

1. **Objeto:** Establecer los criterios y actividades a seguir para la formulación, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento derivados de los resultados del desempeño del Sistema de Control Interno, Sistemas de Gestión implementados y auditorías externas realizadas por los entes de control.

2. **Alcance:** Inicia con la comunicación de los resultados del informe de auditoría emitidos por los entes de control y la identificación de las causas de los hallazgos generados en las actividades de evaluación internas y externas en el marco del Sistema de Control Interno y Sistemas de Gestión implementados y finaliza con la comunicación del estado de los planes de mejoramiento al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

• **Referencias normativas:**

- **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”.
- **Ley 1474 de 2011.** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1072 de 2015,** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- **Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- **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.
- **Resolución Reglamentaria Orgánica 042 de 25 de agosto de 2020,** “Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)”.
- **Circular de la Contraloría General de la República,** que establece lineamientos Generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas, vigente.
- **NTC ISO 9001:2015.** *Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.*
- **NTC ISO 14001:2015.** *Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.*
- **Decreto 1072 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- **NTC ISO 45001:2018.** *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso.*
- **Resolución 0312 de 2019.** “Por la cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- **NTC ISO/IEC 17025:2017.** *Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.*
- **NTC 5555:2011.** *Sistemas de Gestión de la Calidad para Instituciones de Formación para el Trabajo.*
- **NTC 5580:2011.** *Requisitos para los programas de formación para el trabajo en el área de idiomas.*
- **NTC 5581:2011.** *Requisitos para los programas de formación para el trabajo.*

3. **Definiciones:**

- **Acción:** Ejercicio de la posibilidad de hacer. (Sinónimos: acto, hecho, actividad, obra, operación).
- **Causa del hallazgo:** Son los elementos que eventualmente afectan negativamente alguna de las condiciones de calidad definidas o adoptadas por la institución, o que afectan el cumplimiento de un requisito.

- **CELAC:** Centro Latinoamericano de Certificación
- **Hallazgo:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
 - Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad.
 - Los hallazgos de la auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
 - Si los criterios de auditoría se seleccionan a partir de requisitos legales o reglamentarios, los hallazgos de auditoría pueden denominarse cumplimiento o no cumplimiento.
- **ICONTEC:** Instituto Colombiano de Normas Técnicas
- **Indicador de la meta:** Parámetro de medición de la meta.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **Plan de mejoramiento:** Es el conjunto de acciones a desarrollar, tendientes a corregir no conformidades, no cumplimientos, deficiencias o desviaciones que han sido identificadas en el proceso de autoevaluación de los programas o institucional, en los resultados de las auditorías internas o externas y/o en las revisiones por la dirección de los sistemas de gestión implementados, con el propósito de adecuar las condiciones o elementos institucionales a los requisitos establecidos.

Se podrá implementar cualquier actividad de mejora según la disponibilidad de recursos que tenga la entidad en cada momento. Actividad cuyo objetivo es aumentar la probabilidad de satisfacer a sus clientes y sus propios requisitos.

Concepto establecido por la Contraloría General de la República:

Es el instrumento que contiene la información del conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal o entidad territorial, en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio de una actuación fiscal. (*Resolución Reglamentaria Orgánica 042 de 2020*).

- **SIA OBSERVA:** SIA Observa es una plataforma web cuya finalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo.
- **Seguimiento y evaluación:** Acciones en conjunto que se deben llevar a cabo para comprobar la correcta ejecución de las actividades establecidas con anterioridad. El seguimiento es un proceso continuo que debe llevarse a cabo con una periodicidad regular, y que debe centrarse en la evaluación del cumplimiento de diversos aspectos de la ejecución.
- **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", es el único procedimiento electrónico para la rendición de cuenta e informe a la Contraloría General de la República. Resolución 6289 de 2011, "Por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República."
- **Unidad de medida:** Es la dimensión de la actividad en términos de una magnitud.

