento que garanticen la obtención de los productos con calidad.
- **Actividades de Control:** Están relacionadas con la interrelación de los elementos necesarios que garantizan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la entidad, mediante el desarrollo de los procedimientos establecidos o adoptados por la entidad.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: P-CYE-004	Versión: XXX0 - 2023	

- **Comunicación Pública:** Consiste en las relaciones de la entidad con los grupos de interés que tiene por objeto desarrollar un proceso comunicacional coherente con el propósito misional.
- **Control Estratégico:** Se refiere al Control sobre los objetivos estratégicos de una organización, como el ambiente de control, el direccionamiento estratégico y la administración del riesgo.
- **Control de la Gestión:** Es aquel que se aplica al cumplimiento de las actividades y operaciones propias de una organización y en cumplimiento de la misión de esa misma organización y la información que genera la cual es comunicada a los diferentes grupos de interés.
- **Control de la Evaluación:** Se aplica al cumplimiento de los mecanismos y puntos de control a través de la autoevaluación, evaluación independiente y planes de mejoramiento.
- **Dinámica Organizacional:** Está relacionado con el clima o ambiente de la organización para examinar el camino recorrido y corregir las desviaciones para llegar a la meta prevista para cada contratista o funcionario de la entidad.
- **Desempeño:** Manera como se cumple con los compromisos institucionales adquiridos por obligaciones contractuales o concertadas con los líderes de los equipos o responsables de los procesos.
- **Encargo:** Corresponde al acto administrativo mediante el cual se hace la designación de un responsable para la ejecución de un proceso o actividad necesaria para el logro de metas u objetivos previamente adoptados.
- **Evidencia:** Prueba obtenida en el curso de una revisión o verificación soportada en documentos, registros, informes escritos o verbales y que permiten con certeza o con objetividad los resultados de una acción.
- La información es evidente y pertinente, cuando es válida y confiable; es relevante, cuando posee una relación lógica y confiable; y es suficiente cuando es objetiva y convincente y sirve para sustentar hallazgos, recomendaciones y conclusiones del Auditor.
- **Formato:** Documento preimpreso o preestablecido donde se registra información como evidencia de actividades desempeñadas en el Sistema de Gestión de Calidad.
- **Grupos de Interés:** Grupos de personas que tienen intereses comunes, como los madereros, piscicultores, etc.
- **Hallazgos:** Son situaciones irregulares determinadas o encontradas durante la aplicación de las pruebas de auditoria que se deben complementar, estableciendo sus causas y efectos. Los hallazgos de auditoria pueden ser positivos o negativos.
- **Implementación:** Se relaciona con la puesta en marcha de un sistema en este caso de Control Interno para mejorar la gestión de una organización.
- **Información:** Datos ordenados y procesados que se tramitan a los grupos de interés para incrementar el conocimiento sobre los sucesos que ocurren en la entidad para mejorar la toma de decisiones por ser una información de utilidad pública que se ajusta a las necesidades de los usuarios de los recursos naturales y el ambiente.
- **Objetivo:** Es el propósito para el cual se realizan inversiones de recursos en operaciones planificadas para el cumplimiento de la misión institucional.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>
<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: P-CYE-004	Versión: XXX0 - 2023

