

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: PR-MM -03
		Versión: 6
		Fecha elaboración: 27-06-2007
		Fecha de Revisión: 25-09-2013
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Constituir instrumentos que actúen como elementos de Control al cumplimiento de los acuerdos que tienen como base las acciones de mejoramiento surgidas en los procesos de Autoevaluación, Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, Auditoría Interna y las no conformidades efectuadas por los órganos de Control.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica en la Contraloría Municipal a todos los procesos y personas y son objeto de celebrarse como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente, de las observaciones formales provenientes de los órganos de control y de los compromisos que asume el servidor frente directivo inmediato o superior.

3. RESPONSABLE


Todos los procesos y funcionarios.

4. DESCRIPCIÓN

Entiéndase por plan de mejoramiento el documento que contiene las acciones que se compromete a adelantar la entidad, el proceso o el funcionario con el propósito de subsanar o corregir situaciones que afectan de forma importante su desempeño y su cometido institucional, las cuales hayan sido evidenciadas en los informes de auditoría, ya sea interna o externa; las acciones de mejoramiento surgidas en los procesos de autoevaluación y evaluación independiente del Sistema de Control Interno, incumplimiento de acuerdos de gestión, evaluaciones de desempeño.

4.1. Plan de Mejoramiento

Con las acciones derivadas del Autocontrol, la Auditoría Interna, de las recomendaciones generadas por la Evaluación independiente y de los compromisos que asume el servidor se diligencia el formato FO-DE-05 (ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y PLANES DE MEJORAMIENTO). El plan de mejoramiento debe presentarse en medio físico y medio magnético.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: PR-MM -03
		Versión: 6
		Fecha elaboración: 27-06-2007
		Fecha de Revisión: 25-09-2013
		Página 2 de 5

4.2. Plazo de Entrega

La dependencia o funcionario tendrá un plazo veinte (20) días hábiles, contados a partir de la presentación de las observaciones formales provenientes de los órganos de control y de los compromisos que asume el servidor frente al directivo inmediato o superior, para radicar en la oficina de control interno o quien haga sus veces el Plan de Mejoramiento.

Este plazo puede ser prorrogado por solicitud del responsable de la dependencia o funcionario evaluado de acuerdo con lo establecido en este procedimiento.

PRÓRROGA DE COMPROMISOS:

La entidad puede solicitar, debidamente justificado, por fuerza mayor o caso fortuito, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta. La solicitud se deberá hacer ante el Jefe de control interno o quien haga sus veces.

El incumplimiento del plazo establecido para la presentación del plan de mejoramiento, dará lugar a poner en conocimiento del contralor quien tomará las medidas pertinentes al caso.

4.3. Conformidad de las Acciones de Mejoramiento

El jefe de control interno o quien haga sus veces cuenta con diez días calendario desde la presentación oportuna del plan de mejoramiento, para emitir ya sea verbal o por escrito la conformidad o no conformidad sobre dicho plan.

La conformidad de las acciones de mejoramiento es la expresión de aceptación de control interno o quien haga sus veces, cuando no tenga objeción alguna sobre la pertinencia de las acciones de mejoramiento ni sobre la razonabilidad de los plazos de las diferentes metas que ha propuesto la dependencia o del funcionario. En ningún caso, la conformidad de las acciones de mejoramiento se entenderá como aprobación o acuerdo respecto a la efectividad de dichas propuestas.

Se entiende por "pertinencia" la correspondencia entre la acción correctiva propuesta y la causa de la no conformidad respectiva; y por "razonabilidad" del plazo, la duración necesaria para realizar la acción de mejora.

Cuando la oficina de control interno o quien haga sus veces no da la conformidad; la dependencia o el funcionario contará con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación, para hacer los ajustes que considere pertinentes, así

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO</p>	Código: PR-MM -03
		Versión: 6
		Fecha elaboración: 27-06-2007
		Fecha de Revisión: 25-09-2013
		Página 3 de 5

mismo, la oficina de control interno una vez recibido el plan de mejoramiento ajustado, tendrá cinco (5) días hábiles para emitir su concepto.

4.4. Seguimiento al Plan de Mejoramiento

4.4.1. Mecanismos de Seguimiento

El plan de mejoramiento debe presentarse para su evaluación una vez cumplido el plazo de entrega y radicación en oficina de control interno o quien haga sus veces; en medio físico y medio magnético a la oficina de control interno.

Es el proceso que adelanta el auditor interno, mediante el cual verifica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los responsables de los procesos o funcionarios evaluados para adoptar medidas correctivas sobre las causas de las no conformidades formuladas en el Informe de auditoría, así como la evaluación de la efectividad de dichas medidas.

