



## PLAN ANUAL DE ACCION - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA / AREA | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| RESPONSABLE        | DIEGO FERNANDO OROZCO TOVAR   |

|        |                                  |                                                  |                                                      |                                                                                                                      |                                                       |                                       | FECHA FINALIZACIÓN |    |      |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|----|------|
| MODULO | COMPONENTE                       | ELEMENTO                                         | PRODUCTO                                             | ACTIVIDAD / TAREAS                                                                                                   | INDICADOR                                             | RESPONSABLE                           | D                  | M  | A    |
|        | 1. Desarrollo del talento humano | 1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos | Código de ética (Principios y valores de la entidad) | Revisar y actualizar el Código de Ética de la Universidad                                                            | Código de ética actualizado                           | Secretaria General                    | 29                 | 9  | 2017 |
|        |                                  |                                                  |                                                      | Divulgar y crear conciencia sobre el Código de ética                                                                 | Código de ética divulgado                             | Secretaria General                    | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  | 1.1.2. Desarrollo del talento humano             | Manual de funciones y competencias                   | Adoptar el estudio técnico de modernización de la planta de cargo administrativa                                     | Estudio técnico adoptado                              | Dirección administrativa y financiera | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  |                                                  |                                                      | Actualizar los manuales de funciones y competencias de acuerdo a los resultados del estudio técnico de modernización | Manuales de funciones actualizados                    | División de Personal                  | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  |                                                  | PIC (Plan de institucional capacitación)             | Elaborar el PIC 2017                                                                                                 | PIC 2017 elaborado                                    | División de personal                  | 30                 | 3  | 2017 |
|        |                                  |                                                  |                                                      | Implementar el PIC 2017                                                                                              | % de implementación PIC 2017                          | División de Personal                  | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  |                                                  | Programa de inducción y re inducción                 | Mejorar la metodología de inducción y re inducción                                                                   | Procedimiento de inducción y re inducción actualizado | División de Personal                  | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  |                                                  |                                                      | Realizar inducción al personal nuevo                                                                                 | Jornadas de inducción realizadas                      | División de Personal                  | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  |                                                  |                                                      | Aplicar estrategias de re inducción                                                                                  | Estrategias de re inducción aplicadas                 | División de Personal                  | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                  |                                                  | Programas de bienestar                               | Elaborar programa de bienestar laboral 2017                                                                          | Programa de bienestar laboral elaborado               | División de Personal                  | 30                 | 8  | 2017 |
|        |                                  |                                                  |                                                      | Implementar el programa de bienestar laboral 2017                                                                    | % de implementación del programa de bienestar laboral | División de Personal                  | 29                 | 12 | 2017 |



## PLAN ANUAL DE ACCION - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA / AREA | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| RESPONSABLE        | DIEGO FERNANDO OROZCO TOVAR   |

