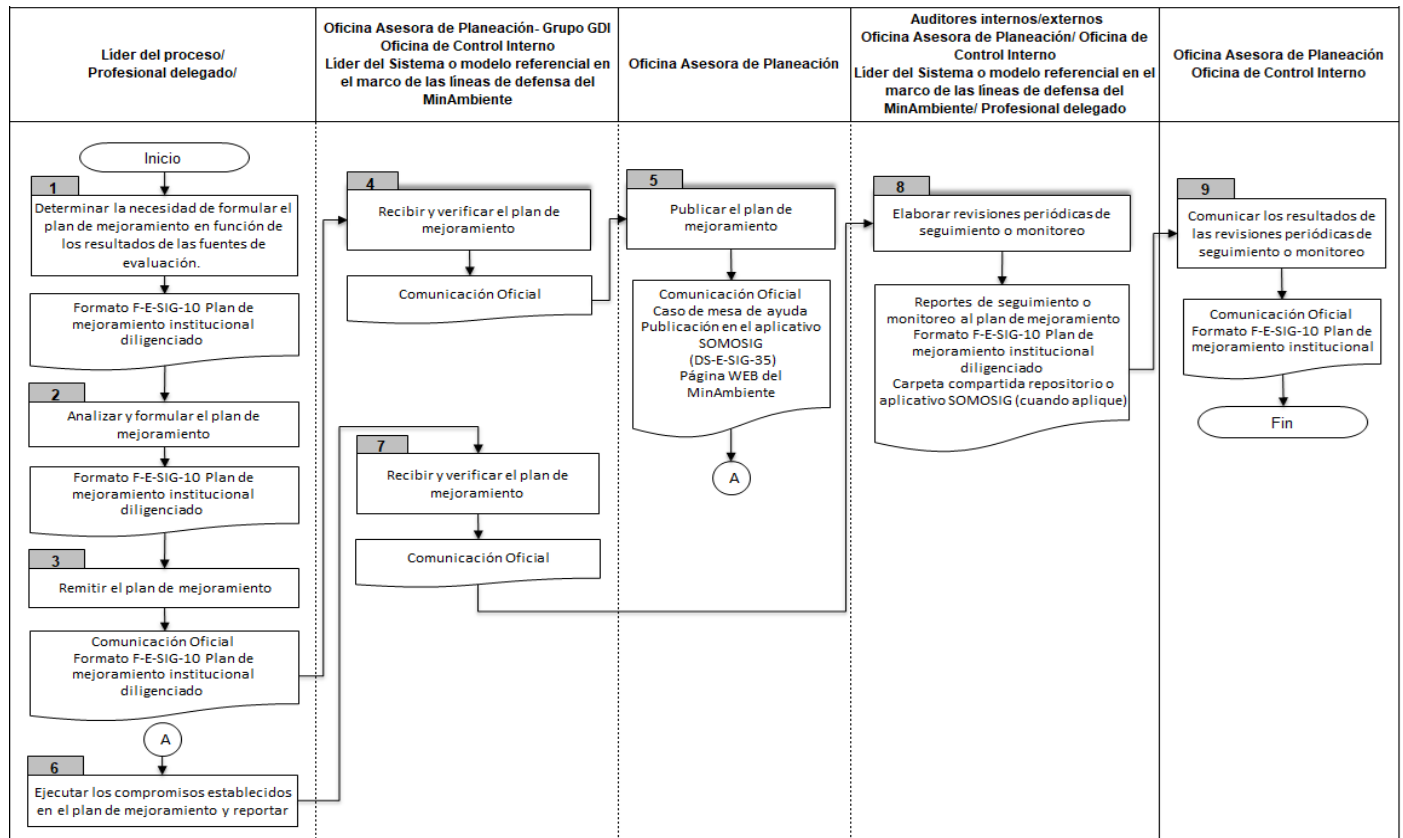


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES	SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 11	Vigencia: 02/06/2026	Código: P-E-SIG-01
1. OBJETIVO(S)	Establecer el mecanismo en el Ministerio para la implementación de correcciones, acciones correctivas y acciones de mejora, resultado de las diferentes fuentes identificadas, que conlleven al mejoramiento del desempeño institucional y del Sistema Integrado de Gestión en busca de la mejora continua de los procesos y servicios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
2. ALCANCE	Inicia con determinar la necesidad de formular el plan de mejoramiento en función de los resultados de las fuentes de evaluación y termina con la comunicación a las dependencias de los resultados de las revisiones periódicas de seguimiento o monitoreo, aplica a todos los procesos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
3.POLITICAS DE OPERACIÓN	1. Términos para formular el plan de mejoramiento a. Para las observaciones, no conformidades, oportunidades de mejora y recomendaciones, identificadas en las auditorías o evaluaciones internas a los Sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión, posterior a la entrega del informe respectivo, la Oficina Asesora de Planeación, o la Oficina de Control Interno o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecerá las fechas para la formulación del plan de mejoramiento con los procesos o dependencias responsables. b. Para oportunidades de mejora detectadas por autoevaluación/autocontrol: siguiente a la identificación de la situación detectada. c. Para acciones derivadas de PQRSD y salidas no conformes: máximo veinte (20) días hábiles siguientes a su identificación. d. Ajustes a realizar una vez formuladas la realimentación al plan de mejoramiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las dependencias tendrán días (5) días hábiles para realizar los respectivos ajustes. e. Frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, se deberá evaluar con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del hallazgo, evento o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir, así mismo, determinar e implementar cualquier acción necesaria, de acuerdo con la jerarquía de los controles y la gestión del cambio. f. Las correcciones, acciones correctivas o acciones de mejora deben ser apropiadas a los efectos reales o potenciales de los hallazgos, las observaciones, no conformidades o incidentes encontrados. Nota: Los planes de mejoramiento que involucren varios procesos o dependencias del Ministerio, así como, aquellos que resuelvan problemas o riesgos globales de la entidad, podrán ser considerados como parte del plan de mejoramiento institucional. Para los hallazgos u observación en los cuales la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa, determine que son de carácter institucional o cuando deban ser compartidos por dos o más dependencias, el líder deberá coordinar la concertación de las acciones que conforman el plan de mejoramiento y establecer las metas individuales en los casos que sea pertinente, de manera que se facilite las mediciones a que haya lugar. (Se recomienda en los informes y seguimiento que requieran la formulación de plan de mejoramiento, sugerir la instancia que corresponde ejercer el rol de coordinar la concertación). 