



## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Procedimiento

Planes de mejoramiento

Proceso  
Fortalecimiento del SIG

Vigencia: 31 de Mayo 2022  
Versión: 06



## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora orientadas a subsanar las no conformidades, hallazgos, observaciones, recomendaciones resultado de evaluaciones internas, externas y autoevaluaciones, con el fin de mejorar continuamente la gestión institucional.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la Entidad e incluye la gestión de las acciones que se formulen en virtud de una evaluación y/o auditoría interna, externa o autoevaluación. Inicia con la identificación de un hallazgo, observación, recomendación u oportunidad de mejora finalizando con la ejecución de las acciones correctivas, oportunidades de mejora y el cierre de las mismas.

## 3. DEFINICIONES

| TÉRMINO   | DEFINICIÓN   |
|---|--|
| Acción correctiva                                       | Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación no deseable y evitar o prevenir que vuelva a ocurrir.  |
| Acción cumplida   | Corresponde a la calificación dada por Control Interno a la acción en la que se evidencia su ejecución total al momento de hacer la evaluación periódica.  |
| Acción finalizada                                       | Corresponde a la calificación dada por la Oficina Asesora de Planeación como resultado del monitoreo de la acción en la que se evidencia su ejecución total.   |
| Acciones vencidas                                       | Estado que le asigna la Oficina Asesora de Planeación a aquellas acciones del plan de mejoramiento de origen interno que no fueron ejecutadas dentro del término establecido, como resultado del monitoreo en el marco de ejecución de la segunda línea de defensa.  |
| Calidad   | Entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad). |
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno de una entidad pública (Decreto 1083 de 2017, artículo 2.2.21.1.5).  |
| Cumplida dentro términos                                | Estado asignado por la Asesoría de Control Interno a aquellas acciones que fueron cumplidas dentro del plazo establecido conforme con las evidencias reportadas en el marco de la evaluación realizada.  |
| Cumplida fuera de términos                              | Estado asignado a aquellas acciones que fueron cumplidas con fecha posterior a la programada inicialmente conforme con la evaluación realizada por la Asesoría de Control Interno.   |
| En ejecución  | Estado asignado a aquellas acciones que se encuentran en proceso de ejecución y no se identifica la posibilidad de que sean incumplidas.   |
| Evaluación independiente                                | Actividad ejecutada por la tercera línea de defensa emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.   |
| Evidencia ejecución                                     | Estado asignado a aquellas acciones que están siendo ejecutadas conforme con la programación, como resultado del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación.   |



| TÉRMINO                                 | DEFINICIÓN   |
|---|--|
| Impacto                                 | Efecto de largo plazo, positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente, por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no. (Tomado del 6 documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)   |
| Incumplidas                             | Estado asignado por la Asesoría de Control Interno a aquellas acciones que no han sido ejecutadas dentro del plazo establecido, según resultado de evaluación.   |
| Indicador                               | Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).  |
| Inicia en período diferente al evaluado | Estado asignado a la acción que se encuentra programada para iniciar en un periodo posterior al evaluado.  |
| Meta                                    | Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 45 elaborado por la CEPAL, 2005).  |
| Monitoreo                               | Revisión constante y descriptiva a cargo de la primera línea de defensa que se realiza durante la etapa de ejecución de la tarea, mediante el cual se recolecta, procesa y registra la información de ejecución, comparándola con lo planificado en la formulación, para identificar las desviaciones, fortalezas y debilidades de ésta, y así introducir cambios que lleven a mejores niveles de ejecución y a un cumplimiento óptimo de sus objetivos. |
| Objetivo                                | Logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).   |
| Oportunidad de mejora                   | Posibilidad de implementar una acción que le permita al IDPC llegar a una situación deseada desde su situación actual. Dichas acciones pueden estar orientadas a un proceso, producto, servicio, consumo de recursos, condiciones laborales, infraestructura física, infraestructura tecnológica, competencia o dependencia de la organización.  |
| Riesgo de Incumplimiento                | Estado asignado por la Asesoría de Control Interno a aquellas acciones que, de acuerdo con el avance reportado y la programación inicialmente establecida, se identifica la posibilidad de que el producto no sea entregado en la fecha inicialmente establecida.  |
| Riesgo de vencimiento                   | Estado que le asigna la Oficina Asesora de Planeación, a aquellas acciones del plan de mejoramiento de origen interno que se identifican con posibilidad de no alcanzar la ejecución de la acción dentro del plazo inicialmente establecido.   |
| Seguimiento                             | Observación periódica ejecutada por la segunda línea de defensa, que se realiza posterior a la etapa de ejecución de la tarea en donde se evalúa la coherencia y pertinencia del monitoreo efectuado por el líder de proceso, incluyendo la revisión de los entregables.   |

