

	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b>	<b>DPU-ACI-04</b>
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Páginas:</b>	1 de 8
		<b>Uso:</b>	Externo
		<b>Acceso:</b>	Público
		<b>Rige:</b>	<b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

### 1) Objetivo

Establecer los lineamientos para solicitar modificaciones a las acciones programadas o cierre técnico de una o varias mejoras contenidas en el Plan de Mejora formulado por las instancias universitarias.

### 2) Alcance

El procedimiento aplica de manera obligatoria a todas las instancias de la Universidad Técnica Nacional que formulen Planes de Mejora y que, debido a situaciones institucionales o de fuerza mayor, ameriten un ajuste en lo programado o un cierre técnico.

### 3) Área emisora

El procedimiento es emitido por el Área de Control Interno de la Dirección de Planificación Universitaria.

### 4) Referencias

No aplica.

### 5) Definiciones

<b>Término</b>	<b>Significado</b>
<b>Actividades</b>	Serie de acciones propuestas por las personas titulares subordinadas con el fin de cumplir la mejora formulada.
<b>Persona Titular Subordinada</b>	Persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Para efectos de este procedimiento esta definición abarca a todos los niveles de autoridad formal o jefatura.
<b>Máxima autoridad inmediata</b>	Máxima Autoridad Inmediata es el superior jerárquico quien tiene un rango mayor que las personas que trabajan de manera conjunta en la mejora.
<b>ACI</b>	Área de Control Interno

	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b>	<b>DPU-ACI-04</b>
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Páginas:</b>	2 de 8
		<b>Uso:</b>	Externo
		<b>Acceso:</b>	Público
		<b>Rige:</b>	<b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

<b>Término</b>	<b>Significado</b>
<b>CU</b>	Consejo Universitario
<b>DPU</b>	Dirección de Planificación Universitaria
<b>LGCI</b>	Ley General de Control Interno (N°8292)
<b>MAI</b>	Máxima autoridad inmediata
<b>PM</b>	Planes de Mejora
<b>PTS</b>	Persona Titular Subordinada
<b>UTN</b>	Universidad Técnica Nacional

## 6) Entradas y salidas

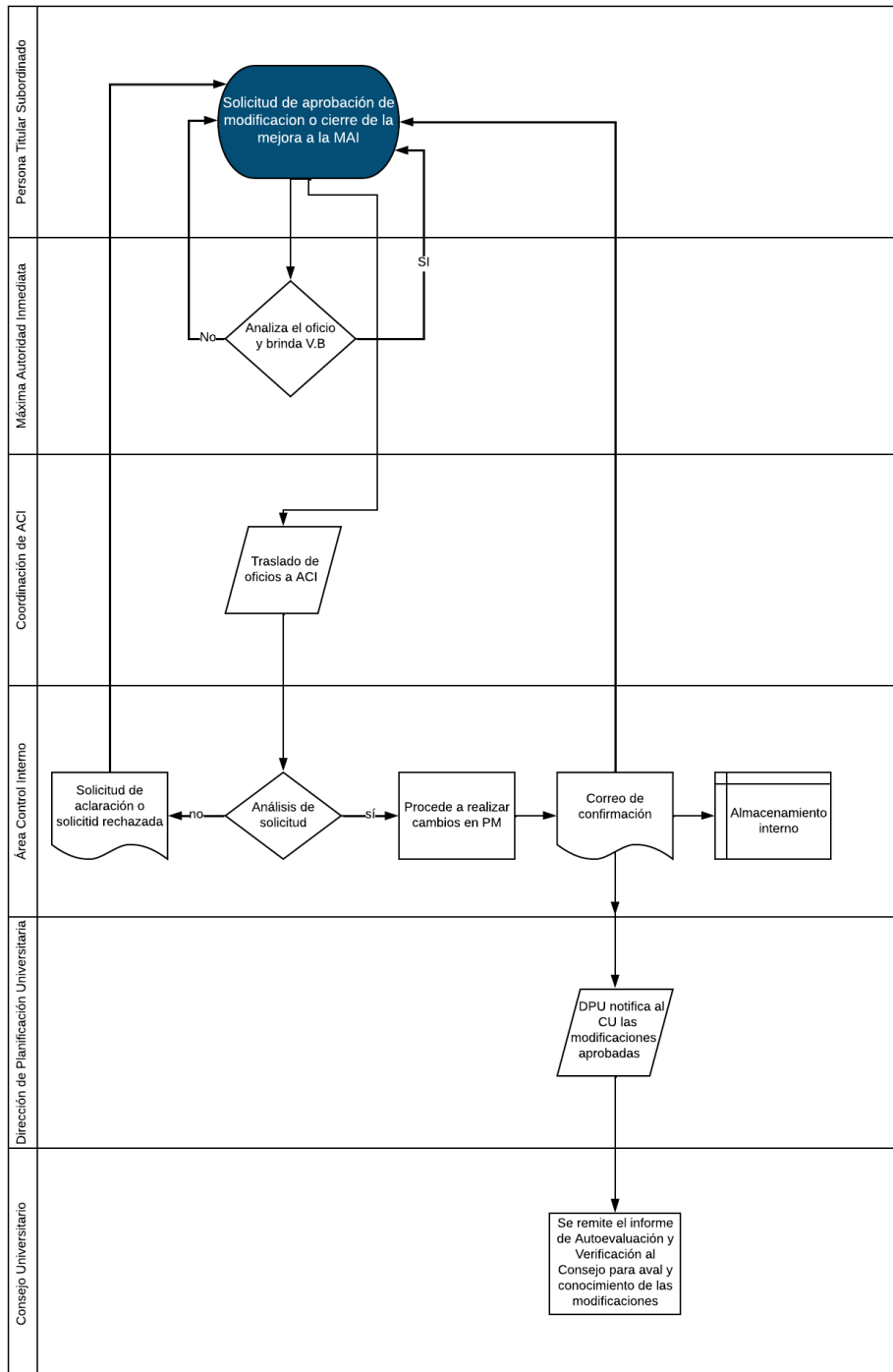
<b>Entradas</b>	<b>Salidas</b>
Oficio solicitando la modificación a acciones o el cierre técnico de la mejora y la ficha <b>"F01-DPU-ACI-04"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Correo de confirmación a la persona titular subordinada de los cambios realizado</li> <li>b. Informe remitido al Consejo Universitario de los cambios a los Planes de Mejora</li> </ul>

**Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora**

Aprobado por:

Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno

7) Diagrama de flujo



	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b> <b>Versión:</b> <b>Páginas:</b> <b>Uso:</b> <b>Acceso:</b> <b>Rige:</b>	<b>DPU-ACI-04</b> 1.0 4 de 8 Externo Público <b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

## 8) Detalle del procedimiento

1. La (s) PTS debe (n) solicitar la modificación de la mejora, la (s) actividad (es), el valor público o el cierre técnico mediante un oficio dirigido a la MAI con la justificación respectiva de los cambios que desean efectuar.

Además, debe adjuntar al oficio, el documento F01-DPU-ACI-04 "Ficha para solicitar modificaciones a mejoras del Plan de Mejora" (Anexo N°1) debidamente firmado por la (s) PTS.

2. La MAI analiza el oficio de solicitud de modificación con las justificaciones brindadas por la (s) PTS y en caso de considerarlas válidas, procede a brindar su Visto Bueno, caso contrario rechaza los argumentos. En ambos escenarios, la comunicación la debe realizar la máxima autoridad MAI a través de un oficio.
3. La (s) PTS debe (n) trasladar el oficio enviado a la MAI, la ficha F01-DPU-ACI-04 completa y firmada y el oficio de remitido por la MAI con el Visto Bueno respectivo a la Coordinación del ACI mediante correo electrónico que incluya los documentos anteriores.
4. La Coordinación del ACI, traslada la solicitud al equipo del ACI para que efectúen el trámite correspondiente.
5. El ACI analiza la solicitud e identifica si se presenta alguno de los siguientes escenarios:
  - a. Si la solicitud cumple con los criterios solicitados, el ACI procede a realizar los cambios en los PM de las instancias involucradas.
  - b. En caso que la solicitud no incluya la documentación completa, el ACI solicita la información que hace falta para seguir con el análisis mediante correo electrónico.
  - c. En el escenario que la solicitud no tenga fundamentos técnicos, ni la debida justificación que amerite realizar un cambio en la propuesta o el cierre técnico, la misma se rechaza y la Coordinación del ACI lo notifica mediante misiva.
  - d. Según la importancia o trascendencia de la mejora, el ACI lo presenta

	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b>	<b>DPU-ACI-04</b>
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Páginas:</b>	5 de 8
		<b>Uso:</b>	Externo
		<b>Acceso:</b>	Público
		<b>Rige:</b>	<b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

al CU a la brevedad posible para su respectivo aval, si no, lo incluye en el *Informe Institucional de Autoevaluación y Verificación* del correspondiente año.