2. Criterios para la ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento a. Los Líderes de procesos son responsables de la ejecución y cumplimiento de los planes de mejoramiento tanto institucionales como por proceso o compartidos con otros procesos y del seguimiento periódico del estado de los mismos, como parte de las actividades de autocontrol. b. En la medida que se finalicen las acciones de los planes de mejoramiento tanto institucionales como de procesos o compartidos, deberán conservarse los respectivos soportes de conformidad con la Tabla de Retención Documental -TRD. c. Las actividades de monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento se realizará trimestralmente por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. d. La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de acuerdo a sus competencias, en garantía del acceso a la información en las entidades públicas, solicitarán la publicación en la página WEB del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de la información detallada de todas las auditorías que realicen, incluyendo los resultados y seguimiento a las acciones de mejora documentadas en los planes de mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 y Decreto 1600 de 2024 Artículo 2.1.4.3.2.2. 3. Criterios para el ajuste de las acciones de los planes de mejoramiento Cuando se requiera ajustar las acciones de mejora se procede según el caso de la siguiente forma: a. Acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión: Cuando se requiera reformular el plazo de una acción, el líder del proceso podrá solicitar la prórroga del plazo debidamente justificada antes de su vencimiento, la cual no podrá ser superior al plazo inicialmente establecido. b. Acciones de mejora del Sistema Institucional de Control Interno: Las modificaciones a Acciones de Mejora del SICI tendrán, dos cursos de acción, así: - Acciones vigentes y primera modificación: el responsable de acción de mejora, solicita la modificación ante su superior jerárquico y este comunica la aprobación del cambio ante la oficina de control interno, para la correspondiente actualización de los instrumentos de monitoreo y seguimiento. - Acciones vencidas o segunda modificación en adelante: el superior jerárquico del responsable de la acción de mejora, envía solicitud a la Secretaría técnica del CICCI, para que esta sea puesta a consideración de sus integrantes en la siguiente sesión, y después se comunica la decisión ante la Oficina de Control Interno para la actualización de los instrumentos de monitoreo y seguimiento. La(s) dependencia(s) o proceso(s) podrá(n) solicitar acompañamiento a la Oficina de Control Interno para la formulación y seguimiento del Plan de Mejoramiento, conforme a los plazos fijados en las acciones y los lineamientos institucionales vigentes. 4. Criterios para la evaluación periódica y el cierre de los planes de mejoramiento a. La verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones correctivas y de mejora formuladas en el plan de mejoramiento será realizada por los auditores internos en los ciclos de auditoría o la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en las actividades de monitoreo periódicas. b. El cierre de las acciones que conforman el plan de mejoramiento se genera cuando se conceptúa que son eficaces para el SIG, o efectivas para el SICI; de lo contrario se solicitará al líder de proceso la reformulación del plan o de la acción respectiva. c. Antes de formular un plan de mejoramiento, debe revisarse si existen otros planes vigentes que trabajen el mismo resultado de la evaluación, a fin de evitar la duplicidad de los mismos. En este caso, el Líder del proceso o Dependencia responsable deberá comunicarse con el responsable del plan vigente, para integrarse en la ejecución del mismo.	
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	* Legislación vigente aplicable para los sistemas y modelos referenciales del Sistema Integrado de Gestión * 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 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" * Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto número 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." * Decreto 1600 de 2020 "Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción" * NTC ISO- IEC 27001:2013 "Tecnología de la información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos" * NTC ISO 9001:2015 "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos" * NTC