

	PLANES DE MEJORAMIENTO	Cód. Doc.	PR-SC-002
		Versión	1
		Fecha	28/04/2025
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para atacar las causas que generar los hallazgos u observaciones con el fin de optimizar los procesos y asegurar el cumplimiento de las normativas internas y externas de la Institución.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todos los procesos de la Institución e inicia con el diligenciamiento del plan de mejoramiento finalizando con la ejecución de las acciones de mejora, y el cierre de las mismas. El mismo aplica para las auditorías derivadas de control interno y de entes de control.

3. RESPONSABLES

Es responsabilidad de los procesos elaborar los planes de mejoramiento requeridos para subsanar los hallazgos, remitir a la oficina de control interno dentro de los términos establecidos y dar cumplimiento a lo establecido en dichos planes.

Es responsabilidad de la Oficina de control interno solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento recibidos, así como asesorar al respecto a los procesos que lo requieran.

4. DEFINICIONES

- **Auditoría interna:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Cumplida dentro términos:** Estado asignado por la Asesoría de Control Interno a aquellas acciones que fueron cumplidas dentro del plazo establecido conforme con las evidencias reportadas en el marco de la evaluación realizada
- **Cumplida fuera de términos:** Estado asignado a aquellas acciones que fueron cumplidas con fecha posterior a la programada inicialmente conforme con la evaluación realizada por la Asesoría de Control Interno.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todas las observaciones de la auditoría.
- **En ejecución:** Estado asignado a aquellas acciones que se encuentran en proceso de ejecución y no se identifica la posibilidad de que sean incumplidas.
- **Indicador de cumplimiento:** Unidad de medida que permite el seguimiento y evaluación periódica de las variables claves de una organización.
- **Impacto:** Efecto de largo plazo, positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente, por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no.
- **Incumplidas:** Estado asignado por la Asesoría de Control Interno a aquellas acciones que no han sido ejecutadas dentro del plazo establecido, según resultado de evaluación.
- **Meta:** Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos.
- **Observaciones o Hallazgos:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de control interno	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	PLANES DE MEJORAMIENTO	Cód. Doc.	PR-SC-002
		Versión	1
		Fecha	28/04/2025
		Página	2 de 5

- **Planes de mejoramiento:** Es el resultado de todas las acciones comprometidas para subsanar observaciones detectados en una auditoría.
- **Seguimiento:** Observación periódica que se realiza posterior a la etapa de ejecución de la tarea donde se evalúa la coherencia y pertinencia del monitoreo efectuado por el líder de proceso, incluyendo la revisión de los entregables.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

- Para la adecuada operación del procedimiento, deberán tenerse en cuenta la normatividad aplicable como los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017, la Guía rol de las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Igualmente, los informes de auditorías internas, informes de auditorías de los entes externos, Matriz de Plan de Mejoramiento auditorías Internas, matriz de Plan de Mejoramiento auditorías Externas.
- Los seguimientos a los planes de mejoramiento productos de las auditorías internas se efectuarán cada tres (3) meses a través de la matriz diseñada para el efecto. El responsable del seguimiento del plan de mejoramiento de auditorías externas será designado por el director (a) de la Oficina de Control interno.
- De acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-SC-00x de auditorías de control interno, cuando el proceso reciba los hallazgos tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, para formular el plan de mejoramiento o según el plazo establecido por la entidad u organismo de control competente, el cual deberá ser informado a la Oficina Asesora de Control Interno, quien será el responsable de la administración del plan de mejoramiento respectivo.
- Al formular las acciones se registra una por fila, con el fin de facilitar su revisión y reporte a los diferentes entes de control.
- El líder de cada proceso es el responsable de aprobar las de mejora de su proceso formuladas en el plan de mejoramiento, y deberá garantizar su debida ejecución en los tiempos establecidos, así como el reporte de los monitoreos y evidencias.
- El cierre de las acciones solo podrá darse por parte de los responsables de las fuentes, es decir que, si las acciones de mejora de mejora responden a hallazgos de una fuente interna, éstas deberán ser cerradas por la Oficina Asesora de Control Interno; de lo contrario le corresponde al líder de proceso de la entidad externa u organismo de control respectivo.
- Los procesos deberán relacionar en el campo de evidencia el nombre exacto de la misma e incorporarla a una carpeta DRIVE, que deberá ser compartida con la Oficina Asesora de Control Interno o Ente de Control.
- El archivo físico y digital de los documentos referentes al trámite, acorde con el formato establecido para el efecto.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de control interno	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	PLANES DE MEJORAMIENTO	Cód. Doc.	PR-SC-002
		Versión	1
		Fecha	28/04/2025
		Página	3 de 5

