

		PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES DE CONTROL			Código: SYC-Pc090
					Versión: 3
					Fecha: 18/11/2025
ÁREA RESPONSABLE:		Dirección de Control Interno			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		Impulsar la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad de la Gestión Institucional, mediante la gestión de planes de mejoramiento que aporten al fortalecimiento del desempeño y la optimización de los resultados de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P, subsanando las observaciones y hallazgos identificados en la ejecución de las auditorías programadas y realizadas por las Comisiones de las Contralorías General y de Cundinamarca.			
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		Inicia con la entrega formal del Informe de Auditoría Gubernamental, luego se analiza por la alta dirección, se definen las acciones, indicadores y tiempo, para luego realizar el seguimiento permanente y posterior reporte de avance a las Contralorías General y/o de Cundinamarca.			
DEFINICIONES			GENERALIDADES, OBSERVACIONES O POLÍTICAS		
Hallazgo de Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Plan de mejoramiento: Un Plan de Mejoramiento es un instrumento de gestión que contiene las acciones correctivas y preventivas que una entidad u organización se compromete a ejecutar para corregir hallazgos, mitigar riesgos, superar debilidades y mejorar su desempeño, con responsables, plazos, recursos e indicadores definidos.			- Resolución N. 0278 del 25 de mayo de 2021, mediante la cual se establece el procedimiento para la evaluación de los planes de mejoramiento por parte de los sujetos de control para su evaluación y calificación y se dictan otras disposiciones. - Resolución N0209 del 04 de diciembre del 2024, por la cual se reglamenta el proceso de entrega de los planes de mejoramiento de la Contraloría de Cundinamarca , en el aplicativo SIA Contralorías - Resolución N. 6289 de 2011 de la Contraloría General de la República, por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes – "SIRECI" - Guía de Auditoría de Cumplimiento de la Contraloría General de la Nación - La consolidación y seguimiento de avances a los Planes de Mejoramiento según la normatividad vigente es responsabilidad del jefe de la oficina de Control Interno. - La subsanación o avance que informen los responsables a la oficina de Control Interno, deben estar soportados y sustentados debidamente. - Para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes de Mejoramiento, debe ser revisados y aprobados por la Gerencia General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ÍTEM	ACTIVIDAD O TAREA	REGISTRO FORMATO	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA
1	INICIO ↓ Recibir Informe del Ente de Control	Informe de Auditoria Gubernamental	Gerencia General	Tiempo: No aplica	La Gerencia general recibe el informe de auditoria emitido por el Ente de Control quien lo radica a través del Sistema de Gestión Documental o a través de correo electrónico para su conocimiento y respectivo manejo. Nota: Siempre esta radicación o correo electrónico se le realiza a la Gerencia General o Representante Legal de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P.
2	Realizar análisis previo del informe.	- Correo electrónico - Informe de Auditoria Gubernamental	Director de Control Interno	Tiempo: Dos (2) días hábiles	Una vez llega el informe con sus respectivos anexos, la Gerencia General remite a través de correo electrónico a la dirección de Control Interno para que se realice el análisis de los hallazgos y observaciones presentadas por el Ente de Control y determinar que líderes y/o directores están involucrados.
3	Realizar reunión de socialización de informe	- Correo electrónico - Informe de Auditoria Gubernamental - acta de reunión PDE-F006	- Gerencia General, - Líderes y/o directores de los procesos - Director de Control Interno	Tiempo: Un (1) día hábil	La Gerencia General cita a reunión a la dirección de Control Interno, junto con los líderes y/o directores de los procesos involucrados, para socializar el informe realizar un análisis inicial al informe definitivo presentado por los entes de control. Lo anterior, con el fin de identificar cuales fueron las posibles causas generadoras de los hallazgos u observaciones y la dirección de control interno genera el PDE-F006 Acta de reunión. Nota: la citación la envían desde el correo de Gerencia.
4	Consolidar los hallazgos en el Plan de Mejoramiento.	- sistema integral de auditoria SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca - Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación	Director de Control Interno.	Tiempo: Un (1) día hábil	La dirección de Control Interno, de acuerdo al informe presentado por el ente de control realiza la relación de hallazgos en el Plan de Mejoramiento según el procedimiento correspondiente Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: Se ingresa al aplicativo, sistema integral de auditoria SIA contraloría, en el campo de administrador de expedientes descarga el formato 111 Plan de mejoramiento y diligencia la siguiente información: Ni de hallazgo, descripción del hallazgo, dependencia donde se realiza la acción, cargo responsable y dirección técnica responsable. Para el caso de la Contraloría General de la Nación: Se ingresa al aplicativo, Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" y el director de Control Interno descarga el formato de plan de mejoramiento F14.1 y diligencia la información relacionada en el informe de auditoría (modalidad, descripción, causa del hallazgo) enviado por el ente de control. Una vez diligenciada el plan de mejoramiento según corresponda, se notifica a través de correo electrónico a los directores involucrados para que determinen las acciones de mejora a realizar y sus tiempos.

