

**FASE DE DIAGNÓSTICO - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTOS	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD	RELACIÓN CON NTCGP 1000	ESTADO				EVIDENCIA ENCONTRADA			
								NO EXISTE	SE ENCUENTRA EN PROCESO	ESTÁ DOCUMENTADO	EVALUADO/ REVISADO				
C O N T R O L  D E  P L A N E A C I Ó N  Y  G E S T I Ó N	TALENTO HUMANO	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente.	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética.	Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Representante de la Dirección	Ley 190 de 1995 Decreto Ley 1567 de 1998 (art.24) Ley 734 de 2002 Decreto 1227 de 2005 (art.75) Actos Administrativos de la Entidad Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado de USAID	Política de Calidad 5.3			X		Código de ética			
			Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Decreto, Resolución, Acta u cualquier acto administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad.						X	"Código de Ética" se adoptó mediante Resolución 01555 del 30 de diciembre de 2008				
			Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad. (cartillas, correos electrónicos, cartelera, concursos, actividades)						X	El código de Ética fue entregado en Facultades. Publicación en el sitio web de la Universidad del Tolima				
		Desarrollo del Talento Humano Ingreso-Permanencia-Retiro	Manual de funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado por decreto y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.	Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Representante de la Dirección  Servidores asignados al proceso de acuerdo con el Modelo de Operación	Decreto 1567 de 1998 Resolución 415 de 2003 Ley 909 de 204 Decreto 770 de 2005 Decreto 785 de 2005 Decreto 1227 de 2005 Decreto 2772 de 2005 Decreto 2539 de 2005 Decreto 4665 de 2007	Talento Humano 6.2			X		La entidad cuenta con la Resolución de Rectoría No. 1136 de 2012 por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Mínimos para los cargos de Planta de Personal Administrativo de la Universidad del Tolima.			
			Plan institucional de formación y capacitación (Anual)	Plan de formación y capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los servidores públicos.						X	Plan Institucional de Capacitación de Personal Administrativo 2014. Procedimiento Plan Institucional de Capacitación Funcionarios Administrativos TH-P03 Procedimiento Plan de Capacitación Docente TH-P04				
			Programa de Inducción y Reinducción	Programa de Inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad.						X	Procedimiento Plan Institucional de Inducción y Reinducción TH-P05 Inducción a profesores de planta vinculados en el año 2014. Pendiente por ejecutar el plan para funcionarios administrativos.				
				Programa de Re-inducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos						X	Procedimiento Plan Institucional de Inducción y Reinducción TH-P05. Pendiente por ejecutar el plan para funcionarios administrativos.				
			Programa de Bienestar (Anual)	Programa de bienestar social de conformidad a los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005							X				La Universidad lo tiene establecido de la siguiente manera: Procedimiento recreación, deporte y tiempo libre DH-P01 Procedimiento actividades lúdicas, sociales y desarrollo humano DH-P02. Procedimiento Salud Integral DH-P03 Acuerdo del Consejo Académico No. 052 de 1997. Reconocimientos por tiempo de servicio docentes. Resolución de Rectoría No. 978 de 1997. Reconocimientos por tiempo de servicio a funcionarios administrativos y trabajadores oficiales. Resolución de Rectoría No. 1181 de 2001. Reglamenta los Programas de Bienestar Social Universitario para los empleados públicos administrativos de la Universidad del Tolima. Resolución de Rectoría No. 347 de 2002. Por medio del cual se modifica la resolución No. 1181 de 2001. Resolución de Rectoría No. 153 de 2003. Por medio del cual se modifica la resolución No. 1181 de 2001. Resolución de Rectoría No. 794 de 2004. Por medio del cual se modifica, adiciona y aclara la resolución No. 1181 de 2001. Resolución de Rectoría No. 1348 de 2004. Crea el reconocimiento pilar del servicio a los treinta años para el personal administrativo. Acuerdo del Consejo Superior No. 042 de 2004. Crea el reconocimiento pilar del saber a los treinta años de servicio para el personal docente. Resolución de Rectoría No. 544 de 2005. Por medio del cual se adiciona la resolución No. 0794 de 2004. Resolución 511 de 2009. Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 1181 del 20 de diciembre de 2001, 347 de 2002 y 794 del 30 de julio de 2004. Resolución 468 de 2011. Por medio de la cual se adiciona la Resolución No. 511 del 6 de mayo de 2009. Resolución 517 de 2013. Por medio de la cual se adiciona la Resolución No. 511 del 6 de mayo de 2009.
