

	Anexo Matriz RACI Procedimiento de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Proceso de Gestión de Control Interno	Código: A1_P2_CIT Versión: 1 Fecha Aprobación: 22/05/2026 Calificación de la información: Pública
---	---	--

Documento al cual esta asociada:	Procedimiento de seguimiento a los planes de mejoramiento
Código:	P2_CIT
Versión:	4

Actividad <i>(Nombre de la Actividad)</i>		Responsable <i>(quien ejecuta la actividad)</i>	Aprobador <i>(quien aprueba el resultado de la actividad)</i>	Consultado <i>(persona o grupo que debe ser consultado para realizar la actividad)</i>	Informado <i>(persona o grupo que deben ser informados de la realización de la actividad o su resultado)</i>
No.	Nombre				
1	Solicitar formalmente a los procesos responsables la entrega de los soportes y evidencias correspondientes, con el fin de verificar el avance, ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, conforme a la información registrada en el Formato de Seguimiento de Planes de Mejoramiento y a los compromisos incorporados en los informes finales de auditoría o seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión			Gerente, Subgerente o jefe de Oficina- Líder del Proceso Objeto de Evaluación
2	Dar respuesta formal y oportuna al requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno de Gestión, informando de manera clara y detallada el estado de avance de cada una de las acciones a su cargo.	Gerente, Subgerente o jefe de Oficina- Líder del Proceso Objeto de Evaluación			Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
3	Revisar la documentación y los soportes remitidos por los responsables de planes de mejoramiento, con el propósito de verificar que las actividades definidas hayan sido ejecutadas conforme a lo programado, dentro de los plazos establecidos y en coherencia con el hallazgo u observación que les dio origen.	Profesional de la Oficina de Control Interno de Gestión			Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

4	Registrar en el Formato de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna el nivel real de avance de las acciones establecidas, indicando el porcentaje de cumplimiento alcanzado frente a lo programado, las desviaciones identificadas, las causas que sustentan los incumplimientos, las observaciones efectuadas y las decisiones adoptadas durante el seguimiento. Así mismo, solicitar a la dependencia responsable la remisión de soportes o evidencias complementarias que permitan validar la información reportada, indicando de manera expresa los términos definidos para su entrega.	Profesional de la Oficina de Control Interno de Gestión			Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
5	Realizar el cierre de los planes de mejoramiento internos que hayan cumplido en su totalidad con las actividades definidas y hacer el registro correspondiente en el formato seguimiento plan de mejoramiento auditoría interna. <i>(No aplica para antes de control, toda vez que la aprobación del proceso es realizada por un actor externo, quien tiene la competencia de aprobar y cerrar la actuación en el sistema de información correspondiente).</i>	Profesional de la Oficina de Control Interno de Gestión			Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
6	Comunicar formalmente a los responsables de los planes de mejoramiento, los resultados del seguimiento realizado, detallando el estado de avance, las observaciones o alertas identificadas y, cuando aplique, las recomendaciones o ajustes requeridos.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión			Gerente, Subgerente o jefe de Oficina- Líder del Proceso Objeto de Evaluación
7	Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el informe consolidado de los planes de mejoramiento que se encuentren vencidos, sean reiterados, estén en riesgo de incumplimiento o presenten avances insuficientes, con el fin de informar a dicha instancia sobre la situación actual y promover la toma de decisiones orientadas a garantizar su cumplimiento y a subsanar de manera efectiva la causa que los originó.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión			Comité Institucional de coordinación de control interno

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA