

PLAN DE MEJORAMIENTO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

[Fecha]

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
1	Modificar el reglamento del Consejo Superior que incluya un intervalo amplio en tiempo para realizar las sesiones	02/02/2016	30/05/2016	Realizar un diagnóstico global en relación a las fechas legalmente establecida para Sesiones del CS			x					Documento diagnóstico sobre estado de fechas en las actas de Reunión Vs Sesiones.	\$ 0	\$ 0,00
				Hacer propuesta de modificación integral al reglamento del CS que incluya un rango amplio en el tiempo para la realización de sesiones				x			Elaborar y socializar borrador de propuesta con el margen de tiempo para realización de sesiones			
				Presentar propuesta de reforma al integral al reglamento ante el CS que incluya un rango amplio de tiempo para la realización de Sesiones ordinarias					x		Propuesta radicada en Secretaria General			

PLAN DE MEJORAMIENTO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

[Fecha]

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Aprobar las modificaciones al reglamento que incluya, entre otros, las fechas amplia de sesiones						X	Reglamento del Consejo Con reglamentación aprobada		
2	Establecer procedimientos y norma para regular tiempo y medios para citación a convocatorias y confirmación de recibido y de asistencias a sesiones ordinarias y extraordinarias.	02/02/2016	30/04/2016	Elaborar documento diagnóstico sobre el incumplimiento en el reglamento del Consejo Superior en relación al tiempo requerido para las convocatorias a sesiones			X				Documento diagnóstico sobre estado de fechas en las actas de Reunión Vs Sesiones ordinarias y extraordinarias	\$ 0	\$0,00

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Presentar propuesta que incluya procedimientos para regular tiempo y medios para citación a convocatorias, confirmación de recibido y de asistencias a sesiones ordinarias y extraordinarias.				X				Elaborar, socializar y aprobar reforma al reglamento del C.S que incluya procedimientos para regular tiempo y medios para citación a convocatorias y confirmación de recibido y de asistencias a sesiones ordinarias y extraordinarias.		
				Implementar mecanismos magnéticos y físico de control de citación ordinarias y extraordinarias					X			Mecanismos físicos y magnéticos de control de citación a sesiones implementado		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
3	Reglamentar la realización de sesiones extraordinarias en la modalidad virtual para el Consejo Superior Universitario	02/02/2016	30/05/2016	Elaborar y socializar el reglamento del CS en relación a las sesiones virtuales que incluya, entre otros aspectos, (convocatoria, desarrollo, actas y suscripción de actas)			X				Propuesta de reglamento del CS en relación a las sesiones virtuales socializada	\$ 0	\$ 0,00
				Presentar propuesta de reforma al integral al reglamento ante el CS que incluya que incluya, entre otros aspectos, (convocatoria, desarrollo, actas y suscripción de actas)s				X			Propuesta radicada en Secretaria General		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Aprobar las modificaciones al reglamento que incluya, entre otros, lo relacionado a sesiones virtuales						X		Reglamento del Consejo Superior con reglamentación de sesiones virtuales aprobada		
4	Implementar mecanismos de control para evitar errores en la numeración de las Actas del Consejo Superior Universitario	02/02/2016	30/05/2016	Realizar un análisis de causalidad para identificar la causa raíz que produjo el error en la numeración de las actas			X					Documento donde se identifique la causa raíz que produjo el error en la numeración de las actas	\$ 0	\$ 0,00
				Presentar propuesta de acción correctiva para evitar errores en la numeración de las Actas				X			Propuesta de acción correctiva al control de numeración de las actas del CS presentada al comité de Control Interno			

PLAN DE MEJORAMIENTO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

[Fecha]

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, del procedimiento para controlar la numeración de las actas				x			Aprobación e implementación del procedimiento de control a la numeración de actas del CS		
5	Elaborar y aprobar el reglamento interno del Consejo Académico	02/02/2016	15/03/2016	Elaborar propuesta de reglamento interno del Consejo Académico			x				Propuesta de reglamento interno del Consejo Académico elaborada	\$ 0	\$ 0,00

PLAN DE MEJORAMIENTO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

[Fecha]