## 4. NORMATIVIDAD

- ✓ **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- ✓ **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. (*Manual Operativo del Sistema de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión*).
- ✓ **Decreto 591 de 2018.** Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Resolución reglamentaria 036 de 2019 (Contraloría de Bogotá)** “Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Resolución interna 237 de 15 de junio de 2020** “Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. Las fuentes para la detección de no conformidades u oportunidades de mejora pueden ser entre otros: auditorías internas, auditorías externas, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias efectuados por los ciudadanos o servidores públicos del instituto, actos y/o condiciones inseguras, accidentes de trabajo, ejercicios de simulacros, emergencias ambientales, materialización de riesgos, incumplimiento o tendencias de incumplimiento de indicadores de gestión o planes institucionales, recomendaciones de líderes de política de gestión y desempeño institucional, aplicación de autodiagnósticos, recomendaciones de los sistemas de gestión a los procesos, resultados de la mediciones de gestión (Índice de Desempeño Institucional, Índice de Innovación Distrital, Índice de Transparencia de Bogotá), ejercicios de autocontrol y autoevaluación, y otros informes y seguimientos realizados por la Asesoría de Control Interno o entes u organismos de control.
- b. El análisis de causa raíz puede ser efectuado de acuerdo con lo establecido en la “*Guía para Análisis de la Causa Raíz*” del Proceso de Fortalecimiento del SIG. Las acciones formuladas en el plan de mejoramiento deben estar orientadas a eliminar la causa raíz para asegurar la efectividad del plan.
- c. Una vez detectada e informada la no conformidad, hallazgo o la oportunidad de mejora (si aplica), el proceso tendrá un lapso de diez (10) días hábiles siguientes a su recibo, para formular el plan de mejoramiento o según el plazo establecido por la entidad u organismo de control competente, el cual deberá ser informado a la Asesoría de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación, quien será el responsable de la administración del plan de mejoramiento respectivo.
- d. El monitoreo a las acciones correctivas y de mejora del plan de mejoramiento, deberá ser realizado de manera cuatrimestral o con mayor frecuencia cuando se requiera de acuerdo con la complejidad, prioridad, plazo de cumplimiento u otros factores que se consideren pertinentes, con el fin de generar alertas oportunas que permitan asegurar el cumplimiento y efectividad de las mismas.
- e. Los líderes de procesos deberán remitir a la Oficina Asesora de Planeación el monitoreo a los

planes de mejoramiento entre el día 15 y 20 de los meses de mayo, septiembre y enero. En caso de solicitud de información relacionada con la ejecución de las acciones mejora por parte de los entes de control, el seguimiento se podrá solicitar en fechas distintas a las inicialmente establecidas.

