



**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**PROYECTO DE ACUERDO No.**  
**(XX DE XXXX DE 2017)**

Por la cual se Reglamenta la Metodología de Implementación de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, para la Universidad Francisco de Paula Santander.

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Francisco de Paula Santander, en uso de sus facultades legales y estatutarias.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia facultó a las Universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que, la Universidad Francisco de Paula Santander, en su Estatuto General, Acuerdo N° 091 de 1993, estableció el Sistema de Planeación Universitaria para apoyar el logro de los fines institucionales y orientar el desarrollo integral de la Universidad y propiciar su vinculación al Sistema Nacional de Acreditación.

Que, es función del Consejo Superior universitario, acorde con el marco normativo indicado, definir y aprobar las políticas académicas, administrativas y la planeación institucional de la Universidad Francisco de Paula Santander.

Que, en cumplimiento del Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009, se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000: 2009 y se consideró necesario, en aplicación de lo señalado en el parágrafo del artículo 3 de la ley 872 de 2003, la integración de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública con el Sistema de Control Interno MECI 1000:2005, en cada uno de sus elementos con el fin de armonizarlos.

Que, mediante Resolución N° 1079 del 18 de Noviembre de 2013 se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y la Resolución N° 0812 del 28 de Agosto del 2014 por la cual se adopta el Manual de Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, para la Universidad Francisco de Paula Santander.

Que, mediante Acuerdo N°060 del 4 de Diciembre de 2008, el Consejo Superior Universitario “faculto al Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander para reglamentar e implementar todo lo concerniente a la aplicación de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP1000:2004”.

Que, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, en el Modulo “Control de Evaluación y Seguimiento” – Componente “Planes de Mejoramiento” – Elemento “Plan de Mejoramiento”, establece que se deben integrar las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de las oficinas de control interno y las autoevaluaciones realizadas.

Que, el plan de mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor



impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de seguimiento y evaluación.

Que, el plan de mejoramiento, tiene como objetivo primordial, promover que los procesos interno de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Que, los Planes Mantenimiento, surgen de las fortalezas y acciones de mantenimiento, aplicables específicamente para los procesos de autoevaluación de los programas académicos y con el fin de mejorar la calidad educativa del programa de acuerdo a los componentes normativos de autoevaluación.

Que, como acciones y eficiencia del proceso de mejora, se unifican el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento, para el manejo de las acciones correctivas, preventivas, oportunidades de mejora y acciones de mantenimiento, encontradas a partir de la emisión de juicios, hallazgos o recomendaciones y que se deben intervenir para seguir la ruta de la excelencia.

Que, el Consejo Académico como consta en **Acta No. XX del XX de Mayo de 2017,** manifestó que **XX**, por lo que se autoriza someter a consideración del Consejo Superior Universitario, un proyecto de acuerdo donde se reglamenta la Metodología de Implementación de los Planes de Mejoramiento para la Universidad Francisco de Paula Santander.

**ACUERDA:**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO PRIMERO: Objeto y Ámbito de Aplicación.** El presente acuerdo tiene por objeto prescribir los métodos para la presentación, el contenido y la metodología de evaluación de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos y las posibles sanciones por su incumplimiento.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se aplican para la formulación de los Planes de Mejoramientos y/o Mantenimiento Internos derivados de las No Conformidades (Hallazgos y/o Debilidades), Oportunidades de Mejora detectadas en los diferentes procesos (Auditorías Internas, Mejoramiento de Proceso, Autoevaluación de Programas Académicos, Medición de Indicadores) y Acciones de Mantenimiento derivadas de los procesos de autoevaluación de los programas académicos.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Definición.** Se entiende por Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento, el conjunto de acciones correctivas, preventivas, oportunidades de mejora y/o acciones de mantenimiento, como elementos de Control, que consolidan las acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad, como parte de los procesos de Autoevaluación en todo lo



concerniente a la calidad de los programas académicos, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y en la gestión de las operaciones ejecutadas por la institución, que se generan como consecuencia de los procesos de Auditoría Interna, Autoevaluación y/o de Seguimiento y Medición, así como de la Evaluación Independiente y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

**Planes Institucionales:** Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento y/o mantenimiento que a nivel de sus procesos debe operar la entidad para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la norma de creación y la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas

**Planes por Procesos:** Elemento de control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y las áreas responsables dentro de la organización pública, 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.

