



PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO.

Código: CE-PR-003 / Versión: 0



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 2 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

Control del Documento

	Cargo	Dependencia	Fecha
<i>Autor:</i>	<i>Profesional Externo</i>	<i>Control Interno</i>	<i>23-Feb-2026</i>
<i>Revisión:</i>	<i>Asesor Control Interno</i>	<i>Control Interno</i>	<i>23-Feb-2026</i>
<i>Aprobación:</i>	<i>Asesor Control Interno</i>	<i>Control Interno</i>	<i>23-Feb-2026</i>

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
1.0			
2.0			
3.0			
4.0			
5.0			

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada, el usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la página web institucional.



 <p>Alcaldía Distrital de Barrancabermeja</p> <p>Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja</p>	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 3 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

CONTENIDO

1. 4
2. 4
3. 4
4. 5
5. 7
6. 7
7. 8



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 4 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para formular, presentar, modificar, reformular, aprobar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento interno por procesos, con el fin de determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones preventivas, correctivas y de mejora de conformidad con los hallazgos identificados en proceso de evaluación, seguimiento, control y/o autocontrol.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de las observaciones u oportunidades de mejora detectados en las Auditorías o seguimientos realizados por el Asesor de Control Interno, procede la formulación y presentación de las acciones de mejora por parte del Líder de Proceso o responsable, seguido de la conformidad y finaliza con el Informe consolidado de los resultados del seguimiento al Plan de Mejoramiento.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Acto Legislativo 04 de 2019 Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 267, 268, 271, 272 Y 274 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 5 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto Ley 403 de 2020 Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal.
- Resolución No. 337 de 2024 Por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

4. DEFINICIONES

A continuación, se presentan algunas definiciones aplicables:

- ✓ **ACCIÓN CORRECTIVA:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable en el sector público.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 6 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad.

Nota 2: La acción correctiva se toma para evitar que una no conformidad o situación vuelva a producirse.

- ✓ **ACCIÓN DE MEJORA:** Conjunto de acciones tomadas para aumentar la capacidad del Sistema, respecto de su eficacia, eficiencia o efectividad.

Nota: En la verificación al Plan de Mejoramiento, el auditor debe determinar si las acciones son eficaces o no, esto es, que la acción correctiva implementada elimine la causa de la no conformidad, hallazgo, riesgo materializado y oportunidades de mejora, lo cual se corrobora mediante evidencia objetiva.

- ✓ **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.
- ✓ **INFORME DE AUDITORÍA:** Documento que consolida los resultados obtenidos del desarrollo de planes de auditoría y cumplimiento de los objetivos, el cual debe ser redactado en forma imparcial, clara, precisa y concisa.
- ✓ **HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.
- ✓ **LÍDER DEL PROCESO:** Servidor público encargado de liderar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y actividades del proceso a su cargo.
- ✓ **PLAN DE MEJORAMIENTO:** Documento en el que se identifica(n) de forma precisa la(s) acción(es) establecida (s) para eliminar la causa del hallazgo, la no conformidad, riesgo materializado y oportunidad de mejora.
- ✓ **RIESGO MATERIALIZADO:** Es la ocurrencia de aquella situación (interna o externa), que, aunque era incierta, se presenta afectando negativamente el logro del objetivo, o la gestión de un proceso.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 7 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

- ✓ **FUNCIONARIO RESPONSABLE:** Encargado de adelantar y realizar seguimiento a las acciones o actividades propuestas o planteadas en el Plan de Mejoramiento.
- ✓ **SEGUIMIENTO:** Acción regular y sistemática que identifica aciertos o fallas en la ejecución de las acciones programadas.
- ✓ **VERIFICACIÓN:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados o la eficacia de las acciones implementadas¹.

5. CONDICIONES GENERALES

Los auditores internos o contratistas, deberán conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor. En estos instrumentos se establece el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno; así como, los principios y reglas de conducta que refieren el comportamiento que se espera de los auditores internos.

6. RESPONSABLES

- El Asesor de la Oficina de Control Interno.
- Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Auditado, líderes de proceso o funcionarios responsables.

¹ Definiciones tomadas del PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO de la Contraloría de Bogotá.
<https://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/2023-03/PEM-04%20Procedimiento%20Plan%20de%20Mejoramiento%20V17.0.pdf>.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 8 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1. IDENTIFICAR HALLAZGOS U OPORTUNIDAD DE MEJORA.

El Asesor de la Oficina de Control Interno, identifica los hallazgos u oportunidades de mejora provenientes de las siguientes fuentes: Auditorías Internas, Administración del riesgo, Visitas de Seguimiento, Informes de ley, Autoevaluación, queja de los usuarios entre otros.

PARÁMETRO DE CONTROL: Informe Preliminar/definitivo de Auditorías de control interno, Informes de Control interno, Acta de Visita, soporte del Correo electrónico Institucional u otros.

ACTIVIDAD 2. DOCUMENTAR EL HALLAZGO E IDENTIFICAR LAS CAUSAS QUE GENERARON LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA.

El Líder de proceso o funcionario(s) responsable(s), realizará la formulación y presentación del plan de mejoramiento interno, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación del Informe de auditoría definitivo, el Informe de seguimiento de control interno o acta de visita realizado por la Oficina de Control Interno.

