



ELABORO		EQUIPO OPERATIVO DE CALIDAD		REVISO		EQUIPO OPERATIVO DE CALIDAD		APROBO		LIDER DE CALIDAD	
VIGENCIA DEL PLAN:		2024		FECHA DE ELABORACION:		28/02/2024		VOCERECTORA, FACULTAD, OFICINA NO DEPENDIENTE		OFICINA DE CONTROL INTERNO	
PROCESO SIGC		AUDITORIA Y CONTROL INTERNO		FECHA DE ELABORACION:		28/02/2024		VOCERECTORA, FACULTAD, OFICINA NO DEPENDIENTE		OFICINA DE CONTROL INTERNO	

N°	EJE ESTRATEGICO DEL POI	LINEA ESTRATEGICA DEL POI	PROGRAMA DEL POI	ACTIVIDADES O ACCIONES (Actividades o acciones que le aportan al desarrollo: No gestión de un proyecto)	RECURSOS NECESARIOS	CRONOGRAMA PLANEADO		INDICADOR	META Y/O RESULTADO ESPERADO (¿Cuál es la meta y/o resultado esperado con la actividad o acción?)	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD O ACCION
						I Semestre	II Semestre			

OBJETIVO: Facilitar los requerimientos de los Entes Externos de Control y la coordinación de los informes de la institución, verificando de esa manera al interior y al exterior, el flujo de información de la universidad.

LINEA DE ACCIÓN:

1	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Reportar en línea la evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2023 al Sistema CIPF (Contaduría General de la Nación) Emitir Informe Control Interno Contable a la Rectoría y Vicerrectoría Administrativa.	Humanos Tecnológicos	X		Numero de informes presentados ante los Organismos de Control y entes externos	Un informe presentado	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
2	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Reportar en línea información sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software a la Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Humanos Tecnológicos	X		Numero de actividades para el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software	Un informe presentado	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
3	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Reportar en línea el Formulario Único de Avance de la Gestión - FUBAG - a la Dirección de Desarrollo Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP (Séptima Dirección Control Interno)	Humanos Tecnológicos	X		Numero de informes presentados ante los Organismos de Control y entes externos.	Un informe presentado	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
4	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Reportar a la Contraloría General del Departamento Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de informes presentados a la Contraloría General del Departamento	Dos informes presentados (marzo septiembre)	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria

LINEA DE ACCIÓN:

OBJETIVO: Verificar y realizar seguimiento a la gestión de la institución, propiciar dinamismo al proceso de planeación y facilitar la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para asegurar el logro de los fines previstos.

LINEA DE ACCIÓN:

5	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Ejecución auditorías internas de gestión	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de auditorías internas programadas a dependencias y/o procesos institucionales.	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
6	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Ejecución auditorías internas de seguimiento.	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de seguimientos a planes de mejoramiento formulados a partir de auditorías internas.	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
7	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Elaboración informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de actividades realizadas en el marco del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIGC el cual incorpora al MECI	Dos informes publicados (semestrales)	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
8	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Informe de Seguimiento a la Alta Dirección sobre Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias atendidas.	Disminución y atención oportuna en las PDGS de la institución	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBO

Lider de Calidad

CODIGO	FODE 04
VERSION	01
FECHA	15/11/2017
PÁGINA	1 de 1

VIGENCIA DEL PLAN:	2024
PROCESO SIGC	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

FECHA DE ELABORACION	28/02/2024
VICEIRECTORA FACULTAD OFICINA Y/O DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	EJE ESTRATEGICO DEL POI	LINEA ESTRATEGICA DEL POI	PROGRAMA DEL POI	ACTIVIDADES O ACCIONES (Actividades o acciones que se apoyan al desarrollo y/o gestión de un proyecto)	RECURSOS NECESARIOS	CRONOGRAMA PLANEADO		INDICADOR	META Y/O RESULTADO ESPERADO (¿Cuál es la meta y/o resultado esperado con la actividad o acción?)	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD O ACCION
						I Semestre	II Semestre			
9	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad.	Tres informes publicados (cuatrimestrales)	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
10	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Evaluación a la Gestión Institucional, que tiene como referente el reporte de avance del Plan de Acción a través del Informe de gestión y resultados de los indicadores de gestión de la vigencia.	Humanos Tecnológicos	X		Elaboración y publicación informe	Un informe publicado	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria

LINEA DE ACCIÓN: Evaluación de la Gestión del Riesgo
OBJETIVO: Brindar las orientaciones y el acompañamiento a los diferentes procesos de la universidad, en la identificación del riesgo, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos institucionales.

