Personería de Floridablanca

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

GUIA METODOLOGICA PARA LA FORMULACION DE PLANES DE MEJORAMIENTO

FLORIDABLANCA, JUNIO DE 2025

BORRADOR

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
E-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Personería de Floridablanca

INTRODUCCIÓN

Entre los aspectos temáticos sobre los cuales se desarrolla el Componente de Evaluación, identificamos los planes de mejoramiento como una herramienta esencial para el fortalecimiento de la política de control interno de la personería de Floridablanca 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. De otra parte los 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 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 limites de implementación y la determinación de indicadores y seguimiento de las mejoras, para alcanzar la eficacia del cumplimiento de las acciones de mejora y la efectividad del mejoramiento en los procesos y la entidad.

BORRADOR

Personería de Floridablanca

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO

La presente Guía establece las directrices para 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 eficaz prestación del servicio.

1.2 ALCANCE

El alcance general de las actividades adelantadas por el profesional universitario con funciones de Control Interno de la personería de Floridablanca, comprenderá el diseño y vigilancia del cumplimiento a los Planes de mejoramiento que son responsabilidad del nivel directivo apoyado en el Comité de Coordinación de Control Interno, a su vez los líderes de dependencia y/o responsables de cada una de las áreas son los encargados de su ejecución y el profesional universitario con funciones de Control Interno de la evaluación del cumplimiento, presentando informes **periódicos** al despacho del personero y a los órganos de control cuando estos sean requeridos para los efectos de vigilancia fiscal que compete a esta última.

1.3 NORMATIVIDAD

Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: Se refiere a la función administrativa y el servicio de ésta hacia los intereses generales. Establece que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Este artículo fue reglamentado por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005.

Artículo 268 de la Constitución Política de Colombia: Determina las atribuciones de los órganos de Control Fiscal a quienes corresponde conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las entidades y organismos del Estado. Este artículo se reglamentó en la Ley 42 de 1993.

Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia: Consagra la obligación que tienen las Entidades Públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno de acuerdo a sus características.

Artículo 354 de la Constitución Política de Colombia: asigna la competencia al Contador General para establecer las normas de Control Interno Contable.

Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.

BORRADOR

Ley 42 de 1993: Reglamenta el Control Fiscal y establece en el artículo 18, que la evaluación del Control Interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a su vigilancia.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. En el Capítulo Sexto de esta ley se crea el Sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 1826 de 1994: Reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993.

Decreto 280 de 1996: Crea el Consejo Asesor del Gobierno en materia de Control Interno en las entidades del orden Nacional y Territorial.

Decreto 2145 de 1999: Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 2539 de diciembre de 2000: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999 en cuanto a la funcionalidad del Consejo Asesor.

Decreto 1537 de julio de 2001: Reglamenta parcialmente la Ley 87 en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de Control Interno.

Decreto 1599 de 2005: Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI.

Decreto 943 de 2014: Actualizo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, en sus subsistemas, componentes y elementos, así como en los productos del Sistema de Control Interno

Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 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.

Ley 1952 de 2019: Estipula en el artículo 38, la obligatoriedad de adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoria Interna.

Decreto 403 de 2020, que reglamenta el Acto Legislativo 04 de 2019 y busca fortalecer el control fiscal en Colombia

1.4 REFERENTE TEÓRICO Y DEFINICIONES

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.

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, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplan los criterios de 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.

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.

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.

Hallazgo: incumplimiento de un requisito, norma o ley.

Mejora Continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño

BORRADOR

2. DESCRIPCIÓN DESARROLLO
2.1. PLANES DE MEJORAMIENTO

Se entiende por Planes de Mejoramiento, el conjunto de elementos que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

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:

- ✓ Planes de Mejoramiento Institucional
- ✓ Planes de Mejoramiento por dependencias o áreas
- ✓ Planes de Mejoramiento individuales

2.1.1 Parámetros De Evaluación

- ➢ 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.

2.1.2 Clases

2.1.2.1 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Constituye el Plan de orden corporativo que integra las acciones de mejoramiento de la personería municipal de Floridablanca , 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, el SCI y los compromisos adquiridos con sus grupos de interés.

2.1.2.1.1 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.

