

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL	Código: MC-COM-P-003
	CONTROL Y MEJORA	Versión: 2
	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN	Página 1 de 5

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 11/04/2018	Adopción del procedimiento <i>Gestión Planes de Mejoramiento con Entes de Control</i>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Gestión Planes De Mejoramiento Con Entes De Control Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: SIUX VILLARRUEL CARGO: PROFESIONAL DE APOYO - OPS FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: JOSÉ FERNANDO MEJÍA VILLANUEVA CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

RESPONSABLES LÍDERES	Jefe Oficina de Control Interno Institucional
-----------------------------	---

OBJETIVO	Coordinar la formulación del Plan de Mejoramiento derivado de los informes de las Auditorías efectuadas por los entes de control, gestionar su presentación ante el respectivo ente de control y efectuar su seguimiento y reporte periódico sobre el estado de avance y cumplimiento, acorde con la normatividad vigente.
-----------------	--

ALCANCE	Inicia con el recibo del informe final de auditoría emitido por el ente de control, elaboración de los planes de mejoramiento y finaliza con el informe de seguimiento.
----------------	---

BASE LEGAL	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 1826 de 1994, "Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 1993."
	Decreto 1537 de 2001, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado"

	GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL	Código: MC-COM-P-003
	CONTROL Y MEJORA	Versión: 2
	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN	Página 2 de 5

	Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
	Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
	Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.”
	Decreto 2145 de 1999, “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones”
	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. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
	Decreto nacional 943 de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI.”
	Directiva Presidencial 8 de 2003, “Orden para el cumplimiento de los planes de mejoramiento acordados con la Contraloría General de la República”.
	Resolución Orgánica 6289 de 2011, “Por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes “SIREC”, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República”.
	Resolución Orgánica 6368 de 2011, “Por la cual se adopta la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República”.
Resolución Orgánica 6445 de 2012, “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 6289 de 2011.”	

DEFINICIONES
Acción Correctiva (AC): Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada.
Acción de Mejora (AM): Toda acción que incrementa la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas. Acción que genere impacto positivo a la actividad, procedimiento, proceso, o al Sistema.
Acción Preventiva (AP): Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación no deseable.
Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
Entes de Control: Son las entidades del Estado encargadas desde el ámbito de sus competencias de ejercer el control sobre las entidades sujetas al control.
Hallazgos: Toda acción que sea ineficiente, ineficaz e insegura en el ejercicio o en el desarrollo de las actividades del Sujeto de Control.
Hallazgo Administrativo: Para todos los efectos, se entiende por hallazgo administrativo, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales o disciplinarios, toda situación que

	GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL	Código: MC-COM-P-003
	CONTROL Y MEJORA	Versión: 2
	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN	Página 3 de 5

haga ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del sujeto de control, o que viole la normatividad legal y reglamentaria.

Plan de Mejoramiento Entes de Control: Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un periodo determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.

Responsable: encargado de adelantar las acciones propuestas.

Seguimiento: es la verificación que hace la Oficina de Control Interno Institucional para identificar la oportunidad y pertinencia en las respuestas emitidas por las dependencias, a los requerimientos de los organismos de control.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Los Planes de Mejoramiento deben ser elaborados de acuerdo con la normativa vigente y con la oportunidad exigida por los Entes de Control.

Los responsables de las diferentes Dependencias de la Alcaldía deberán garantizar el cumplimiento de las acciones planteadas dentro de los plazos establecidos en el Plan de Mejoramiento Institucional.

Las Acciones de Mejoramiento deben ser definidas para subsanar cada una de la(s) causa(s) de los hallazgos de manera definitiva evitando que estas falencias se vuelvan a presentar.

El plan de mejoramiento debe ser suscrito por el responsable del proceso/dependencia/área, será remitido a la Oficina de Control Interno Institucional de la Alcaldía.

Los Plazos de Inicio y Finalización programados para implementar cada acción de mejoramiento son de obligatorio cumplimiento.

El proceso / dependencia / área son los responsables de la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones de mejoramiento programadas y su evaluación corresponde a los entes de control competentes.

