

**RESOLUCION No. 191**  
**(24 Noviembre 2.014)**

**Por medio de la cual el Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER, reglamenta el procedimiento interno de la metodología a los Planes de Mejoramiento que se presentan por parte de las diferentes Áreas a la Oficina Asesora de Control Interno.**

**EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER-INDERSANTANDER**

En uso de sus facultades que le confieren los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, Ley 42 de 1.993. Art.8, Ley 87 de 1.993, Arts.119,268; Decreto 943 de 2.014, Resolución No.000309 de 2.014, Art.18 del Acuerdo No.001 de 2.006; demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO:**

1º. Que la Constitución Política en su Artículo 269, establece que: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".*

2º. Que la Ley 42 de 1.993, en su Artículo 8º.- establece que: *La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.*

3º. Que mediante Resolución No.00309 de 13 de mayo 2014, el señor Contralor General de Santander, modifica y actualiza la metodología con respecto a los planes de mejoramiento que presentan los sujetos de control.

4º. Que el Decreto 1599 de 2.005, establece el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.- MECI. Dicho modelo lo establece en Sistemas-Componentes y Elementos de Control.

5º. Que dentro del *Subsistema* de Control de Evaluación, se encuentra el *Componente* Planes de Mejoramiento y dentro de este los *Elementos* de Plan de Mejoramiento Institucional-Plan de Mejoramiento por Procesos y Plan de Mejoramiento Individual.

6º. Que el Decreto 943 de 2.014, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI.

7º. Que dichos Planes de Mejoramiento no se encuentran reglamentados por parte del INDERSANTANDER, donde se establezcan términos para la presentación, entrega, y sus avances por parte de los responsables de los procesos, así





mismo competencia y la responsabilidad, y esto ha sido un hallazgo reiterativo por parte de la Contraloría General de Santander.

8º. Que el Acuerdo No.001 de 2.006 adopta: "*los Estatutos del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander-INDERSANTANDER, y en su artículo 18, numeral 6, faculta al Director para expedir Actos Administrativos de su competencia.*"

9º. Que se hace necesario expedir un acto administrativo que reglamente internamente la metodología a los Planes de Mejoramiento Institucional, que deben ser desplegados por las diferentes áreas administrativas y misionales por Procesos e Individuales, en lo relacionado con la presentación, avance, y cumplimiento de los mismos para que estos sean efectivos, eficientes y eficaces.

Que por lo anteriormente expuesto.

**RESUELVE:**

**TITULO I**  
**GENERALIDADES**

**CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN:** La presente Resolución tiene por objeto reglamentar internamente lo concerniente a los planes de mejoramiento, que deben ser desplegados por las diferentes áreas administrativas y misionales, la forma y contenido de presentación, la metodología de evaluación y el pronunciamiento las cuales han sido objeto de un proceso auditoría interna por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.

**ARTICULO SEGUNDO: CONCEPTOS:** se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar el area 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 Oficina Asesora de Control Interno o por la Contraloría General de Santander, como resultado del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestion fiscal a los principios de economía, eficacia, eficiencia, equidad o mitigar el impacto ambiental.

**EXISTEN VARIOS ALCANCES:**

**1º. Plan de Mejoramiento Institucional:** Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de macro procesos o componentes corporativos que debe operar el INDERSANTANDER para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión, objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los Organismos de Control Fiscal, Control Político, y con los diferentes grupos de interés.

**2º. Plan 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 del INDERSANTANDER, 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.

**3º. Plan de Mejoramiento Individual:** Elemento de Control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores públicos, para mejorar su desempeño y el área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para lograr una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

## **TITULO II**

### **PRESENTACION Y PRONUNCIAMIENTO**

#### **CAPITULO I**

##### **OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DE LA PRESENTACION**

**ARTICULO TERCERO: OBLIGACION DE SU PRESENTACION:** Corresponde a todos los funcionarios auditados presentar a la Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos reportados en el informe definitivo de auditoría con enfoque integral, en sus modalidades: regular, especial o exprés.