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Presentar propuesta de reglamento interno del Consejo Académico para socialización y ajustes la comunidad académica			x					Propuesta de reglamento socializada y radicada en Consejo Académico		
				Presentar propuesta de reglamentación interna para aprobación del Consejo Superior				x				Radicar en secretaria General propuesta de reglamentación interna del Consejo Académico		
				Aprobación del reglamento interno del Consejo Académico por por el Consejo Superior				x				Reglamento interno del Consejo académico aprobado		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
6	Establecer mecanismos de validación o aprobación de las actas del Consejo Superior	02/02/2016	15/04/2016	Realizar un análisis de causalidad para identificar la causa raíz por la cual no se han aprobado algunas actas del Consejo Superior			x				Documento con análisis de la causa raíz por la cual no se han aprobado algunas actas del Consejo Superior	\$ 0	\$ 0,00
				Elaboración de propuesta para validación o aprobación de actas por parte de la Secretaría General				x			Propuesta de validación y aprobación de actas, elaborada		
				Elaboración de propuesta para reglamentar el tiempo mínimo para firma de actas							Propuesta de reglamentación de tiempo mínimo para la firma de actas elaborada		
				Presentación de la propuesta de validación o aprobación de actas y del tiempo mínimo para aprobación de actas ante el CS					x		Propuesta de reglamentación radicada para estudio del CS		
				Aprobación de la propuesta de validación o aprobación de actas y del tiempo mínimo						x	Documentos aprobados e incorporados en el		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				para aprobación de actas por parte del CS								reglamento.		
7	Disponer los archivos de las dependencias administrativas, secretaria general, recursos humanos y contabilidad que cumplan con el tiempo reglamentario para envío el archivo institucional	02/02/2016	15/05/2016	Capacitar a las dependencias en el manejo de archivo por parte de la oficina de archivo y correspondencia			x					Evidencia de capacitación a las dependencias descritas	\$ 375.000.000	0
				Clasificar los documentos de las dependencias citadas por parte de un grupo contratado de expertos				x				Documentos clasificados		
				Organizar los documentos de las dependencias citadas por parte de un grupo contratado de expertos					x			Documentos clasificados, empacados y con tabla de retención		
				Enviar los documentos clasificados a la oficina de Archivo y Correspondencia por parte del director de cada dependencia						x		Documentos radicados en la Oficina de Archivo y Correspondencia		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Revisar y validar documentos en Archivo Institucional por parte de la oficina de Archivo y Correspondencia							X	Documentos validados y dispuestos en la oficina de archivo		
	Ampliar el espacio físico para depósito de archivo Institucional			Presupuestar los recursos para la ampliación de la oficina	X							Recurso presupuestado mediante acuerdo	\$ 86.000.000	Acuerdo No Recurso: Nación Rubro: Construcción, Refacción y Mantenimiento Ciudadela Universitaria Código:
				Realizar proceso contractual		X	X							

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Legalización del contrato			x				Contrato legalizado para inicio de obra		
				Ejecución de la obra				x	x		Obra ejecutada y adecuada para recepción de documentos		
<u>8</u>	Disponer de una organización para el manejo de las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria.	02/02/2016	15/04/2016	Realizar un diagnóstico que permita establecer el estado organizacional requerido para el manejo de las PQRS de la comunidad universitaria.			x				Porcentaje del Sistema de PQRS implementado	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Disponer de un espacio físico en la oficina de archivo y correspondencia para los encargados de laborar en la oficina de peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria.				x				Proyectar espacio físico dentro de la Oficina de Archivo y Correspondencia		
				Socializar los proceso de peticiones quejas y reclamos por medios electrónicos o físicos a la comunidad universitaria				x				Plan de socialización en ejecución		

PLAN DE MEJORAMIENTO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

[Fecha]

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Implementar acciones derivadas del diagnóstico institucional en relación para el manejo de las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria					X		Acciones derivadas del diagnóstico institucional implementadas		
	Sistematizar el archivo físico de las hojas de vida académica de estudiantes	02/02/2016	15/05/2016	Elaborar diagnóstico sobre el estado actual de sistematización de la las hojas de vida de los estudiantes			X				Evidencia de capacitación a las dependencias descritas	\$ 0	0
9				Disponer el recurso humano y tecnológico para completar la sistematización				X			Documentos clasificados		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Documentos clasificados con tablas de retención					x			Documentos clasificados, empacados y con tabla de retención		
				Sistematizar documentos faltantes en la hoja de vida del sistema de Academusoft o el que se disponga						x		Documentos radicados en la Oficina de Archivo y Correspondencia		
				Validar información por parte de los encargados de la oficina de Registro y control Académico							x	Documentos validados y dispuestos en la oficina de archivo		
	Enviar al archivo institucional las hojas de vida de los egresados para disponer de un espacio físico adecuado para guardar los soportes de las hojas de vida de los estudiantes	02/02/2016	15/05/2016	Capacitar a los funcionarios de la oficina en el manejo de archivos			x					Evidencia de capacitación a las dependencias descritas	\$ 0	
Clasificar las hojas de vida de egresados para liberar espacio físico en la oficina de registro y control académico documentos						x				Documentos clasificados				