4. Condiciones Generales:

- Las fuentes a tener en cuenta para la formulación de los planes de mejoramiento son las siguientes:
 - Resultados de las auditorías de los entes de control (*Contraloría General de la República, Contraloría Departamental del Meta*).
 - Resultados de auditorías internas a los Sistemas de Gestión.
 - Resultados de las auditorías internas del Sistema de Control Interno.
 - Resultados de las auditorías externas realizadas por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC.

- Resultados de las auditorías externas realizadas por parte del Centro Latinoamericano de Certificación CELAC.
- Resultados de las auditorías externas realizadas por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM.
- Resultados de la aplicación de otros instrumentos de evaluación y reportes (*Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, etc.*).
- Para el caso de las auditorías internas a los Sistemas de Gestión, las auditorías internas del Sistema de Control Interno y Otros instrumentos de evaluación y reportes (*Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, etc.*), el plan de mejoramiento se gestiona de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de este documento.
- Con respecto a otros instrumentos de evaluación y reportes (*Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno*), se implementarán planes de mejoramiento cuando se determine la necesidad de fortalecer algunos de los aspectos que resulten con bajo nivel de avance o calificación.
- Una vez que se generen los informes de auditoría interna, las No Conformidades y Hallazgos de incumplimiento, se incluirán en el Plan de Mejoramiento (*formato en google drive*).

Condiciones aplicables a la etapa de monitoreo de los planes de mejoramiento


- La oficina de Planeación realizará el monitoreo a las actividades derivadas de las auditorías externas de ICONTEC, con el fin de garantizar su cumplimiento.
- El Centro de Idiomas y del Centro de Calidad de Aguas, harán el monitoreo a las actividades derivadas de las auditorías externas de CELAC de IDEAM respectivamente, con el fin de garantizar su cumplimiento.
- La oficina de Control Interno de Gestión, desde el correo cinterno@unillanos.edu.co administrará el Plan de mejoramiento general.

Condiciones aplicables a la etapa de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento

- La oficina de Planeación, realizará el seguimiento a los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías externas de ICONTEC, y de auditorías internas a los Sistemas de Gestión de manera semestral.
- La oficina de Control Interno de Gestión, realizará el seguimiento a los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías internas del Sistema de Control Interno y otros instrumentos de evaluación, y de las auditorías externas de CELAC e IDEAM, de manera trimestral.
- La oficina de Control Interno de Gestión, realizará el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de Contraloría General de la República y Contraloría Departamental del Meta de manera trimestral.
- La oficina de Planeación realizará el reporte del Plan de Mejoramiento a la Contraloría General de la República y Contraloría Departamental del Meta se realiza semestralmente, con base en el insumo suministrado por la oficina de Control Interno de Gestión.

Otras condiciones generales


- En caso de requerir ajustes a las acciones o fechas de cumplimiento, para los Planes de Mejoramiento producto de Auditorías Internas, se podrán llevar a cabo después de su suscripción, registrando la justificación en el formato de Plan de Mejoramiento General.
- Para efectos del seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías externas de entes de certificación o acreditación (*ICONTEC, CELAC e IDEAM*), el área responsable debe remitir a la oficina de Control Interno de Gestión, el plan de mejoramiento suscrito con el ente auditor y posteriormente deberá cargar mediante el enlace dispuesto en el plan de mejoramiento, las evidencias correspondientes a la ejecución de las acciones establecidas.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO			
	Código: PD-ECS-04	Versión: 02	Fecha de aprobación: 13/06/2024	Página: 4 de 6

