



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION: 002
PROCESO: GESTION EVALUACION Y MEJORA	FECHA: NOVIEMBRE 2019
PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	CODIGO: GEM-CI- PR-09
OFICINA CONTROL INTERNO	PÁGINA 1 DE 6

1. OBJETIVO

Definir las actividades para identificar, analizar y eliminar las causas de los hallazgos de no conformidades reales y potenciales, generados en los procesos internos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Magdalena, con el fin de adoptar las decisiones que permitan el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de los hallazgos encontrados por los mecanismos de medición, seguimiento y control del Sistema Integrado de Gestión que requieran un tratamiento de acción correctiva o preventiva, y finaliza con el seguimiento y la evaluación de los planes de mejoramiento.

3. NORMATIVIDAD

- .Guía Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG.

4. DEFINICIONES

- **PLANES DE MEJORAMIENTO:** Conjunto de elementos de control, 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 auto evaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los órganos de control.
 - **PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:** Elemento de control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macro procesos o componentes corporativos debe operar la entidad pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la constitución, la ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés.
-

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION: 002
	PROCESO: GESTION EVALUACION Y MEJORA	FECHA: NOVIEMBRE 2019
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	CODIGO: GEM-CI- PR-09
	OFICINA CONTROL INTERNO	PÁGINA 2 DE 6

5. POLITICAS OPERACIONALES

- **PRODUCTO NO CONFORME:** Producto / servicio que no cumplen con uno o varios de los requisitos.
- **REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **RESPONSABILIDAD:** Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.
- **PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:** Elemento de control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la organización pública, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la entidad en su conjunto.
- **ACCIÓN CORRECTIVA:** implementación de un cambio sistémico y permanente para eliminar la causa de una no conformidad encontrada y evitar la reaparición de las situaciones deseadas.
- **HALLAZGO:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.
- **AUTORIDAD:** Poder con que se cuenta o se ha recibido por delegación.
- **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito del sistema integrado de gestión en la entidad.
- **OBSERVACIÓN:** No conformidad potencial (riesgo).
- **CORRECCIÓN:** Acción tomada para eliminar una No conformidad detectada.
- **FALLA:** Desviación de lo esperado.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION: 002
PROCESO: GESTION EVALUACION Y MEJORA	FECHA: NOVIEMBRE 2019
PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	CODIGO: GEM-CI- PR-09
OFICINA CONTROL INTERNO	PÁGINA 3 DE 6

MANUAL DE OPERACIONES

Este procedimiento se aplicara en la entidad, cuando sea necesario implementar una acción de mejoramiento correctiva o preventiva, como consecuencia de una No conformidad real o potencial de un producto o servicio, producida por una Auditoria Interna o Externa, una Revisión de la Dirección, una queja o reclamo, una supervisión y/o seguimiento, una Auto Evaluación, o cualquier otra fuente que afecte o pueda afectar directamente la satisfacción del cliente, o el incumplimiento de los objetivos estratégicos de los procesos, o cuando se incumpla un procedimiento, un instructivo, una medición, o un requisito del Sistema Integrado de Gestión.

Será responsabilidad directa de realizar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento, la oficina de control interno o quien haga sus veces, excepto el plan de mejoramiento individual que en su defecto lo tramitara cada servidor público y su jefe inmediato.

6. DESARROLLO

N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Identificación de los hallazgos. Realiza la identificación de los hallazgos de las no conformidades o Potenciales generadas por: Análisis de resultados de productos /servicios, No conformes, resultados de auditorías internas, Análisis de los resultados de indicadores de procesos. El incumplimiento de los documentos del SIG (Sistema Integrado de Gestión). Análisis de mapas de riesgos. Auditorías practicadas por los Entes de Control Externos. Auditorías de Control Interno. Quejas o reclamos de la comunidad que ameriten una	Responsables de los procesos.	15 días

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION: 002

PROCESO: GESTION EVALUACION Y MEJORAFECHA:
NOVIEMBRE 2019**PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO**CODIGO:
GEM-CI- PR-09

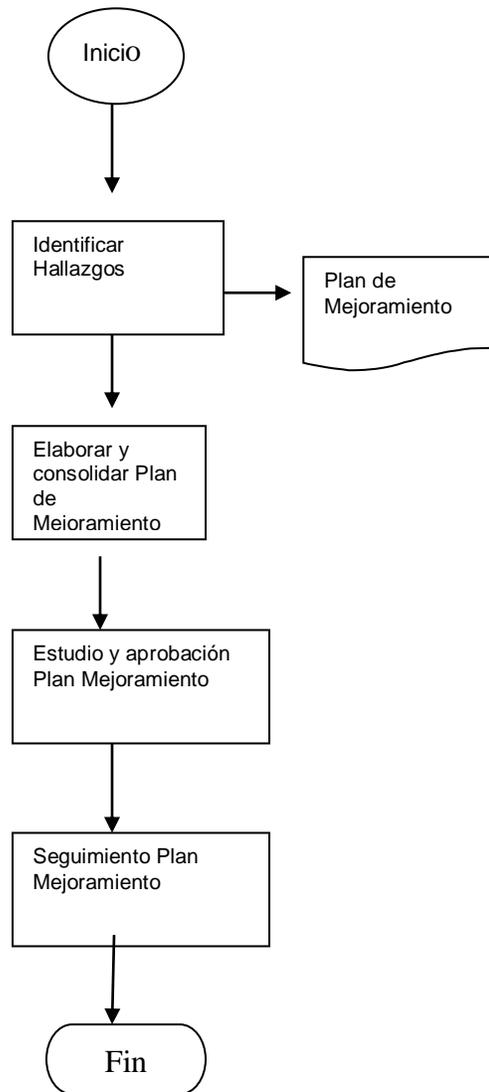
OFICINA CONTROL INTERNO

PÁGINA 4 DE 6

	acción de mejora.		
2	Elabora y consolida el plan de mejoramiento. Una vez se identifican los hallazgos por las distintas fuentes se consolida la información para que sirva de insumo para elaborar plan de mejoramiento.	Responsables de los procesos	1 semana
3	Estudio y aprobación del plan de mejoramiento. Elaborado el plan de mejoramiento, pasa a consideración del Comité Coordinador de Control Interno quien estudia y realiza los ajustes pertinentes de dicho plan. Finalmente es remitido el Gobernador para su debida aprobación.	Comité Coordinador de Control Interno. Gobernador.	3 días
4	Seguimiento y evaluación del plan de Mejoramiento. Realiza el seguimiento a los compromisos establecidos en el plan.	Equipo Oficina de Control Interno	15 días
5	Archiva	Equipo Oficina de Control Interno	20 Minutos



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

ACTAS
PLAN DE MEJORAMIENTO
PLAN DE SEGUIMIENTO

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION: 002

PROCESO: GESTION EVALUACION Y MEJORA**FECHA:
NOVIEMBRE 2019****PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE
MEJORAMIENTO****CODIGO:
GEM-CI- PR-09**

OFICINA CONTROL INTERNO

PÁGINA 6 DE 6**9. HISTORIAL DE CAMBIOS**

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Noviembre 2019	Actualización del manual de procedimientos, creación del procedimiento