- **Parámetros de evaluación:** Se refiere a unas medidas o líneas de delimitan una acción y en la mayoría de los casos la cuantifica, facilitando un seguimiento Adecuado de la realización de una actividad.
  - **Plan de Mejoramiento:** Instrumento que nos permite reorientar las acciones programadas como obligaciones o concertadas con los responsables de los procesos.
  - **Programa:** Documento preparado por el encargado de un proceso con el apoyo del equipo soporte, el cual debe contener los objetivos, alcance, metodología, tiempo de ejecución, donde además se señala las tareas específicas que deben ser cumplidas por el equipo y los costos que demanda cada una de las etapas o productos resultado previstos para la ejecución de un programa.
  - **Recomendaciones:** Constituyen las medidas sugeridas por la persona que examina una situación a los responsables de las áreas o procesos examinados para subsanar situaciones no acordes con lo programado.
  - **Responsable:** Es el individuo competente para la realización de este proceso, actividad o procedimiento o aquel que responde del cumplimiento de obligaciones o compromisos adquiridos con anterioridad.
  - **Roles y Responsabilidades:** Los roles y responsabilidades dependen de la máxima autoridad de la Institución, quien debe regular, implementar y contribuir en forma efectiva para que los objetivos y metas institucionales se cumplan.
  - **Valores éticos:** Son los principios o fundamentos de una institución adoptados para que las personas vinculadas a la organización, posean una línea de conducta, frente a los compromisos que se han adquirido.
  - **Verificación:** Es el resultado del seguimiento o monitoreo objetivo de las operaciones que desarrolla una organización frente a la misión institucional.
- Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento y que se encuentran contempladas en la Norma NTC ISO 9000:2005. Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario, o, en la Norma NTC – ISO 19011. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Calidad. Auditoría, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
	Código: P-CYE-004	Versión: XXX0 - 2023

#### 4. CONTENIDO

**Tabla 1. Procedimiento para el Establecimiento de los Planes de Mejoramiento**

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
1		Planificación del Establecimiento de los Planes de Mejoramiento
1.1	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Consolidación de los Documentos de Evaluación,</b></p> <p>Recibe de las dependencias de la organización, los resultados de las evaluaciones mensuales de los responsables de los procesos resultantes en la autoevaluación, los informes finales de las Auditorías Internas, el Informe final de la Auditoría Integral practicada por la Contraloría General de la República y demás entes de Control externo, incluyendo lo relacionado con el Pacto por la Transparencia suscrito con la Presidencia de la República, Índice de Transparencia Nacional para su consolidación y priorización de las debilidades o situaciones más vulnerables que pueden entorpecer el logro de los objetivos y metas propuestas en el Plan de Acción de la entidad.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para la consolidación de los hallazgos encontrados en los diferentes eventos de evaluación, se utiliza el formato F-CGR- No. 14.1, usado por la Contraloría General de la República para concertar las acciones necesarias para minimizar los efectos negativos de los hallazgos encontrados.</li> <li>La consolidación de los eventos de evaluación, se realizarán semestralmente y se diligenciará en el formato F-CYE-009 Seguimiento Plan de Mejoramiento o en los formatos del ente de control.</li> </ul>
2		Establecimiento de los Planes de Mejoramiento
2.1	Responsables de los Procesos	<p><b>Concertación de los Planes de Mejoramiento por proceso.</b></p> <p>En el formato F-CGR- No. 14.1 y en forma personalizada con los contratistas, funcionarios y equipos los responsables de los procesos, concertan las acciones para minimizar los efectos negativos frente al avance de los indicadores establecidos para cada producto.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los responsables de los procesos pondrán a disposición de la Oficina de Control Interno el seguimiento a los Planes de mejoramiento por proceso, como punto de control para obtener los resultados esperados de cada proceso. Estos informes se consolidarán semestralmente.</li> </ul>
2.2	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Consolidación del Plan de Plan de Mejoramiento por Procesos</b></p> <p>Con base en los informes semestrales procedentes de los Responsables de los Procesos, consolida el Plan de Mejoramiento por Procesos, como un instrumento para la toma de decisiones por parte de la Dirección General.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez consolidado el Plan de Mejoramiento Institucional, se presentará al Comité de Control Interno en sesión ordinaria del mes de Julio de cada vigencia y en el mes de Enero de la siguiente vigencia, dependiendo del informe de la CGR, y/o cuando en ocasiones especiales se haya suscrito Plan de Mejoramiento, para la toma de decisiones.</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: P-CYE-004	Versión: XXX0 - 2023	

