



RESOLUCION No. 287

( 7 de 2015 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA METODOLOGIA PARA LA ELABORACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA (Cundinamarca)** En ejercicio de sus Facultades Constitucionales y Legales, en especial las que señala los artículos 209, 269 y 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993 y del Decreto 1826 de 1994, y parágrafo 1º del artículo 29 de la ley 489 de 1998 y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 4º. de la Ley 87 de 1993 establece los Elementos del Sistema de Control Interno y señala que toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe implementar, entre otros, el siguiente aspecto contenido en el literal g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.

Que el Decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, modulo control de evaluación y seguimiento, componente planes de mejoramiento señala que los Planes de Mejoramiento son los aspectos que integran el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos de la Entidad.

Que la Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad prescribe la adopción de acciones correctivas y preventivas que permitan hacer más eficientes, eficaces y oportunos los procedimientos y a mejorar el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

Que el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones” establece que la Oficina de coordinación Control Interno o quien haga sus veces, es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que mediante Resolución No. 527 de junio 17 de 2009 se adoptaron los productos que hacen parte del proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno -

Q



22 ABR 2015

MECI y del Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2004 del nivel central del municipio de Cajicá.

Que mediante Resolución No. 103 de 25 de febrero de 2014 se reglamento el Sistema Integrado de Gestión Institucional, se creó el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictaron otras disposiciones.

Que mediante Resolución No. 299 de 23 de mayo de 2014 se modifico parcialmente la resolución 527 de 2009 en su artículo primero, se adopto el mapa de procesos, se adopto el procedimiento de control de documentos y registros y se dictaron otras disposiciones sobre el sistema integrado de gestión de la alcaldía municipal de Cajicá.

Que mediante Resolución No. 633 de 16 de septiembre de 2014 se adoptaron las políticas de operación por procesos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Que el Manual de implementación del MECI 1000:2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que "El Plan de Mejoramiento Institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del órgano de Control Fiscal. En él se deben integrar las acciones de mejoramiento que tienden a fortalecer tanto a los procesos como a los servidores públicos y a la institución misma, abordando de esta manera planes de mejoramiento según sea el resultado de las evaluaciones o auditorías. Su contenido debe contemplar las observaciones y el resultado del análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados obtenidos a nivel entidad, por proceso o individual; así como la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar, metas, la asignación de los responsables y de los recursos requeridos, el tiempo de ejecución y las acciones de seguimiento necesarias para verificar su cumplimiento.

Que el Plan de mejoramiento tiene como objetivo promover la eficiencia y transparencia de los procesos internos, mediante la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y la adopción de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Que los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal que la Contraloría General de la Republica y la Contraloría de Cundinamarca se rigen por los métodos y procedimientos que aquellas prescriban y son el producto de los hallazgos identificados en las Auditorías que realicen en la Alcaldía Municipal de Cajicá

Que el Componente Planes de Mejoramiento se estructura en tres elementos: Plan de Mejoramiento Institucional, Plan de Mejoramiento por Procesos y Plan de Mejoramiento Individual.

#### RESUELVE:

**Artículo 1o.** Adoptar el Componente Planes de Mejoramiento, del Módulo Control de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Control Interno y que se estructura en tres elementos:

- a) Plan de Mejoramiento Institucional
- b) Plan de Mejoramiento por Procesos



7 2 ABR 2015

c) Plan de Mejoramiento Individual

**Artículo 2º. Conformación del Plan de Mejoramiento Institucional.** Estará integrado por las recomendaciones y análisis generados en desarrollo del Plan de Mejoramiento producto de los hallazgos del informe final de Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República, Contraloría de Cundinamarca, la Evaluación independiente del Sistema de Control Interno y las Auditorías Internas que realiza la Oficina de Control Interno.

Parágrafo El Plan de Mejoramiento producto de los hallazgos del Informe Final de las Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y/o la Contraloría de Cundinamarca, operarán de manera independiente respecto de los resultantes de las Auditorías Internas y la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.

La Entidad, como sujeto pasivo del control fiscal, adoptará el esquema y contenidos del Plan de Mejoramiento que sea imperativo presentar para aprobación de la Contraloría de Cundinamarca, según la resolución vigente que prescriba los métodos, forma y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes.

**Artículo 3º. Responsables.** La Consolidación del contenido del Plan de Mejoramiento para el Organismo de Control Fiscal y su envío con la firma del Representante Legal es responsabilidad de la Secretaria General.

El Representante de la Dirección y los responsables de los procesos comprometidos en las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional presentarán al Comité del Sistema Integrado de Gestión los avances en la ejecución del citado Plan.

El seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento corresponde a la Oficina de Control Interno.

