

|                                                                                   |                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                          |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                             |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 1 de 25 |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>               | Establecer de manera sistémica las actividades, responsabilidades y controles para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de correcciones, acciones preventivas, correctivas y de mejora para los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad de Cundinamarca. |
| <b>ALCANCE:</b>                | Aplica para todos los Procesos que conforman el Modelo de Operación Digital de la Universidad de Cundinamarca.                                                                                                                                                                              |
| <b>LÍDER DE PROCEDIMIENTO:</b> | Director de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                |

| DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ACCIÓN CORRECTIVA (AC):</b> Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.</p> <p><i><b>Nota 1:</b> Puede haber más de una causa para una no conformidad.</i></p> <p><i><b>Nota 2:</b> La acción correctiva se toma para evitar que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.</i></p> <p><b>ACCIÓN PREVENTIVA:</b> Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Aplica para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.</p> <p><b>APLICATIVO CONTROL INTERNO “Acciones Correctivas y de Mejora”:</b> Aplicativo que busca registrar análisis realizados a los hallazgos reportados en las auditorías o a las acciones de mejora propias.</p> <p><b>ASESORÍA:</b> Proceso en el que se da asistencia, apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimiento a las partes interesadas en busca de la mejora.</p> <p><b>AUDITORÍA:</b> Proceso sistemático, independiente, y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios establecidos.</p> <p><b>CAUSA RAÍZ:</b> Es el origen de una falla en su estado inicial o punto de partida. En otras palabras, es la razón esencial por la cual falla un material, equipo, máquina o sistema.</p> |

|                                                                                   |                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                          |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                             |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 2 de 25 |

## DEFINICIONES

**CAUSAS:** Aquello que se considera como el fundamento o el origen de algo.

**COMISIÓN CONTROL INTERNO:** Comisión Interdisciplinar encargada de dirigir, planear, organizar, decidir, resolver, controlar, supervisar los procesos y acciones derivados del modelo de control interno.

**COMISIÓN DE GESTIÓN:** Comisión Interdisciplinar que supervisar el desempeño del Modelo de Operación Digital de la institución para asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables, la complementariedad y compatibilidad de los sistemas implementados en el Modelo de Gestión y el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, con el fin de garantizar la integración y articulación, establecido en la Resolución 088 de 2023.

**CONFIDENCIALIDAD:** Característica o propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

**CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.

**CORRECCIÓN:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

**DESEMPEÑO:** Resultado medible.

**DISPONIBILIDAD:** Característica o propiedad que tiene el activo de información de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad o usuario autorizado.

**EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

**EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO:** Persona(s) con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión Antisoborno.

**INTEGRIDAD:** Característica o propiedad de la información para ser exacta y completa.

|                                                                                   |                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                          |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                             |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 3 de 25 |

## DEFINICIONES

**LIDER O GESTOR DEL PROCESO:** Es el responsable de gestionar y dar alcance al cumplimiento de las actividades de los planes de mejoramiento.

**MEDICIÓN:** Proceso para determinar un valor.

**MEJORA:** Actividad para mejorar el desempeño, que puede ser recurrente o puntual respecto a la eficacia.

**MEJORA CONTINUA:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

**METODOLOGÍA:** Técnicas aplicadas para determinar la causa raíz.

**MUESTREO:** Selección de un conjunto de personas o cosas que se consideran representativos del grupo al que pertenecen, con la finalidad de estudiar o determinar las características del grupo.

**NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.

**PLAN DE MEJORA:** Es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento.

**PROBLEMA:** Circunstancia en la que se genera un obstáculo al curso normal de las cosas.

**REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades Ejecutadas.

**RIESGO:** Efecto de la incertidumbre.

**SEGUIMIENTO:** Determinación del estado de un sistema, un proceso (3.26) o una actividad.

**SISTEMA DE GESTIÓN:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos. Un sistema de gestión puede tratar una sola disciplina o varias

|                                                                                   |                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                          |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                             |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 4 de 25 |

## DEFINICIONES

disciplinas, por ejemplo, gestión de la calidad, gestión financiera, gestión ambiental, Seguridad de la información, gestión Antisoborno o adicionales que se incluyan.

**Nota 1.** Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observaren forma crítica.

**ESG-SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

**ESG-SGAS:** Sistema de Gestión Antisoborno.

**SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.

**ESG-SSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

**ESG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SIG:** Sistema Integrado de Gestión.

**SOBORNO:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

**VIABILIDAD:** Revisión de la coherencia, claridad y pertinencia de las acciones propuestas.

## REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Con relación a los Roles y Responsabilidades de los líderes y gestores de los planes de mejoramiento:

- La Dirección de Control Interno junto con los Sistemas Integrados de Gestión serán responsables de:
  - ✓ Cargar los hallazgos en el Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”.

|                                                                                   |                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                          |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                             |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 5 de 25 |

## REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ Asesorar metodológicamente a los Procesos en las técnicas de realización de análisis de causa.
- ✓ Verificar la pertinencia de las acciones propuestas.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución y cierre eficaz del Plan.
- La Dirección de Control Interno será responsable de:
  - ✓ Reportar a los coordinadores de los sistemas integrados de gestión, aquellos hallazgos de categoría “Observación” derivados de auditorías lideradas por la Dirección de Control Interno, con el fin de que sean tenidos en cuenta en la actualización de riesgos.
- Los Sistemas Integrados de Gestión serán responsables de:
  - ✓ Orientar a los procesos en temas relacionados con cada Sistema de Gestión.
  - ✓ Asesorar y gestionar las acciones correctivas y de mejora de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y demás normativa establecida para cada uno de los Sistemas Integrados de Gestión.