- f. Si como resultado del monitoreo realizado por parte del líder del proceso se identifica la necesidad de realizar modificaciones al plan de mejoramiento suscrito, éste deberá realizar la solicitud por una sola vez mediante comunicación escrita y debidamente justificada o a través del mecanismo establecido por la entidad u organismo de control correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación, quién aprobará o negará la solicitud de modificación.
- g. Para lo anterior, es importante tener en cuenta que no se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falten treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación. La nueva fecha de terminación de la(s) acción(es) a modificar, no podrá superar seis (6) meses adicionales a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento, sin superar los dieciocho (18) meses en total
- h. El líder de cada proceso es el responsable de aprobar las acciones u oportunidades de mejora de su proceso formuladas en el plan de mejoramiento, y deberá garantizar su debida ejecución en los tiempos establecidos, así como el reporte de los monitoreos y evidencias.
- i. En los casos en que las acciones u oportunidades de mejora requieran la participación de otros procesos, el líder de cada uno de ellos debe expresar que se encuentra de acuerdo con el plan de mejoramiento establecido para cada una de ellas, sin embargo, el líder de la acción debe dejar constancia de la comunicación y aprobación dada por parte de los demás participantes.
- j. El cierre de las acciones solo podrá darse por parte de los responsables de las fuentes, es decir que, si las acciones correctivas u oportunidades de mejora responden a hallazgos de una fuente interna, éstas deberán ser cerradas por la Asesoría de Control Interno; de lo contrario le corresponde al líder de proceso de la entidad externa u organismo de control respectivo.
- k. En el marco de la implementación del esquema de las líneas de defensa dispuesto en la Política y dimensión 7 “Control Interno” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la siguiente tabla “*Esquema de control planes de mejoramiento*”, se describen las acciones a desarrollar desde cada línea de defensa de la entidad en el marco de la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad del plan de mejoramiento:

Tabla 1. “Esquema de control planes de mejoramiento”

| Línea de Defensa | Conformación   | Control a aplicar  |
|------------------|--|--|
| Estratégica      | Comité Institucional de Gestión y Desempeño.             | Revisar los resultados del monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento y tomar decisiones frente a las desviaciones encontradas. |
|                  | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. |  |

| Línea de Defensa            | Conformación  | Control a aplicar   |
|-----------------------------|---|---|
| <b>1ra Línea de Defensa</b> | Subdirector de Gestión Corporativa, el/la Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, el/la Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio, el/la Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Control Interno en su rol de líderes de los procesos y contratistas o profesionales en rol de gestores de proyectos de inversión, planes o programas de la entidad. | Ejecutar las acciones suscritas en los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos.<br><br>Realizar y reportar el monitoreo cuatrimestral a la ejecución de las acciones correctivas y oportunidades de mejora propuestas en el plan de mejoramiento del proceso respectivo, tomando las decisiones para evitar su incumplimiento.<br><br>Realizar reuniones del equipo de autoevaluación y control en las que se identifiquen oportunidades de mejora como resultado del ejercicio de autoevaluación y se verifique de manera periódica y oportuna el avance de la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento. |
| <b>2da Línea de Defensa</b> | Líderes de equipo, gestores del Sistema Integrado de Gestión, supervisores e interventores de contrato, equipos y/o comités técnicos como el de Sostenibilidad Contable, COPASST, Conciliación, Convivencia Laboral, Comisión de Personal y Contratación, contratistas o profesionales en rol de gestores de los proyectos de inversión, planes o programas y Equipos Técnicos conformados en el marco de la Resolución 237 de 2020 y la Oficina Asesora de Planeación.                     | Realizar actividades de seguimiento del avance de ejecución del plan de mejoramiento reportado por la primera línea de defensa, asimismo la Oficina Asesora de Planeación consolida y administra los planes de mejoramiento y genera alertas resultado del monitoreo. Asegurando que los controles aplicados por la primera línea de defensa hayan sido correctamente implementados.  |
| <b>3ra Línea de Defensa</b> | Asesoría de Control Interno y su equipo de trabajo.   | Evalúa la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones correctivas u oportunidades de mejora aplicados por la línea estratégica, primera y segunda línea de defensa en el marco de gestión del plan de mejoramiento.<br><br>La Asesora de Control Interno cerrará aquellas acciones resultado de la evaluación o autoevaluación interna.  |

