UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
RECTORÍA

CRONOGRAMA OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN 2012

RESPONSABLE: Jefe Oficina de Control de Gestión

VERSIÓN: 1

	CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EVALUACIÓN	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
A	**EVALUACIÓN PLANES**																																																
1	Plan de Desarrollo																					J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3																	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3				
2	Planes de acción																					J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3																					J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3
3	Planes de mejoramiento - Auditorias de Control Interno													J1 PU4	J1 PU4	J1 PU4	J1 PU4																									PU1	PU1	PU1	PU1				
4	Planes de mejoramiento - Contraloria Departamental Tolima													PU1 J1	PU1 J1																																		
5	Plan de mejoramiento ITN - Indice de Trasparencia Nacional									J1 PU2	J1 PU2	J1 PU2	J1 PU2																																				
6	Plan de mejoramiento Institucional (Contralorias y/o entes externos, SGC y Auditorias Control Interno)																																																
7	Mapas de riesgo					J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3																																								
8	Mapas de riesgo de corrupción - Ley 1474 de 2011					J1	J1	J1	J1																																								
9	Sistema de Sostenibilidad contable																					PU1	PU1	PU1	PU1																								
B	**EVALUACIÓN SISTEMAS**																																																
1	Sistema Integrado de Gestión - Articulacion MECI y Calidad													J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3																																
2	Plan de razonalizacion, simplificacion y eliminacion de tramites													J1 PU4	J1 PU4	J1 PU4	J1 PU4																																
3	Sistema de indicadores Institucional (MEN: SNIES, SPADIES; Plan de desarrollo, SGC y Guia de Auditoria)																	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3																												
4	Sistema de desarrollo administrativo. (SISTEDA)																					O1	O1	O1	O1																								
5	Modelo estándar de control interno (MECI)									J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3									J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3													J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3								
6	Sistema de control interno contable																					PU1	PU1	PU1	PU1																								
7	Sistema de información financiera (SHIF)					J1 PU1	J1 PU1	J1 PU1	J1 PU1																																								
8	Sistema de Información (Gobierno en Linea) - Agenda de Conectividad																					PU4	PU4	PU4	PU4																								
9	Control social y participación ciudadana																	J1	J1	J1	J1																												
10	Seguimiento Peticiones, Quejas y Reclamos																																									PU4	PU4	PU4	PU4				
11	Derechos de Autor									J1 PU4	J1 PU4																																						
12	Seguimiento Sistema General de Información y Gestion del Empleo Público - SIGEP													J1	J1	J1	J1																																
13	Seguimiento Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011					J1 PU2	J1 PU2	J1 PU2	J1 PU2																																								
C	**SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA A REUNIONES Y COMITES**																																																
1	Coordinación Comité del Sistema Integrado de Gestión									J1	J1	J1	J1																									J1	J1	J1	J1								
2	Seguimiento comité de archivo									PU2	PU2	PU2	PU2																									PU2	PU2	PU2	PU2								
3	Seguimiento Comité de Tenico Sostenibilidad Contable																					J1	J1	J1	J1																								
4	Seguimiento Junta de Licitaciones, Pedidos y Contratos																																	J1 PU4	J1 PU4	J1 PU4	J1 PU4												
5	Comité de Gobierno en Linea y Antitramites y													PU4	PU4	PU4	PU4																																
6	Seguimiento Resolución 1215 de 2008 - delegacion de Ordenadores del Gasto																									J1	J1	J1	J1																				
D	**ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PROCESOS SGC**																																																
1	Actualización de manuales de y/o procedimientos	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1		
2	Definición y fortalecimiento de controles	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1		
3	Inventario físico anual de elementos																																					PU4	PU4	PU4	PU4								
4	Asesorias y otros	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1		
5	Visitas Granja Armero													PU4		PU1						PU3		PU2						PU4		PU1						PU3		PU2				PU4		PU1			
E	**FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL**																																																
1	Talleres de sensibilización, aplicación y adopción de la cultura de autocontrol por parte de cada uno de los funcionarios de la Universidad									O1	O1											O1	O1											O1	O1														
2	Taller Contratacion									J1	J1	J1	J1																																				
3	Taller Administracion de Riesgos													O1	O1	O1	O1																																
F	**ELABORACIÓN DE INFORMES**																																																
1	Informe ejecutivo anual (MECI)					J1	J1	J1	J1																																								
2	Informe ejecutivo anual (Proceso Contable)					PU1	PU1	PU1	PU1																																								
3	Informe cuatrimestral del Sistema de Control Interno - Ley 1474 de 2011									J1	J1	J1	J1													J1	J1	J1	J1													J1	J1	J1	J1				
4	Rendicion de cuentas a nivel interno					J1	J1	J1	J1																																								
5	Rendicion de cuentas a la ciudadania en audiencia pública																					J1	J1	J1	J1																								
6	Informe a organismos de control y vigilancia (Contraloria, Contaduria General, Procuraduria, Fiscalia y DAFP)																																																
7	Informe de Gestión 2011					J1	J1	J1	J1																																								
G	**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (PROCESOS)**																																																
	PROCESOS ESTRATÉGICOS																																																
1	**PLANEACION INSTITUCIONAL**																																																
1.1	Procedimiento Plan de Desarrollo y Planes de Acción PI-P01																																																
1.2	Procedimiento Programación, Preparación y Aprobación de Presupuesto Institucional PI-P02																																																
1.3	Procedimiento Banco de Proyectos PI-P03																																																
2	**GESTION DE LA COMUNICACIÓN**																																																
2.1	Procedimiento Administración de los Medios de Comunicación GC-P01																																																
2.2	Procedimiento Administración de la Pagina Web GC-P02																																																
	PROCESOS MISIONALES																																																