5.2 PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Formular plan de mejoramiento.	Una vez recibidos los hallazgos el líder de proceso debe identificar el problema (hallazgo u observación), la causa o causas raíces y definir las acciones de mejora, preventivas o correctivas a implementar, en el formato establecido. Posterior a esto debe enviarlo al auditor asignado de la oficina de control interno.	Líder de Proceso	FT-SC-001 Seguimiento al plan de mejoramiento
2	Verificar las acciones de los planes de mejoramiento internos / externos	Revisar el plan de mejoramiento recibido y verificar que la acción de mejora propuestas atiende el hallazgo u observación, y que se encuentre orientada a eliminar la causa raíz, así mismo revisar que los plazos se encuentren dentro de los parámetros permitidos. Si como resultado de la revisión realizada se identifican observaciones, se realiza devolución mediante correo Institucional a los líderes de los procesos para su ajuste respectivo incluyendo las observaciones realizadas. En caso de no encontrar observaciones informar a través de correo Institucional la aceptación del plan de mejoramiento para su suscripción.	Auditor designado	Correo institucional FT-SC-003 Memorando de asignación o Correo de asignación del auditor
3	Proyectar oficio de plan de mejoramiento a entes de control	Elaborar el oficio para la firma del Rector de la Institución con el fin de enviar el plan de mejoramiento al ente de control	Director de control interno	Oficio Proyectado
4	Seguimiento a la entrega del plan de mejoramiento entes de control	Hacer seguimiento a la radicación oportuna del plan de mejoramiento al organismo de control competente.	Director de control interno /Auditor designado	Correo electrónico institucional
5	Obtener copia de radicado	Obtener copia de la constancia de radicación del plan de mejoramiento.	Director de control interno /Auditor designado	Correo electrónico institucional
6	Elaborar cronograma de trabajo seguimiento	Elaborar el plan de trabajo para los seguimientos a los planes de mejoramiento productos de las auditorías internas suscritos con las	Auditor designado	Papel de trabajo- FT-SC-007- Cronograma

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de control interno	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	PLANES DE MEJORAMIENTO	Cód. Doc.	PR-SC-002
		Versión	1
		Fecha	28/04/2025
		Página	4 de 5

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	plan de mejoramiento	unidades auditadas / planes de mejoramientos antes de control		-de-auditoria-V1
7	Comunicar seguimientos	Elaborar el oficio o correo comunicando a las unidades auditadas el inicio del seguimiento del plan de mejoramiento interno /externos.	Director de control interno	Oficio o correo Institucional
8	Efectuar seguimientos a planes de mejoramiento externos	Hacer seguimiento trimestral, al cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y/o externos, requiriendo a las dependencias información y evidencias sobre las actividades desarrolladas para su cumplimiento.	Auditor designado	Oficios o correo institucional
9	Hacer seguimiento a la entrega de la información	Hacer seguimiento a la entrega oportuna de la información por la dependencia responsable.	Auditor designado	Correo institucional/ /formatos de seguimientos diligenciados.
10	Revisar la matriz de seguimiento diligenciada	Revisar la matriz de seguimiento diligenciada por la dependencia auditada, las evidencias que soporten el grado de avance del cumplimiento del plan de mejoramiento, revisando la pertinencia de la información y de las evidencias confrontándolo con el plan de mejoramiento suscrito, y diligenciar las columnas correspondientes al análisis y conclusiones sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento.	Auditor designado	Oficio o correo institucional / FT-SC-004 Matriz de fijación o levantamiento o de observaciones
11	Entregar matriz de plan de mejoramiento	Presentar la matriz de plan de mejoramiento interno/externo diligenciada al Director de control interno	Auditor designado	FT-SC-004 Matriz de fijación o levantamiento o de observaciones
12	Elaborar Informe de seguimiento plan de mejoramiento	Elaborar el informe sobre los resultados del seguimiento plan de mejoramiento interno/ plan de mejoramiento externo y formular las recomendaciones a que haya lugar.	Auditor designado	Informe

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de control interno	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	PLANES DE MEJORAMIENTO	Cód. Doc.	PR-SC-002
		Versión	1
		Fecha	28/04/2025
		Página	5 de 5

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
13	Aprobación del informe	Aprobar o devolver el informe	Director de control interno	Oficio o correo
14	Comunicación del informe	Comunicar el informe del plan de mejoramiento interno a la dependencia auditada	Director de control interno	Oficio o Correo institucional
15	Proyectar oficio de envío plan de mejoramiento antes de control	Proyectar y revisar el oficio para la firma del Rector de la Institución con el fin de enviar el seguimiento del plan de mejoramiento al ente de control	Director de control interno	Oficio Proyectado
16	Seguimiento a la entrega del seguimiento del plan de mejoramiento ente de control	Hacer monitoreo a la radicación oportuna del informe de seguimiento del plan de mejoramiento al organismo de control competente.	Auditor designado	Correo electrónico institucional
17	Archivo	Disponer el archivo físico y digital de los documentos relacionados con el seguimiento a los planes de mejoramiento productos de las auditorías internas	Director de control interno/ Auditores	Archivo físico y digital

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Manual Operativo del Sistema de Gestión Modelo Integrado de y Gestión MIPG.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP*
- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
1	28/04/2025	Elaboración del documento	Director de planeación institucional

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de control interno	Profesional SIG	Director de planeación institucional