 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	Código: PRGCE - 01 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento y acompañamiento	Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página <b>1</b> de <b>7</b>

## 1. OBJETIVO

Asesorar a través de orientaciones y recomendaciones, al nivel directivo de la Entidad y a las áreas estratégicas en la gestión administrativa, en el desarrollo de planes, programas, proyectos o actividades y en la inclusión de los correctivos para el cumplimiento de metas u objetivos previstos.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades de Asesoría y/o Acompañamiento y seguimiento, por parte de la Oficina de Control Interno a diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander.

Inicia con el reconocimiento de la situación planteada y con la planificación de las actividades a desarrollar. Finaliza con la formulación de las observaciones y/o recomendaciones generadas, que pueden o no plasmarse en un documento dirigido a las áreas interesadas.

## 3. DEFINICIONES:

**Acompañamiento:** Proceso de orientación institucional enfocado al aprendizaje y tendiente a generar una cultura de autorregulación y autoevaluación  
**Asesoría:** Acompañar sistemáticamente y de manera programada a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en temas y campos de competencia institucional

**Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la Administración Municipal de autodeterminarse, autogobernarse y autolegislarse, es decir, su posibilidad de construir colectivamente sus propias reglas de juego en todos los ámbitos.

**Mejoramiento:** Acción realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño de la Administración Municipal.



**Neutralidad:** Es la cualidad que permite conceptuar sobre el desarrollo y efectividad del Sistema de Control Interno y la gestión sin favorecer a ningún servidor o área organizacional.

**Objetividad:** Se relaciona con la utilización de un método que permita observar los hechos de la entidad y la gestión de los servidores de tal forma que las debilidades y conclusiones estén soportadas en evidencias.

**Retroalimentación:** Es un proceso, en el marco del desarrollo del seguimiento y/o evaluación, mediante el cual se divulgan información y conocimiento que se utilizan para evaluar el progreso hacia el logro de resultados o para confirmar el logro de resultados. La retroalimentación puede consistir en observaciones, conclusiones, recomendaciones y lecciones extraídas de la experiencia. Puede utilizarse para mejorar el desempeño y como base para la toma de decisiones y para fomentar el aprendizaje en la Administración Municipal.

**Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

**Sensibilización:** Concienciación e influencia sobre una persona para que recapacite y perciba el valor o la importancia de algo

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	Código: PRGCE - 01 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento y acompañamiento	Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página 2 de 7



#### 4. NORMATIVIDAD:

Norma – número y fecha	Epígrafe	Artículo de la norma	Actividades del procedimiento
Constitución Política de Colombia	Constitución Política de Colombia	Art.209	Todas
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	Art. 12	Todas
Ley 1474 de 2011.	Estatuto Anticorrupción modifica el Estatuto General de Contratación Pública, el Código Único Disciplinario, el Código Penal y demás disposiciones relativas a la contratación	Todos	Todas
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 1993, en toda su extensión pero especialmente en el literal d) del artículo 15, el cual establece la obligación de la Oficina de Control Interno de evaluar el sistema de control interno de la entidad.	Todos	Todas
Decreto 2539 de 2000.	Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 199, por el cual se modifica el Decreto 2145 de 1999.	Todos	Todas
Normas de auditoría	Generalmente aceptadas y las demás normas que adicionen, modifiquen y/o complementen las antes citadas.	Todos	Todas
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.	Todos	Todas
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	Todos	Todas

#### 5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

##### Responsables

El responsable de realizar las actividades de asesoría y/o acompañamiento y seguimiento, es el Jefe de la Oficina de Control Interno.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	Código: PRGCE - 01 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento y acompañamiento	Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página <b>3</b> de <b>7</b>

### **Factores claves en el rol de asesoría, acompañamiento, seguimiento y/o monitoreo**

Un factor clave para lograr que la asesoría y/o acompañamiento se realice de manera óptima es la buena relación de la Oficina de Control Interno y el nivel directivo, reflejada en un trabajo conjunto que permita identificar fácilmente las necesidades y el planteamiento de soluciones, La Oficina de Control Interno conserva la independencia, neutralidad y objetividad permanentes en el ejercicio de sus funciones, inclusive cuando desarrolla su rol de asesoría y acompañamiento.