ISO 14001:2015 "Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos" * NTC ISO 14001:2026 "Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos" * NTC-ISO-IEC 27001:2022 "Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos". * NTC-ISO 45001:2018 "Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos con Orientación para su Uso" * Resolución 0312 de 2019 "Establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017" * Resolución 1519 de 2020: "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos." * Guía de Auditorías basadas en riesgos para entidades públicas en su versión vigente de Departamento Administrativo de la Función Pública. * Guía para la analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos vigente. * Concepto 273741 del 05 de mayo de 2025 del Departamento Administrativo de Función Pública "Aclaración sobre responsabilidades en el seguimiento y la evaluación de los planes de mejoramiento".	

5. PROCEDIMIENTO

5.1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



N°.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Determinar la necesidad de formular el plan de mejoramiento en función de los resultados de las fuentes de evaluación.	P	Con base en las políticas definidas en este procedimiento se determina la necesidad de formular un plan de mejoramiento, ya sea institucional, por proceso o compartidos en función de los resultados de las fuentes de evaluación. Se diligencia el formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional (en la sección correspondiente Sistema Integrado de Gestión -SIG / Evaluación Independiente - EIN) y se caracteriza, a través de los siguientes elementos: - Fecha en la cual se incluye la observación, no conformidad, oportunidad de mejora o recomendación en el plan de mejoramiento. - Fuente: puede estar relacionada a la revisión de indicadores del proceso; análisis de la administración y gestión de riesgos; análisis de PQRS; análisis de salidas no conformes; auditorías internas/externas; implementación y monitoreo de los controles a los riesgos, resultados de encuestas y medición de percepción del cliente; revisión por la dirección; autocontrol, autogestión y autorregulación; sugerencias de las partes interesadas y del personal del proceso; oportunidades de mejora; inspecciones internas, evaluación de cumplimiento legal, supervisión, investigación de accidentes o incidentes de trabajo y enfermedades laborales, recomendaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, evaluación, seguimiento y auditoría interna - Control Interno, entre otros. - Tipo de hallazgo: Sistema Integrado de Gestión: (sección F-E-SIG-10 SIG) - No conformidad: incumplimiento de un requisito (real) - Observación hallazgo que, aunque no es una no conformidad, indica un posible riesgo futuro (potencial) - Oportunidad de mejora (real) Evaluación Independiente: (sección F-E-SIG-10 EIN) - Observación: incumplimiento de un requisito - Recomendación: incumplimiento potencial - Requisito / criterio: numeral de la norma o criterio que se está afectando. - Descripción: redacción de observaciones, oportunidades de mejora y recomendaciones que debe considerar el impacto del hallazgo y la evidencia que lo soporta. Nota: En el caso de auditorías internas, externas o la auditoría interna basada en riesgos y la evaluación - Control Interno, el auditor redacta los hallazgos, observaciones, no conformidades, recomendaciones u oportunidades de mejora en el respectivo informe y el líder del proceso lo debe trasladar al formato de F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional. Tener en cuenta el procedimientos de P-C-EIN-01 Auditoría interna basada en riesgos y P-CEIN-02 Evaluación y P-E-SIG-07 Auditoría interna del sistema integrado de gestión	Lider del proceso/ Profesional delegado/		Formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional diligenciado