**ARTICULO CUARTO: RESPONSABILIDAD:** El Jefe del área Auditada, a los cuales la Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, haya realizado el proceso auditor, es responsable de suscribir y presentar un plan de mejoramiento, incluyendo todas las acciones de mejoramiento contenidas en el alcance del proceso auditor.

**PARAGRAFO:** La Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, apoyara al área auditada en la formulación de planes de mejoramiento, en su seguimiento, y evaluación. Los formatos que contengan la información respectiva serán suscritos de manera conjunta por el Jefe del Área Administrativa o Misional y el Jefe de Control Interno.

#### **CAPITULO II**

##### **CONTENIDO, FORMA Y TERMINOS PARA LA PRESENTACION.**

**ARTICULO QUINTO: CONTENIDO:** Las Áreas Administrativas y Misionales, auditados por la Oficina Asesora de Control Interno, deben elaborar y presentar el Plan de Mejoramiento reportando la siguiente información:

1. Nombre de la entidad, ciudad, dirección y teléfono.
2. Nombre del Representante legal.
3. NIT.
4. Vigencia de la Auditoria.
5. Modalidad de Auditoria.
6. Fecha de Inscripción (DD-MM-AA), en la cual el coordinador del área suscribe el plan de mejoramiento.
7. Periodo Informado (1,2,3,o 4 trimestre).
8. Numero consecutivo (1,2,3....)
9. Numero del Hallazgo (# establecido en el informe definitivo).
10. Sinopsis o descripción del hallazgo (reportado en el informe definitivo).
11. Acción de Mejoramiento: Gestion correctiva y/o preventiva que subsana la causa





12. Objetivo: Resultado cualitativo esperado con la acción de mejoramiento.
13. Descripción de metas: Resultados intermedios para alcanzar y desarrollar la acción.
14. Denominación de la Unidad de Medida de la Meta: Nombre de la unidad de medida que se utiliza para medir el grado de avance de la meta (unidades o porcentajes), y definición de la actividad a realizar.
15. Fecha de iniciación de metas.
16. Fecha de terminación de metas.
17. Plazo: Numero de semanas comprendidas entre la fecha de iniciación y de terminación de la meta.
18. Responsable de ejecutar la acción de mejoramiento.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La información de que trata el presente artículo será presentada de la siguiente manera: Plan de mejoramiento producto de auditoría Interna en el formato establecido por calidad para tal fin (FOGC57). El plan de Mejoramiento se presentara en copia impresa y medio magnético. Lo anterior, para efectos legales constituirá plena prueba de su presentación.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Las áreas administrativas y misionales deben consolidar los planes de mejoramiento vigencias anteriores, quedando un único plan de mejoramiento presentando un plazo de duración a un (1) año.

**ARTICULO SEXTO: TERMINO DE PRESENTACION:** El responsable del plan de mejoramiento por proceso o individual, deberá a llegar a la Oficina Asesora de Control Interno, el Plan de Mejoramiento, dentro de los quince(15) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación del informe definitivo.

**ARTICULO SEPTIMO: INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACION:** Se entenderá no presentado el plan de mejoramiento o los informes de avances trimestrales, cuando no se cumpla con lo previsto en esta Resolución, en los aspectos referentes a contenido, forma, términos y firmas para la presentación.

### **CAPITULO III**

#### **PRONUNCIAMIENTO DE COHERENCIA E INTEGRIDAD**

**ARTICULO OCTAVO: PRONUNCIAMIENTO:** La Oficina Asesora de Control Interno, presentará por escrito al representante legal del INDERSANTANDER, su pronunciamiento de coherencia e integridad frente al plan de mejoramiento individual o por procesos respecto de su cumplimiento. De la misma manera la Contraloría General de Santander, frente al plan de Mejoramiento Institucional, de acuerdo a lo estatuido en la Resolución No.000309 de 13 mayo de 2.014.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Se entiende por "*coherencia*" la relación de las acciones y términos de mejoramiento propuestas con las causas de los hallazgos identificados y la oportunidad del plazo para el cumplimiento de metas; y por "*integridad*" el registro de la totalidad de la información requerida.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se emitirá un "*pronunciamiento sin observaciones*", cuando se verifique que el plan de mejoramiento cumple con los criterios de coherencia e integridad de la información.





