***SUSCRITO ENTRE (NOMBRE DEL PROCESO O DIRECCIÓN TERRITORIAL) Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI***

Entre (Nombres y apellidos líder del proceso o Nombres y apellidos Director Territorial) y (Nombres y apellidos) Jefe de la Oficina de Control Interno, suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

***CONSIDERACIONES***

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditorías de gestión a las dependencias de la Sede Central y Direcciones Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, en las cuales se obtienen resultados que deben ser objeto de consideración por parte de las áreas auditadas y como soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

(El proceso XXXXXXXXXXX o La Dirección Territorial XXXXXXXXXXX), debe emprender las respectivas acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad (del proceso XXXXXXXXXXX o de la Dirección Territorial XXXXXXXXXX), diseñar e implementar las estrategias y emprender las acciones correctivas y de mejora, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

***OBJETIVO***

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento para el año 20XX es promover que los procesos internos de la entidad, se desarrollen de forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de mecanismos orientados al mejoramiento continuo.

***COMPROMISOS***

El proceso XXXXXXXXXXX o La Dirección Territorial XXXXXXXXXXX) se compromete a implementar las siguientes estrategias y actividades señaladas dentro del tiempo planificado para su ejecución, así: *(ver instructivo anexo)*

\*Tipo de Hallazgo: **NC**= No Conformidad **OBS**= Observación **OM**= Oportunidad de Mejora ***\*\*\*Favor tener en cuenta el Instructivo de diligenciamiento anexo a este formato.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **\*Tipo de Hallazgo** | **DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO** | **CAUSAS** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **RESPONSABLE**(Nombre completo y dependencia) | **FECHA - EJECUCIÓN**(AAAA-MM-DD) | **PRODUCTO ESPERADO**(Evidencia) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***PERFECCIONAMIENTO***

El presente Plan de Mejoramiento se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá, a los (XX) días del mes (XX) del año (20XX) así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma |  | Firma |
| (NOMBRES Y APELLIDOS) |  | (NOMBRES Y APELLIDOS) |
| LÍDER DEL PROCESO O DIRECTOR TERRITORIAL | JEFE OFICINA CONTROL INTERNO |

**INTRUCTIVO DEL FORMATO**

**ASPECTOS GENERALES**

El Plan de Mejoramiento es un documento elaborado por el proceso o dirección territorial evaluado, donde se analizan e identifican las causas que generaron los hallazgos, con el fin de establecer las estrategias, actividades, responsables, fechas de ejecución y el producto esperado o evidencia.

De acuerdo al procedimiento de “Auditorías Internas de Gestión” vigente, el proceso o dirección territorial evaluado contará con ocho (8) días hábiles después de entregado el informe, para el análisis de causas, diseño de las estrategias, actividades, determinación de tiempos de ejecución y responsables. Las fechas de ejecución de las estrategias no podrán superar el año a partir de la suscripción del plan de mejoramiento.

Definiciones:

**Hallazgo:** Resultado de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios establecidos. Un hallazgo es positivo cuando la condición (situación determinada en la auditoría) es igual al criterio de evaluación. El hallazgo negativo es la determinación de la desviación de la condición frente al criterio.

Se definen tres (3) tipos de hallazgos:

* **No conformidad - NC:** Incumplimiento de un requisito de auditoria (norma interna, norma técnica, ley, resolución, decreto, procedimiento, instructivo, entre otros).
* **Observación - OBS:** es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento pero que en el futuro puede convertirse en un incumplimiento debido a cómo se está desarrollando una actividad, tarea o proceso concreto.
* **Oportunidad de Mejora - OM:** es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

Para los hallazgos trasversales, el proceso o dirección territorial auditado deberá realizar mesas de trabajo con las áreas involucradas, con el fin de concertar las estrategias y actividades que puedan dar solución a dicho hallazgo.

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO**

**\*CAUSA(S):** Son las razones por las cuales ocurrió la condición o motivo del incumplimiento del criterio. Para identificar las causas, se debe preguntar, porqué se generó cada una de ellas, hasta descubrir las razones que originaron la desviación.

Factores que se pueden considerar para el análisis de las causas:

Capacidad del personal

Incorporación de personal calificado

Falta de o insuficiente entrenamiento

Adecuación de la tecnología o herramientas

Conveniencia de la cultura de la entidad

Disponibilidad de recursos (presupuesto o personal entre otros)

Circunstancias del proceso que conllevaron a generar dicha desviación

Autoridad en la toma de decisiones

Se sugieren algunas de estas técnicas para el análisis de causas:

Los “Cinco por qué”.

Modo de falla y análisis de los efectos.

Diagrama de flujo del proceso, flujo del sistema y flujo de datos.

Diagramas espina de pescado.

Crítica a la medición de la calidad.

Diagrama de Pareto.

Correlación estadística.

**Estrategia:** Es la determinación de un objetivo a corto plazo que se implementará por medio de un plan de acción compuesto por tareas o actividades específicas, las cuales contribuirán a eliminar o minimizar las causas que generaron los hallazgos.

**Actividades**: Conjunto de tareas específicas implementadas de forma organizada, para cumplir con la estrategia, teniendo en cuenta tiempos y recursos.

*Para la definición de la(s) Estrategia(s) y actividades(s) solicitar acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.*

**Responsable**: Proceso o Dirección Territorial auditada mencionando el cargo del líder que se encarga de ejecutar la actividad. Sin embargo, existen hallazgos transversales, donde intervienen otras áreas del IGAC. En este espacio se deben relacionar los procesos responsables del hallazgo transversal encontrado, con el objetivo de construir en conjunto el plan de mejoramiento.

**Fecha Ejecución**: Este campo se diligencia teniendo en cuenta el año, mes y día para el cumplimiento de las actividades que apuntan a subsanar el hallazgo planteado.

**Producto esperado (Evidencia):** Se debe mencionar el soporte del cumplimiento de las actividades y la estrategia planteada por el proceso o Dirección Territorial, que permita evidenciar su ejecución.

Al terminar de diligenciar el Plan de Mejoramiento, se debe entregar a la Oficina de Control Interno – OCI, para así proceder a tomar las firmas correspondientes.

**NOTA:** La Oficina de Control Interno realizará seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Integral de Gestión a través de la herramienta dispuesta para tal fin y una vez se hayan ejecutado la totalidad de las actividades que hacen parte de las estrategias, se procederá a realizar el respectivo informe.