			Plan de Incentivos (Anual)	Plan de incentivos adoptado por medio del acto administrativo											

**FASE DE DIAGNÓSTICO - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTOS	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD	RELACIÓN CON NTCGP 1000	ESTADO					
								NO EXISTE	SE ENCUENTRA EN PROCESO	ESTÁ DOCUMENTADO	EVALUADO/ REVISADO	EVIDENCIA ENCONTRADA	
C O N T R O L  D E  P L A N E A C I Ó N  Y  G E S T I Ó N	TALENTO HUMANO	Desarrollo del Talento Humano Ingreso- Permanencia- Retiro	Sistema de evaluación del desempeño	Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad	Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Representante de la Dirección Servidores asignados al proceso de acuerdo con el Modelo de Operación	Decreto 1567 de 1998 Resolución 415 de 2003 Ley 909 de 204 Decreto 770 de 2005 Decreto 785 de 2005 Decreto 1227 de 2005 Decreto 2772 de 2005 Decreto 2539 de 2005 Decreto 4665 de 2007	Talento Humano 6.2			X		Procedimiento Evaluación Docente TH-P09 (Evaluación docente que se realiza semestralmente a los profesores catedráticos y anualmente a los profesores de planta, a través de la plataforma Academusof.) Instructivo Evaluación de Desempeño TH-I05 (Prueba piloto para la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa.) En construcción aplicativo para la aplicación de la evaluación de desempeño de funcionarios de carrera administrativa.	
			Procesos meritocráticos de cargos directivos (en las entidades donde aplique)						X	Se aplica para cargos directivos a nivel de Rector y Decanos. Estatuto General de la Universidad del Tolima Acuerdo C.S. 104/1993 Acuerdo del Consejo Superior 002 de 2011 Acuerdo del Consejo Superior 003 de 2011 Acuerdo del Consejo Superior 021 de 2011 Acuerdo del Consejo Superior 022 de 2011			
	D I R E C C I O N A M I E N T O  E S T R A T É G I C O	Planes, Programas y Proyectos		Planeación	Planes de la Entidad alineados con las políticas de Desarrollo Administrativo	Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Representante de la Dirección	Constitución Política de Colombia, art 339 Decreto 841 de 1990 Ley 87 de 1993 (art.4) Ley 152 de 1994 (art. 3,4,5,6,27,31,49) Ley 190 de 1995 (art.48) Decreto 111 de 1996 (art.8,9,68) Ley 489 de 1998 Decreto 2145 de 1999 (art 12) Plan Nacional y Planes territoriales de Desarrollo. Decreto 2482 de 2012 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)	Enfoque al Cliente 5.2 Planificación 5.4 Objetivos de Calidad 5.4.1 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad 5.4.2 Política de Calidad 5.3 Revisión por la dirección 5.6 Gestión de los Recursos 6 Provisión de Recursos 6.1 Ambiente de Trabajo 6.4			X		PEI Plan de Desarrollo Plan de Acción Planes Operativos
				Misión, Visión y objetivos Institucionales adoptados y divulgados.	Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión. Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión y visión adoptados por la entidad. (cartillas, correos electrónicos, carteleras, concursos, actividades)						X	Acuerdo 0022 del 13 de noviembre de 2013, Aprobación PEI.	
				Objetivos institucionales	Acto administrativo a través del cual se adoptan los objetivos institucionales.						X	PEI, ISBN:978-958-8747-47-7 Sitio WEB Universidad Plegable Sistema de Gestión de la Calidad Retablos con la Misión y Visión en todas las dependencias académico administrativas de la Universidad.	