5	<pre> graph TD A[Realizar reunión para la proyección de las acciones de mejora en el Plan de mejoramiento.] --> B[Presentar el Plan de Mejoramiento consolidado a la alta Dirección para su aprobación] B --> C{A} C -- SI --> D[Enviar el Plan de Mejoramiento al Ente de Control para la aprobación de las actividades propuestas.] C -- NO --> E[Ajustes] E --> B </pre>	• sistema integral de auditoría SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación	• Líder del proceso y equipo de trabajo	Tiempo: Cinco (5) días hábiles.	La dirección de Control Interno, agenda reunión con cada uno de los directores y/o líderes de procesos involucrados, para proponer las acciones de mejora que se implementarán con el fin de subsanar la causa raíz que origino el hallazgo. Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: El termino de ejecución de cada acción de mejora deberá estar planeada máximo para seis (6) meses calendario a partir de la fecha de la presentación del plan de mejora. En el caso de que la ejecución de la acción de mejora requiera de más tiempo se deberá realizar la respectiva justificación, la cual deberá ser aprobada por la dirección y subdirección operativa de análisis departamental y no podrá excederse de un (1) años Para el caso de la Contraloría General de la Nación: Como se hace en el aplicativo: El termino de ejecución de cada acción de mejora deberá estar planeada máximo para un (1) año. En el caso de que la ejecución de la acción de mejora requiera de más tiempo se deberá realizar la respectiva justificación y no podrá excederse de dos (2) años, las acciones y los plazos de ejecución se deberán diligenciar en el formato del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la contraloría general de la nación Nota: Las acciones de mejora deben ser coherentes con los hallazgos y deben contrarrestar el riesgos o el hallazgo identificado.
6		• sistema integral de auditoría SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación	• Director de Control Interno • Gerencia General	Plan de Mejoramiento firmado por Gerencia Tiempo: Cinco (5) días hábiles.	Una vez se cuente con los Planes de Mejoramiento proyectados según corresponda (Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca diligenciado - formato de plan de mejoramiento F14.1 de la contraloría general de la nación diligenciado), se le informa al Gerente General y junto con la Dirección de Control Interno revisan y aprueban el Plan de Mejoramiento propuesto para dar tratamiento a las causas de las observaciones identificadas. A: ¿EL gerente aprueba el Plan de Mejoramiento? Si: la dirección de control interno envía el Plan mejoramiento al ente de control para la aprobación de las actividades propuestas a través del aplicativo respectivo No: Realizar los ajustes pertinentes y enviar nuevamente para la aprobación del gerente.
7		• sistema integral de auditoría SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación	• Gerencia General • Director de Control Interno	Tiempo: Un (1) día hábil.	Una vez aprobado el respectivo Plan de Mejoramiento (Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca - formato de plan de mejoramiento F14.1 de la contraloría general de la nación diligenciado), esté se envía de manera virtual a través de los respectivos sistemas de información SIA contraloría y SIRECI. Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: El director de Control Interno cargará el formato 111 Plan de mejoramiento en el aplicativo Sistema integral de auditoría SIA contraloría. Para el caso de la Contraloría General de la Nación: El director de Control Interno cargará el formato F14.1 en el aplicativo Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI". Nota: Los planes de mejoramiento se deben enviar al ente de control correspondiente dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo del informe de auditoría final. Nota: Todas las comunicaciones externas enviadas a los entes de control deben ser enviados desde el correo de la Gerencia.
8		• sistema integral de auditoría SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación • pantallazos de cargue de información	• Director de Control Interno y equipo de trabajo		Una vez el director de control interno o quien delegue realiza el cargue del plan de mejoramiento en el sistema de información respectivo debe descargar el comprobante del cargue del formato y enviarlo a través de correo electrónico a la gerencia Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: En el aplicativo Sistema integral de auditoría SIA contraloría, el ente de control genera el acuse de aceptación de rendición. Para el caso de la Contraloría General de la Nación: En el aplicativo Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", el ente de control genera el acuse de aceptación de rendición.
9		• sistema integral de auditoría SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación	• Director de Control Interno y equipo de trabajo	Tiempo: Tres (3) días hábiles	Una vez cargado el plan de mejoramiento al respectivo sistema de información el Director de Control Interno, envía por correo institucional a los diferentes líderes y/o directores de proceso involucrados para iniciar las actividades propuestas. Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: se envía el Formato 111 Plan de mejoramiento de la contraloría de Cundinamarca aprobado Para el caso de la Contraloría General de la Nación: Se envía el Formato F14.1 plan de mejoramiento aprobado.

