

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

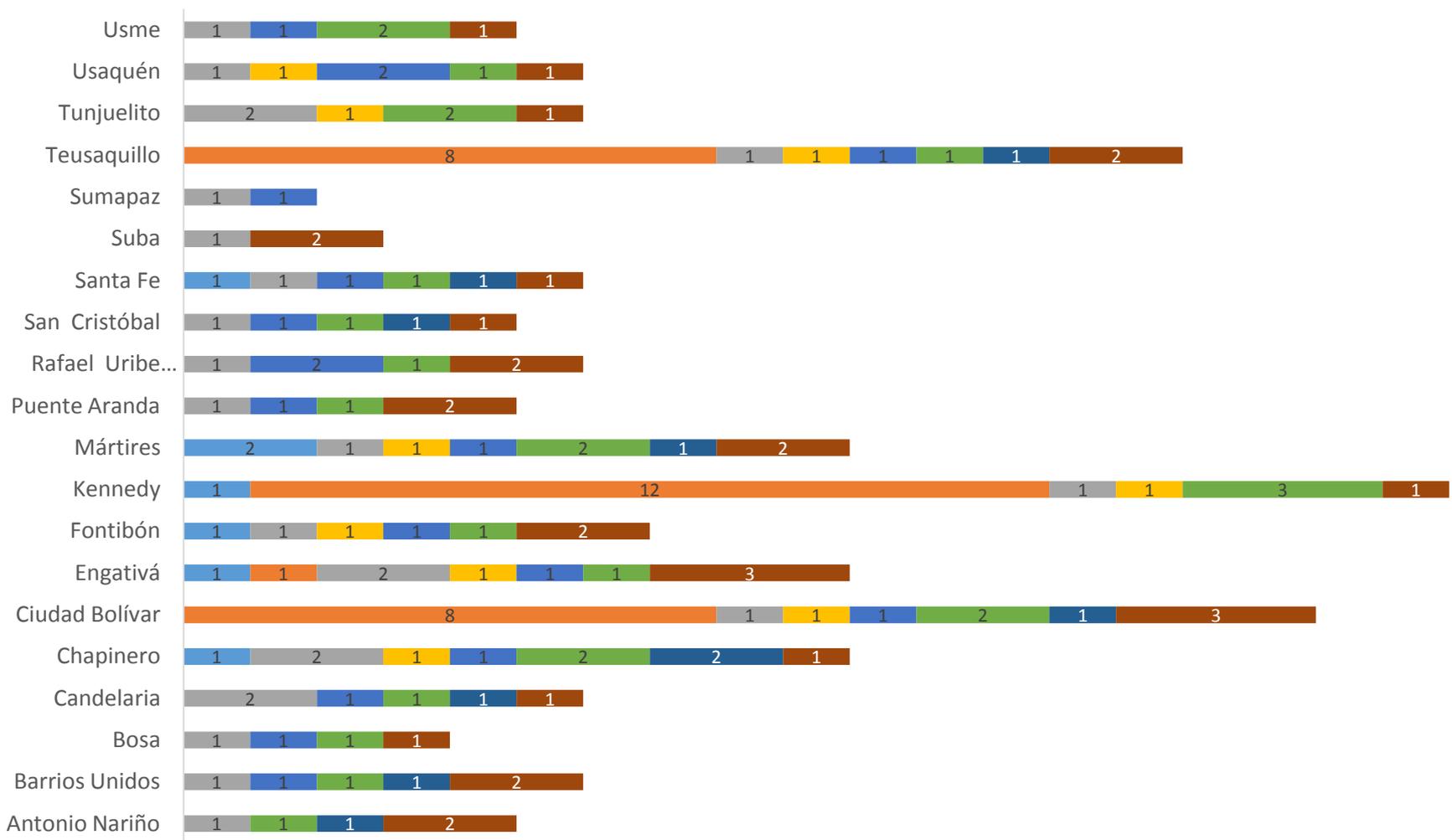
ESCUELA DE GOBIERNO LOCAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JUNIO 2017

VERIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO POR ALCALDÍAS

FUENTE: AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



■ Austeridad en el gasto
 ■ Gestión de Proyectos
 ■ Contable
 ■ Contratación
 ■ Directiva 003 de 2013
 ■ PQRS
 ■ Inspección vigilancia y control
 ■ Procesos /Procedimientos

BENEFICIOS DE GESTIONAR OPORTUNAMENTE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

- ✓ Obtener certeza y seguridad del trabajo bien realizado alineado a la consecución de los objetivos institucionales.
- ✓ Identificar y mitigar los riesgos previo a las visitas de los entes de control (Contraloría , Personería) y de la auditoría interna de la entidad.
- ✓ Definir, revisar y/o implementar controles efectivos que garanticen la correcta operación y seguimiento de la gestión.
- ✓ Facilitar el trabajo en equipo de todas las dependencias del nivel local y su coordinación con el nivel central.
- ✓ Brindar claridad en la normatividad y procedimientos que cada responsable debe aplicar en la ejecución de su trabajo.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

PARA FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO:

- ✓ En aplicación de las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, todos los planes de mejoramiento deben estar al 100% de ejecución a más tardar el 31 de octubre y cerrados el 15 de noviembre de 2017.
- ✓ En los procesos transversales es necesaria la participación de todas las áreas en el diseño, formulación y ejecución de acciones de manera armónica y conjunta para eliminar el hallazgo desde su causa raíz y no de manera aislada.
- ✓ Efectuar análisis de causas que garanticen que las acciones planteadas estén dirigidas a superar los hallazgos y que sean pertinentes. La metodología la pueden consultar con la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Diseñar acciones que superen las causas de los hallazgos de tal forma que sean permanentes en el tiempo y garanticen que los mismos, no se vuelvan a repetir. Definir el indicador, la meta y cronograma. (considerar acciones diferentes a la elaboración y/o envío de comunicaciones, capacitaciones, entrega de puesto de trabajo, etc., así mismo establecer controles efectivos)
- ✓ La responsabilidad de la formulación del plan de mejoramiento y su seguimiento corresponde a cada uno de los directivos de las áreas que forman parte del proceso administrativo, es importante involucrar al equipo de trabajo.
- ✓ Los tiempos que se establezcan, sean razonables frente a las acciones planteadas, conforme lo establecido en el procedimiento gestión para la mejora.

GRACIAS!