### **Actividades de asesoría y/o acompañamiento y seguimiento y/o monitoreo**

La OCI realiza actividades de asesoría, acompañamiento, y seguimiento y/o monitoreo en los siguientes aspectos:

a) Asesoría en la Administración del Riesgo



Poner a disposición del nivel directivo y las diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander. herramientas y técnicas usadas para analizar riesgos y controles, siendo promotor del fortalecimiento de la administración del riesgo, aportando experiencia en la identificación y administración del riesgo y conocimiento de la organización.

b) Fomento de la cultura de autocontrol

Fortalecer el principio de autocontrol en los servidores de la Contraloría General de Santander, proyectando el control como la actitud de hacer bien las cosas en condiciones de equidad, calidad, oportunidad, transparencia y participación y como la capacidad para regularse a sí misma y tomar decisiones que beneficien a todos.

c) Asesorías y acompañamientos específicos



- En su condición de independiente la OCI realiza acompañamiento en casos, como por ejemplo procesos contractuales, asistencia en los diferentes comités.
- Seguimiento en la gestión de las solicitudes y derechos de petición, efectuados.
- Cualquier modificación que se realice a este procedimiento deberá ser revisada y aprobada por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>		Código: PRGCE - 01 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento y acompañamiento		Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno		Página 4 de 7

- La Oficina de Control Interno realiza asesoría, Acompañamiento y Seguimiento al Plan de Estratégico a la Gestión de la Entidad. Trimestralmente se realizaran mesas de trabajo en coordinación con la Dirección de Planeación y los Líderes de los Procesos de cada una de las Dependencias de la Entidad con el fin de realizar revisión al grado de cumplimiento de las metas y los recursos de cada uno de los Planes de Acción..

6. INSUMOS:

INSUMO	PROVEEDOR	Procedimiento Proveedor	REQUISITOS
Procedimientos Actualizados	Cada proceso	Todos	Actualizados



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	Código: PRGCE - 01 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento y acompañamiento	Fecha: 29 - 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página 5 de 7

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Ítem	Descripción de la Actividad	Días Hábles	Responsable Área – Cargo	Registro / Evidencia
1	<p>Reconocer la situación</p> <p>Las diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander pueden requerir asesoría y/o acompañamiento por parte de la OCI, se identifica la necesidad y pertinencia de realizar una asesoría o acompañamiento dependiendo del tipo, según se indica en el punto 4.3 de este procedimiento.</p> <p>Existen casos específicos como por ejemplo, las solicitudes, quejas y derechos de petición, o casos particulares como solicitudes para apoyar temas sobre administración de riesgo, Planes de Mejoramiento, Plan de Acción, Evaluación de la Gestión, de las Dependencias y cultura de autocontrol.</p> <p>También existen solicitudes o se evidencian situaciones, que requieren asesoría según el conocimiento que tiene la OCI en un tema puntual, sin alterar su condición de independencia y objetividad.</p>	Permanente	Oficina Control Interno	Comunicación física o Correo Electrónico.
2	<p>Analizar la situación planteada</p> <p>Como se ha dicho anteriormente, existen diferentes casos en los que el nivel directivo o diferentes dependencias puedan requerir la asesoría y/o acompañamiento por parte de la OCI. Por tal razón dependiendo del caso la OCI analiza la situación planteada y ofrece una solución, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Brinda respuesta efectiva encaminada, no sólo a dar solución al planteamiento expuesto del nivel directivo y las diferentes dependencias de la entidad, sino que analiza si el problema que se plantea es el que realmente requiere solución, es decir, ayuda a identificar el problema real</li> <li>•Por otro lado, si se identifica una situación o se recibe una solicitud que requiera apoyo en la administración del riesgo, o información sobre cultura de autocontrol, la OCI analiza de qué manera se participa en la situación.</li> <li>•También se puede determinar que la OCI debe actuar en el papel de acompañamiento de manera periódica, en los procesos que lo requieran</li> </ul>	Cada vez que se requiera	Oficina Control Interno	Comunicación física o Correo Electrónico.