- I. Todas las acciones del plan de mejoramiento vencidas, deberán ser ejecutadas dentro de los siguientes 30 días hábiles a la fecha de terminación inicialmente definida. En caso de ser necesario el líder del proceso podrá solicitar algunos ajustes de forma de la acción formulada siempre y cuando sea aprobada por la Asesoría de Control Interno.
- m. Todas las acciones que sean evaluadas como “Inefectivas” por parte de la Asesoría de Control Interno, deberán ser reformuladas, teniendo especial cuidado de realizar un nuevo análisis y no repetir las causas identificadas anteriormente. Para este fin, el proceso cuenta con un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la emisión del Informe de Control Interno.
- n. Cuando como resultado de la evaluación de la Asesoría de Control Interno se identifique una o más acciones del plan de mejoramiento interno como incumplida(s), el informe de evaluación del plan de mejoramiento será remitido a la dependencia correspondiente para que se inicien

- las acciones disciplinarias a que haya lugar.
- o. La Asesoría de Control Interno enviará periódicamente a la Oficina Asesora de Planeación, un correo informando sobre las no conformidades que se encuentran pendientes de elaboración y aprobación de planes de mejoramiento.
  - p. Es recomendable que, en el marco del fortalecimiento de la gestión preventiva, los procesos generen acciones frente a las recomendaciones y observaciones consignadas en los informes emitidos por la Asesoría de Control Interno o ente de control, definidas como Oportunidades de Mejora.
  - q. Los procesos deberán relacionar en el campo de evidencia el nombre exacto de la misma e incorporarla en la Unidad Compartida “VENUS”.
  - r. Al formular las acciones se registra una por fila, con el fin de facilitar su revisión y reporte a los diferentes entes de control.

## 6. CONTENIDO

| Actividad N°1   | Tiempo (Hrs) | Responsable   |
|---|--------------|---|
| Informar al líder del proceso el/los aspecto(s) a mejorar.<br><br>Informar al líder del proceso la no conformidad, hallazgo, observación, recomendación u oportunidad de mejora identificada producto de un proceso de autoevaluación u evaluación interna o externa. | 4            | Entes de control, Asesoría de control interno, funcionarios públicos, contratistas, ciudadanía. |
| Punto de Control  |              | Registro  |
| N/A   |              | PQRS, informe de auditoría, oficio, memorando interno, correo electrónico.                      |

| Actividad N°2  | Tiempo (Hrs) | Responsable   |
|--|--------------|---|
| Formular plan de mejoramiento.<br><br>Identificar el problema (hallazgo), la causa o causas raíces y definir las acciones preventivas, correctivas, correcciones u oportunidades de mejora a implementar (ver guía análisis de causa raíz), meta, fechas de inicio, terminación, programación de entregables en el cuatrimestre y responsables de ejecución de las acciones propuestas.<br><br>De ser necesario el proceso solicitará el acompañamiento del profesional de la Oficina Asesora de Planeación. | 16           | Líder de Proceso<br>Personal designado proceso<br><br>Profesional designado del proceso (Equipo de trabajo del proceso) |
| Punto de Control   |              | Registro  |
| Verificar que las acciones preventivas, correctivas, correcciones y oportunidades de mejora que se formulen sean registradas dentro de los términos establecidos, en el formato de plan de mejoramiento interno o el dispuesto por la entidad u organismo de control competente.   |              | Plan de Mejoramiento de origen interno<br><br>Plan de Mejoramiento de origen externo                                    |

## PLANES DE MEJORAMIENTO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Para el caso de los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría de Bogotá, la responsabilidad de su formulación le corresponde al Director General y la fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento (Artículo 3° y 7° de la Resolución 036 de 2019).</p> <p>Para la formulación de planes de mejoramiento se deberán aplicar las directrices de la entidad u organismo de control correspondiente.</p> <p>Verificar que las acciones formuladas respondan a la(s) causa(s) raíz(ces) identificada(s).</p> |  |  |
|--|--|--|