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
RECTORÍA

CRONOGRAMA OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN 2012

RESPONSABLE: Jefe Oficina de Control de Gestión

VERSIÓN: 1

	CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EVALUACIÓN	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
13	**DOCENCIA**																																																
3.1	Procedimiento Creación y Oferta de programas Académicos de Pregrado y Postgrado DO-P01																																																
3.2	Procedimiento Determinación de Lineamientos Curriculares DO-P02																																																
3.3	Procedimiento Calendario Académico DO-P03																																																
3.4	Procedimiento Programación de Practicas de Campo DO-P04																																																
3.5	Procedimiento Asignación de Espacios Fisicos DO-P05.																																																
3.6	Procedimiento Planificación, Desarrollo y Verificación de la Labor Académica DO-P06																																																
3.7	Procedimiento Periodo Sabatico DO-P07																																																
3.8	Procedimiento Asignación y Reconocimiento de Puntaje DO-P08																																																
3.9	Procedimiento Evaluación de Ingreso y Ascenso en el Escalafón Docente DO-P09																																																
3,1	Procedimiento Investigación Formativa IDEAD DO-P10																																																
4	**INVESTIGACIÓN**																																																
4.1	Procedimiento Presentación y Seguimiento de Proyectos de Investigación IN-P01																																																
4,2	Procedimiento Presentación y Seguimiento de Grupos y Semilleros de Investigación IN-P02																																																
5	**PROYECCION SOCIAL**																																																
5.1	Procedimiento Seguimiento de los Graduados PS-P01																																																
5.2	Procedimiento para Programas de Movilidad Académica para la Docencia PS-P03																																																
5,3	Procedimiento para Programas de Movilidad Académica PS-P04																																																
	PROCESOS DE SOPORTE																																																
6	**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**																																																
6.1	Procedimiento de Elaboración Plan de Compras y Ejecución de Compras AB-P01																													PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5																
6.2	Procedimiento Administración de Proveedores AB-P02																																	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5												
6.3	Procedimiento Elaboración de Contratos AB-P03																																					PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5								
6.4	Procedimiento Elaboración de Minuta AB-P04																																									PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5				
7	**GESTION DEL TALENTO HUMANO**																																																
7.1	Procedimiento Selección y Vinculación de Personal Administrativo TH-P01																																																
7.2	Procedimiento Plan Institucional de Capacitación Funcionarios Administrativos TH-P03																																																
7.3	Procedimiento Plan Institucional de Capacitación Docente TH-P04																																																
7.4	Procedimiento Plan Institucional de Inducción y Reinducción TH-P05																																																
7.5	Procedimiento Elaboración de Constancias y Certificados TH-P06																																																
7.6	Procedimiento Archivar y Actualizar las Hojas de Vida Laborales TH-P07																			PU2	PU2	PU2	PU2																										
7.7	Procedimiento Elaboración de nomina de sueldos y primas TH-P08																																																
7.8	Procedimiento Evalauación de Desempeño Docente TH-P09																																																
8	**GESTIÓN FINANCIERA**																																																
8.1	Procedimiento Presupuesto GF-P01																																																
8.2	Procedimiento Tesoreria GF-P02																																																
8.3	Procedimiento Contabilidad GF-P03																																																
8.4	Procedimiento Liquidación de Matriculas GF-P04																																																
9	**GESTION DE LOS RECURSOS FÍSICOS**																																																
9.1	Procedimiento Administración de Vehiculos RF-P01	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3	PU3																												
9.2	Procedimiento Servicio de Seguridad y Vigilancia RF-P02																																																
9.3	Procedimiento Adquisición de Predios RF-P03																																																
9.4	Procedimiento Aprobación y Trámites de Licencias y Permisos RF-P04																																																
9,5	Procedimiento Seguimiento y/o Interventoria de Obras RF-P05																																																
9.6	Procedimiento Mantenimiento de Infraestructura Fisica RF-P06																																																
9.7	Procedimiento Actualizaciones de Información de Infraestructura RF-P07																																																
9.8	Procedimiento Ingreso y salida de Elementos - Almacén RF-P08																																																
9.9	Procedimiento Egreso y Baja de Elementos del Inventario en el Almacén RF-P09																																																
9.10	Procedimiento Arqueo de Bienes (Inventarios) RF-P10																																																
9.11	Procedimiento Control de Salida - Ingreso de Bienes y Elementos de los Predios de la Universidad RF-P11																																																
9.12	Procedimiento Mantenimiento, Adecuación,Remodelación y/o Ampliación Planta Fisica RF-P13																																																
10	**GESTION DE LOS LABORATORIOS**																																																
10.1	Procedimiento de Recepción y Entrega de Resultados Laboratorio LASEREX GL-P01																																																
11	**BIBLIOTECA**																																																
11.1	Procedimiento de Desarrollo de Colecciones BI-P01																																																
11.2	Procedimiento de Procesos Técnicos BI-P02																																																
11.3	Procedimiento Servicios al Público BI-P03																																																
11.4	Procedimiento de Formación de Usuarios BI-P04																																																
12	**MANEJO DE LA INFORMACION**																																																