Ítem	Descripción de la Actividad	Días Hábles	Responsable Área – Cargo	Registro / Evidencia
3	<p>Ejecutar las acciones</p> <p>Una vez analizada la situación se ejecuta la acción respectiva para dar respuesta a la situación planteada de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Si se trata de una situación problemática expuesta por el nivel directivo y las diferentes dependencias de la Entidad, se hace el análisis necesario y se proyecta un diagnóstico del problema, y llegado el caso informar al representante legal de la entidad,</li> <li>•En el caso de las solicitudes, quejas y derechos de petición efectuados por la ciudadanía, la OCI realiza el seguimiento necesario para que la dependencia de la Entidad de respuesta oportuna a la solicitud.</li> <li>•En el caso de las solicitudes, quejas y derechos de petición dirigidos directamente a la OCI, se analizan y tramitan dando respuesta al peticionario.</li> <li>•Si se trata de asesoría en la identificación y administración del riesgo, o información sobre cultura de autocontrol, la OCI podrá realizar talleres o charlas informativas.</li> <li>•En los acompañamientos de las auditorías internas de calidad, el personal de la OCI tomará el papel de observador y verificará el cumplimiento de normas.</li> <li>•El seguimiento realizado al Plan de Acción de la Entidad, es un insumo para realizar la Evaluación de las Dependencias.</li> </ul>	Cada vez que se requiera	Oficina Control Interno	Informe o acta de actividades realizadas.
4	<p>Plantear las recomendaciones.</p> <p>En todos los casos mencionados anteriormente, la OCI estará en disposición de presentar y proponer observaciones y/o recomendaciones fundamentadas que considere convenientes, de manera oportuna con miras al mejoramiento del desempeño.</p> <p>Es importante mencionar que la OCI asesora, acompaña y hace seguimiento a la Entidad en la solución de sus problemas inmediatos, sino que sus observaciones y/o recomendaciones estarán dirigidas a aumentar la capacidad para aprender nuevos y mejores métodos y procedimientos que le permita afrontar situaciones futuras en su gestión</p> <p>En el caso de la Evaluación de las Dependencias realizada por la Oficina de Control Interno, analiza las debilidades encontradas y propone las recomendaciones pertinentes a que haya lugar. Como producto de estas recomendaciones de la Evaluación cada uno de las Dependencias de la Entidad suscribe un Plan de Mejoramiento con la OCI.</p>	Permanente	Oficina Control Interno	Comunicación física o Correo Electrónico.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>		Código: PRGCE - 01 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento y acompañamiento		Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno		Página 7 de 7

Ítem	Descripción de la Actividad	Días Hábles	Responsable Área – Cargo	Registro / Evidencia
5	<p>Verificar la ejecución de las recomendaciones Según sea el caso se verifica que las diferentes dependencias o áreas de la Entidad hayan ejecutado las recomendaciones planteadas por la OCI.</p> <p>La Oficina de Control Interno realiza seguimiento al Plan de mejoramiento de la Evaluación de la Gestión de las Dependencias para verificar su cumplimiento</p>	Permanente	Oficina Control Interno	Informe de seguimiento. de

#### 8. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

PRODUCTO o SERVICIO	CLIENTE	REQUISITOS
Salidas no conformes identificadas Acciones correctivas aplicadas	Líderes de los procesos misionales	Compleitud

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN
2	29 – 12 - 2017	Actualización	Circular 016 de 2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Álvaro Enrique Galvis Jerez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 26- 12 - 2017	<b>Nombre:</b> Álvaro Enrique Galvis Jerez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 26- 12 - 2017	<b>Nombre:</b> Álvaro Enrique Galvis Jerez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 27- 12 - 2017