**PARAGRAFO TERCERO:** Se emitirá un "pronunciamento con observaciones", cuando se verifique que el plan de mejoramiento no cumple con los criterios de coherencia e integridad de la información.

**ARTICULO NOVENO: TERMINOS PARA EL PRONUNCIAMIENTO:** Una vez recibido el plan de mejoramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, conceptuara en lo de su competencia, sobre su aceptación o no aceptación, todo lo cual se consignara en acta respectiva, y se comunicara, al Director del INDERSANTANDER, según sea el caso.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Si transcurrido este término, La Oficina Asesora de Control Interno, no emite su pronunciamento, se entiende que el plan de mejoramiento cumple con los requerimientos de coherencia e integridad de la información.

Cuando se emita no aceptación o un pronunciamento con observaciones, el funcionario, por una sola vez, hará las correcciones del caso, contará con cinco (5) días hábiles, siguientes a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aceptación o pronunciamento con observaciones, para presentar nuevamente el plan de mejoramiento con las correcciones pertinentes.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La Oficina Asesora de Control Interno, deberá emitir un nuevo pronunciamento sobre el plan de mejoramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la nueva presentación del plan de mejoramiento corregido.

**ARTICULO DECIMO : INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO:** El Área auditada, debe presentar informes trimestrales a la Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

**PARAGRAFO:** Este informe deberá presentarse en la forma establecida cumpliendo con el formato **(FOGC57)**, diseñado por la Oficina de Calidad del INDERSANTANDER, y se hará a través del correo institucional [controlinterno@indersantander.gov.co](mailto:controlinterno@indersantander.gov.co)

### **TITULO III**

#### **METODO DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.**

##### **CAPITULO I**

**ARTICULO DECIMO PRIMERO:-METODO DE EVALUACION:** En la evaluación se determina el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas propuestas, cuyo plazo de ejecución se encuentra cumplido a la fecha de evaluación. Para efectos de evaluación del Plan de Mejoramiento se realizara un análisis cuantitativo. En este tipo de análisis, se utilizaran los factores como: acción de cumplimiento, estado actual del plan, y fecha de vencimiento del plazo, los cuales se consideran para obtener la medición del grado de cumplimiento.

La metodología para el diseño de los indicadores será la misma que establece la Contraloría General de Santander en la Resolución No.000309 de 13 mayo de 2.014 con base en los siguientes criterios:

Unidad Deportiva Alfonso López Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 [www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)





CRITERIO DE SEGUIMIENTO	PUNTUACION
Si cumplió con la acción de mejoramiento y fue efectiva (solucionó la deficiencia)	Dos (2) puntos.
Si se cumplió con la acción de mejoramiento, pero su resultado es parcialmente efectivo (solución parcial de la deficiencia)	Un (1) punto.
Si se cumplió con la acción de mejoramiento, pero ésta no fue efectiva (no solucionó la deficiencia)	Cero (0) puntos
Si no se cumplió con la acción de mejoramiento	Cero (0) puntos

La metodología utilizada para establecer estos criterios tuvo como base el hecho de considerar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento cuyo plazo de ejecución se encuentre cumplido a la fecha de evaluación, con valor máximo de dos(2) puntos si cumplió la acción de mejoramiento y de cero(0) puntos si no la cumplió.

**Porcentaje de cumplimiento:** El porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento del INDERSANTANDER, se calculara tomando como referencia las categorías anteriores en los papeles de trabajo de la auditoria y se obtiene de la siguiente manera:

- Porcentaje de cumplimiento: Puntuación total de acciones de mejoramiento/Número total de acciones de mejoramiento.
- Cumplimiento del Plan de Mejoramiento: Si el resultado oscila entre 1.6 y 2 se entenderá "cumplido" y si se encuentra entre 0 y 1.59 se dará "No cumplido".