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
RECTORÍA

CRONOGRAMA OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN 2012

RESPONSABLE: Jefe Oficina de Control de Gestión

VERSIÓN: 1

	CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EVALUACIÓN	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
12.1	Procedimiento Peticiones, Quejas y Reclamos MI-P03																																																
12.2	Procedimiento Ventanilla Única MI-P04																																																
12.3	Procedimiento Control de Registros MI-P06																																																
12.4	Procedimiento para el Control de Documentos MI-P07																																																
13	**ADMINISTRACION DE ESTUDIANTES**																																																
13.1	Procedimiento de Inscripción y Admisión de Aspirantes a Programas de Pregrado AE-P01																																																
14	**ASESORÍA JURÍDICA**																																																
15	**BIENESTAR UNIVERSITARIO**																																																
15.1	Procedimiento Recreación, Deporte y Tiempo Libre BU-P01																							PU2	PU2	PU2	PU2																						
15.2	Procedimiento Actividades Lúdicas, Sociales y Desarrollo Humano BU-P02																											PU2	PU2	PU2	PU2																		
15.3	Procedimiento Salud Integral BU-P03																															PU2	PU2	PU2	PU2														
15.4	Procedimiento Servicios de Promoción y Apoyos Socioeconómicos BU-P04																																			PU2	PU2	PU2	PU2										
15.5	Procedimiento Servicios de Apoyo BU-P05																																							PU2	PU2	PU2	PU2						
	PROCESOS DE EVALUACIÓN																																																
16	**AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACION**																																																
16.1	Procedimiento para Obtener el Registro Calificado de Programas Académicos AA-P01																																																
16.2	Procedimiento de Autoevaluación para Programas Académicos AA-P02																																																
17	**MEDICION ANÁLISIS Y MEJORA**																																																
17.1	Procedimiento Auditorias Internas de Calidad MA-P01																																																
17.2	Procedimiento Auditorias de Control Interno MA-P02																																																
17.3	Procedimiento Servicio no Conforme MA-P03																																																
17.4	Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Usuario MA-P04																																																
17.5	Procedimiento Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora MA-P05																																																
17.6	Procedimiento Revisión por la Dirección MA-P06																																																
17.7	Procedimiento Estadisticas e Indicadores de Gestión MA-P07																																																
18	**AUDITORIAS ESPECIALES**																																																
18.1	Auditoria Ambiental -Resolución 1164/02 - Ministerio del Medio Ambiente													J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3	J1 PU3																												
18.2	Auditoria financiera especial al doctorado de ciencias de la educación - RUDECOLOMBIA - RAM						PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2	PU4 PU2																																		
18.3	Auditoria financiera especial liquidación RAM						PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5	PU1 PU5																				
18.4	Auditoria financiera especial matriculas de pregrado, modalidad presencial																					PU4	PU4	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3																				
18.5	Auditoria financiera especial matriculas de pregrado, modalidad distancia																													PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3	PU4 PU3								
18.6	Auditoria financiera especial matriculas de posgrado, modalidad presencial																																									PU4	PU4	PU4	PU4				
18.7	Auditoria financiera especial matriculas de posgrado, modalidad distancia																																									PU3	PU3	PU3	PU3				
19	**Auditorias del SGC procesos estrategicos de soporte y de evaluacion.**			O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1	O1		

CONVENCIONES:

- **J1 = JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**
- **PU1 = PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
- **PU2 = PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
- **PU3 = PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
- **PU4 = PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
- **PU5 = PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
- **O1. OFICINA DE CONTROL GESTIÓN**
- **AUDITORIAS EN CONJUNTO**

LUZ ANGELA CALLE BARRERO
BLANCA ALCIRA NUÑEZ DE LUGO
GALIA RODRIGUEZ MENDOZA
BEATRIZ EUGENIA GONZALEZ MONCADA
JAIR ALFONSO HAYEK CARDENAS
IVAN RICARDO CUEVAS PACHON
OCG

OBSERVACIONES: La escala de calificacion se tomo de uno a cinco (1 a 5), siendo uno el m enor y 5 el mayor. Es necesario evaluar los procesos que se encuentra de siete puntos.

Se establece la priorizacion conforme al resultado optenido una vez se analiza el criterio de riesgo, costo y criticidad del proceso.

ELABORÓ: **Luz Angela Calle Barrrero**
Jefe Oficina de Control Gestión

VoBo **Hector Villarraga Sarmiento**
Rector (E)