NOTA 1: El plazo programado para la ejecución de las acciones del plan de mejoramiento debe ser máximo de seis (6) meses. Y para la reformulación del plan de mejoramiento son de tres (3) meses.

Si el origen del hallazgo es procedente de una auditoría interna, se mantiene la redacción reportada en el informe definitivo de la auditoría.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 9 de 12
	Proceso: Control y Evaluación		

NOTA 2: Formular las acciones correctivas que permitan eliminar o reducir las causas detectadas en el Hallazgo, a través del diligenciamiento del formato Plan de Mejoramiento.

La redacción de la acción a ejecutar, debe iniciar con un verbo que determine la acción a llevar a cabo, redactado preferiblemente en tercera persona del tiempo presente y complementarse con el objeto y la condición.

Ejemplo: Analizar, Convocar, conocer, describir, enumerar, explicar, recordar, relacionar, resumir, aplicar, construir, demostrar, elaborar, experimentar, hacer funcionar, manejar, usar, utilizar, planificar, aceptar, apreciar, comportarse, preferir, respetar, realizar, sentir, tolerar, valorar, entre otros.

NOTA 3: Los planes de mejoramiento que involucren varios procesos o unidades, deberán coordinar la concertación de las acciones que conforman el plan de mejoramiento y estableciendo las metas individuales en los casos que sea pertinente, de manera que se facilite las mediciones a que haya lugar.

NOTA 4: En caso de que el Líder del proceso o funcionario(s) responsable(s), no formule las acciones correctivas en el plazo estipulado, el Asesor de Control Interno, informará inmediatamente a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para que efectúe los trámites internos pertinentes.

NOTA 5: En el evento de generarse la reformulación del “Plan de Mejoramiento”, el Líder de proceso o funcionario(s) responsable(s), realizará la formulación y presentación del plan de mejoramiento interno, dentro de los cinco (05) días hábiles



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 10 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

siguientes a la comunicación u oficio remitido del Informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento interno o acta de visita realizado por la Oficina de Control Interno.

PARÁMETRO DE CONTROL: Plan de Mejoramiento interno suscrito, Publicación en la página web y comunicación.

ACTIVIDAD 3. COMUNICAR LA CONFORMIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

El Asesor de la Oficina de Control Interno, revisa las acciones de mejora formuladas por los Líderes de Proceso o funcionario responsable; En el evento de estar coherente (Hallazgo - Causas - Acción correctivas, Metas y plazos), se expide dentro de los Cinco (05) días hábiles, un oficio o remisión de correo electrónico al Líder del Proceso o responsable, aprobando el plan de mejoramiento interno presentado; si por el contrario debe ajustarse o replantearse alguno de los ítems establecidos, se devolverá el plan de mejoramiento, para que en el término de dos (02) días hábiles presente la modificación del plan de mejoramiento.

NOTA 1: Sí persiste la incoherencia o se niega a reformular el plan de mejoramiento, se procede a convocar dentro de los cinco (05) días hábiles, a una mesa de trabajo al líder del proceso o responsable y los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

NOTA 2: El Asesor de la Oficina de Control Interno, elaborará un “Plan de Mejoramiento Institucional consolidado”, donde se encuentren los hallazgos derivados de auditoría interna y externa.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 11 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

NOTA 3: En la reformulación de los planes de mejoramiento interno no se expedirá oficio o comunicación de conformidad.

PARÁMETRO DE CONTROL: Oficio de Conformidad, Registro de reuniones, Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Plan de Mejoramiento Institucional consolidado.

ACTIVIDAD 4. SEGUIMIENTO Y REFORMULACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO.

El Asesor de la Oficina de Control Interno, realizará seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones correctivas formuladas en los planes de mejoramiento interno o externos y emitirá un informe a la Gerencia General con copia a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual será publicado en la página web institucional.

NOTA 1: El Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, podrá efectuar seguimientos adicionales si lo considera necesario.

NOTA 2: En el evento que las acciones de los planes de mejoramiento interno no se hayan cumplido dentro del plazo establecido, el líder del proceso o funcionario responsable deberá reformular las acciones correctivas, metas y reprogramar los plazos allí fijados, que no pueden superar los tres meses y dará cumplimiento con lo establecido en la Nota 5 de la actividad 2. Y se enviará copia a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA NIT: 890.270.833-5		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO		
	Código: CE-PR-003	Versión: 0 Fecha: 06-mar-2026	Página 12 de 12
	<i>Proceso: Control y Evaluación</i>		

PARÁMETRO DE CONTROL: Informe Control Interno, Oficio remisión del Informe, Soporte del Correo electrónico institucional y Publicación Página Web.

	NOMBRE / FUNCIONARIO / CARGO	FIRMA	FECHA
<i>Elaboró:</i>	<i>Tania Marcela Leal Usuriaga- Contratista</i>		<i>23-Feb-2026</i>
<i>Revisó:</i>	<i>Jairo Andres Laverde Ezenarro – Asesor.</i>		<i>23-Feb-2026</i>
<i>Aprobó:</i>	<i>Jairo Andres Laverde Ezenarro – Asesor.</i>		<i>23-Feb-2026</i>
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.</i>			