

MODELO OPERATIVO

Proceso: Evaluación y Seguimiento

Código	Versión	Emisión	Página
105.D.01	14	08-09-2022	1 de 3

OBJETIVO: Evaluar la efectividad del control Interno; la conformidad con los requisitos del servicio; la conformidad del Sistema de Aseguramiento interno de la Calidad; la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas; los resultados de la gestión; detectar desviaciones y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

ENTRADA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS	PLAN DE ACCIÓN	SALIDA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS				
		<p align="center">PLAN DE ACCIÓN</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>Planear</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir el plan de acción de la oficina de control interno. </td> <td> <p>Hacer</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar Plan de acción Oficina de Control Interno. Acompañamiento para valoración de riesgos. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional. </td> </tr> <tr> <td> <p>Actuar</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). </td> <td> <p>Verificar</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento. Autoevaluar el proceso de auditoría. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento </td> </tr> </table>	<p>Planear</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir el plan de acción de la oficina de control interno. 	<p>Hacer</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar Plan de acción Oficina de Control Interno. Acompañamiento para valoración de riesgos. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional. 	<p>Actuar</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	<p>Verificar</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento. Autoevaluar el proceso de auditoría. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento 		
<p>Planear</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir el plan de acción de la oficina de control interno. 	<p>Hacer</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar Plan de acción Oficina de Control Interno. Acompañamiento para valoración de riesgos. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional. 							
<p>Actuar</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	<p>Verificar</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento. Autoevaluar el proceso de auditoría. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento 							

			de los objetivos institucionales (autoevaluación).		
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
		Planear 1. Programar la realización de la Evaluación Independiente al Sistema de control Interno.	Hacer 1. Coordinar la evaluación independiente. 2. Analizar y revisar los resultados de la evaluación independiente. 3. Elaborar informes de evaluación independiente. 4. Comunicar los informes.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar		
		AUDITORÍAS			
		Planear 1. Definir el programa de auditorías institucional.	Hacer 1. Presentar para su aprobación el Plan de Auditoría Anual al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. 2. Realizar la auditoría interna al SGI. 3. Presentar de resultados de auditorías y entrega de informes.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1.		
		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
Guía para la Administración del Riesgo	Departamento Administrativo de la	Planear 1. Establecer los lineamientos para la administración del riesgo. (Riesgos de gestión, seguridad de la información, ambiental y corrupción).	Hacer 1. Asesorar en la metodología de riesgos a los líderes de procesos. 2. Consolidar el mapa de riesgos institucional a partir de la información generada por cada uno de los líderes de procesos.	Mapa de Riesgos institucional	GI:

	Administración Pública	2. Identificar y definir controles para los riesgos del proceso de Planeación, Mejora y Ambiental.	3. Dar cumplimiento a los controles establecidos para los riesgos del proceso de Planeación y Mejora. 4. Calificar el diseño de los riesgos conforme a las evidencias proporcionadas por cada líder de proceso.	(gestión, corrupción, seguridad de la información y gestión ambiental)	Líderes de procesos Direccionamiento estratégico
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Realizar seguimiento a los riesgos actuando como segunda línea de defensa.		
		LEY DE TRANSPARENCIA			
MIPG 5ta dimensión Requerimientos Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Departamento Administrativo de la Función Pública	Planear 1. Identificar los requisitos exigidos en la ley de transparencia, Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, aplicables a la institución.	Hacer 1. Ejecutar plan de trabajo con líderes de procesos responsables de la información para publicación, actualización del portal https://unimayor.edu.co/web/transparencia 2. Solicitar a los procesos de Comunicaciones y TIC la publicación de la información en portal web, una vez sea suministrada y revisada por los responsables de la misma. 3. Rendir información en portales solicitados por entes de control en lo relacionado con el cumplimiento de la ley de Transparencia.	Información para publicar o actualizar portal web https://unimayor.edu.co/web/transparencia Reporte información en portales solicitados por entes de control	GI: Procuraduría General de la Nación (ITA)
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar que la información publicada en el portal web corresponda a la información entregada al proceso de Comunicaciones y TIC. 2. Verificar la información publicada relacionada con el proceso de Planeación y Mejora.		
		PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
MIPG		Planear 1. Establecer la metodología para facilitar y promover la participación ciudadana.	Hacer 1. Conformar el equipo de trabajo para la rendición de la cuenta.	Informe de evaluación d	GI: Direccionamiento estratégico