10	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento	• sistema integral de auditoria SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación • informe de cumplimiento	• Director de Control Interno y equipo de trabajo	Revisión por parte de Control Interno Tiempo: 10 Días Hábiles El reporte debe realizarse semestralmente	La Dirección de Control Interno y su equipo de trabajo realiza los seguimientos de manera trimestral para los planes de mejoramiento de la contraloría departamental y semestral a los planes de mejoramiento de la contraloría general de la nación verificando las actividades propuestas, junto con su respectivo soporte para determinar el grado de avance de los planes de mejoramiento de las áreas, recolectando evidencia del avance. Este seguimiento se desarrolla internamente. Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: El director responsable de la actividad de mejoramiento, diligencia la columna de seguimiento (Formato 111 plan de mejoramiento de la contraloría de Cundinamarca diligenciado), relacionando las actividades realizadas y las evidencias, la oficina de Control Interno evalúa y solicita los ajustes necesarios y consolida la información. el director de control interno debe realizar un informe de cumplimiento el cual se cargara en el aplicativo SIA contraloría, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles posteriores a la finalización del periodo de ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejora Para el caso de la Contraloría General de la Nación: El Director responsable de la actividad de mejoramiento, diligencia la columna de seguimiento (Formato plan de mejoramiento F14.1), relacionando las actividades realizadas y las evidencias, la oficina de control interno evalúa y solicita los ajustes necesarios y consolida la información teniendo en cuenta los parámetros del aplicativo Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI"
11	Consolidar los avances para presentarlos a los entes de control	• sistema integral de auditoria SIA contraloría - Formato 111 Plan de mejoramiento Contraloría de Cundinamarca • Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" de la Contraloría General de la Nación • informe de cumplimiento	• Director de Control Interno y equipo de trabajo • Gerencia General	Tiempo: 02 Días Hábiles El reporte debe realizarse semestralmente	De manera semestral o según lo establezca el ente de control, la dirección de Control Interno presentará y enviará el informe aprobado por la Gerencia General con sus soportes. Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: La dirección de Control Interno cargara la información de seguimiento en el aplicativo* sistema integral de auditoria SIA contraloría . Para el caso de la Contraloría General de la Nación: La dirección de Control Interno cargara la información de seguimiento en el aplicativo Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" NOTA: el seguimiento de la Contraloría de Cundinamarca debe ir firmado por la Gerencia General y el director de Control Interno.
12	Presentar informe de avances a alta dirección	• informe de cumplimiento	• Director de Control Interno y equipo de trabajo	Tiempo: Diez (10) días hábiles.	Una vez reportado el seguimiento al ente de control, la dirección de Control Interno realiza un informe semestral con el porcentaje de avance para socialización a la gerencia general.
13	Dar cierre del plan de mejoramiento. FIN	* Informes de Auditoria	* entes de control	Tiempo: Anualmente en la auditoría de la siguiente vigencia.	Para el caso de la Contraloría de Cundinamarca: En la siguiente auditoría programada, el ente de control evalúa y cierra los hallazgo evidenciados en el informe anterior. Para el caso de la Contraloría General de la Nación: La Contraloría General de la República a través del ejercicio auditor correspondiente, evaluará el cumplimiento y avance de los planes de mejoramiento conforme a lo previsto en la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República.

PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE:	Luisa Fernanda Gonzalez Garzon	NOMBRE:	Diego Ernesto Guevara Forero	NOMBRE:	Nubia Yaneth Ostos Bustos
CARGO:	Profesional de Apoyo	CARGO:	Director de Planeación	CARGO:	Directora de Control Interno
SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Dirección de Control Interno	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Dirección de Planeación	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Dirección de Control Interno
FECHA:	18/11/2025	FECHA:	18/11/2025	FECHA:	18/11/2025

CONTROL DE CAMBIOS				
VERS IÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	03/12/2020	Origen del documento	Nubia Yaneth Ostos Bustos	Directora de Control Interno
1	08/09/2021	Se complementa responsables y tiempos	Nubia Yaneth Ostos Bustos	Directora de Control Interno
2	16/08/2024	se realiza la reestructuración del proceso teniendo en cuenta las actividades que se deben realizar dependiendo del ente de control	Nubia Yaneth Ostos Bustos	Directora de Control Interno
3	18/11/2025	se realiza modificación a los tiempos del procedimiento teniendo en cuenta la resolución 0209 del 2024 de la contraloría departamental de Cundinamarca	Nubia Yaneth Ostos Bustos	Directora de Control Interno