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
2.3	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional</b></p> <p>Al finalizar la Auditoría Integral practicada por la Contraloría General de la República CGR, entrega a CORPOAMAZONIA el Informe Final, La Entidad con los Responsables de los Procesos y con el Director General, propone una serie de acciones u operaciones como acciones correctivas o preventivas para minimizar los efectos negativos de los hallazgos encontrados y mejorar la gestión de la Institución.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Formato utilizado para ello, es el formato F-CGR- No. 14.1, establecido por la Contraloría General de la República,</li> <li>En el transcurso de la auditoría, la Contraloría General de la República – CGR, presenta a la entidad un comunicado de Observaciones para subsanar posibles hallazgos,</li> <li>Los hallazgos son acumulativos, es decir que aquellos que no se hayan cumplido en la vigencia respectiva se sumarán en el siguiente Plan que se concerte.</li> </ul>
2.4	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Concertación del Plan de Mejoramiento</b></p> <p>Una vez elaborado el Plan de Mejoramiento Institucional, lo, presenta a la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República para que examine la pertinencia, claridad y tiempos para cumplir con las acciones programadas.</p> <p>Cumplida esta etapa, el Plan de Mejoramiento Institucional queda en firme, para su ejecución, con un cronograma de trabajo que no superará los doce meses a partir de la aprobación.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aprobación de la Contraloría General de la Republica - GCR se hace mediante comunicación al Director General de la Entidad.</li> </ul>
3	Seguimiento al Establecimiento de los Planes de Mejoramiento	
3.1	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Seguimiento y Monitoreo al Plan de Mejoramiento</b></p> <p>Semestralmente realiza seguimiento a cada uno de los hallazgos identificados por la Contraloría, monitoreando el cumplimiento de las acciones u operaciones programadas para cada uno de ellos con los Responsables de cada Proceso.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La valoración de cada indicador, será con las fórmulas que existen en el formato F-CGR- No. 14.1 elaborado por la Contraloría General de la Republica.</li> </ul>
3.1	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Presentación de Informes</b></p> <p>Prepara dos informes: para la Contraloría General de la República y para el Comité de Control Interno, quien incluirá en el orden del día de cada sesión un punto denominado seguimiento al Plan de Mejoramiento.</p>
4	Ajuste de los Planes de Mejoramiento	
4.1.	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Aplicación de las Recomendaciones al Seguimiento de los Planes de Mejoramiento.</b></p> <p>Atenderá las observaciones hechas por los Organismos de Control y el Comité de Control Interno de la Entidad.</p>