| Actividad N°3  | Tiempo (Hrs) | Responsable   |
|--|--------------|---|
| <p>Verificar las acciones de los planes de mejoramiento.</p> <p>Verificar en el plan de mejoramiento remitido por los procesos, que la acción u oportunidades de mejora propuestas atienden el hallazgo u observación, y que se encuentra orientada a eliminar la causa raíz, así mismo revisar que los plazos se encuentren dentro de los parámetros permitidos.</p> <p>Si como resultado de la revisión realizada se identifican observaciones, se realiza devolución mediante correo electrónico a los líderes de los procesos para su ajuste respectivo incluyendo las observaciones realizadas.</p> <p>En caso de no encontrar observaciones informar a través de correo electrónico, para que el líder del proceso mediante comunicación oficial remita a la Oficina Asesora de Planeación el plan de mejoramiento aprobado para su consolidación.</p> | 16           | Profesional designado de la Asesoría de Control Interno   |
| Punto de Control   |              | Registro  |
| Asegurar la coherencia de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento con la causa raíz identificada para el hallazgo, observación y el cumplimiento de los parámetros descritos en este procedimiento.   |              | Correo electrónico de devolución o reasignación de memorando interno por el respectivo sistema de correspondencia |

| Actividad N°4   | Tiempo (Hrs) | Responsable   |
|---|--------------|---|
| <p>Consolidar las acciones del plan de mejoramiento.</p> <p>Incorporar las acciones de los planes de mejoramiento en la matriz de Planes de Mejoramiento Interno o Externo según corresponda.</p> <p>Una vez incorporado el plan de mejoramiento en la matriz procede a enviar un correo electrónico al líder del proceso informando sobre esta acción y solicitar la publicación en la página web.</p> | 2            | Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación |



## PLANES DE MEJORAMIENTO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Punto de Control</b>  |  | <b>Registro</b>  |
| Verificar la incorporación del plan de mejoramiento por parte del Profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación. |  | Correo de respuesta a solicitud de incorporación de plan de mejoramiento |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Actividad N°5</b>   | <b>Tiempo (Hrs)</b> | <b>Responsable</b>                        |
| Ejecutar las acciones del plan de mejoramiento.<br><br>Ejecutar las actividades formuladas en el plan de mejoramiento, asegurando que se cumplan en los tiempos establecidos, los entregables programados y que cumplan con la calidad esperada. | N/A                 | Líder de Proceso Profesionales designados |
| <b>Punto de Control</b>  |                     | <b>Registro</b>                           |
| N/A  |                     | N/A                                       |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| <b>Actividad N°6</b>  | <b>Tiempo (Hrs)</b> | <b>Responsable</b>                        |
| <p>Monitorear y elaborar reportes de ejecución del plan de mejoramiento (Primera línea de defensa)</p> <p>Efectuar el monitoreo y realizar reporte del avance del plan de mejoramiento del proceso, recopilando las evidencias, registrando el avance de cada una de las acciones y verificando que corresponda con el indicador y el entregable programado para cada uno de los períodos.</p> <p>Registrar el avance de la acción con las evidencias respectivas en el formato "Plan de mejoramiento de origen interno y Plan de mejoramiento de origen externo" para el período correspondiente.</p> <p>Si como resultado del monitoreo realizado por parte del líder del proceso se identifica la necesidad de realizar modificaciones al plan de mejoramiento suscrito, solicitar mediante memorando interno la modificación de los términos y/o de la acción debidamente justificada dirigida a la Oficina Asesora de Planeación para su actualización en la intranet.</p> <p>Si la modificación corresponde a un plan de mejoramiento suscrito con una entidad externa u organismo de control, se deberán verificar las directrices emitidas por el mismo y adelantar las acciones dentro de los términos establecidos con la Asesoría de Control Interno.</p> <p>Una vez recibida la comunicación de aprobación de la modificación de la acción del Plan de Mejoramiento la Dependencia responsable o la Asesoría de Control Interno deberá informar a la Oficina Asesora de Planeación para la actualización correspondiente.</p> | 8                   | Líder de Proceso Profesionales designados |
| <b>Punto de Control</b>   |                     | <b>Registro</b>                           |
| Verificar el avance de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento en reuniones del equipo de autoevaluación y control en forma previa al reporte del monitoreo.   |                     | Plan de mejoramiento de origen interno    |