**Artículo 4º. Contenido.** El Plan de Mejoramiento Institucional producto de las auditorías internas, la Evaluación del Sistema de Control Interno que realiza la Oficina de Control Interno, y cuyo anexo hace parte integral de la presente resolución, contiene los aspectos siguientes:

- Numero
- Área/ciclo/proceso
- Observación o hallazgo
- Estrategia
- Actividad
- Tiempo de ejecución programado
- Indicador de cumplimiento
- Responsable de subsanar la observación
- Estado
- Observaciones/evidencias

**Parágrafo.** Las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento en ningún momento podrán ser superiores a un año, contado desde la fecha de aceptación del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**Artículo 5º. Fechas de presentación.** Los avances de los planes de mejoramiento institucional producto de las auditorías internas, la Evaluación del Sistema de Control

①



22 ABR 2015

Interno, presentados a la oficina de Control Interno deben ser remitidos a más tardar la primera semana de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

**Artículo 6º. Incumplimiento en la presentación de avances o en la ejecución de metas del Plan de Mejoramiento Institucional.** El incumplimiento en la presentación de avances, así como el no cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento institucional, generara las acciones disciplinarias a que haya lugar para los funcionarios responsables de su ejecución.

**Parágrafo.** Se exceptúan aquellos incumplimientos que obedecen a caso fortuito, fuerza mayor o dependen directamente de una entidad externa.

**Artículo 7º. Plan de Mejoramiento por Procesos.** Contiene las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la Alcaldía Municipal de Cajicá 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.

Los Planes de Mejoramiento por Procesos contienen las acciones para subsanar las variaciones presentadas entre las metas esperadas para cada proceso y los resultados alcanzados.

**Artículo 8º. Responsables.** La elaboración y consolidación del Plan de Mejoramiento por Procesos es responsabilidad del Representante Legal y servidores responsables de los procesos. La presentación de los avances al Representante legal la harán los responsables de los Procesos. El seguimiento y evaluación corresponde a la Oficina de Control Interno.

**Artículo 9º. Contenido.** El Formato Plan de Mejoramiento por Procesos, y cuyo anexo hace parte integral de la presente Resolución, es el resultado de las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación Institucional, la Evaluación independiente al Sistema de Control Interno y las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna y contiene los aspectos siguientes:

- Número
- Área/ciclo/proceso
- Observación o hallazgo
- Estrategia
- Actividad
- Tiempo de ejecución programado
- Indicador de cumplimiento
- Responsable de subsanar la observación
- Estado
- Observaciones/evidencias

**Parágrafo.** Las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento en ningún momento podrán ser superiores a un año, contado desde la fecha de aceptación del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**Artículo 10º. Fechas de presentación.** Los avances de los planes de mejoramiento por procesos producto de las auditorías internas, la Evaluación del Sistema de Control Interno, presentados a la oficina de Control Interno deben ser remitidos a más tardar la primera semana de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.



22 ABR 2015

**Artículo 11º. Incumplimiento en la presentación de avances o en la ejecución de metas del Plan de Mejoramiento por procesos.** El incumplimiento en la presentación de avances, así como el no cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento por procesos, generara las acciones disciplinarias a que haya lugar para los funcionarios responsables de su ejecución.

**Parágrafo.** Se exceptúan aquellos incumplimientos que obedecen a caso fortuito, fuerza mayor o dependen directamente de una entidad externa.

**Artículo 12º. Plan de Mejoramiento Individual.** Contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y /o tareas bajo su responsabilidad.

En el Plan de Mejoramiento Individual el servidor público asume el compromiso de superar las brechas presentadas entre su desempeño real y el desempeño esperado de él según las funciones y competencias del empleo, la evaluación de desempeño (para los empleados de carrera administrativa), los Compromisos de Gestión (para los Secretarios de Despacho y directores) y el Plan de Mejoramiento por procesos.

Los servidores públicos provisionales también serán objeto de Planes de Mejoramiento individual sin que por ello sean acreedores de derechos de carrera administrativa.

También se tendrán en cuenta, cuando sean aplicables, las recomendaciones de la Autoevaluación Institucional y las Evaluaciones de la Gestión y Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno.

Los Planes Individuales deben tener coherencia con los resultados de la Evaluación por dependencias que hace la Oficina de Control Interno en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y en él debe quedar claro el compromiso del servidor de recibir la capacitación que brinda la Entidad, mediante el Plan Institucional de Capacitación, para mejorar su capacidad individual en el desempeño del cargo.

**Parágrafo.** Los Planes de Mejoramiento Individual se suscriben con el objeto de definir acciones de capacitación en programas de educación formal o no formal ofrecidos por la Entidad para los empleados de carrera administrativa que estén en encargo y establecer dentro del plan anual de bienestar e incentivos, los incentivos no pecuniarios que se ofrecerá al mejor empleado de Carrera Administrativa, si este está en encargo; lo anterior, según lo establecido en el Decreto 1227 de 2005

Los empleados de carrera deberán suscribir anualmente como resultado de la evaluación del desempeño, planes de mejoramiento individual.