Documentos de referencia por Sistemas

- SGSST: (Procedimiento ESG-SST-P01- “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”).
- SGA: (“Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca-PIGA” ESG-SGA-PL01.)
- SGSI: procedimiento ESG-SSI-P08 – “Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información” y de acuerdo a la normatividad legal vigente en materia de seguridad y privacidad de la información.
- SGAS: “Resolución No. 080 de 2023 “Por la cual se adoptan los lineamientos globales para la gestión anticorrupción, antifraude y antisoborno de la Universidad de Cundinamarca”; así mismo, la “Resolución 079 de 2024 “por el cual se adopta y se definen roles, responsabilidad y competencias del sistema de gestión antisoborno de la universidad de Cundinamarca”
- SGC: No se relaciona ningún documento referente.
- ✓ Realizar acompañamiento en el establecimiento de las acciones correctivas derivadas de los hallazgos producto de auditorías de los Sistemas de Gestión.

|                                                                                   |                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                          |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                             |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 6 de 25 |

### REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ Informar a la alta Dirección las acciones u oportunidades de mejora identificadas y gestionadas desde cada uno de los Sistemas de Gestión.
- ✓ Realizar acompañamiento en el establecimiento de los Controles atendiendo las Observaciones derivadas de las auditorías, mediante la Gestión de los Riesgos.
- La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de:
  - ✓ La información documentada producto de la gestión de acciones preventivas y correctivas derivadas de incidentes y accidentes de trabajo será administrada por el SGSST.
  - ✓ Comunicar a los trabajadores pertinentes o al COPASST, como comité representante de los mismos, las acciones u oportunidades de mejora identificadas y gestionadas en el SGSST.
- El líder o Gestor Responsable del Proceso (de acuerdo al MOD de la Institución) será responsable de:
  - ✓ Identificar la causa raíz de los hallazgos asignados, asegurando la participación de las partes interesadas pertinentes.
  - ✓ Formular y ejecutar en termino las acciones propuestas frente a los hallazgos asignados.

Con relación a tiempos del aplicativo:

- ✓ Para planes de mejoramiento en estado agregado, se debe gestionar el plan de mejoramiento en un término máximo de 30 días hábiles a fin de que sea puesto en ejecución, teniendo en cuenta las viabilidades técnicas y económicas que requiere un plan antes de su establecimiento.

**Nota:** Una vez cargados los hallazgos en el aplicativo el tiempo será contado a partir de la fecha del cargue sin tener en cuenta el cese de actividades colectivas de la Universidad de Cundinamarca.

Con relación a la Gestión y control de los Planes de Mejoramiento:

- ✓ Acciones/funciones Preventivas.
- ✓ Informes en la Comisión de C.I.

|                                                                                   |                                                          |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO: SCIP02</b>                                 |
|                                                                                   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>                   | <b>VERSIÓN: 23</b>                                    |
|                                                                                   | <b>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</b>                  | <b>VIGENCIA: 2025-03-25</b><br><b>PAGINA: 7 de 25</b> |

### REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ Revisiones periódicas con los Coordinadores de los Sistemas de Gestión del avance de los planes de mejoramiento.

Con relación a la repetición y reiteración de hallazgos, se evaluará la pertinencia de unificar los hallazgos en un solo Plan de Mejoramiento cuando la naturaleza del mismo lo permita.

Se identifican como fuentes de mejoramiento las siguientes actividades:

- ✓ Auditorías internas y externas
- ✓ Seguimiento a procesos
- ✓ Cumplimiento a la meta de los indicadores de gestión
- ✓ Análisis de riesgos
- ✓ Producto/Servicio no conforme
- ✓ Resultado de encuestas de satisfacción del usuario
- ✓ Análisis de peticiones, quejas reclamos y sugerencias
- ✓ Gestión de peligros y riesgos
- ✓ Gestión de aspectos e impactos ambientales
- ✓ Incidentes con impacto ambiental
- ✓ Informe de simulacros
- ✓ Revisión por la dirección
- ✓ Accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- ✓ COPASST, COCOLA.
- ✓ Plan estratégico de seguridad vial
- ✓ Inspecciones
- ✓ Oportunidades de evaluación para fortalecer la Política Global y demás políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la institución.
- ✓ Gestión de seguridad de información en respuesta a los cambios del ambiente de la institución, condiciones legales o cambios en el ambiente técnico.
- ✓ Los resultados de las revisiones de la gestión de la seguridad.
- ✓ Los resultados de las actividades generales de la propia institución relevantes para el alcance de aplicación del SGSI.
- ✓ Tendencias relacionadas con amenazas y vulnerabilidades con relación a gestión del riesgo del SGSI

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 8 de 25      |

### REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ Eventos e Incidentes registrados en seguridad de información.
- ✓ Recomendaciones dadas por autoridades relevantes (organizaciones estatales, centros de alerta temprana, organismos con responsabilidades en delitos informáticos, entre otros).
- Para el acceso a la información confidencial y de custodia del archivo de gestión que reposa en la Dirección de control Interno derivada de las operaciones de este procedimiento, se desarrollará de acuerdo a los lineamientos descritos en el instructivo **SCII008 - INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION SENSIBLE DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO.**
- Los responsables de los Planes de Mejoramiento de los sistemas de gestión serán los encargados del asesoramiento, verificación y viabilidad de los mismos de acuerdo con su competencia, teniendo en cuenta el manejo del aplicativo de Control Interno “acciones correctivas y de mejora”.