				Planes, Programas y Proyectos	Planes de acción anuales que definan las metas a cumplir con respecto al Plan de Desarrollo. Planes operativos con cronogramas y responsables. Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación						X	PEI, ISBN:978-958-8747-47-7 Sitio WEB Universidad	
					Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto.						X	Plan de Acción Trienal, Plan de Acción Anual, Planes Operativos Anuales (Articulados al Plan de Desarrollo ) Planes Operativos por Unidades Académico Administrativas.	
				Otro								Indicadores de Impacto, Indicadores de Resultado e Indicadores de Producto, establecidos en la Matriz Plan de desarrollo, código PI-P01-F03, que miden el cumplimiento del Plan de Desarrollo	
												Actas de participación de la Comunidad Universitaria en la Construcción del Plan de Desarrollo	
		Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos (Cadena de Valor: interrelación de los procesos misionales dirigidos a satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios)	Caracterizaciones de proceso elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad.  Mapa de Procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del Mapa de Procesos (cartillas, correos electrónicos, carteleras etc)	Equipo MECI Servidores involucrados en el desarrollo de cada proceso	Decreto 1537 de 2001 Ley 872 de 2003 Decreto 4485 de 2009 NTCGP 1000:2009	Compromiso de la Dirección 5.1 Responsabilidad, autoridad y comunicación 5.5 Responsabilidad y Autoridad 5.5.1			X		Los procesos del SGC tienen las caracterizaciones respetivas, las cuales fueron construidas y socializadas por cada uno de los comités operativos de calidad por proceso, publicadas en la página del SGC de la Universidad dentro del sitio Web de la misma.	
										X	Mapa de procesos del SGC, donde se identifican los procesos estratégicos, misionales, de soporte y de evaluación.		
										X	Pendones, plegables, boletín del SGC, sitio Web de la Universidad.		
										X	Cada uno de los procesos cuenta con los procedimientos e instructivos que describen las diferentes actividades que realiza cada proceso.		
										X	Actas de Comité Operativo de Calidad por proceso. Solicitudes de creación o modificación de documentos del SGC.		

**FASE DE DIAGNÓSTICO - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTOS	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD	RELACIÓN CON NTCGP 1000	ESTADO				EVIDENCIA ENCONTRADA	
								NO EXISTE	SE ENCUENTRA EN PROCESO	ESTÁ DOCUMENTADO	EVALUADO/ REVISADO		
C O N T R O L  D E  P L A N E A C I Ó N  Y  G E S T I Ó N	D I R E C C I O N A M I E N T O  E S T R A T É G I C O	Modelo de Operación por Procesos	Divulgación de los Procedimientos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los procedimientos a todos los funcionarios (cartillas, correos electrónicos, carteleras etc)	Equipo MECI Servidores involucrados en el desarrollo de cada proceso	Decreto 1537 de 2001 Ley 872 de 2003 Decreto 4485 de 2009 NTCGP 1000:2009	Compromiso de la Dirección 5.1 Responsabilidad, autoridad y comunicación 5.5 Responsabilidad y Autoridad 5.5.1			X		Boletín SGC, Sitio Web de la Universidad, correos electrónicos y difusión a través de la Intranet acerca de la modificación de los procedimientos.	
			Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.						X	Cada uno de los procesos cuenta con indicadores que miden el cumplimiento del objetivo del proceso.		
			Documento u otros soportes que evidencien el seguimiento a los controles.						X	Aplicativo para la medición y seguimiento de los indicadores.			
			Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas						X	Evaluación de la satisfacción del usuario. Evaluación de la prestación del servicio. Matriz de Servicio No Conforme.			
		Estructura Organizacional	Estructura Organizacional que facilite la gestión por procesos	Estructura Organizacional	Estructura Organizacional	Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Representante de la Dirección	Ley 872 de 1993 Ley 489 de 1998 (capítulo XI) Ley 909 de 2004 Decreto 770 de 2005 Decreto 785 de 2005 Decreto 1227 de 2005 Decreto 2772 de 2005 Decreto 2539 de 2005 Decreto 3622 de 2005 Actos Administrativos expedidos por la entidad Guía Modernización de Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública	Compromiso de la Dirección 5.1 Responsabilidad, autoridad y comunicación 5.5 Responsabilidad y Autoridad 5.5.1			X		Existe una estructura organizacional que no obedece a la situación actual de la universidad. Se está trabajando en su actualización.
				Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.					X				
			Manual de funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad							La entidad cuenta con la Resolución de Rectoría No. 1136 de 2012 por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Mínimos para los cargos de Planta de Personal Administrativo de la Universidad del Tolima. Estas funciones fueron entregadas a cada uno de los funcionarios al momento de su posesión.		
			Otro										
		Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad dentro de los planes, programas y proyectos		Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Servidores asignados al proceso de acuerdo con el Modelo de Operación Directivo responsable del proceso		Seguimiento y Medición de Procesos 8.2.3			X		Indicadores de Impacto, Indicadores de Resultado e Indicadores de Producto, establecidos en la Matriz Plan de desarrollo, código PI-P01-F03, que miden el cumplimiento del Plan de Desarrollo. Indicadores de eficiencia y eficacia en el Plan de Acción Trianual y Planes Operativos anuales.
				Indicadores por proceso que aporten a la medición de la gestión.						X	Cada uno de los procesos cuenta con indicadores que miden el cumplimiento del objetivo del proceso.		
				Fichas de indicadores que permitan su consulta de manera fácil.						X	Aplicativo para la medición y seguimiento de los Indicadores, definidos en el Sistema de Gestión de Calidad.		
				Evidencia del seguimiento a los indicadores según la periodicidad definida.						X	Para los indicadores definidos en el plan de desarrollo y plan de acción, se realiza el seguimiento a través de la herramienta Balance Score Card.		
			Otro								X	De acuerdo a los resultados y a las metas propuestas se toman las acciones de mejora correspondientes, conforme a las metodogías establecidas en el procedimiento de estadísticas e indicadores de gestión, código MC-P07 y el Instructivo Indicadores de Gestión de la Calidad, código MC-I04.	
		Políticas de Operación	Establecimiento y Divulgación de las políticas de operación	Documentos que contengan las políticas de operación		Equipo MECI Servidores asignados al proceso de acuerdo con el Modelo de Operación Directivo responsable del proceso	Ley 87 de 1993 (art4) Normas de Control Interno Contable	Requisitos Generales 4.1 Gestión Documental 4.2			X		Proyecto Educativo Institucional; Plan de Desarrollo Institucional; Manual de Calidad; Caracterización de los procesos; Procesos; Procedimientos e Instructivos; Manuales.
				Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación a todos los funcionarios (cartillas, correos electrónicos, carteleras etc)							X	Boletín SGC, Sitio Web de la Universidad, correos electrónicos, plegables, pendones, difusión a través de la Intranet .	
Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones (manual de procedimientos- manual de calidad) como documento de consulta.		Comité de Coordinación de Control Interno						X	Proyecto Educativo Institucional - Acuerdo del CS 0022 de 2013 Plan de Desarrollo - Acuerdo del CS 0023 de 2013 (Manual de Calidad, Caracterización de los procesos, Procesos, Procedimientos e Instructivos, Manuales) Resolución de Rectoría 591 de 2004.			