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Organizar las hojas de vida de egresados para liberar espacio físico en la oficina de registro y control académico documentos					x			Documentos organizados , empacados y con tabla de retención		
				Enviar las hojas de vida de egresados previamente clasificadas y con tablas de retención a la oficina de Archivo y Correspondencia						x		Documentos radicados en la Oficina de Archivo y Correspondencia		
10	Actualizar los procesos de formación investigativa	02/02/2016	30/05/2016	Elaborar un diagnóstico en relación con la formación investigativa en la actualidad			x					Diagnóstico sobre la formación investigativa en la UPC	\$ 0	0
				Actualizar procesos de formación investigativa				x				Procesos de formación investigativa revisados y actualizados		
				Socializar los procesos de formación investigativa					x			Procesos de formación investigativa socializados		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Elaborar y aprobar la política de formación investigativa			Elaborar propuesta de política de formación investigativa	x						Propuesta elaborada	\$ 0	
				Socializar propuesta de formación investigativa		x					Propuesta de formación investigativa socializada		
				Presentar propuesta de formación investigativa al Consejo Académico			x				Política de formación investigativa presentada al Consejo Académico		
				Presentar propuesta de formación investigativa al Consejo Superior							Política de formación investigativa presentada al Consejo Superior		
				Aprobación de política de formación investigativa por parte del Consejo Superior				x			Política de formación investigativa aprobada por el C.S		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Socializar los procedimientos de investigación			Socializar los procesos de investigación con todos los funcionarios de la Vicerrectoría de Investigación								Procesos de investigación socializados en la dependencia de Vicerrectoría de Investigación	\$ 0	
				Establecer procedimientos de socialización permanente con los encargados del proceso de investigación							Procedimientos de investigación socializado en la dependencia que coordinan o hacen uso de la formación investigativa			
	Visibilizar los resultados de la investigación. mediante promoción y divulgación en medio físico y magnético					X				Evidencia documental sobre promoción y divulgación de los resultados de investigación en medios físicos y electrónicos				
	Establecer procedimiento de publicación de resultados de manera periódica a la comunidad universitaria y público en general						X			Procedimiento de publicación de resultados de investigación aprobados				
	Visibilizar los productos derivados de la actividad investigativa directa de la Universidad													

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Evidenciar el número de docentes que participan en actividades de investigación en la Institución			Evidenciar, mediante documento, la participación de docentes en actividades de investigativa					X			Documento semestral con la información detallada de los docentes que participan en actividades de investigación	\$ 0	
				Establecer procedimiento que evidencien la participación en actividades de investigativa por parte de los profesores						X		Procedimientos para evidenciar las actividades de investigación en funcionamiento		
11	Ejecutar obras de adecuación en el consultorio jurídico de la Universidad	02/02/2016	01/06/2016	Presupuestar Recursos	X							Recurso presupuestado	\$184.194.883	Acuerdo No Recurso: Nación Rubro: Construcción, Refacción y Mantenimiento Ciudadela Universitaria Nación Código: 2131137050316
				Realizar proceso contractual	X							Proceso contractual realizado		
				Legalización del contrato		X						Contrato legalizado		
				Inicio de obra			X					Obra iniciada		
				Ejecución			X	X				Obra en ejecución		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Ejecutar las obras de diseños técnicos, arquitectónicos, estructurales, sanitarios y eléctricos del comedor universitario			Finalización					x			Finalización de la obra	\$ 120.000.000	Recurso: Recursos CREE Rubro: INVERSION RECURSOS CREE según Resolución 3690 del 17/10/2014 Código: 2131137050516
Presupuestar Recursos				x								Recurso presupuestado		
Realizar proceso contractual				x								Proceso contractual realizado		
Legalización del contrato					x							Contrato legalizado		
Inicio de obra						x						Obra iniciada		
Ejecución						x	x					Obra en ejecución		
Finalización											x	Finalización de la obra		
	Realizar la construcción de senderos peatonales entre los bloques I, biblioteca, aulas abiertas, y un nuevo canal de evacuación de aguas lluvias en la sede campus			Presupuestar Recursos	x							Recurso presupuestado	\$ 184.927.894	Recurso: Estampilla Rubro: Construcción, Refacción y Mantenimiento Ciudadela Universitaria Estampilla
Realizar proceso contractual				x							Proceso contractual realizado			
Legalización del contrato					x							Contrato legalizado		
Inicio de obra						x						Obra iniciada		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento				
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)			
				Ejecución			X	X				Obra en ejecución		Código: 2331137050221			
				Finalización					X			Finalización de la obra					
	Adecuar las oficinas de Planeación y Desarrollo universitario			Presupuestar Recursos	X								Recurso presupuestado	\$ 191.207.580	Recurso: Nación Rubro: Construcción, Refacción y Mantenimiento Ciudadela Universitaria Nación Código: 2131137050316		
	Realizar proceso contractual			X								Proceso contractual realizado					
	Legalización del contrato				X							Contrato legalizado					
	Inicio de obra					X						Obra iniciada					
	Ejecución					X	X					Obra en ejecución					
	Finalización							X				Finalización de la obra					
	Construir el acceso principal de la sede Hurtados			Presupuestar Recursos	X								Recurso presupuestado			\$ 192.312.339	Acuerdo No Recurso: Estampilla Rubro: Construcción, Refacción y Mantenimiento Ciudadela Universitaria
	Realizar proceso contractual			X								Proceso contractual realizado					
	Legalización del contrato				X							Contrato legalizado					
	Inicio de obra					X						Obra iniciada					