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                                                                                      | CONTROL                                                                                                                                            | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                                           | REGISTRO RESULTANTE                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> Identificar y llevar control de los hallazgos (No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones) producto de los seguimientos, auditorías internas y demás fuentes de mejoramiento.<br><br><u><b>Nota 1:</b> El tratamiento de las No Conformidades y Oportunidades de Mejora se llevará a cabo bajo la formulación de Planes de Mejoramiento, a través del Aplicativo de Control interno</u> | Asesor de la Dirección de Control Interno<br><br>Gestores de los Sistemas Integrados de Gestión. | Herramienta en Excel para el registro de las NC, OM y OB.<br><br>Reporte trimestral mediante Correo Electrónico de los hallazgos tipo Observación. | <b>SCIr008</b><br><b>SCIr062</b><br><b>SCIr010</b><br><b>SCIr011</b><br><b>ADOr010</b><br>Informes Entes Externos | Documento de Trabajo Excel “Matriz Control de Tratamiento de Hallazgos”.<br><br>Correo Electrónico |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 9 de 25      |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                                                                                           | CONTROL                                                                                                                                                                    | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                                                                    | REGISTRO RESULTANTE                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>“Acciones Correctivas y de Mejora”.</p> <p><b>Nota 2:</b> El tratamiento de las <u>Observaciones</u> se llevará a cabo bajo los lineamientos del Procedimiento ESGP05 – Gestión de Riesgos y Oportunidades, del Proceso Gestión Sistemas Integrados.</p> <p><b>Nota 3:</b> El tratamiento de las acciones preventivas y correctivas derivadas de los incidentes y accidentes de trabajo se llevará a cabo bajo los lineamientos del Procedimiento ESG-SST-P01 “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.</p> |                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |                                                                                                                 |
| <p>2. Registrar las No Conformidades y/o Oportunidades de Mejora en el Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las <u>Oportunidades de Mejora propias</u>, podrán se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Asesor de la Dirección de Control Interno</p> <p>Líderes de los Sistemas Integrados de Gestión</p> | <p>Verificación del registro de hallazgos en Excel “Matriz Control de Tratamiento de Hallazgos”. (Aplica para control Interno)</p> <p>Verificar informes de auditoría.</p> | <p>Documento de Trabajo Excel “Matriz Control de Tratamiento de Hallazgos”. (Aplica para control Interno)</p> <p>Informes de Auditoría</p> | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora” (No. De Plan)</p> <p>Correo Electrónico</p> |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 10 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLE                                                                                       | CONTROL                                                                | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                                      | REGISTRO RESULTANTE                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <i>registradas por el gestor responsable de proceso.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Líder o Gestor Responsable de Proceso                                                             |                                                                        | SCII006                                                                                                      | emitido desde el aplicativo            |
| <p><b>3.</b> Analizar el índice de frecuencia de repetitividad del hallazgo para determinar si existen no conformidades similares que se hayan presentado o se puedan presentar.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los planes de mejoramiento de los sistemas integrados de gestión se debe determinar la necesidad de establecer una actividad correctiva en el aplicativo de acciones correctivas y de mejora donde se lleve a cabo la actividad en mención.</p> <p><b>Nota 2:</b> Los sistemas integrados de gestión deberán articular con todos los representantes de los centros de trabajo/procesos de manera obligatoria.</p> <p><b>Nota 3:</b> Dependiendo de la naturaleza o impacto y la afectación del hallazgo en la</p> | <p>Líderes de los Sistemas Integrados de Gestión</p> <p>Líder o Gestor Responsable de Proceso</p> | Revisión histórica del aplicativo de acciones correctivas y de mejora. | <p>Estadísticas generadas por el Aplicativo de Control Interno</p> <p>“Acciones Correctivas y de Mejora”</p> | Acta de reunión y/o correo electrónico |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 11 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                                                                             | CONTROL                                                                                                          | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                              | REGISTRO RESULTANTE                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Institución, se determinará las actividades de control adecuados para su tratamiento y reducir su repetitividad.</i></p> <p><b>Nota 4:</b> En caso de identificar repetitividad de hallazgos se presentará ante la comisión de Gestión y/o Comisión de Control Interno como información relacionada y/o para la toma de decisiones; en caso de requerirse se presenta al Comité SAC.</p>                                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                                |
| <p><b>4.</b> Determinar Análisis Causa, Justificación e Impacto y formular acciones a implementar en el plan de actividades en marco del ciclo PHVA (<i>Planear, Hacer, Verificar y Actuar</i>), de acuerdo con el hallazgo. Si cumple con los requisitos solicitados continúe con la actividad No. 5, de lo contrario remítase a la actividad No. 3</p> <p><b>Nota 1:</b> Respecto a los hallazgos derivados del Sistema Integrado de Gestión, los Coordinadores de cada Sistema de gestión</p> | <p>Líder o Gestor Responsable de Proceso</p> <p>Líderes de los Sistemas de Gestión.</p> | <p>Cumplimiento de los requisitos de formulación del ciclo PHVA dependiendo de la tipificación del hallazgo.</p> | <p>Aplicativo de Control Interno “<i>Acciones Correctivas y de Mejora</i>”</p> <p><b>SCII006</b></p> | <p>Aplicativo de Control Interno “<i>Acciones Correctivas y de Mejora</i>”</p> |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 12 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLE | CONTROL | DOCUMENTO DE REFERENCIA | REGISTRO RESULTANTE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------------------------|---------------------|
| <p>darán orientación en la interpretación de la norma, según aplique.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para las <u>No Conformidades</u>, se deberá realizar la identificación de la causa raíz, mediante la aplicación de una de las siguientes técnicas: 1. Los tres por qué; 2. Diagrama Causa-Efecto o Espina de pescado (Ishikawa); y 3. Lluvia de ideas.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para las <u>Oportunidades de Mejora</u>, se deberá <u>justificar</u> para que se implementará dicha mejora y qué <u>impacto</u> tendrá en la Universidad.</p> <p><b>Nota 4:</b> Los tipos de acciones a implementar en el plan de actividades, de acuerdo con el hallazgo y análisis del mismo son: 1. Corrección; 2. Acción Correctiva; y 3. Mejora Continua.</p> <p><b>Nota 5:</b> El término de las acciones propuestas no debe ser superior a un (1) año; no</p> |             |         |                         |                     |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 13 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLE                                                                                                    | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                    | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                      | REGISTRO RESULTANTE                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>obstante, se analiza la naturaleza del hallazgo para justificar el tiempo superior a un año en implementación.</p> <p><b>Nota 6:</b> Asesoramiento metodológico por parte de la <u>Dirección de Control Interno y los Sistemas Integrados de gestión</u> a los Procesos en las técnicas de realización de análisis de causa y verificación de la pertinencia de las acciones propuestas.</p>                                                                                         |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                              |                                                                         |