**Planes Individuales:** Elemento de Control, que 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.

**ARTÍCULO TERCERO: Objetivo.** El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento, es promover que los procesos internos de la Institución se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas, oportunidades de mejora y/o acciones de mantenimiento, como la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

## CAPÍTULO II

### TIPO, CONTENIDO, FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN

**ARTÍCULO CUARTO: Tipo de Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento.** Existen dos tipos de Planes de Mejoramiento:

- 1. Planes de Mejoramiento Externo:** aquellos que se derivan de Auditorías Externas y observaciones formales externas provenientes de informes de los Órganos de Control (para las acciones institucionales objeto de revisión de órganos u entes de control, no aplica el tipo de acción de mantenimiento, estas solo aplican para programas académicos).
- 2. Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno:** aquellos que se derivan de Auditorías Internas, procesos de Autoevaluación, Evaluación Independiente, Evaluación de Desempeño, desarrolladas internamente por la Institución.



Los Planes de Mejoramiento Externos, en cuanto a su contenido, forma, términos, suscripción, presentación, seguimiento y sanciones, se reglamentan mediante la normativa legal vigente del Órgano de Control; y los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, son reglamentados por el presente acuerdo, lo cual se detalla en los siguientes artículos.

**ARTÍCULO QUINTO: Formulación y Contenido.** El contenido de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, de conformidad con los requisitos de la Norma NTC GP1000:2009, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 y los requisitos de los procesos de Autoevaluación para la Calidad de los Programas Académicos, se encuentra formalizado para la Universidad Francisco de Paula Santander, a través de la Guía Institucional “GI-GQ-02 ANALISIS DE CAUSAS Y FORMULACIÓN DE ACCIONES” y el Formato “FO-GQ-04 PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO”; documentos anexos al presente Acuerdo, mediante Documento Técnico Soporte – DTS “Metodología de Implementación de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos”.

**ARTICULO SEXTO. Forma de Presentación:** El Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno se presentará en primera instancia en medio magnético a la Oficina de Planeación, para su revisión y numeración; una vez se cuente con el visto bueno de la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría Académica cuando sea de su competencia (por procesos de Autoevaluación concerniente a la Calidad de los procesos académicos), deberá remitirse a la Oficina de Planeación en segunda instancia, una copia impresa debidamente firmada por su responsable y nuevamente en medio magnético.

**ARTICULO SEPTIMO: Término de Presentación.** El Rector, Líder del Proceso y/o el jefe a cargo de la Vicerrectoría, División, Dependencia, Facultad, Departamento y/o Programa Académico, de donde se presentará el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, para contar con el visto bueno del Plan por parte de la Oficina de Planeación, contados a partir de la fecha de identificación del hallazgo o evidencia soporte que me argumenta la necesidad de elaboración del mismo.

Cuando se emita una comunicación con observaciones sobre el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, el Responsable del mismo, contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la comunicación, para presentar nuevamente el Plan con las correcciones pertinentes.

### CAPITULO III SUSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

**ARTICULO OCTAVO: Obligación de la Suscripción y Presentación de los Planes de Mejoramiento Internos.** La Rectoría y todas las Vicerrectorías, Divisiones, Dependencias, Facultades, Departamentos y/o Programas Académicos, de la Universidad Francisco de Paula Santander, cuando lo requieran deberán suscribir y presentar un plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento interno, para subsanar y corregir los hallazgos producto de los procesos de Auditoria Interna, Autoevaluación, Evaluación Independiente, Evaluación de Desempeño, entre otros.