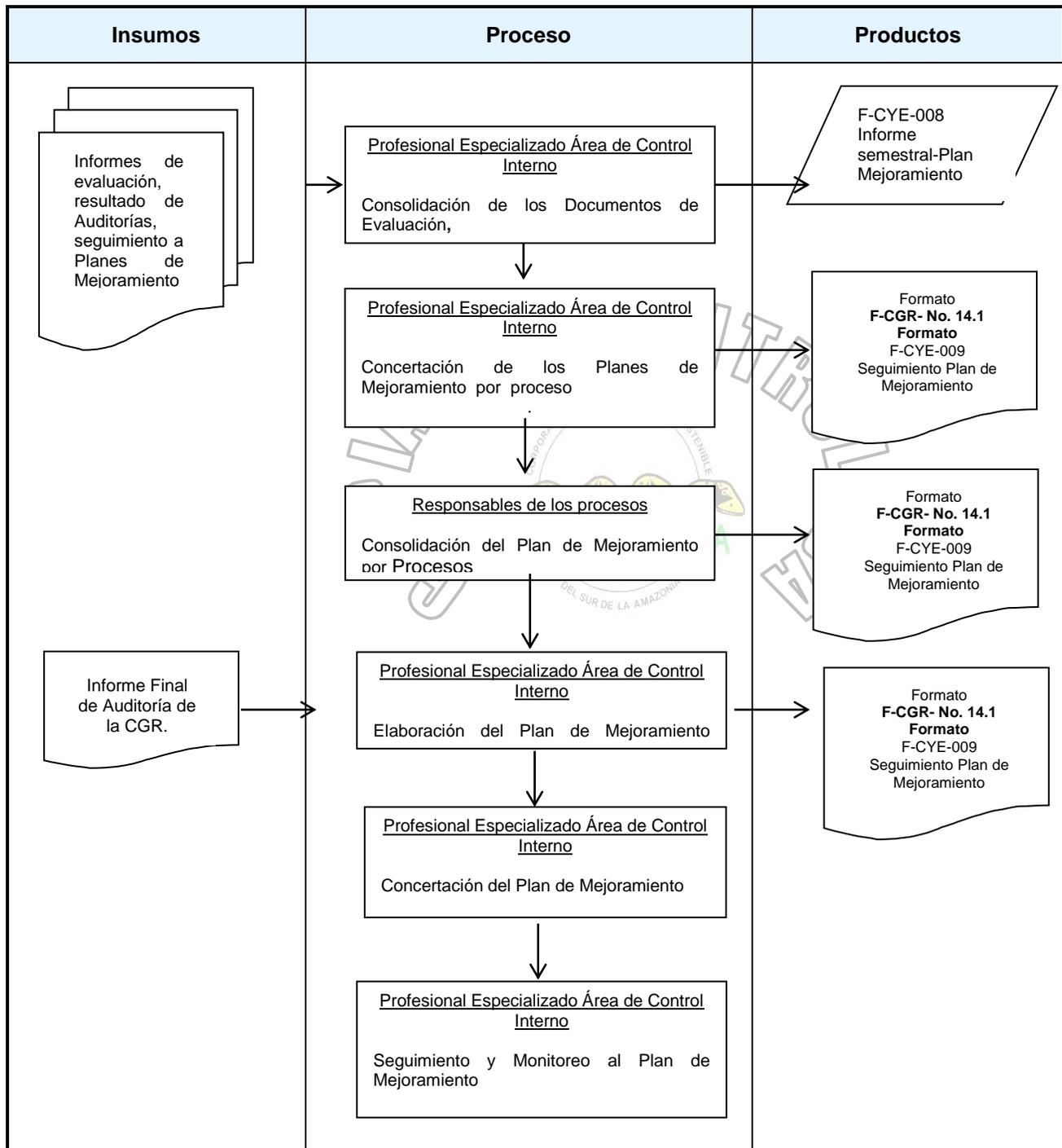
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: P-CYE-004		Versión: XXX0 - 2023

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
	Quien Haga sus Veces	<p><b><u>Observaciones.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semestralmente se informará al Comité de Control Interno de la Entidad y a la Contraloría General de la República sobre el cumplimiento de las recomendaciones dadas por éstos.</li> </ul>



## 5. FLUJOGRAMA

**Tabla 2. Flujoograma del Procedimiento de Establecimiento de los Planes de Mejoramiento**





## PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-004

Versión: XXX0 - 2023

Insumos	Proceso	Productos
	<p><u>Profesional Especializado Área de Control Interno</u> Presentación y validación del Informes al aplicativo SIRECI</p> <p><u>Profesional Especializado Área de Control Interno</u> Aplicación de las recomendaciones al seguimiento de los planes de Mejoramiento.</p> <p>FIN</p>	<p>Informes <b>Formato F-CGR-14.1</b></p>



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
	Código: P-CYE-004	Versión: XXX0 - 2023

## 6. FORMATOS

- F-CYE-008 Informe Semestral – Avance Plan de Mejoramiento
- Formato F-CGR-14.1

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **AGENCIA DE ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL USAID,** Modelo de Control Interno para entidades del Estado. Primera Versión.
- **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA DAFP,** Códigos del Buen Gobierno, Transparencia y Ética Pública.
- **MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI - 2014**

## 8. ANEXOS

No aplica a este documento