**FASE DE DIAGNÓSTICO - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTOS	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD	RELACIÓN CON NTCGP 1000	ESTADO				
								NO EXISTE	SE ENCUENTRA EN PROCESO	ESTÁ DOCUMENTADO	EVALUADO/ REVISADO	EVIDENCIA ENCONTRADA
CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Identificación de Riesgos	Identificación de los factores internos y externos de riesgo	Definición desde la Alta Dirección de la Política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.	Representante de la Dirección Equipo MECI Servidores asignados al proceso Comité de Coordinación de Control Interno	Ley 87 de 1993 Ley 489 de 1998 Ley 1474 de 2011 (art 73) Decreto 1537 de 2001 (art.4) Cartilla guía para la administración del riesgo- DAFP	Requisitos Generales 4.1			X		La política de administración del Riesgo está establecida en el Código de Buen Gobierno adoptado mediante Resolución de Rectoría N° 1554 del 30 de diciembre de 2008. Procedimiento Administración del Riesgo MC-P08
			Documento de identificación de las condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo por la entidad						X	Formato de Contexto Estratégico		
			Riesgos identificados por proceso	Documento de identificación de riesgos por proceso que contenga causas, descripción y posibles consecuencias						X	Formato de Identificación del Riesgo	
		Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis de riesgos	Documento de análisis de riesgo teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto						X	Formato Calificación y Evaluación del Riesgo	
			Evaluación de controles existentes	Documento donde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.						X	Formato de Valoración del Riesgo	
			Valoración del Riesgo	Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto y probabilidad.						X		
			Mapa de Riesgos por Proceso	Mapa de riesgos por proceso que contenga la información establecida anteriormente						X	Mapas de Riesgos por Proceso Código MC-P08-F05, donde se incluyen los riesgos de corrupción.	
Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de riesgos institucional que contenga los riesgos que afectan la entidad en su conjunto, los riesgos identificados por procesos misionales y los riesgos de corrupción			X	Mapa de Riesgos Institucional, donde se incluyen los riesgos de gestión y de corrupción por proceso.							
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO	AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Autoevaluación del Control y Gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión sobre la autoevaluación de la entidad. (cartillas, correos electrónicos, carteleros, concursos, actividades)	Equipo MECI Representante de la Dirección Comité de Coordinación de Control Interno	Ley 87 de 1993 Ley 489 de 1998	Satisfacción del Cliente 8.2.1 Seguimiento y Medición de Procesos 8.2.3 Seguimiento y Medición del servicio 8.2.4		X	X		Boletín de Control de Gestión Inducción a docentes nuevos Fortalecimiento de la Cultura del Autocontrol, capacitación a funcionarios en la Escuela de Formación.
			Herramientas de Autoevaluación	Documentos soporte sobre la aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.				X				
				Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación.				X				
				Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.				X				
				Informes sobre análisis de los indicadores por proceso.				X				
				Informes de gestión por procesos.				X				
				Informe ejecutivo anual de control interno							X	Certificado de presentación emitido por el DAFP
		Formulario único de reporte de avance a la gestión				X	Este es el que no sabemos si aplica					
	AUDITORÍA INTERNA	Auditoría Interna	Procedimiento de Auditoría Interna	Procedimiento documentado de auditoría interna	Oficina de Control de Gestión	Ley 87 de 1993 Decreto 1826 de 1994 Decreto 1537 de 2001	Revisión por la Dirección 5.6 Medición. Análisis y Mejora 8 Auditoría Interna 8.2.2			X		Procedimiento documentado dentro del proceso de Gestión del Mejoramiento Continuo
			Programas de Auditoría - Plan de Auditorías	Programa de Auditorías que debe incluir las Auditorías de Gestión y las de Calidad, este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno. Planes de Auditoría de aquellas incluidas en el programa anual de auditoría						X	Cronograma de actividades anuales oficina de Control de Gestión	
			Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	Informes de Auditorías realizadas Informes pormenorizados de la vigencia						X	Planes de auditorías internas regulares y externas. Informes de auditorías realizadas.	