**ARTICULO NOVENO: Responsabilidad de la Suscripción y Presentación.** El rector (a) de la Universidad Francisco de Paula Santander, el Líder del Proceso y/o el jefe a cargo de las Vicerrectorías, Divisiones, Dependencias, Facultades, Departamentos y/o Programas Académicos, de donde se originaron los hallazgos que consolidarán el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, son responsables de suscribir y presentar el Plan según la normativa Institucional.

Para el caso de los Planes Individuales, este es responsabilidad de los Líderes de procesos o jefes encargados de cada una de las áreas o unidades organizacionales de la Universidad Francisco de Paula Santander y el servidor público responsable de la ejecución de la actividad o tarea; con el fin de dar solución o corregir las causas que originaron resultados insatisfactorios producto de la Autoevaluación, Auditorías Internas o la Evaluación del Desempeño.

*Parágrafo 1. La Oficina de Planeación apoyará técnicamente la formulación de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos; en el caso de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento resultantes de los procesos de Autoevaluación para la Calidad de los procesos académicos, su suscripción y presentación será responsabilidad del respectivo programa académico con el acompañamiento de la Vicerrectoría Académica.*

*Parágrafo 2. El análisis de los hallazgos y el diseño de acciones de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento, son responsabilidad de los Líderes de procesos y/o el jefe a cargo de la Vicerrectoría, División, Dependencia, Facultad, Departamento y/o Programa Académico, de donde se deberá suscribir el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno.*

**ARTICULO DECIMO: Ruta de Suscripción y Presentación.** De conformidad con lo establecido en el Capítulo II del presente Acuerdo, el responsable del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, deberá dar cumplimiento a la siguiente ruta de suscripción y presentación:

1. La Rectoría, las Vicerrectorías, Divisiones, Dependencias, Facultades, Departamentos y/o Programas Académicos, de la Universidad Francisco de Paula Santander, según corresponda, deberán formular el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno para subsanar y corregir los hallazgos producto de los procesos de Auditoría Interna, Autoevaluación, Evaluación Independiente, Evaluación de Desempeño, entre otros.
2. La Suscripción y Presentación del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, se realizará ante la Oficina de Planeación, quien revisará técnicamente, asignará la numeración del Plan y emitirá el visto bueno u observaciones en caso de ser necesario; para esto la Oficina de Planeación contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a partir de la recepción de este documento en la Oficina.
3. En el caso de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, formulados por proceso de Autoevaluación en todo lo concerniente a la calidad de los programas académicos, el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento, debe ser remitido a la Oficina de Planeación y a la Vicerrectoría Académica, para su visto bueno u observaciones.





4. Una vez el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno cuente con el visto bueno de la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría Académica (cuando aplique), este será remitido nuevamente al responsable de la suscripción y presentación del mismo, para las respectivas firmas.

En el caso en que la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría Académica (cuando aplique), emitan observaciones, este será remitido nuevamente al responsable del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, para que realice los ajustes correspondientes y este sea remitido finalmente a la Oficina de Planeación, debidamente firmado.

5. La Oficina de Planeación una vez cuente con el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, debidamente firmado y aprobado, lo notificará a la Oficina de Control Interno, quien apoyará en segunda instancia el proceso de seguimiento y evaluación institucional sobre el cumplimiento del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno.

De igual manera, los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento, formulados por proceso de Autoevaluación en todo lo concerniente a la calidad de los programas académicos, serán notificados a la Vicerrectoría Académica, quienes realizarán el acompañamiento para la ejecución de los Planes de Mejoramiento, según lo establecido en el numeral 11 del Artículo 6 del Acuerdo N° 108 de 2016.