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
2	Analizar y formular el plan de mejoramiento	H	Para el análisis y formulación del plan de mejoramiento, se procede de la siguiente manera: - Análisis de la causa raíz: para las no conformidades se deben documentar acciones correctivas y se debe utilizar según se requiera, al menos una de las siguientes metodologías: la técnica de los cinco (5) porqués, árbol de causas, lluvia de ideas, diagrama de Ishikawa - espina de pescado o diagrama de Pareto. (Ver guía G-E-SIG-09 Análisis de causas) - Para los hallazgos asociados a acciones de mejora y correcciones no es necesario documentar el análisis de causas. - Registra las acciones a tomar: tener presente que las primeras acciones deben estar enfocadas a la corrección, luego acciones correctivas y, cuando sea posible, acciones de mejora. Así mismo, se debe iniciar pruebas piloto (cuando aplique), estandarización, divulgación, hasta el seguimiento y evaluación de eficacia por parte del proceso. - Identifica el tipo de acción: corrección, acción correctiva o acción de mejora - Responsable: registra el cargo responsable de la implementación y seguimiento de la acción. - Entregable: para cada acción propuesta se debe detallar de manera precisa el entregable con todas sus características que demuestren la ejecución de la acción y permitan medir objetivamente en el seguimiento el cumplimiento o no de la acción. - Fecha de inicio y final de acciones: El responsable de la formulación de la acción definirá la fecha de inicio y final, teniendo en cuenta lo siguiente: El plazo para las correcciones no deberá superar el siguiente monitoreo al plan de mejoramiento. El plazo para las acciones correctivas derivadas de auditoría interna o externa, no deberá superar la anualidad El plazo para las acciones de mejora, quedará a consideración del líder del proceso, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.	Líder del proceso/ Profesional delegado		Formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional diligenciado
3	Remitir el plan de mejoramiento	H	Remite a la Oficina Asesora de Planeación, o la Oficina de Control Interno o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de aplicabilidad de modelo de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, vía comunicación oficial el Formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento diligenciado, para verificación metodológica y consolidación. Nota: en el caso de la auditoría interna basada en riesgos y la evaluación - Control Interno, el plazo para suscribir plan de mejoramiento se estipula en el informe final. Ver procedimientos: P-C-EIN-01 Auditoría interna basada en riesgos y P-C-EIN-02 Evaluación	Líder del proceso/ Profesional delegado		Comunicación Oficial Formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional diligenciado
4	Recibir y verificar el plan de mejoramiento	V	Se revisa metodológicamente la formulación de las nuevas acciones del plan de mejoramiento institucional, por proceso o compartidos, verificando la conveniencia y adecuación de las acciones formuladas (identifica si las acciones atacan la causa de los hallazgos, observaciones o no conformidades). Si se requieren ajustes, se remite el plan de mejoramiento al líder del proceso para su realimentación, aportando las sugerencias, de lo contrario continua con la siguiente actividad.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión y Desempeño Institucional - GDI Oficina de Control Interno Líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	Comunicación Oficial
5	Publicar el plan de mejoramiento	V	Una vez ajustado por el líder del proceso y versionado por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, o el líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el plan de mejoramiento se publicará trimestralmente en el aplicativo SOMOSIG y página WEB del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Oficina Asesora de Planeación	X	Comunicación Oficial Caso de mesa de ayuda Publicación en el aplicativo SOMOSIG (DS-E-SIG-35) Página WEB del MinAmbiente