| <p><b>5.</b> Verificar la coherencia, claridad y pertinencia de las acciones propuestas por los responsables del plan de Mejoramiento, para dar viabilidad al Plan. Si el plan de actividades cumple con los requisitos solicitados continua con la actividad No. 6. Si el plan de actividades no cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 4 para realizar los ajustes correspondientes.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para las acciones que conlleven cambios de impacto a</p> | <p>Asesor de la Dirección de Control Interno</p> <p>Líderes/gestores de los Sistemas Integrados de Gestión</p> | <p>Verificación con base en los lineamientos del “Instructivo para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Planes Mejoramiento” - <b>SCI006.</b></p> <p>Asignación de las actividades dentro del Aplicativo de Acciones</p> | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”</p> <p><b>SCI006</b></p> | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”</p> |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 14 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLE                                                                                                    | CONTROL                                                                                                                                                                             | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                       | REGISTRO RESULTANTE                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>la gestión de la Universidad se implementará el procedimiento de gestión del cambio.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                | Correctivas y de Mejora.                                                                                                                                                            |                                                                                               |                                                                                                          |
| <p><b>6.</b> Ejecutar el plan de actividades propuesto y cargar los documentos soporte que evidencien el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a las fechas establecidas.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el tiempo proyectado para el desarrollo de las actividades es superior a un (1) año, los Gestores responsables deben sustentar las circunstancias para extender el tiempo de ejecución.</p> | Líder o Gestor Responsable de Proceso                                                                          | Revisión periódica por parte del Líder o Gestor Responsable del Proceso con relación a las fechas establecidas en el plan de actividades.                                           | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”</p> <p><b>SCII006</b></p> | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”</p>                                  |
| <b>7.</b> Realizar seguimiento de acuerdo al Plan de Actividades propuesto y registrar las observaciones a que haya lugar.                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Asesor de la Dirección de Control Interno</p> <p>Gestores/Líderes de los Sistemas Integrados de Gestión</p> | <p>Alertas ante la comisión de control interno y Comité de aseguramiento de la Calidad – SAC sobre el avance de los planes de mejoramiento.</p> <p>Alertas de incumplimiento al</p> | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”</p>                       | <p>Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora”</p> <p>y/o</p> <p><b>ADOr010</b></p> |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 15 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE                                                                         | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REGISTRO RESULTANTE                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | gestor responsable del plan de mejora y al responsable de la ejecución de las actividades.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | y/o correo electrónico                 |
| <p><b>8.</b> Evaluar las acciones implementadas, determinando cuando sea necesario si se generan:</p> <p>En el caso de SG-SST nuevos peligros o riesgos o cambios en su valoración</p> <p>En el caso de SG-SGA nuevos aspectos o impactos ambientales o cambios en su valoración</p> <p>En el caso de SG-SGC nuevos riesgos o cambios en su valoración</p> <p>En el caso de SGSI nuevos riesgos, amenazas, y/o vulnerabilidades o controles del Anexo A ISO 27001 que se deben tener en cuenta para la valoración y tratamiento de los riesgos</p> | Líder de proceso en compañía de los gestores de los Sistemas Integrados de Gestión. | <p>Verificación de los nuevos cambios y valoraciones dados a:</p> <p>En el caso de SG-SST Matriz de identificación y control de peligros</p> <p>En el caso de SG-SGA Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales</p> <p>En el caso de SG-SGC Matriz de gestión riesgos y oportunidades</p> <p>En el caso de SGSI Matriz de gestión</p> | <p><b>ESG-SST-G009-</b> Identificación De Peligro Y Valoración Del Riesgo</p> <p><b>ESG-SGA-P01–</b> Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales</p> <p><b>ESGP05 –</b> Gestión del Riesgo y las Oportunidades</p> <p><b>ESG-SSI-P12 –</b> Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p><b>ESG-GAS-r003:</b></p> | Acta de reunión y/o correo electrónico |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 16 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE                                                                                | CONTROL                                                                                                                       | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                          | REGISTRO RESULTANTE                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>En el caso de SGAS nuevos riesgos, amenazas o controles que se deben tener en cuenta para la valoración y tratamiento de los riesgos de soborno.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los planes de mejoramiento de los sistemas integrados de gestión será obligatorio establecer una actividad dentro del plan de mejoramiento en la fase de la verificación que evalúe las anteriores condiciones.<br/>(En el caso de que no aplique continúe con la actividad 9).</p> |                                                                                            | <p>riesgos y oportunidades</p> <p>En el caso de SGAS<br/><i>Matriz Gestión del Riesgo Sistema de Gestión Antisoborno.</i></p> | <p><i>Gestión del Riesgo Sistema de Gestión Antisoborno.</i></p> |                                               |
| <p>9. Evaluar si la acción implementada genera cambios en el sistema integrado de gestión.</p> <p><b>Nota 1:</b> Temas documentales/ estructura organizacional, proceso, infraestructura.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para los planes de mejoramiento de los sistemas integrados de gestión será obligatorio establecer una</p>                                                                                                                                          | <p>Líder de proceso en compañía de los gestores de los Sistemas integrados de Gestión.</p> | <p>Verificación de los nuevos cambios y valoraciones dados a <b>ESGF035</b> Gestión del Cambio</p>                            | <p><b>ESGP07</b><br/>Gestión del Cambio</p>                      | <p>Acta de reunión y/o correo electrónico</p> |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 17 de 25     |