5. Contenido:

6.1 Plan de mejoramiento institucional

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Comunicar a través de correo electrónico institucional al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a los líderes de proceso pertinentes, los resultados del informe de auditoría emitidos por el ente de control, convocando mesa de trabajo, con el fin de iniciar la formulación del plan de mejoramiento.	Asesor de Control Interno de Gestión	Informe Final de Auditoría Correo electrónico
2.	Analizar las causas de los hallazgos y proponer el plan de mejoramiento frente a los hallazgos encontrados, teniendo en cuenta que las acciones sean apropiadas a la naturaleza de los hallazgos.	Asesor de Control Interno de Gestión/ Líderes de procesos responsables	FO-GDO-05 Acta de Reunión
3.	Formular el plan de mejoramiento, utilizando el formato establecido por el ente de control.	Líderes de procesos responsables	Formato establecido por el ente de control
4.	Suscribir el plan de mejoramiento, ante el ente de control. Nota 1: El plan de mejoramiento debe suscribirse dentro del término establecido por el ente de control. Nota 2: El plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República se suscribe en el aplicativo SIRECI. Nota 3: El plan de mejoramiento de la Contraloría Departamental del Meta se suscribe en el aplicativo SIA OBSERVA.	Asesor de Control Interno de Gestión y/ responsable del aplicativo	Reporte Aplicativos SIRECI / SIA OBSERVA Oficio remitido al ente de control
5.	Realizar seguimiento bimestral a cada uno de los hallazgos identificados por los entes de control, verificando el cumplimiento de las acciones establecidas.	Asesor de Control Interno de Gestión/Líderes de procesos participantes	Formato establecido por el ente de control
6.	Remitir semestralmente a la oficina de Planeación el plan de mejoramiento consolidado con el avance de las acciones para el reporte al ente de control. Nota: Se debe remitir el plan de mejoramiento dentro de los ocho (8) días hábiles una vez culminado el semestre.	Asesor de Control Interno de Gestión	Correo electrónico Formato establecido por el ente de control
7.	Realizar el reporte semestral del plan de mejoramiento a los entes de control según corresponda. Nota 1: El reporte semestral debe realizarse dentro de los tiempos establecidos por el ente de control en el aplicativo correspondiente. Nota 2: El Asesor de Control Interno de Gestión podrá retirar del plan de mejoramiento las acciones cumplidas, una vez verificado que desaparecieron las causas que dieron lugar al hallazgo.	Asesor de Planeación	Formato establecido por el ente de control Reporte Aplicativos SIRECI/SIA OBSERVA

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO			
	Código: PD-ECS-04	Versión: 02	Fecha de aprobación: 13/06/2024	Página: 5 de 6

6.2 Plan de mejoramiento general

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	<p>Identificar las causas del hallazgo.</p> <p>Nota 1: Para la identificación de causas se podrá aplicar las herramientas que se consideren apropiadas para el análisis, entre otras, la metodología de los 5 por qué o los 3 por qué, árbol de problemas, análisis estadístico de datos, flujogramas, diagrama causa-efecto u otras que permitan comprender cómo subsanar el problema identificado y evitar su recurrencia.</p> <p>Nota 2: Los equipos de Planeación y Control Interno de Gestión, a solicitud de los procesos pueden asesorar en la formulación del plan de mejoramiento a suscribir.</p>	Líder del proceso	<p style="text-align: center;">FO-ECS-06</p> <p style="text-align: center;">Plan de mejoramiento</p>
2.	<p>Formular el plan de mejoramiento que permita subsanar el hallazgo.</p> <p>Nota 1: El plan de acción debe contener acciones, recursos, responsable, fecha de ejecución y descripción de la evidencia del cumplimiento.</p> <p>Nota 2: Las acciones de tratamiento formuladas deben cumplir con el ciclo P-H-V-A.</p>	Líder del proceso	<p style="text-align: center;">FO-ECS-06</p> <p style="text-align: center;">Plan de mejoramiento</p>
3.	<p>Suscribir Plan de Mejoramiento ante la Oficina Asesora Control Interno de Gestión.</p> <p>Nota 1: El auditado debe suscribir plan de mejoramiento de acuerdo a los tiempos establecidos en el plan de auditoría. Asimismo, cuando la auditoría se haya ejecutado con novedades de tiempo, el auditado tendrá máximo diez (10) días hábiles después de recibir el informe final de auditoría, para la formulación del plan de mejoramiento en el formato establecido por la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p>Nota 2: El auditor líder debe verificar que las acciones propuestas por el líder del proceso, reúna las condiciones necesarias para eliminar la observación, no conformidad y/o hallazgo identificado. El auditor líder es el responsable de las acciones para el cierre de hallazgos. El Asesor de Planeación o Asesor de Control Interno de Gestión son los responsables de aprobar los planes de mejoramiento de acuerdo a la viabilidad de las acciones.</p> <p>Nota 3: Cuando durante la suscripción del plan de mejoramiento se identifiquen ajustes o mejoras de redacción, de forma o de fondo del informe de auditoría, el líder de proceso auditado o representante puede enviar un correo electrónico al auditor líder con las observaciones de ajuste y las evidencias objetivas respectivas. El auditor líder evaluará y aprobará las observaciones comunicando la decisión a través de correo electrónico y cuando corresponda adjuntará el informe de auditoría actualizado para firma de aprobación por parte del auditado.</p>	Líder de Proceso Auditor Interno Asesor de Control Interno	<p style="text-align: center;">FO-ECS-06</p> <p style="text-align: center;">Plan de mejoramiento</p> <p style="text-align: center;">Correo electrónico</p>
4.	<p>Cargar el plan de mejoramiento aprobado en la ruta drive de la cuenta de correo cinterno@unillanos.edu.co.</p>	Asesor y/o funcionario encargado de Control Interno	<p style="text-align: center;">FO-ECS-06</p> <p style="text-align: center;">Plan de mejoramiento</p>
5.	<p>Ejecutar las acciones formuladas en los plazos establecidos y realizar el cargue de las evidencias en la carpeta compartida en la ruta drive de la cuenta de correo cinterno@unillanos.edu.co.</p>	Líder de Proceso	Ruta Drive

