



CONTROL INTERNO
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

Código 1115-F11
Versión 3
Fecha 20/02/2018
Página 1

| | | | | | |
|------------------------------|---|-----------------------------|------------|---|--|
| VIGENCIA | 2024 | Fecha de elaboración | 25/01/2024 | Aprobacion Comité de Control Interno | Acta 01, 29 de enero de 2024 Actualización: Ninguna |
| COBERTURA | El Programa Anual de Auditorias debe proyectarse de acuerdo al análisis de riesgo y al programa de aseguramiento realizado por Control Interno y debe observar el marco del sistema de control interno, de acuerdo a la dimensión 7 del MIPG. Este programa servirá para la planeación del desarrollo de las auditorias, evaluaciones y verificaciones que deba realizar Control Interno, ya sean las legales, reglamentarias o sugeridas por el Comité de Control Interno. | | | | |
| ALCANCE | El Programa anual aplica para las auditorias, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por Control Interno de la Universidad Tecnológica de Pereira durante la vigencia 2023 | | | | |
| CAMPO DE INTERES | <ul style="list-style-type: none"> • Rectoría. • Comité de Control Interno • Dependencias académicas y/o administrativas auditadas | | | | |
| OBJETIVO GENERAL | Establecer el programa anual de auditoria de Control Interno, que permita realizar la evaluación independiente a la gestión y a los controles internos implementados en la Universidad, de manera que esta sea integral y objetiva, contribuyendo a la mejora continua en las áreas académicas y administrativas objeto de auditoría y evaluación. | | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorías, evaluaciones y verificaciones. 2. Identificar las auditorias, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por Control Interno durante la vigencia 2024 3. Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del programa anual de auditoriasde Control Interno. | | | | |

| Descripción de Auditoria /evaluación / verificación | | | | | | | Programación | | Recursos | | | | | |
|---|---|---------------------|------------|--|--|--|---|-----------------------------------|---------------------|----------|-----------------------------|--|--|---|
| No. | Nombre | Tipo | Objetivo | Alcance | Justificación | Criterios | Realización | Duración Aprox. (Semanas) | Auditores | | | Físicos /Logísticos | Tecnologicos | |
| | | | | | | | | | Responsable | Asignado | Soporte | | | |
| 1 | Evaluación Anual del Sistema de Control Interno (Corte: 31/12/2023) | Normativo - Externo | Evaluación | Evaluar el grado de avance del Sistema de control interno, que permite determinar el ICI (Índice de Control Interno) | Aplica para toda la Universidad | Cumplimiento de funciones asignadas en la Ley 87 de 1993 Procedimiento 1115-CIG-12 - Autoevaluación y evaluación del sistema de control interno | MECI (MIPG) Encuesta DAFP | Junio - Julio | 4 semanas | Jefe | Jefe | Profesional T Especializado | Control Interno – encuestas | Equipos con acceso a Internet (Aplicativo FURAG - DAFP) |
| 2 | Evaluación semestral del Sistema de Control Interno (Corte: 31/12/2023, 30/06/2024) | Normativo - Externo | Evaluación | Evaluar cada uno de los módulos que conforman el Sistema de control interno y su actualización en la Universidad | Aplica para toda la Universidad | Cumplimiento de funciones asignadas en Decreto 2106 de 2019 - Artículo 156. Reportes del responsable de control interno | Circular 100-006 de 2019 DAFP Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del sistema de control interno | Enero / Julio | 3 semanas / 6 meses | Jefe | Jefe | Profesional T Especializado - Auxiliar T | Control Interno | Equipo de Computo con acceso a Internet |
| 3 | Evaluación Anual del Control Interno Contable - CIC y seguimiento a glosas de la Comisión Legal de Cuentas de Cámara de Representantes (Corte: 31/12/2023) | Normativo - Externo | Evaluación | Evaluar el grado de avance del control interno contable y la aplicación de la normas que lo rigen durante la vigencia | Aplica a Contabilidad | Cumplimiento de funciones asignadas en la resolución de la CGN 193/2016 Procedimiento 1115-CIG-14 - Evaluación del control interno contable. | Resolución 193 de 2016 de la CGN | Enero - Febrero | 4 semanas | Jefe | Profesional T-Contable | No Requerido | Control Interno – hojas verificación - Encuesta | Equipo de Computo con acceso internet (Aplicativo CHIP - CGN) |
| 4 | Evaluación del Sistema de PQRS - Denuncias (Corte: 31/12/2023, 30/06/2024) | Normativo - Externo | Evaluación | Vigilar que la atención dada a los ciudadanos a través del sistema de PQR se preste de acuerdo con las normas legales vigentes | Sistema de PQR | Cumplimiento de funciones asignadas en Ley 1474 de 2011 Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. | Manuales del sistema de PQRS UTP | febrero / Julio | 4 semanas / 6 meses | Jefe | Profesional T Especializado | No Requerido | Informe presentado por la Vicerrectoría Administrativa Y Financiera Informe presentado por Control Interno | Equipo de Computo Aplicativo PQRS |
| 5 | Evaluación de la Austeridad y eficiencia en el gasto público (Corte: 31/12/2023, 30/03/2024, 30/06/2024, 30/09/2024) | Normativo - Externo | Evaluación | Verificar aspectos relacionados con la austeridad y el gasto público | Aplica para los controles establecidos en la Universidad | Cumplimiento de funciones asignadas en Decreto 984 de 2012 Procedimiento 1115-CIG-18 - Seguimiento a la austeridad y eficiencia en el gasto público | Norma interna que regule la austeridad y eficiencia en el gasto publico (Resolución de Rectoría 8692 de 2010). Ley 1474 de 2011 | Febrero / Abril / Julio / Octubre | 4 semanas / 3 mes | Jefe | Profesional T - Gestion | No Requerido | Control Interno, Informes presentados por los responsables | Equipo de Computo con acceso a PCT |