## PLANES DE MEJORAMIENTO

|  |  |  |
|--|--|--|
| Revisar las directrices y términos establecidos para la modificación de acciones contenidas en el plan de mejoramiento suscrito con entidades y organismos de control (ver Resolución reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C) |  | Plan de mejoramiento de origen externo |
|--|--|--|

| Actividad N°7  | Tiempo (Hrs) | Responsable                               |
|--|--------------|---|
| Informar entrega del monitoreo del plan de mejoramiento.<br><br>Informar mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación, que el reporte del monitoreo fue cargado directamente en el archivo compartido, con los debidos soportes. | 16           | Líder de Proceso Profesionales designados |
| Punto de Control   |              | Registro                                  |
| N/A  |              | Correo electrónico                        |

| Actividad N°8   | Tiempo (Hrs) | Responsable  |
|---|--------------|--|
| Realizar el seguimiento del plan de mejoramiento (segunda línea de defensa).<br><br>Una vez se reciben los reportes de monitoreo por parte de los procesos responsables, analizar la información registrada en relación con la ejecución de las acciones de mejoramiento, verificando la completitud y pertinencia de las evidencias en cumplimiento de las acciones, así como la oportunidad en su ejecución.<br><br>Registrar en la matriz de seguimiento de los planes de mejoramiento interno o externo según corresponda, las observaciones encontradas como resultado de la revisión realizada frente a la ejecución de la acción y seleccionar el estado de la acción (acciones vencidas, riesgo de incumplimiento, en ejecución entre otros).<br><br>Informar al líder del proceso y a la Asesoría de Control Interno, el resultado del monitoreo.<br><br>En caso de que se identifiquen acciones vencidas del plan de mejoramiento de origen interno, el líder del proceso tendrá un plazo no mayor a treinta 30 días hábiles para lograr su cumplimiento. | 16           | Profesional designado<br>Oficina Asesora de Planeación<br><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación     |
| Punto de Control  |              | Registro   |
| Realizar el seguimiento de la ejecución del(os) plan(es) de mejoramiento en el marco del rol de segunda línea de defensa y se realizan las alertas del caso.<br><br>Previo a la fecha de entrega del seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación solicita el reporte del monitoreo del Plan de Mejoramiento indicando la fecha límite de entrega.<br><br>Una vez cumplida la fecha límite de entrega el profesional designado de la OAP verifica que los reportes hayan sido remitidos dentro de la   |              | Monitoreo plan de mejoramiento de origen interno<br>Monitoreo plan de mejoramiento de origen externo |

## PLANES DE MEJORAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>fecha establecida y en caso de identificar faltantes remitir correo electrónico solicitando la entrega de la información.</p> <p>Revisar y analizar la información reportada, si se identifican observaciones de la información reportada por los procesos, incorporarla en la matriz de monitoreo y en caso que se requiera remitir correo o informe con las observaciones y alertas encontradas.</p> |  |  |
|---|--|--|

| Actividad N°9  | Tiempo (Hrs) | Responsable                                     |
|--|--------------|---|
| <p>Evaluar la eficacia y efectividad del plan de mejoramiento (tercera línea de defensa).</p> <p>Evaluar las acciones de los planes de mejoramiento de origen interno y externo, y cuando corresponda, realizar el cierre de las acciones, registrando la información correspondiente en el plan de mejoramiento.</p> <p>Si el plan fue efectivo continuar con la siguiente actividad.</p> <p>Si el plan no fue efectivo, se informa al líder de proceso y se deberán volver a formular acciones que eliminen la causa raíz de los hallazgos, observaciones o recomendaciones previamente identificadas, de acuerdo con lo establecido en la actividad N° 2.</p> <p>En caso de incumplimiento de la(s) acción(es) del plan de mejoramiento, se atienden las políticas de operación descritas en el numeral 5.</p> <p>Si el plan de mejoramiento fue suscrito con otra entidad u organismo de control, éste será el responsable de cerrar las acciones suscritas y la Asesoría de Control Interno realiza la verificación del cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento, corroborando y recopilando las evidencias respectivas.</p> | 16           | Asesor(a) de Control Interno                    |
| <b>Punto de Control</b>  |              | <b>Registro</b>                                 |
| <p>Registrar la evaluación del plan de mejoramiento en su rol de tercera línea de defensa y emitir el informe correspondiente (Ver procedimiento evaluación y/o seguimiento).</p> <p>Los resultados de la evaluación de los planes de mejoramiento serán presentados por parte de la Asesora de Control Interno en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>   |              | Informe de seguimiento a planes de mejoramiento |