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	Nota. Cuando las acciones no puedan ser ejecutadas dentro de los términos establecidos, pierdan pertinencia o no se puedan llevar a cabo por diferentes aspectos, el Líder del proceso debe solicitar, a través de memorando, los ajustes necesarios, a la oficina de Control Interno de Gestión.		
6.	Realizar seguimiento y evaluar la eficacia de las acciones. Nota 1: Si durante el seguimiento se evidencia incumplimiento y/o ineficacia de las acciones, se debe notificar al responsable del proceso la situación detectada. Nota 2: El responsable del proceso que formuló el plan de mejoramiento debe replantear las acciones en el caso que no sean eficaces, que hayan perdido pertinencia o no se puedan realizar por diferentes aspectos. Nota 3: El incumplimiento en los términos establecidos para la suscripción y/o cumplimiento a las acciones formuladas, generará connotación disciplinaria. Nota 4: Para los casos de auditorías externas que cuenten con formatos propios para la suscripción de planes de mejoramiento, los resultados del seguimiento se incluyen en el formato FO-ECS-11 informe de seguimiento.	Asesor de Control Interno	FO-ECS-06 Plan de mejoramiento
7.	Elaborar y remitir semestralmente al Comité Institucional de Coordinación de Control, el informe del estado del Plan de Mejoramiento General. Nota 1: El informe del estado de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías externas de ICONTEC, y de auditorías internas a los Sistemas de Gestión, es elaborado por la Oficina Asesora de Planeación. Nota 2: El estado de los planes de Mejoramiento derivados de las auditorías internas del Sistema de Control Interno y otros instrumentos de evaluación, y de las auditorías externas de CELAC e IDEAM, es elaborado por la Oficina Asesora de Control Interno.	Asesor de Planeación Asesor de Control Interno	Informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento General

6. Flujograma:

N/A.

7. Listado de anexos:

N/A.

8. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	22/12/2014	Documento nuevo.	--	--	--
02	13/06/2024	Se retoma el documento al Sistema de Gestión de la Calidad, se le asigna nuevo código y se adecúa de acuerdo a la estructura de líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Equipo Oficina de Control Interno de Gestión	Equipo OCI Adriana Ramos Prof. de Planeación	Diana Zulay Reza Mondragón Asesora de Control Interno de Gestión