<p>3ra dimensión Requerimientos Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública</p>	<p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>2. Planear los ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía.</p>	<p>2. Elaborar diagnóstico del estado de la participación ciudadana en la entidad. 3. Diseñar con el equipo de rendición de cuentas conformado las estrategias para la participación ciudadana y la estrategia para la rendición de cuentas. 4. Ejecutar las estrategias de participación ciudadana y la Rendición de cuentas. 5. Consolidar y entregar la información requerida relacionada con el proceso de Planeación, Mejora y Gestión ambiental para la rendición de la cuenta. 6. Informar a la alta dirección el funcionamiento de los sistemas de gestión. AUDIENCIA Publica 7. Gestionar las acciones tendientes al cumplimiento de los requisitos legales ambientales. AUDIENCIA Publica</p>	<p>de los resultados del ejercicio de participación ciudadana y rendición de cuenta</p> <p>Informe de cumplimiento matriz de requisitos legales ambientales audiencia pública</p>	<p>Evaluación y Seguimiento Ciudadanía Entes de control</p> <p>GV: Estudiantes Aspirantes Egresados</p>	
		<p>Actuar</p> <p>1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).</p>	<p>Verificar</p> <p>1. Verificar el cumplimiento de las estrategias aprobadas para la participación ciudadana y la rendición de cuentas.</p>			
		<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p>				
<p>Constitución Política de 1991</p>			<p>Planear</p> <p>1. Identificar requisitos solicitados por los entes de control para la rendición de la cuenta de la UCMC. 2. Definir la metodología para la unificación de la información a rendir en la cuenta estableciendo el tiempo de entrega de información por parte de los diferentes líderes de procesos y subprocesos.</p>	<p>Hacer</p> <p>1. Consolidar la información entregada por los diferentes procesos y subprocesos para la Rendición Anual de Cuentas. 2. Presentar para revisión y aprobación a la Rectoría los informes para la Rendición de Cuentas. 3. Publicar la información en los portales web solicitados por los entes de control en las fechas establecidas.</p>	<p>Cuenta presentada en portal solicitado</p>	<p>Entes de control</p>
<p>MIPG 3ra dimensión Gestión con valores para resultados</p>			<p>Actuar</p> <p>1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas,</p>	<p>Verificar</p> <p>1. Verificar la información entregada al proceso de Planeación.</p>		

(3.2.3.3 Gestión Ambiental para el buen uso de los Recursos Públicos)	Departamento Administrativo de la Función Pública	Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	2. Verificar el cumplimiento del cronograma para entrega de información a los diferentes entes de control.		
MIPG 4ta dimensión Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Departamento Administrativo de la Función Pública	SEGUIMIENTO A GESTIÓN Y RESULTADOS		Informe seguimiento Informe de Gestión y Resultados Tablero de mandos (Indicadores)	GI: Direccionamiento estratégico Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		Planear 1. Establecer metodología de seguimiento a las actividades previstas en los diferentes planes, programas, proyectos y sistemas de gestión aprobados por la institución.	Hacer 1. Realizar seguimiento a los diferentes planes de trabajo de la institución en las fechas establecidas dentro de los formatos de planeación institucional. 2. Presentar a la alta dirección informes consolidados relacionados con los sistemas de gestión implementados por la institución. 3. Presentar informe a la Rectoría acerca del seguimiento realizado.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar el cumplimiento de la planeación estratégica y el plan de desarrollo. 2. Verificar el cumplimiento de la entrega oportuna de la información solicitada a los diferentes líderes de procesos y subprocesos.		
MIPG 2da dimensión Requerimientos Política de Planeación institucional	Departamento Administrativo de la Función Pública	INFORMES DE GESTIÓN		Informes	Grupos de interés o de valor
		Planear 1. Determinar la información requerida por diferentes grupos de interés o de valor.	Hacer 1. Generar informes según solicitudes de los diferentes grupos de valor e interés.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar el cumplimiento de la entrega oportuna de informes a los diferentes grupos de valor o interés.		
		SISTEMAS DE GESTIÓN (SGI – AMBIENTAL - MIPG)			
		Planear 1. Planear las actividades a realizar en el marco de los Sistemas de Calidad, Ambiental y Modelo Integrado de Planeación-Gestión.	Hacer 1. Revisar la adecuación de la documentación de los sistemas conforme a los atributos de calidad establecidos.		

3ª dimensión MIPG Política de fortalecimiento organizacional Trabajo por procesos Simplificación de procesos	Departamento Administrativo de la Función Pública		<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento de las acciones de mejora implementadas a partir de los sistemas de gestión. Realizar actualizaciones permanentes del Sistema de Gestión integrado según las solicitudes de los diferentes procesos y la normatividad aplicable a la institución. Dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales aplicables. Articular en conjunto con los líderes responsables, los sistemas Ambiental, MIPG Calidad y Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo. 	Sistemas de Gestión MIPG Calidad Ambiental	GI: Todos los procesos Organismos de control Ambiental - SGSST	
		Actuar <ol style="list-style-type: none"> Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	Verificar <ol style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora tomadas. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales (autoevaluación). 			
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados Política de seguridad digital Política de Gobierno Digital ISO 27000	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Reporte Incidentes de seguridad de la Información Plan de auditoria de SGSI	GI: Todos los procesos Gestión de Recursos Tecnológicos
		Planear <ol style="list-style-type: none"> Definir las actividades que den cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de la Información establecidos para el proceso. 	Hacer <ol style="list-style-type: none"> Contribuir al cumplimiento de la política, objetivos, metas y programas del SGSI Reportar incidentes relacionados con el SGSI Cumplir con lo estipulado en el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información. 			
		Actuar <ol style="list-style-type: none"> Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	Verificar <ol style="list-style-type: none"> Realizar auditoria del SGSI Revisar cumplimiento de controles de la declaración de aplicabilidad. 			
RECURSOS ASOCIADOS				REQUISITOS		