| Descripción de Auditoria /evaluación / verificación | | | | | | | Programación | | Recursos | | | | | |
|---|---|---------------------|--------------|--|--|--|---|---|---------------------|----------|-----------------------------|--|--|--|
| No. | Nombre | Tipo | Objetivo | Alcance | Justificación | Criterios | Realización | Duración Aprox. (Semanas) | Auditores | | | Físicos /Logísticos | Tecnológicos | |
| | | | | | | | | | Responsable | Asignado | Soporte | | | |
| 6 | Evaluación EKOGUI (Corte: 31/12/2023, 30/06/2024) | Normativo - Externo | Evaluación | Verificar que la información contenida en el aplicativo EKOGUI este correcta y completa de acuerdo a los procesos Judiciales | Sistema EKOGUI (Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado Colombiano) | Cumplimiento de funciones asignadas en Decreto 1069 de 2015 Artículo 2.2.3.4.1.14 Verificación. | DGI - Guía Jefes de Control Interno | Marzo / Agosto | 2 semanas / 6 meses | Jefe | Jefe | Profesional T Contable | Reporte de Jurídica expedientes de procesos judiciales Actas Comité Conciliación | Equipo de Computo con acceso a Internet Aplicativo EKOGUI Aplicativo PCT |
| 7 | Verificación de uso de Software (Informe derechos de autor - Software Legal) (Corte: 31/12/2023) | Normativo - Externo | Verificación | Evaluar el cumplimiento de las normas sobre uso de software existente en la Universidad Tecnológica de Pereira | Aplica para GTI&SI | Cumplimiento de funciones asignadas en la circular 12 de Dirección Nacional de derecho de autor | Directrices de seguridad de la información Cuestionario de la DNDA | Marzo | 2 semanas | Jefe | Profesional T - Gestion | No Requerido | Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, Control Interno | Equipo de Computo con Acceso a Internet (Aplicativo Dirección Nacional de Derechos de Autor) |
| 8 | Evaluación al PACTO - SUIT - Riesgos Corrupción (Corte: 31/12/2023, 30/04/2024, 31/08/2024) | Normativo - Externo | Evaluación | Evaluar el cumplimiento de las acciones formuladas en el plan atención al ciudadano y transparencia organizacional | Aplica para las acciones formuladas en el PACTO | Cumplimiento de funciones asignadas en PACTO: Decreto 1081/2015 Título 4 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano ARTÍCULO 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. SUIT: Ley 962 de 2004 - Decreto Ley 019 de 2012 Guía Suit racionalización | Ley 1474 de 2011, Art. 73 | Enero / Mayo / Septiembre | 2 semana / 3 meses | Jefe | Profesional PS - Apoyo | No Requerido | Dependencias responsables de acciones | Equipo de Computo con acceso a Internet Aplicativo SIGER, Aplicativo SUIT |
| 9 | Evaluación del avance de Plan de Mejoramiento CGR (Corte: 31/12/2023, 30/03/2024, 30/06/2024, 30/09/2024) | Normativo - Externo | Evaluación | Evaluar el cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento CGR vigente | Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con la CGR y que este vigente en la vigencia | Cumplimiento de funciones asignadas en Directiva Presidencial 08 de 2003 Procedimiento 1115-CIG-21 - Seguimiento al plan de mejoramiento institucional (CGR) | Resolución de CGR 064 de 2023 | Enero / Abril / Julio / Octubre | 2 semanas / 3 meses | Jefe | Profesional T Especializado | Profesional T Especializado - Profesional T Gestión - Profesional T Contable | Dependencias responsables de acciones - Plan de mejoramiento | Equipo de Computo con acceso a Internet Aplicativo STORM de la CGR |
