



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

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

VIGENCIA DEL PLAN:	2021	FECHA DE ELABORACIÓN	20/01/2021
PROCESO SIGC	AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	EJE ESTRATÉGICO DEL PDI	LINEA ESTRATEGICA DEL PDI	PROGRAMA DEL PDI	ACTIVIDADES O ACCIONES <i>(Actividades o acciones que le aportan al desarrollo y/o gestión de un proyecto).</i>	RECURSOS NECESARIOS	CRONOGRAMA PLANEADO		INDICADOR	META Y/O RESULTADO ESPERADO <i>¿Cuál es la meta y/o resultado esperado con la actividad o acción?</i>	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 2020 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	Numero de actividades realizadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual incorpora el MFCI	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



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

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

VIGENCIA DEL PLAN: 2021	FECHA DE ELABORACIÓN: 20/01/2021
PROCESO SIGC: AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	EJE ESTRATÉGICO DEL PDI	LINEA ESTRATEGICA DEL PDI	PROGRAMA DEL PDI	ACTIVIDADES O ACCIONES <i>(Actividades o acciones que le aportan al desarrollo y/o gestión de un proyecto).</i>	RECURSOS NECESARIOS	CRONOGRAMA PLANEADO		INDICADOR	META Y/O RESULTADO ESPERADO <i>¿Cuál es la meta y/o resultado esperado con la actividad o acción?</i>	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
----	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------	---	---	---	----------------------------	--



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

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

VIGENCIA DEL PLAN: 2021	FECHA DE ELABORACIÓN: 20/01/2021
PROCESO SIGC: AUDITORIA_Y_CONTROL_INTERNO	VICERRECTORIA, FACULTAD, OFICINA Y/O DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

N°	EJE ESTRATÉGICO DEL PDI	LINEA ESTRATEGICA DEL PDI	PROGRAMA DEL PDI	ACTIVIDADES O ACCIONES <i>(Actividades o acciones que le aportan al desarrollo y/o gestión de un proyecto).</i>	RECURSOS NECESARIOS	CRONOGRAMA PLANEADO		INDICADOR	META Y/O RESULTADO ESPERADO <i>¿Cuál es la meta y/o resultado esperado con la actividad o acción?</i>	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 asesoría 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:	Ávaro Enrique Paz Montes
	CARGO:	Auditor Interno
	FIRMA:	
	APROBADO POR:	
	NOMBRE:	Héctor Miguel Parra López
CARGO:	Rector	
FIRMA:		