LINEA DE ACCIÓN: Enfoque hacia la Prevención										
OBJETIVO: Fortalecer el compromiso de los funcionarios con la institución a través del conocimiento del Modelo Estándar del Sistema de Control Interno, así como asesorar a las dependencias en la presentación de alternativas de solución a problemáticas que conlleven a una oportuna y confiable toma de decisiones.										
11	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Monitorear y evaluar la administración del riesgo en la institución.	Humanos Tecnológicos		X	Numero de seguimientos a los mapas de riesgos de los procesos institucionales.	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria

12	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Autorevisión del Control y Gestión.	Humanos Tecnológicos		X	Numero de actividades realizadas en el marco del MECI	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
13	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Fortalecimiento del Control Interno	Humanos Tecnológicos	X	X	Numero de jornadas de socialización de actualizaciones en temas inherentes al proceso de control interno. Numero de actividades de divulgación que contribuyen a fortalecer el compromiso de la Universidad con la cultura del control interno	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
14	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Realizar seguimiento a la ejecución del gasto de la universidad.	Humanos Tecnológicos	X	X	Informes de Asesoría del Gasto presentados	Cuatro informes (trimestrales)	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION POR PROCESO

REVISO

Equipo Operativo de Calidad

APROBO

Lider de Calidad

CODIGO	FO-DE-04
VERSION	01
FECHA	18/11/2017
PAGINA	1 de 1

VIGENCIA DEL PLAN:	2024
PROCESO SIGC	AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO

FECHA DE ELABORACION:	28/02/2024
VICEIRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	EJE ESTRATEGICO DEL PDI	LINEA ESTRATEGICA DEL PDI	PROGRAMA DEL PDI	ACTIVIDADES O ACCIONES <small>(Actividades o acciones que se aplican al desarrollo y/o gestión de un proyecto)</small>	RECURSOS NECESARIOS	CRONOGRAMA PLANEADO		INDICADOR	META Y/O RESULTADO ESPERADO <small>(¿Cuál es la meta y/o resultado esperado con la actividad o acción?)</small>	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD O ACCION
						I Semestre	II Semestre			
15	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Asesoría a los procesos institucionales	Humanos Tecnológicos	X	X	Participación y apoyo en Comité de Coordinación de Control Interno, Comité Antirráptas, de Bajas de Elementos Devolutivos, de Conciliación, de Archivo, planes de mejoramiento, entre otros.	Brindar asesoría y apoyos	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaría
15	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Elaborar y presentar Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Institución	Humanos Tecnológicos	X		Número de informe elaborado y presentado	Un informe publicado	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaría

OBJETIVO: Dar soporte para la toma de decisiones, a través de canales de comunicación, seguimiento continuo, rendición de informes estratégicos e interacción efectiva con el Comité de Coordinación de Control Interno.

LINEA DE ACCION: Liderazgo Estratégico

NOTA: "OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS", para la referenciación de acciones o actividades administrativas de diferentes oficinas que aportan al desarrollo institucional pero que no se encuentran en relación directa con el Plan de Desarrollo Institucional, por ejemplo: Oficina de Control Interno, Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno Disciplinario, Vicerrectoría Administrativa, División Financiera, entre otros.

OBSERVACIONES	

ELABORADO POR:	
NOMBRE:	Maria Esmeralda Cortez Calderas
CARGO:	Auditor Interno - Secretario Comité de Coordinación de Control Interno
FIRMA:	
APROBADO POR:	
NOMBRE:	Sandra Yvonne Sierra
CARGO:	Rectora - Presidencía Comité de Coordinación de Control Interno
FIRMA:	