

República de Colombia



Gobernación de Santander

GUIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO DE SANTANDER



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 2 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

INTRODUCCION

1. GENERALIDADES

- 1.1 Marco Normativo
- 1.2 Alcance
- 1.3 Objetivo
- 1.4 Responsabilidad
- 1.5 Definición
- 1.6 Planes de Mejoramiento
- 1.7 Parámetros de Evaluación

2. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

- 2.1 Objetivo
- 2.2 Procedimiento

3. PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

- 3.1 Objetivo
- 3.2 Procedimiento

4. PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

- 4.1 Objetivo
- 4.2 Procedimiento

5. GLOSARIO

República de Colombia



Gobernación de Santander

GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 3 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta que se requiere de un instrumento que consolide el conjunto de acciones a tomar para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad pública, derivadas de la autoevaluación, de las recomendaciones generadas por la evaluación independiente y de los hallazgos del control fiscal, la entidad ha establecido **LA GUIA DE IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO** como base para la definición de un programa de mejoramiento de la función administrativa de la entidad a partir de los objetivos definidos, la aprobación por la autoridad competente, la asignación de los recursos necesarios para la realización de los planes, la definición del nivel responsable, el seguimiento a las acciones trazadas, la fijación de las fechas límites de implementación y la determinación de los indicadores de logro y seguimiento de las mejoras, con lo cual se establecen las especificaciones de satisfacción y confiabilidad.

República de Colombia



Gobernación de Santander

GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 4 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

INTRODUCCION

Entre los aspectos temáticos sobre los cuales desarrolla el Componente Subsistema de Evaluación identificamos los planes de mejoramiento como una herramienta esencial para el fortalecimiento de las políticas del Gobierno Departamental y la búsqueda del mejoramiento continuo, fundados en los principios: de **Responsabilidad, Economía, Eficiencia y Eficacia, Celeridad**, y la **Preservación del medio ambiente**.

Los Planes de Mejoramiento se fundamentan en el autocontrol, al permitirle que cada servidor público planee las acciones de mejora en los procesos a su cargo; en la autorregulación, al tomar como base las normas y en la autogestión, al permitir a cada área coordinar las acciones necesarias tendientes a la obtención de metas y resultados.



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 5 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

1. GENERALIDADES

1.1 MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Decreto 1599 de 2005: Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano -MECI.
- Decreto No. 0000261 del 8 de Noviembre de 2005, adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la Gobernación de Santander.
- Resolución No. 05137 de 2008, designa los responsables para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Gobernación de Santander.

1.2 ALCANCE

Esta guía metodológica se tendrá en cuenta siempre que se desee emprender acciones que le permitan corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno, auditorías y evaluaciones.

1.3 OBJETIVO

Generar conductas positivas y proactivas orientadas al mejoramiento Institucional por parte de los servidores públicos, efectuando las acciones correctivas en los distintos procesos y procedimientos propios de la gestión administrativa, a fin de garantizar el buen uso de los recursos y una eficiente prestación del servicio que le ha sido encomendado.

1.4 RESPONSABILIDAD

El diseño y vigilancia del cumplimiento a los Planes de mejoramiento son responsabilidad del nivel directivo apoyado en el Comité Coordinador de Control Interno, a su vez los Jefes de cada una de las áreas son los encargados de su ejecución y la Oficina de Control Interno de la evaluación a su cumplimiento, presentando informes semestrales al Gobernador y a los órganos de control cuando estos sean requeridos para los efectos de vigilancia fiscal que compete a esta última.

1.5 DEFINICION

Instrumentos que consolidan el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno, en los procesos de autoevaluación, evaluación independiente, auditoría interna y las recomendaciones efectuadas por los Entes Externos; como base para la definición de un programa de



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 6 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

mejoramiento de la función administrativa, a partir de los objetivos definidos, la aprobación por la autoridad competente, la asignación de recursos necesarios para la realización de los planes, la definición del nivel de responsable, el seguimiento a las acciones, la fijación de fechas límites de implementación y la determinación de indicadores y seguimiento de las mejoras, con las cuales se establecen las especificaciones de satisfacción y confiabilidad.

1.6 PLANES DE MEJORAMIENTO:

Tres niveles son necesarios para el diseño y seguimiento adecuado de los planes de mejoramiento, teniendo en cuenta las responsabilidades y la toma de decisiones que de allí se puedan derivar:

1. Planes de Mejoramiento Institucional
2. Planes de Mejoramiento por procesos
3. Planes de Mejoramiento individuales

1.7 PARAMETROS DE EVALUACION.

- Existencia de los Planes de Mejoramiento en la normatividad que regula el sistema de control Interno
- Existencia de los elementos que garanticen su operación
- Existencia de niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación y evaluación.
- Verificación de resultados e impactos.

2. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.

Constituye el Plan de orden corporativo que integra las acciones de mejoramiento que la Administración Departamental, en su conjunto debe adelantar para fortalecer su desempeño Institucional y cumplir con su función, misión y objetivos en términos de la Constitución Política, la ley y los compromisos adquiridos con sus grupos de interés.

