

## CIRCULAR N°. 019

**DE:** RECTORIA Y DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**PARA:** LIDERES Y GESTORES PROCESOS SIG, FACULTADES, ESCUELAS, CENTROS DE INVESTIGACION Y EXTENSION Y DEMAS DEPENDENCIAS QUE REALIZAN SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION Y DE MEJORAMIENTO.

**ASUNTO:** REQUISITOS DE LOS SOPORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION Y DE MEJORAMIENTO

**FECHA:** 2 DE Abril de 2019

Con el fin de facilitar el seguimiento de los Planes de Acción y de Mejoramiento, para su correspondiente validación, es necesario que al momento de hacer seguimiento en el Sistema de Planeación Estratégica y Financiera SIPEF, los soportes cumplan con los siguientes requisitos:

1. El análisis de la gestión y los soportes anexos, deben estar directamente relacionados con la actividad propuesta y a su vez con el indicador.
2. La asignación de porcentaje de validación por parte del Profesional de la Dirección de Control Interno, se realizará de acuerdo con los soportes anexos, teniendo en cuenta el indicador y la meta establecida.
3. Los documentos soporte deben anexarse en formato legible, los soportes como informes, actas, certificaciones, estudios, proyectos, control de asistencia, etc., deben estar debidamente fechados, firmados y en formato PDF.
4. Los registros de capacitación y socialización deben contemplar fecha, tema, dependencia, asistentes y en lo posible diligenciarse en el formato A-GH-P09-F03 registro de capacitación.
5. La participación en eventos nacionales e internacionales debe estar soportado con el certificado de asistencia emitido por el ente organizador Responsable del evento. No se validarán fotografías, plegables, afiches, o cualquier otra clase de publicidad del evento.
6. Las fotografías que se anexas como evidencia de cumplimiento de una actividad, deben estar acompañadas de la información correspondiente.
7. Cuando la actividad contemple la publicación de artículos, libros y revistas, estos deben reportar el título de la publicación, fecha de edición y publicación como mínimo. Se tendrá como referencia la información de Publindex, para los casos que aplique.
8. Para las actividades que contemplen capacitación de integrantes de grupos de investigación, es necesario resaltar en el registro de capacitación, el nombre de los grupos pertenecientes a cada programa académico y anexar la lista de los grupos vigentes inscritos en la Dirección de Investigaciones y Extensión.
9. Si el soporte tiene que ver con la adopción de Políticas, Estatutos, Reglamentos, el resultado de cumplimiento es el Acto Administrativo correspondiente: Acuerdo o Resolución, según se establezca en la meta y el indicador correspondiente.



10. Cuando la meta establezca incremento, es necesario adjuntar el informe comparativo para visualizar el resultado (Línea Base).
11. Todo avance debe estar soportado e indicar la fuente del soporte; las anotaciones en el Análisis de la Gestión no son evidencia suficiente.

Sin excepción alguna, salvo caso fortuito o fuerza mayor, se dará estricto cumplimiento a las fechas establecidas para seguimiento y validación de Planes de Mejoramiento y Planes de Acción.

Se recomienda tener en cuenta las observaciones consignadas en los informes de validación emitidos por la Dirección de Control Interno y se recuerda que la Contraloría General de la República también revisa el cumplimiento de los Planes de Acción, Planes de mejoramiento y la veracidad de los soportes de cada dependencia, a través del Sistema de Planeación Estratégica y Financiera SIPEF.

Atentamente;

  
OSCAR HERNÁN RAMÍREZ  
Rector

  
AMANDA VILLAMIL ECHEVERRÍA  
Directora de Control Interno

Proyectó/ DFG