2.1.2.2 PLANES DE MEJORAMIENTO POR DEPENDENCIAS O ÁREAS

Constituye las acciones de mejoramiento que han de llevarse a cabo por cada una de las Dependencias y/o áreas de la Entidad, sobre los procesos bajo su responsabilidad a fin de mantenerlas organizadas con el cumplimiento de los propósitos institucionales**.**

2.1.2.2.1 Objetivo

Orientar las acciones de mejoramiento que han de llevarse a cabo por los procesos y cada una de las dependencias, áreas que le componen procesos de la personería de Floridablanca, bajo su responsabilidad, a fin de mantenerlas organizadas con el cumplimiento de los propósitos institucionales.

2.1.2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

Orienta las acciones con base en la relación de actividades, tareas, objetivos concertados 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 a la cual pertenecen.

2.1.2.3.1 Objetivo

Orientar 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 al cual pertenecen.

2.2 FORMULACION DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Para efectos del procedimiento de formulación en esta guía, solo se orientará lo relacionado con los planes de mejoramiento por dependencias e individuales suscritos por servidores de la entidad y líderes de procesos.

2.2.1 Los Planes De Mejoramiento POR DEPENDENCIAS O ÁREAS

Serán formulados por el funcionario responsable del proceso auditado, tomando como referencia para su elaboración los hallazgos resultantes de las auditorías realizadas por Control Interno y cuando se plantee una mejora por parte del responsable del proceso, con el fin de subsanar y corregir las causas que los originaron.

2.2.2 Los Planes De Mejoramiento Individuales

Serán suscritos por cada uno de los servidores públicos para optimizar su desempeño dentro del marco de sus funciones asignadas cuando se identifiquen falencias en el desarrollo de sus actividades y que den lugar al levantamiento acciones de mejora.

a. Se formularán Planes de Mejoramiento Individual, cuando el funcionario ó servidor público incumpla la ejecución de las acciones de mejora propuestas dentro de los términos en los Planes de Mejoramiento Institucional y los Planes de Mejoramiento por procesos.

b. Se formularán Planes de Mejoramiento Individual, cuando se reincida en los hallazgos de un procedimiento de auditoria de un ente de control externo y control interno por parte del mismo responsable.

c. Se formularán Planes de Mejoramiento Individual cuando el funcionario ó servidor público en su evaluación de desempeño no logre una calificación superior a 75 puntos, o este incumpliendo sus compromisos laborales

Los planes de mejoramiento Institucionales se regirán por lo establecido por cada uno de los Entes de Control Externos que soliciten su formulación y suscripción.

2.3 PRESENTACION Y RESPONSABILIDAD

Los planes de mejoramiento serán formulados y presentados por los funcionarios responsables de coordinar y gestionar el desarrollo de cada proceso (Lideres de dependencias) existente en la Entidad, mediante el diligenciamiento del formato implementado dentro del modelo estándar de Control Interno MECI.

El personero municipal, los personeros auxiliar, delegados y el director administrativo y financiero que participan en cada proceso, serán los responsables de suscribir y presentar los planes de mejoramiento, institucionales, por dependencias e individuales, donde se incluirán las acciones de mejora propuestas para subsanar, corregir y/o prevenir las causas que dieron origen al levantamiento del hallazgo.

2.3.1 Lugar, Forma, Términos Y Requisitos Para La Formulación Y Presentación

Los funcionarios responsables deberán presentar los planes de mejoramiento al profesional universitario con funciones de control interno, mediante el diligenciamiento de los formatos diseñados para tal fin.

Los funcionarios responsables de la formulación y elaboración de los planes de mejoramiento por dependencias, cuentan con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para su presentación contados a partir de la recepción del informe final de auditoría.

Los funcionarios responsables de la formulación y elaboración de los planes de mejoramiento individual cuentan con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para su presentación ante el jefe inmediato y copia al profesional universitario con funciones de control interno a partir de la solicitud de la formulación.

Cuando se presenten observaciones por parte del profesional universitario con funciones de control interno a la formulación y elaboración de los planes de mejoramiento, los funcionarios responsables contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la observación, para presentar nuevamente el plan de mejoramiento con las correcciones pertinentes.

Los planes de mejoramiento institucionales serán suscritos por el personero municipal para su aprobación por parte del Ente de Control externo, los planes de mejoramiento por líderes y responsables del proceso y los individuales por cada servidor público.

2.3.1.1 Concepto de Coherencia e Integridad

Las acciones de mejora adoptadas deberán tener como objetivo, subsanar o eliminar los hallazgos identificados en el proceso de auditoría, su implementación debe guardar coherencia e integridad con el objetivo general del plan y con la información registrada
en los formatos.

2.3.2 De Los Planes De Mejoramiento

El plan de mejoramiento deberá contener la descripción de los hallazgos derivados de cada auditoría, las acciones de mejora que van a ser adoptadas con la descripción puntual del objetivo, metas, unidad de medida de las metas y el plazo establecido para su cumplimiento.