|                                    |                                   |                                      |                                                                             |                                                                                                                                    |                                                |                                     | FECHA FINALIZACIÓN |    |      |
|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|----|------|
| MODULO                             | COMPONENTE                        | ELEMENTO                             | PRODUCTO                                                                    | ACTIVIDAD / TAREAS                                                                                                                 | INDICADOR                                      | RESPONSABLE                         | D                  | M  | A    |
| 1. Control de planeación y gestión | 1.2. Direccionamiento Estratégico | 1.2.1. Planes, programas y proyectos | Misión y Visión institucionales (Adoptados y divulgados)                    | Definir estrategias de divulgación del Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores) | Estrategias de divulgación definidas           | Oficina asesora de planeación - SIG | 31                 | 10 | 2017 |
|                                    |                                   |                                      |                                                                             | Implementar estrategias de divulgación del Direccionamiento Estratégico                                                            | Estrategias de divulgación implementadas       | Oficina asesora de planeación - SIG | 29                 | 12 | 2017 |
|                                    |                                   |                                      | Planeación con acciones, cronogramas, responsables y metas                  | Elaborar elementos de planificación institucional anual (Poai, Plan de acción)                                                     | Elementos de planificación elaborados          | Oficina asesora de planeación       | 31                 | 1  | 2017 |
|                                    |                                   |                                      |                                                                             | Publicar elementos de planificación institucional                                                                                  | Elementos de planificación publicados          | Oficina asesora de planeación       | 31                 | 1  | 2017 |
|                                    |                                   |                                      | Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del usuario | Aplicar encuesta de satisfacción del usuario                                                                                       | Encuesta de satisfacción aplicada              | Oficina asesora de planeación       | 29                 | 12 | 2017 |
|                                    |                                   |                                      |                                                                             | Elaborar plan de mejora a partir de resultados de medición de satisfacción del usuario                                             | Plan de mejoramiento de satisfacción elaborado | Oficina asesora de planeación       | 29                 | 12 | 2017 |
|                                    |                                   |                                      |                                                                             | Realizar tratamiento de las PQRSDF que llegan a la Universidad                                                                     | PQRSDF tratadas                                | Secretaria General                  | 30                 | 12 | 2017 |
|                                    |                                   |                                      |                                                                             | Realizar medición y seguimiento de las PQRS                                                                                        | % de PQRSDF atendidas                          | Secretaria General                  | 30                 | 12 | 2017 |
|                                    |                                   |                                      | Cultura de autocontrol                                                      | Sensibilizar a los trabajadores sobre la cultura de la autocontrol                                                                 | % de personal sensibilizado                    | Oficina control interno             | 30                 | 7  | 2017 |



## PLAN ANUAL DE ACCION - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA / AREA | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| RESPONSABLE        | DIEGO FERNANDO OROZCO TOVAR   |

|        |                                |                                              |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                             |                                     | FECHA FINALIZACIÓN |    |      |
|--------|--------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|----|------|
| MODULO | COMPONENTE                     | ELEMENTO                                     | PRODUCTO                                                                                                                                                                | ACTIVIDAD / TAREAS                                                                                                    | INDICADOR                                                   | RESPONSABLE                         | D                  | M  | A    |
|        |                                |                                              | Informes de gestión                                                                                                                                                     | Elaborar informes de gestión de la vigencia 2017                                                                      | Informes de gestión elaborados y publicados                 | Oficina asesora de planeación       | 30                 | 12 | 2017 |
|        |                                | 1.2.2. Modelo de operación por procesos      | Identificación de procesos y sus interacciones                                                                                                                          | Actualizar mapa de procesos / Elaborar mapa de subprocesos                                                            | Mapa de procesos actualizado/ Mapa de subprocesos elaborado | Oficina asesora de planeación       | 30                 | 10 | 2017 |
|        |                                | 1.2.3. Estructura organizacional             | Configuración integral y articulada de los cargos, funciones, relaciones y niveles de autoridad Estructura flexible, armonizada con el modelo de operación por procesos | Actualizar organigrama de la Universidad de acuerdo a cambios resultantes del estudio de modernización administrativa | Organigrama actualizado                                     | División de Personal                | 30                 | 12 | 2017 |
|        |                                | 1.2.4. Indicadores de gestión                | Indicadores de gestión                                                                                                                                                  | Capacitar al personal en formulación de indicadores de gestión                                                        | % de personal capacitado en indicadores de gestión          | Oficina asesora de planeación - SIG | 30                 | 10 | 2017 |
|        | 1.3. Administración del riesgo | 1.3.1. Política de administración del riesgo | Política de riesgos                                                                                                                                                     | Actualizar la política de administración de riesgos                                                                   | Política de administración de riesgos actualizada           | Oficina asesora de planeación - SIG | 31                 | 1  | 2017 |
|        |                                |                                              |                                                                                                                                                                         | Socializar la política de administración del riesgo                                                                   | Política de administración de riesgos socializada           | Oficina asesora de planeación - SIG | 31                 | 1  | 2017 |
|        |                                |                                              |                                                                                                                                                                         | Capacitar al personal en administración de riesgos                                                                    | % de personal capacitado en administración del riesgo       | Oficina asesora de planeación - SIG | 30                 | 9  | 2017 |
|        |                                | 1.3.2. Identificación del riesgo             | Mapa de riesgos                                                                                                                                                         | Actualizar la identificación de riesgos para la vigencia 2017                                                         | Mapa de riesgos actualizado                                 | Oficina asesora de planeación - SIG | 30                 | 9  | 2017 |