Los provisionales recibirán inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo y se crearán estrategias de mejoramiento para su desempeño.

En relación con los Secretarios de Despacho y Directores los cuales suscriben Compromisos de Gestión podrán derivarse de los resultados de su gestión Planes de Mejoramiento por un período determinado.



22 ABR 2015

**Artículo 13°. Responsables.** La elaboración, consolidación, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Individual es responsabilidad de cada servidor y su superior inmediato, bajo la dirección del área de talento humano de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

**Artículo 14°. Contenido.** El Plan de Mejoramiento Individual, y cuyo anexo hace parte integral de la presente Resolución, contiene los aspectos siguientes:

- I. Nombre de la dependencia
- II. Fecha
- III. Nombres y apellidos del servidor público, identificación y denominación del empleo, código y grado.
- IV. Nombre del jefe inmediato.
- V. Cargo del jefe inmediato.
- VI. Aspectos de la evaluación cuya calificación fue más baja o aquellos puntos débiles identificados.
- VII. Función del cargo asociada al aspecto evaluado o referenciado en los "puntos débiles"
- VIII. Recursos requeridos (competencias asociadas: educación; formación; habilidades; experiencia).
- IX. Descripción del hecho, comportamiento o situación a mejorar.
- X. Acciones de mejoramiento concertadas.
- XI. Indicador de cumplimiento.
- XII. Tiempo para ejecutar las acciones (No mayor a un año).
- XIII. Observaciones y evidencias.

**Parágrafo.** Copia de los Planes de Mejoramiento deberá archivarse en la Historia laboral de cada empleado.

**Artículo 15°. Seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de mejora (jefe inmediato).** Contiene el seguimiento y verificación a las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece y hace parte integral del plan de mejoramiento individual.

**Artículo 16°. Contenido.** El Avance al Plan de Mejoramiento Individual, y cuyo anexo hace parte integral de la presente Resolución, contiene los aspectos siguientes:

- I. Nombre de la dependencia
- II. Fecha
- III. Nombres y apellidos del servidor público, identificación y denominación del empleo, código y grado.
- IV. Nombre del jefe inmediato.
- V. Cargo del jefe inmediato.
- VI. Acciones de mejora concertadas.
- VII. Fecha de concertación.
- VIII. Beneficios de la acción de mejora.
- IX. Evidencias, soportes del cumplimiento de la acción de mejora.
- X. Medición de eficacia.



22 ABR 2015

- XI. Fecha de seguimiento (Abril, Agosto, Diciembre).
- XII. Observaciones.

**Artículo 17°. Fechas de presentación.** Los avances de los planes de mejoramiento por procesos producto de las auditorías internas, la Evaluación del Sistema de Control Interno, presentados a la oficina de Control Interno deben ser remitidos a más tardar la primera semana de los meses de abril, agosto y diciembre de cada año.

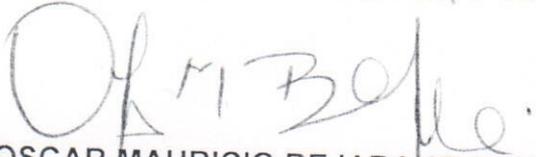
**Artículo 18°. Incumplimiento en la presentación de avances o en la ejecución de metas del Plan de Mejoramiento individual.** El incumplimiento en la presentación de avances, así como el no cumplimiento de las acciones de mejoramiento concertadas en el Plan de Mejoramiento individual, generará las acciones disciplinarias a que haya lugar para los funcionarios responsables de su ejecución y las demás medidas que el área de Talento Humano determine.

**Artículo 19°.** La respuesta a memorandos enviados por la Oficina de Control Interno relacionados con recomendaciones y análisis generados en desarrollo del Plan de Mejoramiento producto de los hallazgos del informe final de Auditorías realizadas por la Contraloría General de la Republica, Contraloría de Cundinamarca, Archivo General de la Nación y/o otras entidades de control, así como requerimientos respecto a los avances derivados de la implementación del MECI 2014, Sistema de Gestión de Calidad, las Auditorías Internas que realiza la Oficina de Control Interno, y en general cualquier requerimiento que realice esta oficina, tendrá como tiempo de respuesta máximo quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias correspondientes.

**Artículo 20°. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Cajicá, a los veintidós (22) días del mes de Abril del año dos mil quince (2015).

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**OSCAR MAURICIO BEJARANO NAVARRETE**  
Alcalde Municipal de Cajicá

Anexos:

- Formato Plan de Mejoramiento Institucional
- Formato Plan de Mejoramiento por procesos
- Formato Plan de Mejoramiento individual
- Formato Seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de mejora.

Elaboró: Luis Gabriel Ramírez Fajardo – Secretario General  
Aprobó: Luis Gabriel Ramírez Fajardo – Secretario General  
Revisó: Dra. Nubia González Cerón – Asesora Despacho