| Actividad N°10   | Tiempo (Hrs) | Responsable                |
|--|--------------|----------------------------|
| <p>Remitir los resultados de la evaluación independiente de los planes de mejoramiento.</p> <p>Informar al líder del proceso sobre los resultados de la evaluación de los planes de mejoramiento, el cierre definitivo de las acciones</p> | 8            | Asesora de Control Interno |

|  |  |   |
|--|--|---|
| formuladas en el plan de mejoramiento y solicitar la publicación del documento definitivo resultante del plan en la WEB institucional. |  |   |
| <b>Punto de Control</b>  |  | <b>Registro</b>   |
| N/A  |  | Informe monitoreo planes de mejoramiento de origen interno y externo. |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión | Cambios Introducidos  | Simplificación o mejora | Origen  |
|------------|---------|---|-------------------------|---|
| 29/11/2019 | 01      | Se crea el procedimiento incluyendo entre otros, la aplicación del esquema de las tres (3) líneas de defensa, plazo y control para la formulación monitoreo y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos a nivel interno o con otros entes u organismos de control.  | MEJORA                  | Resultado de revisión y autocontrol   |
| 30/03/2020 | 02      | Se definen aspectos relacionados con el incumplimiento de las acciones de planes de mejoramiento actualizadas en las actividades 8, 9 y políticas de operación 5.12, 5.13, 5.14.  | MEJORA                  | Resultado de revisión y autocontrol   |
| 25/08/2020 | 03      | Se modifica el nombre del procedimiento, se incluyen nuevas definiciones, se elimina política de operación 5.12, se aclara política de operación 5.13, se ajustan algunas actividades del procedimiento incluyendo los formatos Plan de Mejoramiento de origen interno y Plan de Mejoramiento de origen Externo   | MEJORA                  | Resultado de revisión y autocontrol   |
| 26/03/2021 | 04      | Se incluyen las políticas de operación 5.5, 5.13, 5.14, 5.15 y 5.16, se modifica el plazo para la formulación de planes de mejoramiento por parte de las dependencias, se modifican las fechas de los monitoreos y se incluye una nueva actividad. Se realizan los cambios teniendo en cuenta el informe d seguimiento a planes de mejoramiento Septiembre – diciembre de 2020. | MEJORA                  | Resultado de revisión y autocontrol<br>Sugerencias por parte de los servidores<br>Auditoría o informe Control Interno |
| 24/12/2021 | 05      | Se incorporan controles orientados a asegurar la oportunidad para la entrega oportuna del monitoreo de los planes de mejoramiento y del cumplimiento de las acciones.   | MEJORA                  | Resultado de revisión y autocontrol   |



| Fecha      | Versión | Cambios Introducidos  | Simplificación o mejora | Origen                              |
|------------|---------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| 28/05/2022 | 06      | Se incorporan los conceptos de monitoreo. Seguimiento y evaluación independiente. Se ajustan las políticas de operación y se incluyen nuevas. Se ajusta la redacción. | MEJORA                  | Resultado de revisión y autocontrol |

## 8. CRÉDITOS

| Elaboró  | Revisó   | Aprobó                                    |
|--|--|---|
| Mónica Fernández Quintero  | Magda Patricia Gómez   | Luz Patricia Quintanilla Parra            |
| Cargo – Rol: Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación | Cargo: Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Aprobado   | Memorando interno con N° radicado 20222200081353 de 28-05-2022 |   |