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento		
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio	
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)	
				Ejecución			x	x				Obra en ejecución		Estampilla Código: 2331137050221	
				Finalización					x			Finalización de la obra			
	Realizar servicios de pintura y adecuaciones físicas de los salones, laboratorios y oficinas de la sede campus			Presupuestar Recursos	x							Recurso presupuestado	\$ 63.266.075	Recurso: Nación y Estampilla Rubro: Construcción, Refacción y mantenimiento Ciudadela Universitaria Nación. Construcción, Refacción y mantenimiento Ciudadela Universitaria Estampilla Código: 2131137050316 2331137050221	
				Realizar proceso contractual	x										Proceso contractual realizado
				Legalización del contrato		x									Contrato legalizado
				Inicio de obra			x								Obra iniciada
				Ejecución			x								Obra en ejecución
				Finalización						x					Finalización de la obra
				Construir y terminar el Primer y tercer piso del Bloque Académico en la Universidad Popular del Cesar Sede Aguachica			Presupuestar Recursos	x							
				Realizar proceso contractual	x						Proceso contractual realizado				

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento			
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio		
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)		
				Legalización del contrato		x						Contrato legalizado		RECURSOS CREE según Resolución 3690 del 17/10/2014 Código: 2131137050516		
				Inicio de obra			x					Obra iniciada				
				Ejecución			x	x	x	x		Obra en ejecución				
				Finalización							x	Finalización de la obra				
	Presupuestar Recursos			x								Recurso presupuestado	\$ 1.063.000.000	Recurso: RECURSOS CREE Rubro: INVERSION RECURSOS CREE según Resolución 3690 del 17/10/2014 Código: 2131137050516		
	Realizar proceso contractual			x							Proceso contractual realizado					
	Legalización del contrato				x						Contrato legalizado					
	Inicio de obra					x					Obra iniciada					
	Ejecución					x	x	x	x	x	Obra en ejecución					
	Finalización									x	Finalización de la obra					
	Presupuestar Recursos			x							Recurso presupuestado	\$ 2.725.354.257			Recurso: RECURSOS CREE	
	Dotar laboratorios de programas académicos de la sede Valledupar															

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Realizar proceso contractual		x						Proceso contractual realizado	\$ 930.000.000	Rubro: INVERSION RECURSOS CREE según Resolución 3690 del 17/10/2014 Código: 2131137050516
				Legalización del contrato			x					Contrato legalizado		
				Inicio de obra			x					Obra iniciada		
				Ejecución			x	x	x			Obra en ejecución		
				Finalización						x		Finalización de la obra		
	Presupuestar Recursos			x							Recurso presupuestado	Recurso: Recursos CREE Rubro: INVERSION RECURSOS CREE según Resolución 3690 del 17/10/2014 Código: 2131137050516		
	Realizar proceso contractual			x							Proceso contractual realizado			
	Legalización del contrato					x					Contrato legalizado			
	Inicio de obra							x			Obra iniciada			

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Ejecución			x	x	x			Obra en ejecución		
				Finalización						x		Finalización de la obra		
12	Actualizar y aprobar Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Universidad	02/02/2016	30/05/2016	Elaborar propuesta del manual específico de funciones y competencias laborales	x							Propuesta del manual específico de funciones y competencias laborales elaborada	\$ 0	0
				Aprobar el manual específico de funciones y competencias laborales		x					Manual específico de funciones y competencias laborales			
				Implementar Manual de Funciones				x	x	x	manual específico de funciones y competencias implementado			