Fecha de suscripción: Fecha de entrega y presentación por parte del funcionario responsable de su formulación, en un plazo que no exceda de (15) quince días hábiles, contados a partir de la entrega definitiva del Informe de auditoría.

Objetivo del plan: El objetivo determina la orientación que se debe dar a las tareas actividades y procesos para cumplir con los propósitos de la entidad y del Estado.

Responsable: Secretaria, Subdirección u Oficina encargada de cumplir y gestionar el plan.

Número: Corresponde a la clasificación establecida, según la naturaleza del hallazgo y su origen en las diferentes áreas administrativas.

Hallazgo: Descripción del incumplimiento del requisito auditado.

Acción de mejora: Es la acción o decisión que adopta la entidad para subsanar o corregir la situación plasmada en el hallazgo.

Descripción del Objetivo: Refleja el propósito que tiene el cumplir con la acción emprendida para corregir situaciones que se deriven de las observaciones**.**

Descripción de las metas: Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo.

Unidad de medida de la meta: Expresa la métrica de las metas que contiene cada acción con el fin de poder medir el grado de avance**.**

Plazo: Tiempo comprendido entre la fecha de inicio y de terminación que se requiere para cumplimiento de la meta.

2.3.3 Metodología De Evaluación

El profesional universitario con funciones de Control Interno proporcionará en medio magnético a las Dependencias y a los servidores públicos los formatos implementados dispuestos para tal fin, según sea el caso.

Los planes de mejoramiento institucional serán evaluados por la normatividad y metodologías dispuestas por los entes de control externo.

Los planes de mejoramiento por procesos individuales, serán evaluados por profesional universitario con funciones de Control Interno mediante el método de promedios de avance de las acciones de mejoras propuestas en el plan formulado.

2.3.3.1 INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO

- Los informes de avance de los planes de mejoramiento institucional serán presentados en forma periódica al ente de control externo, bajo las condiciones que tenga vigentes y establecidas en las resoluciones orgánicas que los reglamentan.

- Los avances de los planes de mejoramiento por procesos deberán presentarse Trimestralmente dentro de los quince días (15) hábiles siguientes al vencimiento del plazo de cada trimestre al profesional universitario con funciones de Control Interno, quienes verifican y evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos y metas alcanzadas del plan de mejoramiento.

- Los funcionarios responsables de los planes de mejoramiento individual deberán presentar informes de avance trimestral dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del trimestre respectivamente al jefe inmediato con copia al profesional universitario con funciones de Control Interno para su verificación y seguimiento.

2.3.3.2 INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A. En los eventos de no presentarse oportunamente la formulación de los planes de mejoramiento institucionales, por procesos e individuales y/o, informes de avance semestrales y/o trimestrales en los términos y condiciones determinadas en evaluaciones desarrolladas según las metodologías implementadas en la presente Guía, se dará inicio a las investigaciones disciplinarias que haya lugar, previa información al representante legal.

B. Al no cumplimiento de las acciones de mejora y metas propuestas por los responsables identificados en los planes de mejoramiento por procesos e individuales, dentro de los términos; se dará inicio a las investigaciones a que haya lugar, previa información al representante legal.

2.4 ROL DEL PROFESIONAL CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

a. Asesorar y orientar en la formulación de los planes de Mejoramiento.
b. Consolidar las acciones propuestas por cada responsable para conformar el Plan de Mejoramiento Institucional que sean presentados para la firma del personero municipal.
c. Coordinar los ajustes a los planes de Mejoramiento cuando el Órgano de Control Externo lo solicite.
d. Seguimiento trimestral sobre el grado de avance del cumplimiento de acciones propuestas.
e. Informar al nivel Directivo y al Comité Coordinador de Control Interno del estado de avance de los diferentes Planes de Mejoramiento.

El profesional con funciones de control interno será el encargado de apoyar al personero municipal en la formulación del plan de mejoramiento institucional, en el seguimiento a través de los informes del avance del cumplimiento de las acciones propuestas y aceptados por los entes de Control externos.

En lo referente a los planes de mejoramiento por procesos e individuales; el profesional con funciones de control interno se encargará de mantener permanentemente informados a los niveles directivos acerca del estado de los planes de mejoramiento, por procesos e individuales, dando cuenta de las debilidades, fortalezas, y su cumplimiento mediante seguimiento trimestral.

BORRADOR

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Personero Municipal