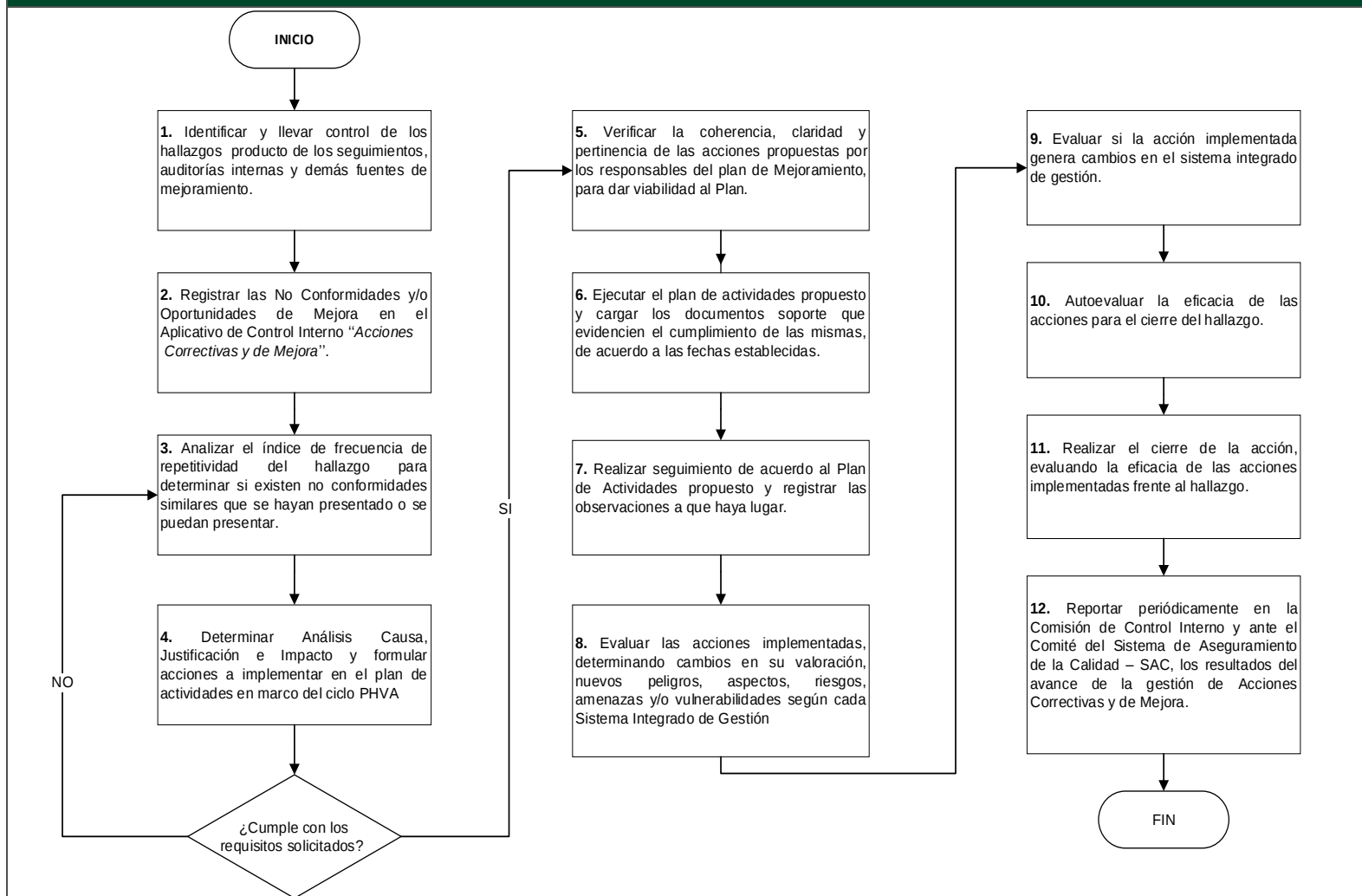
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                                                                      | CONTROL                                                                                                                                   | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                          | REGISTRO RESULTANTE                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>actividad dentro del plan de mejoramiento en la fase de la verificación que evalúe la gestión del cambio. (En el caso de que no aplique continúe con la actividad 10).</p> <p><b>Nota 3:</b> No aplica a las auditorías de la dirección de control interno.</p>                                       |                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                  |                                                                  |
| <p><b>10.</b> Autoevaluar la eficacia de las acciones para el cierre del hallazgo.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si las acciones propuestas no son eficaces, se debe calificar el Plan como no eficaz y agregar actividades adicionales que contribuyan a la mejora o a la eliminación de la No Conformidad.</p> | Líder o Gestor Responsable de Proceso.                                           | Revisión e interpretación de resultados a través de diferentes fuentes de medición, por parte del Líder o Gestor Responsable del proceso. | Aplicativo de Control Interno "Acciones Correctivas y de Mejora" | Aplicativo de Control Interno "Acciones Correctivas y de Mejora" |
| <p><b>11.</b> Realizar el cierre de la acción, evaluando la eficacia de las acciones implementadas frente al hallazgo.</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando el Proceso haya realizado la autoevaluación del plan como eficaz, pero las acciones implementadas no</p>                                             | <p>Asesor de la Dirección de Control Interno</p> <p>Gestores de los Sistemas</p> | Informes de Seguimiento y Auditoría, Indicadores de Gestión y de Plan de Acción, Actas de Comité SAC y análisis de las PQRFyD, para la    | Aplicativo de Control Interno "Acciones Correctivas y de Mejora" | Aplicativo de