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Elaborar diagnóstico sobre actividades desarrolladas en los años 2014 y 2015, al igual las perspectivas para dar cubrimiento a profesores y administrativos en el área de Bienestar	02/02/2016	30/03/2016	Elaborar diagnóstico sobre las actividades de Bienestar realizadas en los dos últimos años, al igual que las requeridas por docentes y administrativos			x				Documento diagnóstico elaborado	\$ 0	0
13	Incluir y ampliar programas de Bienestar Institucional que incluya a docentes y administrativos de la Universidad durante los años			Programar las actividades de Bienestar Institucional orientada a Docentes y estudiantes			x				Actividades de Bienestar Institucional orientadas a Docentes y administrativos aprobadas	\$ 0	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Divulgar de manera efectiva el plan de acción con actividades orientadas al personal docente y administrativo.			Divulgar y ejecutar las actividades de planeación contenidas en el plan de acción orientadas a docentes y administrativos				X				Actividades de Bienestar orientadas a docentes y administrativos divulgados y en ejecución	\$ 13.500.000	
14	Describir los argumentos jurídicos sobre el cumplimiento en la aplicación del artículo 5 del Acuerdo 35 de 2004 y artículos 1 y 2 del Acuerdo 038 de 2004 por parte del TGE	02/02/2016	30/03/2016	Elabora documento con los argumentos jurídicos y legales que den respuestas a las actuaciones del tribunal de Garantía			X					Documento con argumentos jurídicos y legales que den respuesta a las actuaciones del tribunal de garantía en relación a la última elección de Rector	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Elaborar y entregar los soportes documentales en relación a la aplicación del artículo 5 del Acuerdo 35 de 2004 y artículos 1 y 2 del Acuerdo 038 de 2004 al MEN			Entregar los soportes documentales a la comisión designada por el MEN para explicar las actuaciones, en relación a la aplicación del artículo 5 del Acuerdo 35 de 2004 y artículos 1 y 2 del Acuerdo 038 de 2004								Documentos soportes de la acción, en relación a la aplicación del artículo 5 del Acuerdo 35 de 2004 y artículos 1 y 2 del Acuerdo 038 de 2004 entregados al MEN	\$ 0	
	Revisar y actualizar procedimientos que se derive de las actuaciones del Consejo de Estado en relación con el proceso electoral			Actualizar procedimientos resultantes de las acciones derivadas de las demandas en curso				x				Documento actualizado y aprobado acorde con las disposiciones resultantes	\$ 0	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
15	Describir los argumentos legales y jurídicos, en relación con las normas cuestionadas, por los cuales se admitió la candidatura del señor Carlos Emiliano Oñate Gómez	02/02/2016	30/05/2016	Elabora documento con los argumentos jurídicos y legales que den respuestas a las actuaciones del tribunal de Garantía en relación con la Inclusión y registros del señor Carlo Oñate			x				Documento con argumentos jurídicos y legales que den respuesta a las actuaciones del tribunal de garantía en la admisión del Señor Carlos Oñate	\$ 0	0
	Entregar los soportes documentales a la comisión designada por el MEN, en relación con las normas cuestionadas, por los cuales se admitió la candidatura del señor Carlos Emiliano Oñate Gómez									x		Documentos entregados al MEN	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Dar cumplimiento a las disposiciones que en tal sentido disponga el Consejo de Estado frente a la demanda sobre en el incumplimiento de los requisitos para ser Rector.			Actualizar el reglamento de elección de Rector que incluya entre otros aspectos el uso consultas virtuales para consultas estamentarias y de cuerpos colegiados						x	Documento con la revisión y actualización del reglamento para elección de Rector, debidamente aprobado	\$ 0	
	Documentar los argumentos legales y jurídicos, en relación con los requisitos aceptados para la designación de los Exrectores al Consejo Superior.	02/02/2016	30/05/2016	Elabora documento con los argumentos jurídicos y legales que den respuestas a las actuación del tribunal de Garantía en relación con el registro como exrector del señor Carlos Oñate							Documento con argumentos jurídicos y legales que den respuesta a las actuaciones del tribunal de garantía en la admisión del Señor Carlos Oñate	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)	
	Entregar los los argumentos legales y jurídicos, en relación con los requisitos aceptados para la designación de los Exrectores al Consejo Superior.			Entregar los soportes documentales a la comisión designada por el MEN para verificar la ejecución del plan de mejoramiento.							Documentos entregados al MEN	\$ 0		
16	Modificar el Art. 19 del Estatuto General armonizándolo con la norma superior que prevalece por jerarquía como lo es el Art. 64 de la Ley 30 de 1992 que no distingue entre Exrector Titular o Encargado para definir el ejercicio del cargo en propiedad.			Presentar modificación al estatuto general en relación con las calidades requeridas para ser representante de los Exrectores ante el Consejo Superior			x				Propuesta de modificación elaborada	\$ 0		
-				Socializar y presentar propuesta de designación ante el Consejo Superior del representante de los Exrectores				x				Propuesta de modificación elaborada y socializada		
-				Aprobación de propuesta							x		Aprobación de propuesta en el Consejo Superior	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Documentar los argumentos legales y jurídicos, por los cuales no se envía una carta a cada una de las agremiaciones, el procedimiento de elección de su delegado y las actuaciones del tribunal de garantía en este aspecto de la elección.	02/02/2016	30/06/2016	Elabora documento con los argumentos jurídicos y legales que den respuestas a las actuaciones del tribunal de Garantía en relación con los registros del señor Carlo Oñate							Documento con argumentos jurídicos y legales que den respuesta a las actuaciones del tribunal de garantía en la admisión del Señor Carlos Oñate	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Entregar al MEN, los argumentos legales y jurídicos, por los cuales no se envía una carta a cada una de las agremiaciones, el procedimiento de elección de su delegado y las actuaciones del tribunal de garantía en este aspecto de la elección.			Entregar los soportes documentales a la comisión designada por el MEN.							Documentos entregados al MEN	\$ 0	
17	Modificar el procedimiento formal de invitación del Rector contemplada en Art. 6 del Acuerdo 004 de 1997 en lo referente a la invitación a los gremios por el Rector para designar su representante ante el Consejo Superior, para que esta se realice por el Rector directamente al Comité Intergremial del Cesar e incorporarlo en el nuevo Estatuto General que expedirá la UPC.			Elaborar propuesta de actualización al en relación con la designación ante el C. S del representante de los Sector productivo	x						Propuesta de actualización elaborada	\$ 0	
-				Radicar propuesta socializada para aprobación en el Consejo Superior		x					Propuesta radicada en Consejo Superior		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
-				Aprobar propuesta de actualización sobre la designación del representante del Sector productivo				X				Estatuto General actualizado en relación con la designación del Sector productivo ante el Consejo Superior.		
<u>18</u>	Establecer procedimientos de evaluación claros y precisos entre el objeto de contratación y las políticas institucionales en concordancia con el artículo 2 del estatuto de contratación	02/02/2016	15/04/2016	Realizar un análisis de causalidad para identificar la causa raíz que produjo el fallo por parte de la Oficina Jurídica			X					Diagnóstico sobre procedimientos de evaluación claros y precisos entre el objeto de contratación elaborado	\$ 0	0
				Presentar acción correctiva , con su respectiva corrección y plan de mejoramiento								Documento con acción correctiva aprobada por el Comité de Control Interno		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Hacer auditorías trimestrales, por parte de la Oficina de Control Interno, para verificar que los contratos se realicen con el lleno de los requisitos contemplados en el artículo 2 del manual de contratación				x				Establecer procedimientos con plan de Auditorias trimestral para verificación del cumplimiento de requisitos en la contratación		
				Legalizar la Unidad de contratación para que se de cumplimiento a las políticas institucionales en concordancia con el artículo 2 del estatuto de contratación				x				Documento con procedimientos que garanticen el cumplimiento del artículo 2 del estatuto de contratación		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Generar y socializar instructivo sobre procedimientos a seguir en el proceso de evaluación de la contratación					x			Documento con procedimientos que garanticen el cumplimiento del artículo 2 del estatuto de contratación		
19	Realizar las revelaciones obligatorias en las notas a los Estados Financieros.	02/02/2016	30/30/2016	Realizar un análisis de causalidad para identificar la causa para la cual no se realizan las revelaciones obligatorias en las notas a los Estados Financieros			x					Documento con análisis de causa en relación al incumplimiento en las revelaciones obligatorias en las notas a los Estados Financieros.	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Establecer los mecanismos correctivos para la realización las revelaciones obligatorias en las notas a los Estados Financieros.				X				Mecanismos correctivos implementados y aprobados por el Comité de Control Interno en relación a las revelaciones obligatorias en las notas a los Estados Financieros.		
				Socializar los mecanismos de control para que las revelaciones obligatorias en las notas a los Estados Financieros se hagan oportunamente				X				Documento con mecanismos de control socializado e implementado en relación con las notas a los Estados Financieros		
19														

