

					FORMATO DE PLAN ANUAL DE ACCION MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI												
					Codigo: ES - DE - FR04			Pagina 1 de 1									
DEPENDENCIA/AREA:					Oficina Asesora de Planeación												
RESPONSABLE					Ivan Quintero Angulo												
DENOMINACION EJE					Oficina Asesora de Planeación												
PROGRAMA	POND (%)	SUBPROGRAMA	POND (%)	META DE PRODUCTO	POND (%)	PROYECTO	POND (%)	Indicador de Producto			Actividades/Tareas	Indicador	Responsable	Fecha Finalizacion			Recursos (Cifra en Millones \$)
								Nombre	Linea base	Meta				D	M	A	
Mejorar los Sistemas de Planeación y Control Institucional				Tener en Funcionamiento el Sistema Integrado de Gestión en la Universidad del Pacífico	100%	Implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad del Pacífico	100%	% de Avance en la Implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad del Pacífico (Modelo Estandar de Control Interno - MECI).	64%	100%	Establecer el compromiso con la Alta Dirección	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Representante de la Dirección - Talento Humano	30	7	2016	0
											Diseñar e Implementar un Programa de Inducción y Reinducción para Administrativos y Docentes vigencia 2016	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	30	5		0
											Diseñar e Implementar un Plan de Incentivos para Administrativos y Docentes vigencia 2016	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	28	10		0
											Firma de Acuerdos de Gestión 2016	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	31	12		0
											Capacitación evaluación de desempeño	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	29	11		0
											Realizar Sistema de Evaluación de Desempeño	No. de Evaluaciones Realizadas	Talento Humano	29	11		0
											Consolidación evaluaciones de desempeño vigencia 2016	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	29	11		0
											Diseñar e Implementar un Plan Institucional de Formación y Capacitación para Administrativos y Docentes vigencia 2016	% de Avance de la Ejecución de las Actividades	Talento Humano	29	10		0
											Actualización de Manual de Funciones y Competencias Laborales	% de Avance en la Ejecución de las Actividad	Talento Humano	31	12		0
											Socialización del Manual de Funciones	No. de capacitaciones realizadas	Talento Humano	31	12		1
											Diseñar e Implementar el Programa de Bienestar vigencia 2016	% de Avance del Diseño del programa	Talento Humano - Bienestar Universitario	23	9		0
											Socialización de los Principios y Valores de la Entidad	No. de Socializaciones realizadas	Talento Humano	31	12		0
											Elaboración de guías para institucionalizar formatos de acuerdos de gestión	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano - Planeación	31	12		0
											Revisión de encuesta Clima Laboral conforme a la guía DAFP	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	31	12		0
											Medición del Clima Laboral vigencia 2016	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	31	12		0
											Divulgar la Misión y la Visión Institucional	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Talento Humano	31	12		0
											Organizar un sitema para las PQRSD (Plataforma tecnológica)	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	12		0.1
											Realizar proceso de aprobación de tablas de retención documental	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	12		0
											Realizar seguimiento y un adecuado tratamiento a las PQRSD	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	1	7		0
											Revisar y Ajustar el procedimiento de las PQRSD	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	9		0
											Realizar Capacitación sobre las PQRSD	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Secretaria General	30	9		1
											Registrar trámites institucionales en el SUIT	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Secretaria General	30	12		2
											Socialización de los trámites institucionales	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	12		0.1
											Públicar en la página web los trámites institucionales	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	12		0
											Actividades para el fortalecimiento de recolección de sugerencias o recomendaciones	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Secretaria General	15	12		2
											Creación del link de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	31	10		0.1
											Mejoramiento a los servicios del área de atención al ciudadano	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	11		0.1
											Inventariar la documentación de archivo de gestión en el formato único de inventario FUID	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	11		0.1
											Realizar la Medición de la percepción de los usuarios frente a la prestación del servicio	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	12		0.1
											Institucionalizar en el SIG los formatos de encuesta de satisfacción de prestación de servicios	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Oficina de Archivo - Secretaria General	30	11		0

Mejorar los Sistemas de Planeación y Control Institucional				Tener en Funcionamien to el Sistema Integrado de Gestión en la Universidad del Pacífico	100%	Implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad del Pacífico	100%	% de Avance en la Implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad del Pacífico (Modelo Estandar de Control Interno - MECI).	64%	100%	Sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de la Auto evaluación	% de avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	20	9	2016	1											
											Evaluación del modelo Estándar del Control Interno MECI vigencia 2016	% de Avance en la Publicación de documentos	Control Interno	30	11		0											
											Sensibilidazación a los servidores públicos sobre la cultura del Control	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	20	12		1											
											Informe ejecutivo anual vigencia 2016	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	28	2	2017	0											
											Realización de procedimiento de Plan de Mejormaiento	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	29	9		2016	0										
											Registrar el procedimiento de Plan de Megoramiento en el SIG	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	4	10	0												
											Publicar en la página web lel procedimiento de Plan de Mejoramiento	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	4	10	0												
											Elaboración informe de Auditoria Interna vigencia 2016	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno	31	12	0												
											Establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las Auditorías Internas	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Control Interno - Líderes de procesos	30	11	0												
											Actualizar y divulgar boletín del SIG	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinadora del SIG	31	12	1												
											Seguimiento del Mapa de Riesgos Institucional	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinadora del SIG	30	11	0												
											Actualización de la metodología de indicadores por procesos	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinadora del SIG	30	12	0												
											Actualizar y revisar formato de ficha de indicadores	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinadora del SIG	30	12	0												
											Ajustar Misión y Visión Institucional	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30	11	2												
											Realización del informe de impacto social vigencia 2015	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30	11	0.1												
											Realizar Ajuste y revisión al formato de encuesta de satisfacción	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	19	8	0												
											Institucionalizar el formato encuesta de satisfacción en el SIG	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	29	10	0												
											Medición de la Satisfacción de Cliente vigencia 2016	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	15	11	0												
											Organizar y revisar los objetivos de calidad	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	15	11	0												
											Medición Objetivos de Calidad	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30	11	0.1												
											Realización del informe de medición de objetivos de calidad	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30	12	0												
											Realizar informe de medición cliente satisfecho vigencia 2016	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	15	11	0.1												
											Realización informe de evaluación evento de rendición de cuentas vigencia 2015	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	29	7	0												
											Realización de Informe Boletín estadístico 2014 - 2015	% de Avance en la Ejecución de la Actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30	11	0												
											Actualización del Normograma	% de Avance en la Ejecución de la actividad	Jefe Oficina Asesora de Planeación	31	12	1.1												
											TOTAL																	\$ 13
											Version				Elaborado por				Revisado por				Aprobado por					
Firma																												
Nombre				Tatiana Orobio Ballesteros				Ivan Quintero Angulo				Hugo Arley Tobar Otero																
Cargo				Profesional Apoyo Planeación				Jefe Oficina Asesora de Planeacion				Rector																