## PLAN ANUAL DE ACCION - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA / AREA | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| RESPONSABLE        | DIEGO FERNANDO OROZCO TOVAR   |

|        |                                         |                                                                                                                                                 |                                                |                                                                                          |                                                                           |                                     | FECHA FINALIZACIÓN |    |      |
|--------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|----|------|
| MODULO | COMPONENTE                              | ELEMENTO                                                                                                                                        | PRODUCTO                                       | ACTIVIDAD / TAREAS                                                                       | INDICADOR                                                                 | RESPONSABLE                         | D                  | M  | A    |
|        |                                         | 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo                                                                                                         | Mapa de riesgos                                | Actualizar la valoración de riesgos para la vigencia 2017                                | Mapa de riesgos actualizado vigencia 2017                                 | Oficina asesora de planeación - SIG | 30                 | 9  | 2017 |
|        | 2.2. Auditoria interna                  | 2.1.2. Auditoria interna                                                                                                                        | Fase 1. Programación anual                     | Elaborar el programa de auditorias internas 2017                                         | Programa de auditorias 2017 elaborado                                     | Oficina de control interno          | 30                 | 3  | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 | Fase 2. Planeación de la auditoria             | Elaborar los planes de auditorias internas 2017                                          | Plan de auditorias 2017 elaborado                                         | Oficina de control interno          | 30                 | 10 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 | Fase 3. Ejecución de la auditoria              | Realizar auditorias en sitio 2017                                                        | Auditorias en sitio realizadas                                            | Oficina de control interno          | 30                 | 11 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 | Fase 4. Comunicación de resultados             | Elaborar informes de auditorias y socializarlos                                          | Informes de auditorias realizados y socializados                          | Oficina de control interno          | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 | Desempeño de la actividad de auditoria interna | Evaluar el desempeño de las auditorias internas 2017                                     | Auditorias en sitio realizadas                                            | Oficina de control interno          | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                         | 2.1.3. Planes de mejoramiento                                                                                                                   | Acciones correctivas                           | Capacitar al personal en la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora | % de personal capacitado en acciones correctivas, preventivas y de mejora | Oficina asesora de planeación - SIG | 30                 | 11 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 |                                                | Implementar acciones correctivas                                                         | Acciones correctivas implementadas                                        | Oficina asesora de planeación - SIG | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 | Acciones preventivas                           | Implementar acciones preventivas                                                         | Acciones preventivas implementadas                                        | Oficina asesora de planeación - SIG | 29                 | 12 | 2017 |
|        | 3.1. Información y comunicación externa | 3.1.1. Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía | Mecanismos de atención al usuario              | Atender y dar respuesta a PQRSDF a través de la ventanilla Única                         | % PQRSDF atendidas a través de ventanilla única                           | Secretaria General                  | 30                 | 12 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 |                                                | Atender y dar respuesta a PQRSDF a través de la pagina web de la entidad                 | % de PQRSDF atendidas a través de pagina web                              | Secretaria General                  | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                                         |                                                                                                                                                 |                                                | Atender y dar respuesta a PQRSDF a través de buzones instalados en diferentes áreas      | % de PQRSDF atendidas a través de buzones                                 | Secretaria General                  | 29                 | 12 | 2017 |