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
20	Presentar propuesta para ejecución del recurso de estampilla prouniversidad	02/02/2016	30/03/2016	Realizar un análisis de causalidad para determinar las razones por la cual se registraron excedentes de recursos recibidos sin ejecutar por concepto de estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en los periodos 14/2014 y 001 de 2015			X				Documento con análisis de causalidad sobre registro de excedentes de recursos recibidos sin ejecutar por concepto de estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en los periodos 14/2014 y 001 de 2015	\$ 0	0
				Presentar la acción correctiva que se han tomado para ejecutar los recursos concepto de estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en los periodos 14/2014 y 001 de 2015, al 31 de diciembre de 2015				X			Elaborar de acción correctiva para ejecutar los recurso pro estampilla anualmente		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Establecer un plan de acción, por parte de la Junta de estampilla, para ejecutar los recursos en cada vigencia fiscal					x			Plan de acción aprobado y en ejecución.		
21	Describir el procedimiento realizado sobre la cuenta bancaria para el manejo de los recursos del Convenio UPC-Incad, con el lleno de los requisitos una vez finalizo el convenio con Corpocesar, antes de ser utilizada para el presente convenio	02/02/2016	30/03/2016	Describir procedimiento seguido frente a la liquidación del convenio UPC- Coposesor			x					Documento elaborado y sustentado	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Elaborar e implementar procedimiento que garanticen la asignación de cuentas únicas en los convenios que requieren manejo de recursos				X			Documento elaborado y sustentado		
22	identificar las conciliaciones bancarias desactualizadas , actualizar notas bancarias sin contabilizar, y partidas relacionadas con cheques pendientes de cobro superior a seis meses	02/02/2016	30/04/2016	Actualizar el 100% de conciliaciones notas y conciliaciones bancarias y cheques pendientes por cobrar superior a 6 meses				X			Actualizar las conciliaciones Bancarias en un 100%	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Elaborar, por parte de la División Administrativa y Financiera y aprobar, por parte del comité de control interno el proceso de conciliaciones bancarias en la UPC			x					Procedimiento elaborado y aprobado		
				Implementar el proceso de conciliaciones bancarias en la UPC, por parte de División Administrativa y Financiera				x				Proceso para implementado para prevemir retraso en conciliaciones bancarias		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad							INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Socializar el proceso de conciliaciones bancarias en la UPC, en la División Administrativa y Financiera					X			Proceso correctivo conciliaciones bancarias en la UPC, socializado en la División Administrativa y Financiera		
				Registra el 100% de las notas bancarias de los últimos 5 años				X				Porcentaje de notas bancarias registradas / total notas bancarias registradas de los últimos 5 años		
				Actualizar el 100% de las partidas con cheque pendiente de cobro				X				Porcentaje de actualización de las partidas con cheque pendiente de cobro / total de las partidas con cheque pendiente de cobro		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Aplicar el procedimiento establecido para el proceso de cobros de cartera por parte del Departamento de Tesorería	02/02/2016	30/04/2016	Establecer mecanismo de control permanente para el proceso de cobro de cartera, de manera oportuna, por parte del departamento del grupo de Tesorería			X				Mecanismos de control al cobro de cartera implementado	\$ 0	0
Hacer seguimiento a la actividad por parte de la oficina de Control Interno							X			Informe de la Oficina de Control Interno sobre el seguimiento al proceso			
Establecer los mecanismos de apoyo con la oficina jurídica para el proceso de cobros de cartera							X			Documento con procedimientos conjuntos para cobro entre la oficina de cuentas y la oficina jurídica			

