EMCASERVICIOS S.A. E.S.P
Empresa Caucana De Servicios Públicos

SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

POPAYÁN 2017

VERSIÓN	*FECHA*	*MOTIVO DE CAMBIO*	*REVISADO POR*	*APROBADO POR*

CONTENIDO

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE: 4

3. DEFINICIONES 4

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN 5

5. RESPONSABLE 5

6. TAREAS 5

7. ANEXOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

OBJETIVO
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento

ALCANCE
Este procedimiento inicia con la revisión del plan de mejoramiento institucional y finaliza con la retro alimentación a todas las dependencias.

DEFINICIONES
MECI: Es el modelo estándar de control interno, que permite el diseño, desarrollo y operación del sistema de control interno en las entidades del sistema de control interno en las entidades del estado.

Control interno: Es un sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación atados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales legales vigentes dentro de las políticas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

El control interno está fundamentado en el autocontrol, porque es una responsabilidad de las personas que hacen parte de nuestra organización y porque es un componente integral de todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones que realizamos para el logro de los propósitos de nuestra institución.

Sistema: es un conjunto de elementos ordenados e interactuantes para cumplir con un propósito o fin determinado.

El sistema de control interno se divide en subsistemas.

Subsistema de control estratégico: En donde se agrupan y correlacionan los parámetros y mecanismos que direccionan la organización hacia el cumplimiento de sus objetivos, políticas y normas constitucionales y legales.
Sus objetivos son:

- Crear una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativo y operativos de la entidad pública.

- Diseñar los lineamientos estratégicos que contribuyen a crear un ambiente favorable al control, la forma de operación con base en una gestión orientada a procesos, administrando el riesgo del no cumplimiento de sus objetivos y fines constitucionales legales.

Componente - Información: Es el conjunto de datos que al ser ordenados y procesados adquieren significado para diferentes grupos de interés o entidades que la requieran. Hacen parte fundamental de la actividad operativa y administrativa de la organización al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública y la rendición de cuentas a la comunidad.

Componente ambiente de control : parte del conocimiento de los fines esenciales del estado, su función y objetivos, de los parámetros de la ética y de la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública, de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal ,de su nivel directivo y de todos los servidores en general ,de su cultura organizacional ,de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de sus partes interesadas a las cuales sirve , y de las relaciones con otras entidades

Componente direccionamiento estratégico: que al interrelacionar sus elementos**,** establece el marco de referencia que orienta a la institución al cumplimiento de su misión, el alcance de la visión y al cumplimiento de sus objetivos globales**.**

Componente – administración del riesgo : permite evaluar aquellos eventos negativos tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades , para un mejor cumplimiento de su función.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN
N/A

RESPONSABLE
Jefe de Oficina de control interno **TAREAS**

No	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO			
1.	Revisar el plan	Revise el plan de mejoramiento institucional de acuerdo al cronograma establecido.	Jefe de Oficina de control interno	plan de mejoramiento institucional
2.	Recibir los planes	Reciba los planes de mejoramiento por proceso.	Jefe de Oficina de control interno	planes de mejoramiento por proceso
3.	Revisar acciones preventiva, correctivas o	Revise las acciones preventiva, correctivas o de mejora planteadas	Jefe de Oficina de control interno	Acciones preventiva, correctivas o de mejora

No	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO			
	de mejora			F06-P01-EC-33
4.	Verificar el cumplimiento de las acciones	Verifique el cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento	Jefe de Oficina de control interno	N/A
5.	Evaluar la efectividad	Evalué la efectividad de las acciones ejecutadas	Jefe de Oficina de control interno	N/A
6.	Elaborar el informe de seguimiento	Elabore el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento	Jefe de Oficina de control interno	informe de seguimiento
7.	Socializar el informe	Socialice el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento, al equipo MECI - CALIDAD	Jefe de Oficina de control interno	N/A
8.	Establecer recomendaciones	Establecer recomendaciones pertinentes para el mejoramiento.	Jefe de Oficina de control interno	N/A
9.	Retro alimentar	Retro alimente a todas las dependencias.	Jefe de Oficina de control interno	N/A
	FIN			

Descripción:	*Elaboro:*	*Revisó:*	*Aprobó:*
Nombre: Fecha: Firma:	William Andrés Ramos Profesional de Apoyo Sistema Integrado Meci-Calidad 24/04/2017	Ivonne Adriana Enríquez Santacruz *Jefe de Control Interno.* *24/04/2017*	Blanca Lucy Agredo Muñoz *Gerente General* *25/04/2017*