CONTROL INTERNO

Pasos para la Aprobación

JULIO 2026



Planes de mejoramiento

Una vez **identificadas** las recomendaciones para **formular acciones** de mejora **derivadas** de situaciones identificadas por la Contraloría General de la República, es **importante** conocer los **pasos** que deben **desarrollarse** para la **aprobación** de los **planes de mejoramiento**.

1 Participación en la formulación

Es importante que, durante la etapa de formulación, participen las personas que estarán a cargo de ejecutar el plan, con el propósito de articular esfuerzos y garantizar que las acciones propuestas contribuyan al logro de los resultados esperados.

2 Diligenciamiento y remisión del plan de mejoramiento

Cada líder responsable de atender los hallazgos debe diligenciar todas las variables del formulario F14.1. Planes de Mejoramiento y remitir el plan a la Oficina de Control Interno dentro de los plazos establecidos.

Contenido Formulario plan de mejoramiento

8	12	16	20	24	28
Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción Actividades	Unidad de Medida

31	32	36	40	44	
Cantidades Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Plazo en Semanas	Avance Físico de Ejecución	Área Responsable

3 Revisión por parte de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno se encarga de verificar que las acciones formuladas cumplan con los criterios definidos en el formato. En caso de identificar inconsistencias, los responsables deben realizar los ajustes solicitados.
En este sentido, dicha oficina brindará asesoría y acompañamiento a los procesos responsables de formular los planes de mejoramiento, mediante recomendaciones orientadas a resolver las causas de los hallazgos y fortalecer las acciones propuestas.
Además, coordinará mesas de trabajo para revisar los planes de mejoramiento y presentará sugerencias y recomendaciones cuando se considera necesario fortalecer la formulación inicial.

4 Consolidación y revisión de los ajustes

Una vez los líderes de proceso realizan los ajustes necesarios y remiten la versión definitiva del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno consolida la información y efectúa una nueva revisión de las acciones formuladas.

5 Revisión y aprobación por parte de los líderes de proceso

Posteriormente, la Oficina de Control Interno remite el plan consolidado mediante correo electrónico a los líderes de proceso responsables de su ejecución, para su revisión y aprobación dentro de los plazos definidos.
La aprobación corresponde exclusivamente a los líderes de cada proceso responsables de la ejecución del plan.

6 Aprobación final

Finalmente, el ministro o la ministra de la entidad realiza la revisión y aprobación final del plan de mejoramiento.

Lineamientos que se deben tener en cuenta:

Para ampliar la información sobre este procedimiento, se recomienda consultar los Lineamientos para Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República (CGR), disponibles en Isolution bajo el código EAC-TIC-MA-003.

MIRA EL VIDEO

Haz click en el botón para ver el video

WWW.MINTIC.GOV.CO