	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 4
	<b>Suscripción y Seguimiento del Plan de Mejoramiento</b>	<b>PR-CIG-04</b>
		FECHA EDICIÓN 12-11-2014

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades, controles y responsables en la suscripción, ejecución, seguimiento y transmisión de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República CGR, con el fin de cumplir los compromisos adquiridos en aras del mejoramiento continuo en el Ministerio.

### 2. ALCANCE

Inicia con la recepción del informe final de Auditoría Regular u Especial de la Contraloría General de República CGR y culmina con el informe semestral de avance del Plan de Mejoramiento.

### 3. BASE LEGAL

- 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”.
- Decreto 1985 de 2013 “Por el cual se Reestructura el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”.
- Resolución No. 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la CGR “Por la cual se modifica la Resolución 6289 que establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes a la CGR”.
- Decreto 943 de 2014 Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano MECI – 2014.

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 ACCIÓN DE MEJORA

Son actividades que el Ministerio introduce a los procesos, procedimientos, planes, proyectos o programas para subsanar o corregir la causa que genera el hallazgo.


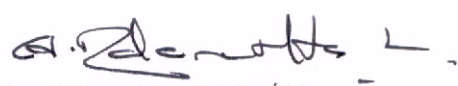
#### 4.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD


Son pasos cuantificables que permitan medir el avance y cumplimiento de la acción de mejora.

- Denominación de la Unidad de Medida de la actividad: Es el nombre de la unidad de medida que se utiliza para medir el grado de avance de la actividad a realizar.
- Cantidad de Medida de la actividad: Es el tamaño de la actividad establecido en unidades o porcentajes, deben ser números enteros

#### 4.3 HALLAZGOS

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

REVISÓ	APROBO
 NOMBRE: ANA MARLENE HUERTAS LÓPEZ CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO 12-11-2014	 NOMBRE: ANA MARLENE HUERTAS LÓPEZ CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO 12-11-2014

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 4
	<b>Suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento - PM</b>	<b>PR-CIG-04</b>
		FECHA EDICIÓN 12-11-2014

- Descripción del Hallazgo: Se refiere al hallazgo que emite la CGR. Se transcribe literalmente como lo registra el ente de control en el Informe de Auditoría.
- Causa del Hallazgo: Se refiere a la fuente que produce el hallazgo. Esto es determinado por la CGR y se transcribe literalmente como lo registra el ente de control en el Informe de Auditoría.

#### 4.4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar el Ministerio en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de eliminar las causas que dieron origen a los hallazgos de auditoría identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.

#### 4.5. SIRECI


Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes de la CGR.

### 5. CONDICIONES GENERALES


- La suscripción y presentación del Plan de Mejoramiento ante la CGR es responsabilidad del Representante Legal a través de la Oficina de Control Interno lo transmite a la CGR por medio del aplicativo SIRECI; el cumplimiento de las actividades es responsabilidad de las áreas designadas como responsables.
- Las fechas, acciones y actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento se deben cumplir conforme la normatividad vigente que lo regula.
- Cada hallazgo será motivo de una o varias acciones de mejoras de conformidad con sus causas. La acción de mejora puede subsanar la causa de varios hallazgos.
- Las acciones de mejora y actividades suscritas en el Plan de Mejoramiento, deben ser coherentes con el hallazgo y enfocadas a subsanar las causas que lo originaron.

### 6. DESARROLLO


Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
<b>A. SUSCRIPCIÓN</b>			
1	Recibir oficio e informe final de auditoría de la Contraloría General de la República - CGR. Radical Asignar a la Secretaría General	Gestión Documental	Oficio e Informe asignado
2	Recibir Oficio e Informe de la CGR.  Designar el área líder o responsable de elaborar el Plan de Mejoramiento – PM  Enviar informe original a la Oficina de Control Interno – OCI y copia al área responsable.	Secretaria General	Correo electrónico

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 4
	<b>Suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento - PM</b>	<b>PR-CIG-04</b>
		FECHA EDICIÓN 12-11-2014

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Recibir copia del informe de la CGR para su conocimiento y posterior realización del Plan de Mejoramiento - PM.	Jefe área o líder responsable	
4	Recibir el informe original	Jefe OCI Profesionales asignados	Informe
5	Enviar correo electrónico a la CGR acusando recibo del informe en el Ministerio. Se adjunta oficio con el radicado del MADR.	Profesionales de OCI	Correo electrónico
	Solicitar a la CGR el informe en archivo digital (word o pdf).		Informe digital
5	Diligenciar en el formato "Suscripción Plan de Mejoramiento", la columna "Descripción Hallazgos", conforme el Informe de la CGR.	Profesionales de OCI	Formato
	Proyectar correo electrónico para el área líder o responsable adjuntando el informe digital y el formato "Suscripción Plan de Mejoramiento" para su diligenciamiento, el cual debe ser presentado dentro de los 15 días calendario siguientes.		Correo electrónico y archivos adjuntos
6	Revisar y/o modificar proyecto correo electrónico para enviar al área líder o responsable, con copia al Ministro, Viceministros, Secretaria General y Profesionales de la OCI	Jefe OCI	Correo electrónico y archivos adjuntos
7	a. Solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno, para la elaboración y/o verificación del Plan de Mejoramiento si se requiere.	Jefe área o líder responsable	Correo electrónico, comunicación, etc.
	b. Si se requiere prórroga: Proyectar oficio para la firma del señor Ministro, solicitando prórroga para la suscripción del PM, dirigido a la CGR, con copia al Viceministro respectivo, Secretaría General. <i>La solicitud deberá presentarse con anterioridad no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de vencimiento</i> . (Art. 27 del Decreto 7350/13 CGR). Una vez firmado el oficio se debe enviar a la Oficina de Control Interno para su transmisión (Pasa actividad 8a).		Oficio prórroga firmado por el representante legal o delegado
	c. Elaborar el Plan de Mejoramiento y enviarlo a la OCI dentro del término otorgado. (Pasa actividad 8c)		Plan de Mejoramiento
8	a. Transmitir a la CGR, a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI, dentro de los términos establecidos por la CGR – la solicitud de prórroga, si se requiere.	Profesionales OCI	Oficio

 <b>MinAgricultura</b> <small>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 4
	<b>Suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento - PM</b>	<b>PR-CIG-04</b>
		FECHA EDICIÓN 12-11-2014

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
8	b. Recibir el Plan de Mejoramiento y se procede a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validar la información recibida.</li> <li>- Transmitir el Plan de Mejoramiento.</li> <li>- Imprimir Acuso de Recibo de la CGR.</li> <li>- Imprimir Certificación de Transmisión de la CGR.</li> <li>- Archivar certificados, documentos y planes en la carpeta correspondiente.</li> </ul> c. Enviar el PM suscrito con la CGR al Área Líder o Responsable.	Profesionales OCI	Certificación  PM
<b>B. EJECUCION</b>			
9	Dar cumplimiento de las metas acordadas en el PM; dentro de las fechas estipuladas.  Consolidar en una carpeta los soportes o documentos del cumplimiento del PM en el Área Líder o Responsable.  Comunicar mensualmente el cumplimiento de las metas del PM a la OCI, mediante correo electrónico.	Jefe área o líder responsable	Documentos  Carpeta  Correo electrónico
<b>C. SEGUIMIENTO</b>			
10	Verificar el cumplimiento de las metas en el trimestre.  Actualizar el formato del Plan de Mejoramiento y el consolidado de los Planes de Mejoramiento del Ministerio.	Profesionales OCI	Plan de Mejoramiento y consolidado actualizados
11	Presentar el informe de avance y/o seguimiento de los Planes de Mejoramiento para exponer al Comité del SIG.	Profesionales OCI	Presentación Power point
12	Elaborar informe trimestral del Plan de Mejoramiento.	Profesionales OCI	Comunicación
13	Consolidar y transmitir semestralmente a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI el Plan de Mejoramiento.  Imprimir Acuso de Recibo de la CGR. y Certificación de Transmisión de la CGR.  Archivar certificados, documentos y planes en la carpeta correspondiente	Profesionales OCI	Certificados

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 4
	<b>Suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento - PM</b>	<b>PR-CIG-04</b>
		FECHA EDICIÓN 12-11-2014

#### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resoluciones de la CGR.
- Soportes de informes de avance.

#### 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
14-02-2011	2	Se adicionó la definición de Plan de Mejoramiento, se eliminó una actividad del cuadro de desarrollo y se identificaron los puntos de control del procedimiento.
12-04-2013	3	Se eliminaron cuatro (4) actividades del cuadro de desarrollo, se actualizo la descripción de dos (2) actividades y se actualizaron documentos. Se adicionó la actividad 15.
12-11-2014	4	Se ajustó código del formato, objetivo, base legal, definiciones, condiciones generales, actividades y responsables, conforme a la reestructuración del Ministerio y funciones de la OCI quien en adelante liderará este procedimiento.