*Parágrafo. El Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno se presentará en primera instancia en medio magnético y en segunda instancia, una copia impresa debidamente firmada por su responsable y en medio magnético.*

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: Seguimiento.** Es responsabilidad del seguimiento al cumplimiento de las acciones de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, en primera instancia el responsable directo de la acción o actividad, los líderes de los procesos y/o el jefe a cargo de la Vicerrectoría, División, Dependencia, Facultad, Departamento y/o Programa Académico, de donde se suscribió el Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento, y en segunda instancia la Oficina de Control Interno quien efectuará los seguimientos semestralmente y realizará el respectivo control de los planes y acciones u oportunidades en el Formato “FO-GQ-05 CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO”.

#### CAPÍTULO IV EVALUACION DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Informes de Avance y Cumplimiento.** De acuerdo a la ejecución del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, el Rector, líder de procesos y/o el jefe a cargo de la Vicerrectoría, División, Dependencia, Facultad, Departamento y/o Programa Académico, debe presentar informes semestrales a la Oficina de Control Interno con fecha de corte a 30 de Junio y 30 de Diciembre, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte, en la etapa de “Seguimiento y Control” del formato “FO-GQ-04 PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO”.



La Oficina de Control Interno, previa verificación del cumplimiento de las acciones de mejora, consolidará un informe de avance y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, para la presentación ante la Rectoría y la Oficina de Planeación; de igual manera, mantendrá el control del avance de los mismos en el Formato “FO-GQ-05 CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO”.

*Parágrafo 1. De igual manera, la Rectoría, los líderes de procesos y/o jefes a cargo de las Vicerrectorías, Divisiones, Dependencias, Facultades, Departamentos y/o Programas Académicos, deberán incluir el avance de cumplimiento de los respectivos planes de mejoramiento y/o Mantenimiento internos vigentes, en los indicadores establecidos para la presentación de los Informes de Gestión Institucional de cada vigencia, con el fin de que figure un reporte oficial de las acciones de mejoramiento que adelanta la institución.*

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Evaluación de Avance y Cumplimiento.** El mecanismo para la evaluación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, será definido por la Oficina de Control Interno, la cual hará evaluaciones sobre el cumplimiento y avance de los Planes vigentes.

Para lo anterior, la Oficina de Control Interno, podrá basarse en los informes semestrales enviados por el responsable del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno y podrá realizar verificación de evidencias y registros de cumplimiento.

De igual manera, al responsable del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, se le dará a conocer los resultados de la Evaluación y seguimiento del Plan, para que se emprendan las acciones correctivas o de mejora, si es el caso.

*Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno dentro de los ejercicios de auditoria que lleve a cabo periódicamente, podrá emitir concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas en los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, dichos avances deben quedar registrados en el Formato de Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento.*

*Parágrafo 2. Se entiende por cumplimiento de las acciones o actividades del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno, el logro de las metas propuestas dentro de acuerdo a los plazos establecidos para su ejecución.*

## CAPÍTULO V SANCIONES Y DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO:** Corresponde al Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander, de acuerdo con el Informe de Avance y Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos, a cargo de la Oficina de Control Interno, tomar las acciones disciplinarias correspondientes, por:

- Incumplimiento en los términos y condiciones para la suscripción y presentación del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno.



- Incumplimiento en la presentación de informes en los términos y condiciones establecidos en el presente Acuerdo.
- Eficacia del Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento Interno inferior al 60%, no justificada.

Las demás condiciones que se consideren falta y entorpecimiento para el desarrollo del proceso institucional, previamente analizadas e informadas a la Alta Dirección.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** El presente acuerdo será comunicado y divulgado a través de medios electrónicos internos institucionales y a través de la página web institucional de la Universidad Francisco de Paula Santander, donde se encontrará disponible para todos los interesados.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO:** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

**WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO  
PRESIDENTE**

*Elaboró y Proyectó: Dra. Luz Karime C.*

*Ing. Jairlein Ochoa.*

*Revisó: Dra. Luz Karime C.*