Igualmente, dependiendo de la complejidad de los resultados y del Plan de Mejoramiento, la oficina de control interno o quien haga sus veces establecerá el mecanismo de seguimiento, el cual puede darse mediante:

- ✚ Visitas de Seguimiento, con el fin de evaluar el avance y cumplimiento de las acciones correctivas.
- ✚ Como línea de auditoría programada en el Programa Anual de Auditoría para evaluar el avance, cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas.
- ✚ Como auditoría de seguimiento planeada en el Programa Anual de Auditoría para evaluar el avance, cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento.
- ✚ En el proceso que adelanta el auditor interno, mediante el cual verifica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los responsables de los procesos o funcionarios evaluados para adoptar medidas de mejoramiento, así como la evaluación de la efectividad de dichas medidas, se puede dar evaluación del Plan de Mejoramiento en el espacio del formato designado como "Grado de Cumplimiento" para presentar dicha información en el informe de auditoría a la entidad. Estas acciones una vez evaluada la evidencia respectiva.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: PR-MM -03
		Versión: 6
		Fecha elaboración: 27-06-2007
		Fecha de Revisión: 25-09-2013
		Página 4 de 5

4.4.2. Modalidad de Auditoría de Seguimiento:


Bajo esta modalidad el examen se hace sobre el avance y el cumplimiento de las metas de cada una de las acciones correctivas y preventivas que la dependencia o el funcionario presentó en el respectivo formato FO-DE-05 que consigna de igual forma el Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta los plazos y dimensiones de las metas planteadas, así como la efectividad de las mismas.

4.4.3. Tareas de seguimiento

- ✚ Realice encuestas a los responsables de los procesos o áreas donde se detectaron los hallazgos, para establecer el nivel de cumplimiento de las acciones consignadas en el Plan.
- ✚ Verifique que la dependencia o el funcionario estableció mecanismos de control y monitoreo para solucionar las deficiencias detectadas por la oficina de control interno y descrito en el Plan de Mejoramiento.
- ✚ Cruce los resultados obtenidos en la evaluación de cada no conformidad frente a lo presentado por la dependencia en el Plan de Mejoramiento.
- ✚ Compruebe la existencia de los soportes que certifican el cumplimiento de cada una de las metas del plan de mejoramiento que se esté evaluando para determinar la calidad y veracidad de la información presentada por la entidad.
- ✚ Evalúe mediante la aplicación de pruebas sustantivas la efectividad de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento.
- ✚ Elabore un informe que contenga los resultados de la evaluación de seguimiento y de los nuevos hallazgos detectados.

Al evaluar el plan de mejoramiento se pueden presentar varias situaciones y que son las siguientes:

- a. **NO CUMPLIDO:** Es una acción ABIERTA SIN GESTIÓN; No se realizan las actividades y no se ha mejorado el hecho. El plan de mejoramiento no se cumple a cabalidad y/o sus acciones no se cumplieron con efectividad, esta situación se constituye en una nueva evaluación (Levantamiento de Acciones) que quedarán consignados para que la dependencia o el funcionario la planteen (FO-DE-05)
- b. **CUMPLIMIENTO PARCIAL:** Es una acción ABIERTA y en GESTIÓN; se lideran acciones, sin embargo, no se ha mejorado el hecho. Plan de mejoramiento tan solo se ha cumplido parcialmente. En este caso las acciones correctivas permanecerán en el mismo plan de mejoramiento hasta tanto no se cumplan en su totalidad y/o de acuerdo a su estado, se

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	Código: PR-MM -03
		Versión: 6
		Fecha elaboración: 27-06-2007
		Fecha de Revisión: 25-09-2013
		Página 5 de 5

levantaran un nuevo plan que permita mejorar el hecho. Esta situación no constituye nuevas no conformidades.

- c. **CUMPLIDO:** Es una acción CERRADA; una vez se determine que se mejoró el hecho. El plan de mejoramiento se cumple a cabalidad y sus acciones son efectivas; en este caso no habría observaciones que hacer.

El formato FO-DE-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y PLAN DE MEJORAMIENTO consigna un espacio de "Evaluación" que permitirá medir el "Grado de Cumplimiento" en el cual se encuentra el proceso.

Fecha:	Versión actual:	Descripción del cambio:
29-05-2013	5°	Modificación del documento.
25-09-2013	6°	Actualización del procedimiento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<u>Henry Zuluaga Giraldo</u> Líder del proceso de Direccionamiento Estratégico Katheryn Tatiana Patiño O. Contratista de Apoyo Control Interno	<u>Henry Zuluaga Giraldo</u> Representante de la Dirección	<u>Henry Zuluaga Giraldo</u> Representante de la Dirección