**PARAGRAFO UNICO:** Sin perjuicio de que las áreas auditadas, deban cumplir con el cien por ciento (100%) del Plan de Mejoramiento, para la Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, un plan que haya logrado un nivel de cumplimiento igual o superior al ochenta por ciento (80%) se entiende como un plan de mejoramiento "en cumplimiento".

Aquellos planes de mejoramiento, cuyos niveles de cumplimiento sean igual o menor al setenta y nueve por ciento (79%), deben ser valorados por el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, a efecto de verificar si el porcentaje de avance representa un mejoramiento representativo en la gestion, caso en el cual se debe considerar como un plan "en cumplimiento"; de no ser así, dará lugar a la respectiva investigación disciplinaria por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del INDERSANTANDER, o la disposición Reglamentaria vigente.

## CAPITULO II

### EVALUACION DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO: MECANISMOS DE SEGUIMIENTO:** Dependiendo de la complejidad de los resultados y del plan de mejoramiento, la Oficina Asesora de Control Interno, establecerá la modalidad de auditoría, de acuerdo a lo señalado en el artículo tercero de la presente resolución, a través de la cual se hará el seguimiento por parte de la misma.





**ARTICULO DECIMO TERCERO: EVALUACIONES PERIODICAS:** La Oficina Asesora de Control Interno de INDERSANTANDER, hará evaluaciones sobre el cumplimiento y avance del plan de mejoramiento vigente a la fecha de evaluación, para ello podrá basarse en el informe trimestral enviado por los jefes de las áreas auditadas.

**ARTICULO DECIMO CUARTO: CONCEPTO:** La Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, en ejercicio del proceso auditor, aplicado mediante las modalidades establecidas en la Guía de Auditoria Territorial GAT, emitirá concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos, y efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.

#### **TITULO IV**

#### **PRORROGAS, SANCIONES Y DISPOSICIONES VARIAS.**

##### **CAPITULO I**

**ARTICULO DECIMO QUINTO: SOLICITUD DE PRORROGA DE PRESENTACION:** Las áreas administrativas y misionales, podrán solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, por una sola vez, ante la Oficina Asesora de Control Interno, con anterioridad inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega de los planes de mejoramiento o del informe de avance, justificando su no cumplimiento.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos, por un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual sino existe pronunciamiento se entenderá otorgada.

**ARTICULO DECIMO SEXTO: PRORROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:** El Director del INDERSANTANDER, podrá solicitar cuando se haya cumplido más de la mitad de la meta, debidamente justificada, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta, por una sola vez, el cual no podrá ser superior al 50% del plazo equivalente al establecido inicialmente.

##### **CAPITULO II** **SANCIONES**

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO: NO PRESENTACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:** La no presentación de los informes de un plan de mejoramiento, en los términos y condiciones establecidas en la presente Resolución, se notificará a la Dirección para que de inicio a la investigación disciplinaria.

**ARTICULO DECIMO OCTAVO: INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:** En los casos de incumplimiento del requisito de integridad o incumplimiento del plan, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo a la metodología establecida en esta resolución, se notificará a la Dirección para que de inicio a la investigación disciplinaria.



**CAPITULO III**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO DECIMO NOVENO: RESPONSABILIDAD:** Una vez comunicado el informe definitivo de auditoría al área auditada, es responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno del INDERSANTANDER, efectuar la aprobación y seguimiento a los planes de mejoramiento de las áreas administrativas y misionales conforme a la presente resolución.

**ARTICULO VIGESIMO: PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:** Para dar cumplimiento al principio de publicidad de los actos administrativos, señalados en el Art.65 y s.s. del C.P.A.C.A. se ordena la publicación de la presente resolución en la página web de la entidad [www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co) y notificar personalmente a cada uno de los coordinadores de las áreas administrativas y misionales del INDERSANTANDER.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: VIGENCIA** La presente resolución se aplicara a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014).



**CAMILO IVÁN RINCÓN LEÓN**  
Director

Proyecto: Doctora Luz Marina Duarte Ayala – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Dr. Ricardo Alberto Silvestre Cediel – Jefe Oficina Asesora de Control Interno



Unidad Deportiva Alfonso López Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 [www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)