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Socializar los procedimientos con las dependencias encargadas del cobro de cartera					x			Procedimientos socializados según la frecuencia fijada		
24	Diseño una herramienta tecnológica que permita contar con un respaldo y seguimiento de los archivos físicos de cartera	02/02/2016	15/04/2016	Diseñar una herramienta tecnológica de control de cartera				x				Herramienta tecnológica diseñada y en funcionamiento	\$ 0	0
	Actualizar políticas y procedimiento en la materia								x			Política sobre cartera actualizada y aprobada		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Socializar entre las dependencias encargadas las políticas y procedimientos del proceso de Gestión Financiera			Socializar procedimiento del proceso de gestión financiera al 100% de los funcionarios del proceso					X			Procedimiento del proceso de gestión financiera socializada al 100% de los funcionarios de dicha dependencia		
25	Subsanar la Inconsistencia entre certificado de FODESEP, de fecha 14 de enero de 2015, frente al valor de la inversión efectivamente realizada	02/02/2016	30/04/2016	Documentar y entregar la acción correctiva que subsana la inconsistencia entre certificado de FODESEP, de fecha 14 de enero de 2015, frente al valor de la inversión efectivamente realizada			X					Documento con acción correctiva que subsana la inconsistencia	\$ 0	0

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Establecer mecanismos para identificar y subsanar inconsistencias entre las certificaciones de entidades y los vañlores reales de inversión				x				Proceso para identificar y subsanar inconsistencia	\$ 0	
26	Establecer las causa por las cuales se tienen registro mecanizado y repetitivo con relación a las depreciaciones al igual que la ausencia de soportes de cuadros para calcular correctamente las depreciaciones de propiedades planta y equipo y amortizaciones de diferidos..	02/02/2016	30/04/2016	Determinar la causa raíz para por la cual existen registros mecanizados y repetitivos y la ausencia de cuadros para calcular correctamente la depreciación			x					Documento diagnóstico con causa raíz sobre la existencia de registros mecanizados y repetitivos y la ausencia de cuadros para calcular correctamente la depreciación	\$ 0	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Establecer las acciones correctivas para que permitan subsanar los errores en la depreciación y amortización de propiedades, planta y equipos				x				Documento con acciones correctivas para subsanar errores de depreciación errores en la depreciación y amortización de propiedades, planta y equipos		
	Establecer procedimientos para corregir y prevenir errores de depreciación y amortizaciones al calcular por grupos globales sin detallar activo por activo			Establecer la cusa raiz por la cual existen errores de depreciación y amortizaciones al calcular por grupos globales sin detallar activo por activo				x				Documento diagnóstico con causa raíz sobre la existencia de errores de depreciación y amortizaciones al calcular por grupos globales sin detallar activo por activo		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Establecer procedimientos para corregir y subsanar errores de depreciación y amortizaciones al calcular por grupos globales					X			Procedimientos para subsanar errores de depreciación y amortizaciones al calcular por grupos globales implementado		
27	Documentar los procedimientos para el control y manejo de la propiedad, planta y equipo	02/02/2016	30/05/2016	Documentar los procedimientos seguidos por la UPC para el control y manejo de la propiedad, planta y equipo al igual que las acciones correctivas			X					Documento con procedimientos seguidos por la UPC para el control y manejo de la propiedad, planta y equipo y de acciones correctivas	\$ 0	
				Entregar los documentos soportes para verificación y validación al MEN			X					Documento con procedimiento, soportes y plan de mejoramiento entregado al MEN		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
	Documentar la existencia de las políticas de la institución para dar de baja los activos fijos entrados en desuso o deterioro.			Documentar y allegar políticas para dar de baja los activos fijos entrados en desuso o deterioro o el plan de mejoramiento para la construcción de la misma				X				Documento con políticas para dar de baja los activos fijos entrados en desuso o deterioro o en su defecto el plan de mejoramiento		
	Determinar las causa por las cuales e incluyen artículos que no tienen relación con la propiedad, planta y equipo			Establecer la causa raíz por la cual se incluyen artículos que no tienen relación con la propiedad, planta y equipo					X			Documento con causa raíz sobre la cual se incluyen artículos que no tienen relación con la propiedad, planta y equipo		
				Establecer las acciones correctivas debidamente documentadas y aprobadas por el Comité de Control Interno					X			Acciones correctivas debidamente documentadas y aprobadas por el Comité de Control Interno		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
	Identificar las causa por las cuales en los datos entregada no se identifican los custodios de los bienes.			Documentar las causa por las cuales no se identifica los custodios de los bienes					x		Documento que de cuenta de la causa por las cuales no se identifica los custodios de los bienes		
				Establecer las acciones correctivas debidamente documentadas y aprobadas por el Comité de Control Interno					x	Documento con acciones correctivas debidamente documentadas y aprobadas por el Comité de Control Interno			
	Actualizar inventario de activos fijos			Determinar las causa por la cual el informe de inventario de activos fijos se encuentra desactualizado						x	Documento que determine la causa raíz por la cual el informe de inventario de activos fijos se encuentra desactualizado		