2.1 OBJETIVO.

Mantener la Entidad orientada hacia el cumplimiento de sus objetivos permitiéndole mejorar las actuaciones que a nivel corporativo le afecten o impidan su desempeño y mejorar los niveles de efectividad en las operaciones públicas.



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 7 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

2.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES:

- Reunir las recomendaciones de mejoramiento del sistema de control interno producto de las Evaluaciones de la Oficina de Control Interno y acciones de mejora resultado de la medición de Gestión emitida por la Secretaría de Planeación Departamental.
- Hallazgos y Recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría adelantadas por Organismos de Control y/o Instancias del Orden Nacional y Departamental.
- Recomendaciones producto de la Evaluación independiente al Sistema de Control Interno.
- Definir objetivo y determinar las acciones sobre cada uno de los hallazgos formulados en las auditorías y evaluaciones anteriores.
- Establecer tiempos razonables para el desarrollo de acciones.
- Designar responsables, de la Alta Dirección para su ejecución.
- Consignar las acciones en el formato Único de Planes de Mejoramiento.
- Establecer los mecanismos de consolidación de la Información para el seguimiento y oportuna toma de decisiones.

3. PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

3.1 OBJETIVO

Orientar las acciones de mejoramiento que han de llevarse a cabo por cada uno de las dependencias y/o áreas de la Gobernación, sobre los procesos bajo su responsabilidad, a fin de mantenerlas organizadas con el cumplimiento de los propósitos institucionales.

3.2 PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDADES:

- Retomar las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional, enfocadas a consignar las acciones de mejora POR PROCESOS ver formato único.



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 8 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

4. PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

4.1 OBJETIVO

Orienta las acciones con base en la relación de actividades, tareas y servidores públicos en el marco del tiempo y el espacio definidos para mejorar labores o tareas bajo su responsabilidad, propiciando con ello el mejoramiento de los procesos y los resultados del área en al cual pertenecen.

4.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES:

Retomar las actividades señaladas en el Plan de Mejoramiento Institucionales, enfocadas a consignar las acciones de mejora de manera personal ver formato único.

5. GLOSARIO

- **Acción Correctiva:** Conjunto acciones tomadas para eliminar las causas de un hallazgo u observación detectada u otra situación indeseable.
- **Acción Preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de un hallazgo u observación potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **Actividad:** Agrupación de Tareas que hace parte de un Proceso.
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de Personas que dirigen y controlan al más alto Nivel la Entidad.
- **Auditado:** Dependencia o proceso auditado
- **Auditoría:** Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias que, evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplan los criterios de auditoría.
- **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo un auditoría.
- **Autogestión:** Capacidad institucional para coordinar las acciones que le permiten cumplir con el Mandato Constitucional y con las competencias y normas que la rigen.



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 9 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	--------------

- **Autocontrol:** Capacidad de controlarse uno mismo.
- **Autorregulación:** Capacidad institucional para reglamentar, con base en la Constitución y las leyes, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.
- **Causa:** Origen o razón de algo que llamamos Efecto. En el componente Administración de Riesgos: es el motivo o razón por la que se genera un riesgo.
- **Competencia:** habilidad demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Efectividad:** medida de impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados
- **Eficiencia:** relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Entidad:** Ente de la rama Ejecutiva del poder publico
- **Evidencia de auditoría:** Registros declaraciones de hechos o cualquier otra información verificable.
- **Hallazgo:** incumplimiento de un requisito.
- **Indicador:** es una variable que ayuda a determinar indirectamente diferencias en cuanto a la calidad y cantidad en un período de tiempo determinado. Con este fin, se simplifican adecuadamente realidades complejas y se reducen a dimensiones observables.
- **Mejora Continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar desempeño.
- **Meta:** Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y, si es posible, calidad.



GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 10 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	---------------

- **Misión de la Entidad:** Se entiende como el objeto social o la razón de ser de la Entidad.
- **Objetivo:** Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan. Se debe formular en términos de mejora de la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las tareas, actividades y procesos para cumplir con los propósitos de la entidad y del Estado.
- **Observación:** Acción y efecto de observar; ver, reparar; mirar y examinar atentamente
- **Plan:** Proyecto, programa de las cosas que se van a hacer y de cómo hacerlas.
- **Principios:** Normas o ideas fundamentales que rigen la conducta de los Servidores Públicos.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Proceso:** conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Producto:** Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Responsabilidad:** Derecho natural otorgado a un individuo en función de su competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Servidores Públicos:** Son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del estado y de la comunidad, ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.
- **Tarea:** Parte de una Actividad.

República de Colombia



Gobernación de Santander

GUIA METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: EV-CYE-GI-01	Tabla de Retención Documental	Versión: 0	Pág. 11 de 11
---	-------------------------	-------------------------------	------------	---------------

- **Unidad de Medida:** Métrica de las metas que contiene cada acción con el fin de medir el grado de avance.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	28/11/2008	Creación del documento	Oficina Gestión de la Calidad	Sr. Gobernador