



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

CÓDIGO	FO-DE-04
VERSIÓN	01
FECHA	15/11/2017
PÁGINA	1 de 1

ELABORÓ Equipo Operativo de Calidad		REVISÓ Equipo Operativo de Calidad		APROBÓ Lider de Calidad	
VIGENCIA DEL PLAN: 2018		FECHA DE ELABORACIÓN: 14/12/2017			
PROCESO SIGC AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO		VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			

N°	EJE ESTRATÉGICO DEL PDI	LINEA ESTRATÉGICA DEL PDI	PROGRAMA DEL PDI	ACTIVIDADES O ACCIONES (Actividades o acciones que le aportan 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 en la actividad o acción?	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD O ACCIÓN
						I Semestre	II Semestre			

LINEA DE ACCIÓN:
 Relación con Entes Externos
 Facilitar los requerimientos de los Organismos Externos de Control y la coordinación en los informes de la institución, verificando de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información de la institución.

1	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Reportar en línea la evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2017 al Sistema CHIP (Contaduría General de la Nación) Enviar Informe Control Interno Contable a la Contraloría General del Departamento.	Humanos Tecnológicos	X		Presentación del informe en la fecha estipulada por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.	Un Informe presentado	Jefe de Control Interno Secretaría
2	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Reportar en línea la Evaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2017 al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Humanos Tecnológicos	X		Presentación del informe en la fecha estipulada por el DAFP.	Un Informe presentado	Jefe de Control Interno Profesional Universitario Secretaría
3	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		Presentación del informe en la fecha estipulada por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Un Informe presentado	Jefe de Control Interno Secretaría
4	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Reportar en línea el Formulario de Avance de la Gestión - FURAG - a la Dirección de Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Humanos Tecnológicos	X	X	Presentación de la información en la fecha estipulada por el DAFP.	Dos informes presentados	Jefe de Control Interno Profesional Universitario Secretaría

LINEA DE ACCIÓN:
 Evaluación y Seguimiento
 Verificar y realizar seguimiento a la gestión de la institución, propiciar dinamismo al proceso de planeación y la reorientación de las actividades, la toma de decisiones y el logro de los fines previstos.

5	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Ejecutar auditorías internas de gestión	Humanos Tecnológicos	X	X	Número de auditorías internas de gestión programadas / Número de auditorías de gestión ejecutadas	>=80%	Jefe de Control Interno Profesional Universitario Secretaría
6	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Ejecutar auditorías internas de seguimiento.	Humanos Tecnológicos	X	X	Número de auditorías internas de seguimiento programadas / Número de auditorías de seguimiento ejecutadas	>=80%	Jefe de Control Interno Profesional Universitario Secretaría
7	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Elaborar el informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno	Humanos Tecnológicos	X	X	Publicación cuatrimestral en la página web institucional del Informe Pormenorizado	Cuatro informes publicados	Profesional Universitario
8	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Seguimiento y presentación a la Alta Dirección Informe sobre Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias para la vigencia 2018	Humanos Tecnológicos	X	X	Identificación de recomendaciones efectivas para disminuir los tiempos de respuesta y atención a las PQRS presentadas	Atención oportuna y disminución en las PQRS de la institución	Jefe de Control Interno Secretaría
9	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018	Humanos Tecnológicos	X	X	Número de informes avance presentados / Número de informes avance verificados	100%	Jefe de Control Interno Secretaría

LINEA DE ACCIÓN:
 Administración del Riesgo
 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.

10	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Monitorear y evaluar la administración del riesgo en la institución.	Humanos Tecnológicos		X	Total mapa de riesgos institucionales / Total mapa de riesgos monitoreados	>=80%	Profesional Universitario
----	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------	--	---	--	-------	---------------------------

JK

46



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
PLAN DE ACCION POR PROCESO

CODIGO	FO-DE-04
VERSION	01
FECHA	15/11/2017
PAGINA	1 de 1

ELABORÓ Equipo Operativo de Calidad		REVISÓ Equipo Operativo de Calidad		APROBÓ Lider de Calidad	
---	--	--	--	-----------------------------------	--

VIGENCIA DEL PLAN:	2018	FECHA DE ELABORACIÓN:	14/12/2017
PROCESO SIQC	AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	YICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	EJE ESTRATEGICO DEL PDI	LINEA ESTRATEGICA DEL PDI	PROGRAMA DEL PDI	ACTIVIDADES O ACCIONES (Actividades o acciones que le aportan 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 ACCIÓN
						I Semestre	II Semestre			

LINEA DE ACCIÓN:
Fomento de la Cultura del Control

OBJETIVO: Fortalecer el compromiso de los funcionarios con la institución a través del conocimiento del Sistema de Control Interno, la Autoevaluación del Control y Gestión y la participación activa en el Modelo Estándar de Control Interno.										
11	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Autoevaluación del Control y Gestión.	Humanos Tecnológicos		X	Total de Procesos Institucionales / Total de Procesos a los que se les aplicó la encuesta de autoevaluación	>=80%	Profesional Universitario Secretaría
12	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Fortalecimiento del Control Interno	Humanos Tecnológicos	X	X	Recomendaciones manifiestas / Recomendaciones electivas	>=90%	Jefe de Control Interno

LINEA DE ACCIÓN:
Acompañamiento y Asesoría

OBJETIVO: Asesorar a la institución en la presentación de las alternativas de soluciones a problemáticas o hechos, con el objeto de que éstas conlleven a la oportuna y confiable toma de decisiones por parte de las directivas, y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.										
13	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	Asesoría a los procesos institucionales	Humanos Tecnológicos	X	X	Participación y apoyo en el Comité de Saneamiento y Sostenibilidad del Sistema Contable, Comité de Bajas de elementos devolutivos, Comité de Conciliación convocados	Brindar asesoría y aportes eficaces	Jefe de Control Interno

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: Astid Carolina Manilla Mendoza Profesional Universitario Control Interno										
APROBADO POR: Claudia Elizabeth Toloza martinez Rectora										

145

14