			Otro	Auditorías internas especiales						X	Informe ejecutivo anual de Control Interno e informe cuatrimestral Informe auditorías especiales	
										X		
									X			

**FASE DE DIAGNÓSTICO - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTOS	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD	RELACIÓN CON NTCGP 1000	ESTADO				
								NO EXISTE	SE ENCUENTRA EN PROCESO	ESTÁ DOCUMENTADO	EVALUADO/ REVISADO	EVIDENCIA ENCONTRADA
E V A L U A C I O N E N T O	PLANES DE MEJORAMIENTO	Plan de Mejoramiento	Herramienta definida para la construcción del Plan de mejoramiento.	Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permita realizar el seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.	Representante Legal Servidores Responsables de los Procesos Representante de la Dirección Equipo MECI	Ley 909 de 2005	Requisitos Generales 4.1 Revisión por la Dirección 5.6 Análisis de datos 8.4 Mejora 8.5 Mejora Continua 8.5.1 Acción Correctiva 8.5.2 Acción Preventiva 8.5.3			X		Planes de mejoramiento de las auditorías realizadas, con base en el procedimiento de auditorías de control interno, código MC-P02-
			Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento.						X		informes de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas
			Otro	Planes de Mejoramiento de auditorías externas						X		Informes a los planes de mejoramiento con antes de control externo
EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Información y Comunicación Interna y Externa	Identificación de las fuentes de información externa	Mecanismos para identificar la información externa.(recepción de peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias, encuestas de satisfacción de usuarios entre otras)	Comité de Coordinación de Control Interno Equipo MECI Representante de la Dirección Servidores asignados al proceso de acuerdo con el Modelo de Operación	Ley 87 de 1993 (art 1y 2) Ley 134 de 1994 Ley 190 de 1995 Ley 594 de 2000 Ley 489 de 1998 Ley 850 de 2003 Decreto 3622 de 2005 Actos Administrativos expedidos en la entidad	Todos los Numerales de la NTCGP 1000:2009			X		Oficina de Atención al Ciudadano; Procedimiento trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias - código GC-P03.; Aplicativo para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, a través del sitio web de la universidad; Buzones para la evaluación permanente de la prestación de servicio; Encuesta semestral para evaluación de la satisfacción del usuario; Procedimiento satisfacción del usuario- código MC-P04; Reporte de No Conformidades del Servicio, conforme a lo establecido en el procedimiento control del servicio no conforme- Código MC-P03.	
			Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizado y de fácil acceso				Documentos (electrónicos, físicos) que permitan consultar toda la documentación y archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad			X		Sitio Web de la Universidad Resoluciones de Rectoría Acuerdos y Actas de los Consejos Superior y Académico Acuerdos y Actas de los Consejos de Facultad y del Consejo Directivo del IDEAD.
			Rendición anual de cuentas con la intervención de distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía				Lineamientos de Planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas. Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas. Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada.			X		Procedimiento Gestión de la Planificación Institucional PI-P01
			Tablas de retención documental				Proceso de Gestión Documental Tablas de retención documental			X		Acta de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Informe Ejecutivo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; Listados de Asistencia; Informe de Gestión 2013 Encuesta de Rendición de Cuentas
			Política de Comunicaciones				Acto administrativo mediante el cual se aprueba la política de comunicaciones de la institución Procedimiento de Comunicación Organizacional Matriz de Comunicaciones			X		Publicado en el sitio web de la universidad
			Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia				Sistema de Información para el manejo documental institucional.			X		Proceso de Gestión Documental GD
			Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos				Procesos , procedimientos y guías donde se establece el manejo de estos y su adecuada utilización Sistema de Información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.			X		Tablas de retención documental TRD, establecidas en cumplimiento de la normatividad dada por el Archivo General de la Nación.
			Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.				Identificación de usuarios y o grupos de interés a quienes van dirigidas sus servicios Sistema de Información para la obtención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.			X		Resolución 652 de 2013
			Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad				Página web. Periódico Oficial Punto de atención al usuario. Buzón de sugerencias Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales)			X		Procedimiento Gestión de la Comunicación y la Proyección Institucional GC-P01
										X		
										X		
										X		Procedimientos documentados en los Procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera y Gestión Logística. Se requieren documentar los procedimientos para el manejo de los recursos tecnológicos.
					X		Sistema Comercial Integrado SGI (Módulos Talento Humano, Financiera, Compras y Almancén)					
					X		Identificación de usuarios y servicios por proceso - Procedimiento de Satisfacción de Usuarios Código MC-P04					
					X		Aplicativo para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, a través del sitio web de la universidad.					
					X		<a href="http://www.ut.edu.co">www.ut.edu.co</a>					
					X		Periódico Tolima Universitario ISSN 2382-3313					
					X		Oficina de Atención al Ciudadano					
					X		Chat en línea, Facebook, twitter, Boletín Virtual UT al día.					