Control Interno "Acciones Correctivas y de Mejora" |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 18 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLE                                                                                            | CONTROL                                                                                                                                                                  | DOCUMENTO DE REFERENCIA                                          | REGISTRO RESULTANTE                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>sean eficaces, se retornará la calificación de eficacia, a fin de que se adicionen nuevas acciones.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de que el Plan no contemple la causa raíz y en consecuencia acciones eficaces frente al hallazgo, se evaluará dar traslado a un nuevo plan de mejoramiento.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Asesor de la Dirección de Control Interno y de los sistemas integrados de gestión establecerá detalladamente en el campo de observación, la justificación de la eficacia o no eficacia de las acciones.</p> | Integrados de Gestión                                                                                  | Revisión de la no materialización de la “No Conformidad”.                                                                                                                |                                                                  |                                                                        |
| <p><b>12.</b> Reportar periódicamente en la Comisión de Control Interno y ante el Comité del Sistema de Aseguramiento de la Calidad – SAC, los resultados del avance de la gestión de Acciones Correctivas y de Mejora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Asesor de la Dirección de Control Interno</p> <p>Gestores de los Sistemas Integrados de Gestión</p> | Emisión del comunicado por parte de la Comisión de Control Interno y el Comité de Aseguramiento de la Calidad – SAC, frente a los reportes de Planes de Mejoramiento que | Aplicativo de Control Interno “Acciones Correctivas y de Mejora” | <p><b>ADOr010</b></p> <p>y/o</p> <p>Socialización ante la Comisión</p> |