6. En caso de que la documentación sea aceptada, la Coordinación del ACI notifica a la (s) PTS mediante correo electrónico que la solicitud fue atendida según lo indicado en los oficios y la ficha F01-DPU-ACI-04.
7. El ACI custodia el oficio de solicitud de cambio emitido por la PTS, la misiva con el Visto Bueno de la MAI, el formulario F01-DPU-ACI-04 y los correos enviados por la Coordinación del ACI en los archivos del Área de Control Interno.
8. El ACI incluye los cambios solicitados por las instancias en el *Informe Institucional de Autoevaluación y Verificación* del correspondiente año.
9. El ACI remite el *Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional* a la DPU.
10. La DPU notifica al Consejo Universitario acerca de las modificaciones aprobadas que fueron solicitadas por la (s) PTS.

## 9) TABLA RACI

<b>Actividad</b>	<b>R</b> Responsable	<b>A</b> Aprobador	<b>C</b> Consultado	<b>I</b> Informado
Solicitud de modificación de la mejora, la (s) acción (es), el valor público o el cierre técnico	PTS	MAI	ACI	PTS
Solicitud de Visto Bueno de la modificación o cierre técnico	PTS	MAI	ACI	PTS

	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b>	<b>DPU-ACI-04</b>
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Páginas:</b>	6 de 8
		<b>Uso:</b>	Externo
		<b>Acceso:</b>	Público
		<b>Rige:</b>	<b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

<b>Actividad</b>	<b>R</b> Responsable	<b>A</b> Aprobador	<b>C</b> Consultado	<b>I</b> Informado
Análisis de la solicitud de modificación o cierre técnico	ACI	ACI	ACI	ACI
Realizar la modificación o el cierre técnico en los Planes de Mejora	ACI	ACI	ACI	ACI
Informar al Consejo Universitario acerca de los cambios o el cierre técnico realizados a los Planes de Mejora	DPU	CU	ACI	DPU

## 10) Historial de cambios

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio realizado</b>	<b>Responsable</b>
0.1	31/05/2022	Borrador del procedimiento	Área de Control Interno
0.2	03/06/2022	Ajustes al procedimiento	Área de Control Interno
0.3	06/06/2022	Visto Bueno del procedimiento	Director de Planificación Universitaria
1.0	21/06/2022	Versión 1.0 del procedimiento	Área de Control Interno

	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b> <b>Versión:</b> <b>Páginas:</b> <b>Uso:</b> <b>Acceso:</b> <b>Rige:</b>	<b>DPU-ACI-04</b> 1.0 7 de 8 Externo Público <b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

### 11) Aprobación

Nombre	Cargo	Área	Firma
Wendy León Sánchez	Coordinadora	Área de Control Interno	

	<b>Área de Control Interno</b> <b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Administración Universitaria</b>	<b>Número:</b>	<b>DPU-ACI-04</b>
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Páginas:</b>	8 de 8
		<b>Uso:</b>	Externo
		<b>Acceso:</b>	Público
		<b>Rige:</b>	<b>22/06/2022</b>
<b>Procedimiento para la solicitud de modificación o cierre técnico de los Planes de Mejora</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<b>Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

## ANEXO N°1

F01-DPU-ACI-04

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**  
 Dirección de Planificación Universitaria  
 Área de Control Interno

### *Ficha para solicitar modificaciones a mejoras del Plan de Mejora*

<b>Nombre de la (s) instancia (s)</b>	
<b>Nombre de la (s) persona (s) solicitante (s)</b>	
<b>Nombre y cargo de la máxima autoridad inmediata (MAI)</b>	
<b>Código y nombre de la mejora</b>	

Marque con una "X" el cambio que solicita en la casilla respectiva:

Mejora	Acción (es)	Valor público	Cierre técnico
<b>Justificación de cambio o cierre técnico</b>			
<b>Propuesta de cambio</b> <i>(En este espacio se debe incluir todos los elementos que se requieren para efectuar el cambio)</i>			
<b>Firma de la (s) persona (s) solicitante (s)</b>			
<b>Número de oficio de solicitud de modificación</b>			