RESPONSABLE	PARTICIPANTES	INFRAESTRUCTURA: AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	
Jefe Oficina Asesora de Control Interno Rol: Líder del Proceso Línea de defensa MIPG: Tercera línea	Auditores internos Equipo evaluador (Planeación, Control Interno, Alta dirección)	Materiales: Elementos de papelería e insumos de trabajo (papel ecológico, impresiones doble cara).	MECI -Séptima dimensión MIPG: Ambiente de Control, Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo. Séptima Dimensión MIPG: Control Interno
		Tecnológicos: Equipo de cómputo y Desarrollo de software (Bajo consumo de energía, luminarias led, reductoras de calor, reducción residuos impresoras, reducción uso CDs por medio del Own Cloud, VPS).	
		Locativos: Oficina, Sala de reuniones (Condiciones de iluminación, ergonomía, espacios adecuados, ordenados y limpios para el desarrollo de las funciones). Servicios: Agua, energía eléctrica, recolección de residuos, fumigación, servicio de aseo.	
		Financieros: Presupuesto anual para el funcionamiento del proceso.	Legales: Ver Normograma 100.09.03.D.04
PARÁMETROS DE MEDICIÓN			
Ver Indicadores en Campus Unimayor- Planeación			
PARÁMETROS DE CONTROL			
Ver Mapa de Riesgos Institucional en Campus Unimayor - Planeación			
CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	MOTIVO	
2	07/04/2011	Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo. Se efectúa modificación en los indicadores del proceso.	
3	17/06/2011	Se efectúa ajustes en los parámetros de control del proceso.	
4	16/03/2012	Se efectúa ajuste en el encabezado: Proceso: Evaluación y Seguimiento ya no es subproceso. Se efectúa ajustes en los indicadores del proceso.	

5	22/08/2012	Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo. Además se realiza inclusión de indicadores estratégicos y mejora de la presentación del formato de caracterización del proceso. Aprobado por Equipo Directivo 22 de agosto de 2012.
6	18/03/2014	Se efectúa modificación en el indicador Mejoramiento porcentual de la Evaluación del Sistema de Control Interno y el de Cierre de Acciones se especifica la línea base para el incremento de la meta anualmente. Se incrementa el indicador de Mitigación de Riesgo.
7	12/08/2015	Se efectúa modificación a indicadores según PDI 2015-2018; se modifica MECI 2005 a MECI 2014; se modifica nombre de rectora.
8	18/10/2016	Se incluyen indicadores PDI 2016-2020. Se modifican responsables de elaborar, revisar y aprobar.
9	15/05/2017	Se modifican indicadores operativos según batería de indicadores del Ministerio de Educación. Se incluyen roles. Se incluye Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se actualizan recursos.
10	30/04/2018	Se elimina el requisito NTC GP1000; se incluye requisitos NTC ISO 9001; se elimina indicadores operativos y se remite al Cuadro de Mandos. Sólo quedan indicadores de PDI.
11	28/08/2018	Se actualizan actividades del ciclo PHVA, se actualiza Requisitos Asociados, Se incluyen Servicios en requisitos locativos, se incluye Normatividad aplicable según ISO 14001, se actualiza requisito MECI-Séptima Dimensión MIPG.
12	21/04/2020	Se incluye indicadores de Autoevaluación (CNA) y se direcciona a Cuadro de Mandos. Se direcciona a links respectivos de Mapa de riesgos y Planeación y mejora.
13	28/07/2021	Se actualiza presentación modelo operativo en ciclo PHVA, se actualiza modelo articulado a los requisitos de MIPG, se actualiza en responsables la línea de defensa que corresponde según MIPG, se actualiza requisitos dimensiones MIPG. Se actualiza direccionamiento a Aplicativo Planeación y riesgos. Se actualiza codificación según nueva TRD. Se incluye requisitos de condiciones de Autoevaluación y acreditación en alta calidad.
14	08/09/2022	Se actualiza denominación de cargo Jefe Oficina Asesora de Control Interno. Se actualiza link para indicadores de medición y control (Campus Unimayor). Se actualiza Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.
Elaboró Jefe Oficina Asesora de Control Interno		Revisó Jefe Oficina Asesora de Control Interno
		Aprobó Rector(a)