6	Ejecutar los compromisos establecidos en el plan de mejoramiento y reportar.	V	Se ejecutan los compromisos del plan de mejoramiento institucional, por procesos o compartidos, conforme a los tiempos establecidos, generando los soportes respectivos de cumplimiento.	Líder del proceso/ Profesional delegado		
7	Solicitar el reporte de avance al cumplimiento de las acciones	V	Se solicita trimestralmente el reporte de avance a los líderes de procesos de las acciones del plan de mejoramiento a su cargo, el cual se remite en el formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional, con sus respectivas evidencias.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		Comunicación Oficial

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
8	Elaborar revisiones periódicas de seguimiento o monitoreo	V	Se verifican las evidencias correspondientes según las fechas de cumplimiento de las acciones del plan y se emite una valoración sobre la eficacia o eficiencia de las acciones determinando si se cierran o no. Las actividades de los planes de mejoramiento se cierran eficaces para el SIG y para el SICI con efectividad. Para las revisiones periódicas a planes de mejoramiento, se diligencia el formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional, así: - Fecha - Descripción de lo evidenciado: Relaciona los soportes que demuestran la ejecución de las acciones y que estén directamente relacionados con los entregables definidos previamente. - Resultado del seguimiento o monitoreo: Se establece si el cumplimiento de la acción fue eficaz o efectiva de acuerdo a las evidencias presentadas. - Estatus: Selecciona la opción correspondiente: - Cerrada: 100% de avance y evaluada la eficacia, eficiencia o efectividad de la acción. - Abierta: se encuentra en ejecución alguna o todas las acciones planteadas - Vencida: aquellas acciones que no se cumplieron en las fechas planteadas - Sin iniciar: no se evidencia ejecución de las acciones planteadas Frente las acciones de mejoramiento derivadas de "Auditoría interna basada en riesgos y Evaluación - Control Interno", los auditores de la Oficina de Control Interno por medio del formato (F-E-SIG-10 EIN) facilitan a los auditados el reporte del seguimiento; para la evaluación la Oficina de Control interno, emplea una herramienta donde esta se compila. Nota: los auditores OCI hacen seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditoría interna basada en riesgos y la evaluación - Control Interno.	Auditores internos/externos Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Líder del Sistema o modelo referencial en el marco de las líneas de defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Profesional delegado	X	Reportes de seguimiento o monitoreo al plan de mejoramiento Formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional diligenciado Carpeta compartida repositorio o aplicativo SOMOSIG (cuando aplique)
9	Comunicar los resultados de las revisiones periódicas de seguimiento o monitoreo	A	Se comunica a las dependencias los resultados de las revisiones periódicas de seguimiento o actividades de monitoreo al plan de mejoramiento. Los planes de mejoramiento relacionado en la sección F-E-SIG-10 SIG, son comunicados por la Oficina Asesora de Planeación, asimismo, los planes de mejoramiento acotados en la sección F-E-SIG-10 EIN son comunicados por la Oficina de Control Interno. Si como resultado de la revisión la acción evaluada no fue eficaz o efectiva, el líder del proceso deberá evaluar la necesidad de formular acciones correctivas en el plan de mejoramiento. Continúa con la actividad No 1.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno		Comunicación Oficial Formato F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional diligenciado