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Establecer las acciones correctivas debidamente documentadas y aprobadas por el Comité de Control Interno						X	Acciones correctivas implantados		
28	Realizar el avalúo de todos los bienes inmuebles de la Universidad	02/02/2016	30/04/2016	Presupuestar los recursos para la realización del avalúo de bienes inmuebles de la UPC	X						Presupuesto asignado	\$ 60.000.000	Acuerdo 039 de 10 de diciembre de 2015 Distribuidos así: 1) Cod. 2131137050316. \$30.000.000 Recursos inversión nación. 2) Cod. 2131137050616
				Realizar el proceso contractual para el avalúo de los seis (6) bienes inmuebles de la UPC			X						

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento	
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo				Junio
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción								Descripción	(\$)	(\$)
				Elaboración, por parte del contratista, del avalúo de los seis (6) bienes inmuebles de la UPC				x				Ejecución del avalúo de los seis (6) bienes inmuebles		\$30.000.000Recursos inversión estampilla pro universidad nacional
				Entrega del avalúo de los seis (6) bienes de la Universidad actualizados a la fecha					x			Avalúo finalizado e incorporado		
29	Determinar las causas y subsanar la inconsistencia en relación al total de estudiantes matriculados frente al número de estudiantes desamparados por la Póliza cobertura para el período 2015-1	02/02/2016	30/03/2016	Realizar un análisis de causalidad para identifica las inconsistencia entre el total de estudiantes matriculados frente al número de estudiantes desamparados por la Póliza cobertura para el período 2015-1			x					Documento que identifique la causa raíz en la inconsistencia entre el total de estudiantes matriculados frente al número de estudiantes desamparados por la Póliza cobertura para el período 2015-1	\$ 0	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
				Presentar ante el MEN los documentos soportes que subsanan la inconsistencia entre estudiantes matriculados, frente a estudiantes cubierto por póliza en el periodo 2015-1			x				Documento con soportes que subsanan la inconsistencia estudiantes matriculados, frente a estudiantes cubierto por póliza en el periodo 2015-1	\$ 0	
	Cubrir al 100% de los estudiantes con la póliza estudiantil			Establecer procedimientos para garantizar el cubrimiento de la póliza al 100% de los estudiantes				x			Documento con procedimiento para cubrimiento de póliza que garantice cubrimiento del 100% de estudiantes.	\$ 0	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
30	Soportar el pago, parte de la Institución "Póliza de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros derivados de riesgos biológicos No. 0341598-5" para evitar demandas	02/02/2016	30/03/2016	Aportar el pago de la póliza de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros derivados de riesgos biológicos No. 0341598-5			x				Documento que des soportes de pago de la póliza de Responsabilidad Civil por daños a terceros derivados de riesgos biológicos No. 0341598-5	\$ 0	
				Establecer procedimientos para el cumplimiento en el pago de la póliza de riesgos biológicos o la ARL de manera oportuna				x			procedimiento implantado para cumplimiento en el pago de la póliza de riesgos biológicos o la ARL	\$ 0	

N°	Actividad	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Acción	Fecha actividad						INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS FINANCIEROS	Fuente de financiamiento
					Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo			
#	Descripción	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Descripción							Descripción	(\$)	(\$)
31	Apropiar los recurso suficientes para pago de sentencia y conciliaciones y cancelarlas oportunamente	02/02/2016	30/05/2016	Presupuestaron los recurso suficientes para el pago de sentencias y conciliaciones s	x						Recursos para pagos de sentencias y conciliaciones presupuestada e incorporadas al presupuesto de la Universidad	\$ 3.000.000.000	
				Cancelar el 100% las obligaciones por sentencias y conciliaciones en el tiempo legalmente establecido						x	Obligaciones canceladas de manera oportuna	\$ 370.000.000	