|                                                                                   |                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02       |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23          |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25 |
|                                                                                   |                                                   | PAGINA: 19 de 25     |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE | CONTROL                         | DOCUMENTO DE REFERENCIA | REGISTRO RESULTANTE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Nota 1:</b> Se realiza publicación trimestral en el sitio web de Control interno de los resultados del avance de la gestión de Acciones Correctivas y de Mejora, de acuerdo con el reporte del Aplicativo de Control Interno (aplica para Control Interno). |             | presenten resultados negativos. |                         |                     |

**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL****PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO****ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA****CÓDIGO: SCIP02****VERSIÓN: 23****VIGENCIA: 2025-03-25****PAGINA: 20 de 25****DIAGRAMA DE FLUJO**

|                                                                                   |                                                   |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: SCIP02                           |
|                                                                                   | PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO                   | VERSIÓN: 23                              |
|                                                                                   | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA                  | VIGENCIA: 2025-03-25<br>PAGINA: 21 de 25 |

| SISTEMAS DE INFORMACIÓN                                             |                                                                     |                                                  |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SISTEMA DE INFORMACIÓN                                              | DESCRIPCIÓN                                                         | FRECUENCIA                                       | UBICACIÓN                                                                                       |
| Aplicativo de Control Interno<br>"Acciones Correctivas y de Mejora" | Desarrollar las actividades para implementación de planes de Mejora | Seguimiento Mensual y/o cada vez que se requiera | Plataforma Institucional.<br>Acceso para líderes de procesos y funcionarios de Control Interno. |

|                                                                                   |                                                          |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO: SCIP02</b>                                  |
|                                                                                   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>                   | <b>VERSIÓN: 23</b>                                     |
|                                                                                   | <b>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</b>                  | <b>VIGENCIA: 2025-03-25</b><br><b>PAGINA: 22 de 25</b> |

| CONTROL DE CAMBIOS |                     |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|---------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERSIÓN            | FECHA DE APROBACIÓN |    |    | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                    | AAAA                | MM | DD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                  | 2009                | 10 | 27 | - Emisión del documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2                  | 2011                | 07 | 21 | - Se establece la mejora al procedimiento soportada en la optimización y mejora del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3                  | 2012                | 02 | 21 | - Se generan parámetros para la optimización y mejora del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4                  | 2012                | 09 | 25 | - Se generan parámetros para la optimización y mejora del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5                  | 2013                | 03 | 11 | - Se generan parámetros para la optimización y mejora del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                  | 2013                | 04 | 15 | - Se generan parámetros para la optimización y mejora del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7                  | 2013                | 08 | 12 | - Se generan parámetros para la optimización y mejora del proceso, mediante la implementación del aplicativo AC-AP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8                  | 2014                | 05 | 20 | - Inclusión de los documentos de referencia SCIF048 y SCIF055                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9                  | 2014                | 07 | 21 | - Ajustes necesarios en las actividades para la mejora del procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10                 | 2015                | 05 | 21 | - Unificación de procedimientos SCIP02 Procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora y SCIP16 Procedimiento Elaboración y seguimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora con entes de control y establecimiento de puntos de control.                                                                                                                                                                                                                           |
| 11                 | 2015                | 10 | 29 | - Ajustes en actividades de acuerdo a actualización aplicativo de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12                 | 2017                | 07 | 25 | - Ajuste del procedimiento, actualización del formato de procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13                 | 2018                | 02 | 20 | - Ajuste del nombre del procedimiento, definiciones y actividades alineados con la versión 2015 de la norma ISO 9001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14                 | 2018                | 08 | 13 | - De conformidad con la versión 2015 de la Norma ISO 9001, se elimina en las definiciones el término “Acción preventiva”, toda vez que las acciones para suprimir las causas de las no conformidades y prevenir su aparición, son dadas a través de la gestión de los riesgos de la Universidad.<br>- Se realizan ajustes en las actividades, de acuerdo a la actualización del aplicativo.<br>- Se ajusta el diagrama de flujo, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Calidad. |
| 15                 | 2018                | 11 | 14 | - Se incluye la definición de “Medidas Preventivas”.<br>- Se realizan ajustes en las actividades, de acuerdo a la actualización del aplicativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                   |                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO: SCIP02</b>       |
|                                                                                   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>                   | <b>VERSIÓN: 23</b>          |
|                                                                                   | <b>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</b>                  | <b>VIGENCIA: 2025-03-25</b> |
|                                                                                   |                                                          | <b>PAGINA: 23 de 25</b>     |

|    |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | 2019 | 07 | 18 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta el objetivo, alcance y requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento.</li> <li>- Se realizan ajustes en las actividades, incluyendo controles y notas aclaratorias y actualizando los documentos de referencia y registros resultantes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 17 | 2020 | 07 | 30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluyen las acciones preventivas en el objetivo del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en los requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento, las responsabilidades concernientes a los Sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Se realizan notas aclaratorias respecto al tratamiento de las acciones preventivas y correctivas derivadas de los incidentes y accidentes de trabajo, el cual se llevará a cabo bajo los lineamientos del Procedimiento ATHP12 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".</li> <li>- Se incluye la responsabilidad de los Gestores de los Sistemas de Gestión Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la identificación y control de hallazgos y la determinación del análisis causa, la justificación e Impacto y formulación de acciones para la implementación de planes de mejoramiento.</li> <li>- Se revisan y ajustan controles de acuerdo a la operación actual del Proceso.</li> </ul> |
| 18 | 2022 | 06 | 21 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluyen las siguientes definiciones: Auditoria, Confidencialidad, Desempeño, Disponibilidad, Integridad.</li> <li>- Se incluyen dentro de las responsabilidades de la dirección de control interno en cuanto a reportar los hallazgos de categoría Observación a todos los sistemas integrados de gestión.</li> <li>- Se incluyen responsabilidad por parte del sistema de Gestión de Seguridad de la Información</li> <li>- Se incluye tiempos del aplicativo de acciones correctivas y de mejora en relación a la gestión a los planes de mejoramiento en estado agregado.</li> <li>- Se incluye dentro de la actividad 1 y actividad 3 al Sistema de gestión de Seguridad de la Información como responsable.</li> <li>- Se actualiza control de la actividad 1 y 3.</li> <li>- Se actualizan notas de actividad 3.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                   |                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO: SCIP02</b>       |
|                                                                                   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>                   | <b>VERSIÓN: 23</b>          |
|                                                                                   | <b>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</b>                  | <b>VIGENCIA: 2025-03-25</b> |
|                                                                                   |                                                          | <b>PAGINA: 24 de 25</b>     |

