UFPS Vigilada Mineducación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	FO-DE-04
		VERSIÓN	01
	PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO	FECHA	15/11/2017
		PÁGINA	1 de 1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

VIGENCIA DEL PLAN:	2022	**FECHA DE ELABORACIÓN**	**15/02/2022**
PROCESO SIGC	AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	**VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDECIA**	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nº	EJE ESTRATÉGICO 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: Relación con Entes Externos de Control **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.										
1	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Reportar en línea la evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021 al Sistema CHIP (Contaduría General de la Nación) Enviar Informe Control Interno Contable a la Rectoría y Vicerrectoría Administrativa.**	**Humanos Tecnológicos**	X		Número 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		Número 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 Unico de Avance de la Gestión - FURAG- a la Dirección de Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP (Séptima Dimensión Control Interno)**	**Humanos Tecnológicos**	X		Número 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	Número 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: Evaluación y Seguimiento **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.										
5	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Ejecución auditorías internas de gestión**	**Humanos Tecnológicos**	X	X	Número 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	Número 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	Número de actividades realizadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual incorpora el 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	Número de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias atendidas.	Disminución y atención oportuna en las PDQRS de la institución	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
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	Número de seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad.	Tres Informes publicados (cuatrimestrales)	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria

UFPS Vigilada Mineducación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	FO-DE-04
	PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO	VERSIÓN	01
		FECHA	15/11/2017
		PÁGINA	1 de 1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

VIGENCIA DEL PLAN:	2022	**FECHA DE ELABORACIÓN**	**15/02/2022**
PROCESO SIGC	AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	**VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDECIA**	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nº	EJE ESTRATÉGICO 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			
10	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Evaluación a la gestión documental de los procesos y/o dependencias con el fin de contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Documental.**	**Humanos Tecnológicos**	X	X	Cumplimiento Programa de Gestión Documental.	Dos informes sobre seguimiento a la gestión documental	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
11	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.										
12	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Monitorear y evaluar la administración del riesgo en la institución.**	**Humanos Tecnológicos**	X	X	Número de seguimientos a los mapas de riesgos de los procesos institucionales	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
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.										
13	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Autoevaluación del Control y Gestión.**	**Humanos Tecnológicos**		X	Número de actividades realizadas en el marco del MECI	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
14	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Fortalecimiento del Control Interno**	**Humanos Tecnológicos**	X	X	Número de jornadas de socialización de actualizaciones en temas inherentes al proceso de control interno. Número de actividades de divulgación que contribuyen a formalizar el compromiso de la Universidad con la cultura del control interno	100%	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
15	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 Austeridad del Gasto presentados	Cuatro informes (trimestrales)	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
LINEA DE ACCIÓN: Liderazgo Estratégico **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.										
16	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Asesoría a los procesos institucionales**	**Humanos Tecnológicos**	X	X	Participación y apoyo en Comités Antitrámites, de Bajas de Elementos Devolutivos, de Conciliación, de Archivo, planes de mejoramiento, entre otros.	Brindar asesoría y aportes	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria

UFPS Vigilada Mineducación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	FO-DE-04
		VERSIÓN	01
	PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO	FECHA	15/11/2017
		PÁGINA	1 de 1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

VIGENCIA DEL PLAN:	2022	**FECHA DE ELABORACIÓN**	**15/02/2022**
PROCESO SIGC	AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	**VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDECIA**	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nº	EJE ESTRATÉGICO 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			
17	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	OTRAS_ACTIVIDADES_ADMINISTRATIVAS	**Seguimiento al cumplimiento con la regulación de los entes externos y asesoria en la presentación de la información procesada y analizada, que fluye para el mejoramiento del Sistema de Control Interno.**	**Humanos Tecnológicos**	x	x	Número de políticas creadas en el marco de la gestión del control interno. Número de normas creadas en el marco de la gestión del control interno.	Conformidad y/o Cumplimiento de la información.	Jefe Oficina de Control Interno Profesional Universitario Secretaria
18	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 Secretaria

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:	Álvaro Enrique Paz Montes
CARGO:	Auditor Interno
FIRMA:	

APROBADO POR:	
NOMBRE:	Héctor Miguel Parra López
CARGO:	Rector
FIRMA:	