## PLAN ANUAL DE ACCION - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA / AREA | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| RESPONSABLE        | DIEGO FERNANDO OROZCO TOVAR   |

|                               |                                          |                                                |                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                                               |                                                     | FECHA FINALIZACIÓN       |      |      |
|-------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|------|------|
| MODULO                        | COMPONENTE                               | ELEMENTO                                       | PRODUCTO                                                                                                                                                                       | ACTIVIDAD / TAREAS                                         | INDICADOR                                                                                                                                                                     | RESPONSABLE                                         | D                        | M    | A    |
| 3. Información y Comunicación |                                          | 3.1.2. Procesos de rendición de cuentas        | atención al usuario                                                                                                                                                            | Realizar la rendición de cuentas de la vigencia 2016       | Rendición de cuentas realizada                                                                                                                                                | Oficina asesora de planeación                       | 30                       | 6    | 2017 |
|                               | 3.2. Información y comunicación interna  | 3.2.1. Aplicación normas de Gestión documental |                                                                                                                                                                                | Implementar las tablas de retención documental             | Tablas de retención documental implementadas                                                                                                                                  | Secretaria General                                  | 29                       | 12   | 2017 |
|                               |                                          |                                                |                                                                                                                                                                                | Elaborar e implementar las tablas de valoración documental | Tablas de valoración documental elaboradas e implementadas                                                                                                                    | Secretaria General                                  | 29                       | 12   | 2017 |
|                               |                                          |                                                |                                                                                                                                                                                | Formular y reglamentar política de gestión documental      | Política de gestión documental formulada y reglamentada                                                                                                                       | Secretaria General                                  | 29                       | 12   | 2017 |
|                               |                                          |                                                | 3.2.2. Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos y otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados | Documentación de la entidad                                | Mantener actualizada y publicada en la pagina web de la universidad la documentación (Políticas, acuerdos de CSU, del Consejo académico, manuales, procedimientos y formatos) | Documentación de la entidad actualizada y publicada | Secretaria General / SIG | 29   | 12   |
|                               | 3.2.3. Política y plan de comunicaciones | Política de comunicaciones                     | Divulgar y aplicar la política de comunicaciones                                                                                                                               | Política de comunicaciones divulgada y aplicada            | Oficina de comunicaciones                                                                                                                                                     | 29                                                  | 12                       | 2017 |      |
|                               |                                          | Plan de comunicaciones                         | Elaborar el plan de comunicaciones 2017                                                                                                                                        | Plan de comunicaciones 2017 elaborado                      | Oficina de comunicaciones                                                                                                                                                     | 30                                                  | 3                        | 2017 |      |
|                               |                                          |                                                | Implementar el plan de comunicaciones 2017                                                                                                                                     | % de plan de comunicaciones implementado                   | Oficina de comunicaciones                                                                                                                                                     | 29                                                  | 12                       | 2017 |      |



## PLAN ANUAL DE ACCION - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA / AREA | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| RESPONSABLE        | DIEGO FERNANDO OROZCO TOVAR   |

|        |                              |                                                                                                         |                        |                                                                                                                   |                                                              |             | FECHA FINALIZACIÓN |    |      |
|--------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|----|------|
| MODULO | COMPONENTE                   | ELEMENTO                                                                                                | PRODUCTO               | ACTIVIDAD / TAREAS                                                                                                | INDICADOR                                                    | RESPONSABLE | D                  | M  | A    |
|        | 3.3. Sistemas de información | 3.3.1. Conjunto de recursos humanos y tecnológicos para la generación y procesamiento de la información | Plataforma tecnológica | Formar al personal en el manejo de la plataforma tecnológica para gestionar procesos administrativos y misionales | % de personal formado en el manejo de plataforma tecnológica |             | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                              | 3.3.2. Recurso humano que alimenta la información                                                       |                        | Fortalecer la infraestructura tecnológica para apoyar la gestión de los procesos administrativos y misionales     | Infraestructura tecnológica fortalecida                      |             | 29                 | 12 | 2017 |
|        |                              | 3.3.3. Software y hardware                                                                              |                        |                                                                                                                   |                                                              |             |                    |    |      |
|        |                              | 3.3.4. Bases de datos Aplicativos                                                                       |                        |                                                                                                                   |                                                              |             |                    |    |      |