|    |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | 2022 | 11 | 08 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se adicionan en requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento fuentes de identificación de mejora.</li> <li>- Se realizan ajustes en las actividades, se crean las actividades tres (3), ocho (8) y nueve (9).</li> <li>- Se ajusta flujograma.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 20 | 2023 | 08 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta tiempo de cargue de planes de mejoramiento en estado agregado</li> <li>- Se anexa nota 3 de la actividad 3</li> <li>- Se incluyen las definiciones de la Gestión Antisoborno.</li> <li>- Se incluyen las responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno dentro de los requisitos y las condiciones generales para el desarrollo del procedimiento.</li> <li>- Se incluye como sujeto de la actividad 8. al Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS.</li> <li>- Se incluye como responsable en la actividad 9. al Sistema de Gestión Antisoborno SGAS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 21 | 2023 | 10 | 27 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incorpora el instructivo SCII008 Para el acceso a la información confidencial y de custodia del archivo de gestión derivada de las operaciones de este procedimiento</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22 | 2024 | 11 | 08 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se adiciona la definición de comisión de gestión, pag 2.</li> <li>- Se adiciona la definición de comisión de control interno, pag 2.</li> <li>- Se incorpora la definición de gestor o responsable de planes de mejoramiento sistemas integrados de gestión, pag 4.</li> <li>- Se incluye líder o gestor de proceso en definiciones página 3.</li> <li>- Se adiciona rol y responsabilidades conjuntas de los Sistemas de Gestión, página 5.</li> <li>- Se adiciona responsabilidad dentro del rol del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, página 6.</li> <li>- Se eliminan responsabilidades separadas correspondientes a cada uno de los Sistemas de Gestión y se integran e un solo rol compartido, página 5.</li> <li>- Se elimina responsabilidad correspondiente a Justificar el incumplimiento de las actividades que no se cumplan en término, página (7).</li> <li>- Se incorpora la palabra hábiles con respecto al tiempo establecido para cambiar un plan de mejoramiento de estado "agregado" a estado "en ejecución"</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO: SCIP02</b>       |
|                                                                                   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>                   | <b>VERSIÓN: 23</b>          |
|                                                                                   | <b>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</b>                  | <b>VIGENCIA: 2025-03-25</b> |
|                                                                                   |                                                          | <b>PAGINA: 25 de 25</b>     |

|    |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se adiciona en requisitos y condiciones generales requisito relacionado con los responsables de los planes de mejoramiento de los Sistemas Integrados de Gestión pag 8.</li> <li>- Se reemplaza el término de “analizar la estadística de repetitividad del hallazgo” por “Analizar el índice de frecuencia de repetitividad del hallazgo” en la Actividad 3, página (11).</li> <li>- Se modifica nota 1 dentro de la actividad 3, página 11; adicional, se actualiza el procedimiento ATHP12 por ESG-SST-P01.</li> <li>- Se incorpora a los líderes de los sistemas integrados de gestión como responsables en las actividades 2 pag 9-10, 5 pag 13, 11 pag 18 y 12 pag 19.</li> <li>- Se complementa la nota 3 de la actividad 11, adicionando a los asesores de los sistemas integrados de gestión, pag 18.</li> <li>- Se elimina nota 2 de la actividad 5 pag13.</li> <li>- Se elimina especificación de cada uno de los sistemas quedando de manera general en el responsable de la actividad 9, páginas 17 y 18.</li> <li>- Se modifica el control de la Actividad 3, página 11.</li> <li>- Se adiciona nota 4 en la actividad 3, página 12.</li> <li>- Se modifican los controles de las actividades 1, página 10; 3, página 11; 4, páginas 12 y 13; 5 página 15; 6, página 15; 7 página 17;10, página 19;11, página 19,</li> <li>- Se incluye Nota 1 decisoria actividad 4, página 13.</li> </ul> |
| 23 | 2025 | 03 | 25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se adiciona “y/o correo electrónico” al registro resultante de la actividad 7, página 15, como complemento a los medios empleados para el seguimiento de los planes de mejoramiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| ELABORÓ                                 |                                          |       |    |    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|-------|----|----|
| NOMBRES Y APELLIDOS                     | CARGO                                    |       |    |    |
| Jaime Enrique Ortiz Romero              | Técnico I – Dirección de Control Interno |       |    |    |
| APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO) |                                          |       |    |    |
| NOMBRES Y APELLIDOS                     | CARGO                                    | FECHA |    |    |
|                                         |                                          | AAAA  | MM | DD |
| Carolina Gómez Fontecha                 | Directora de Control Interno             | 2025  | 03 | 25 |