La Oficina de Control Interno Institucional de la Alcaldía, evalúa en la frecuencia definida por cada órgano de control el estado de avance y cumplimiento de los planes de mejoramientos suscritos por la Entidad con los diferentes Entes de control, presentando el respectivo informe a las instancias pertinentes.

Cuando deban asumirse responsabilidades conjuntas por parte de varias áreas en una misma acción del Plan de Mejoramiento, los responsables tendrán la obligación de articular los mecanismos de coordinación que sean del caso.



	GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL	Código: MC-COM-P-003
	CONTROL Y MEJORA	Versión: 2
	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN	Página 4 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Recibir el informe definitivo de Auditoría del Ente de Control.	Oficina de Control Interno Institucional	Jefe Oficina de Control Interno	Informe definitivo de auditoría, Correspondencia
2	Solicitar ante el Ente de Control, la autorización para tramitar el plan de mejoramiento y la fecha límite para suscribirlo.	Oficina de Control Interno Institucional	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico, Correspondencia externa
3	Exportar la matriz del plan de mejoramiento del aplicativo disponible por el Ente de Control.	Oficina de Control Interno Institucional	Funcionario asignado	En el caso de la Contraloría General de la República, el aplicativo es el "SIRECI"
4	Revisar los hallazgos y remitirlos en medio físico y/o magnético a las diferentes dependencias de la Alcaldía involucradas en las observaciones o los hallazgos del informe definitivo.	Oficina de Control Interno Institucional	Jefe Oficina de Control Interno / Profesional asignado	Correo electrónico, Medio físico
5	Formular el plan de mejoramiento correspondiente estableciendo las acciones correctivas y de mejora para cada hallazgo en la matriz reportada.	Dependencias de la Alcaldía Distrital	Secretarios de Despacho / Jefes de Dependencia/ Profesional asignado	Plan de Mejoramiento
6	Enviar al Jefe de la Oficina de Control Interno Institucional, el plan de mejoramiento debidamente firmado en físico por el responsable del proceso y en archivo digital por correo electrónico.	Dependencias de la Alcaldía Distrital	Secretarios de Despacho / Jefes de Dependencia/ Profesional asignado	Plan de Mejoramiento en físico y archivo digital
7	Consolidar el plan de mejoramiento según los planes de mejoramiento reportados por los diferentes procesos.	Oficina de Control Interno Institucional	Jefe Oficina de Control Interno / Profesional asignado	Plan de Mejoramiento Consolidado
8	Ingresa al aplicativo dispuesto por el respectivo Ente de Control y enviar el plan de mejoramiento consolidado.	Oficina de Control Interno Institucional	Profesional asignado	En el caso de la Contraloría General de la República, el aplicativo es el "SIRECI"

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL	Código: MC-COM-P-003
	CONTROL Y MEJORA	Versión: 2
	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN	Página 5 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
8	Remitir copia de constancia de recibo del plan de mejoramiento por correo electrónico a los diferentes Jefes de Dependencias involucradas.	Oficina de Control Interno Institucional	Profesional asignado	Confirmación correo electrónico
9	Implementar el plan de mejoramiento.	Dependencias de la Alcaldía Distrital	Secretarios de Despacho / Jefes de Dependencia/ Profesional asignado	Soportes de los avances
10	Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento en el corte establecido y emitir el respectivo informe al Alcalde Distrital y a los entes competentes.	Oficina de Control Interno Institucional	Profesional asignado	Acciones de seguimiento, Comunicación interna, Informe.
11	Generar avance en el SIRECI, del cumplimiento del plan de mejoramiento al corte semestral de Junio y Diciembre de cada año, una vez se habilite la aplicación.	Oficina de Control Interno Institucional	Profesional asignado	Registro avances en el SIRECI.
10	Archivar en medios físicos y magnéticos el plan de mejoramiento, los estados de avance y los informes de seguimiento, de acuerdo con la periodicidad establecida.	Oficina de Control Interno Institucional	Profesional asignado	Archivo

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Aplicativo "SIRECI"	N/A