| 10 | Rendición Anual de la cuenta SIRECI (Corte: 31/12/2023) | Normativo - Externo | Verificación | Verificar la información contenida en el informe de rendición anual de la cuenta SIRECI | Aplica para la información reportada por las dependencias de la Universidad | Cumplimiento de funciones asignadas en Procedimiento 1115-CIG-20 - Coordinación institucional de la rendición de cuenta para la Contraloría General de la Republica | Resolución de CGR 064 de 2023 | Febrero - Marzo | 5 semanas | Jefe | Jefe | Profesional T Especializado - Profesional T Gestión - Profesional T Contable - Profesional PS Apoyo - Auxiliar T | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con aplicativo STORM y acceso a STORM Web |
| 11 | Gestión contractual - SIRECI (Corte: mensuales a partir del 31/12/2023 hasta el 30/11/2024) | Normativo - Externo | Verificación | Verificar la información sobre contratación contenida en el informe SIRECI | Aplica para la información reportada por Jurídica, Compras bienes y suministros, Gestión de Talento Humano | Cumplimiento de funciones asignadas en Procedimiento 1115-CIG-20 - Coordinación institucional de la rendición de cuenta para la Contraloría General de la Republica | Resolución de CGR 064 de 2023 | Enero /Febrero / Marzo / Abril / Mayo / Junio / Julio / Agosto / Septiembre / Octubre / Noviembre / Diciembre | 2 semanas / mes | Jefe | Jefe | Profesional T Especializado - Profesional T Gestion - Profesional PS Apoyo - Auxiliar T | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso internet aplicativo STORM y acceso a STORM Web |
| 12 | Obras inconclusas - SIRECI (Corte: mensuales a partir del 31/12/2023 hasta el 30/11/2024) | Normativo - Externo | Verificación | Verificar la información sobre obras inconclusas o sin uso contenida en el informe SIRECI | Aplica para la información reportada por Planeación y Gestion de Servicios Institucionales | Cumplimiento de funciones asignadas en Procedimiento 1115-CIG-20 - Coordinación institucional de la rendición de cuenta para la Contraloría General de la Republica | Resolución de CGR 064 de 2023 | Enero /Febrero / Marzo / Abril / Mayo / Junio / Julio / Agosto / Septiembre / Octubre / Noviembre / Diciembre | 1 semanas / mes | Jefe | Auxiliar T | Auxiliar T | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso internet aplicativo STORM y acceso a STORM Web |
| 13 | Delitos contra la administración pública- SIRECI (Corte: semestrales a 31/12/2023, 30/06/2024) | Normativo - Externo | Verificación | Verificar la información sobre delitos contra la administración publica contenida en el informe SIRECI | Aplica para la información reportada por Jurídica | Cumplimiento de funciones asignadas en Procedimiento 1115-CIG-20 - Coordinación institucional de la rendición de cuenta para la Contraloría General de la Republica | Resolución de CGR 064 de 2023 | Enero / Julio | 1 semanas / mes | Jefe | Auxiliar T | Auxiliar T | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso internet aplicativo STORM y acceso a STORM Web |

| Descripción de Auditoria /evaluación / verificación | | | | | | | Programación | | Recursos | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--------------|--|---|---|--|--|----------------|----------|-----------------------------|---------------------|--|---|
| No. | Nombre | Tipo | Objetivo | Alcance | Justificación | Criterios | Realización | Duración Aprox. (Semanas) | Auditores | | | Físicos /Logísticos | Tecnológicos | |
| | | | | | | | | | Responsable | Asignado | Soporte | | | |
| 14 | Acciones de repetición - SIRECI (Corte: semestrales a 31/12/2023, 30/06/2024) | Normativo - Externo | Verificación | Verificar la información sobre las acciones de repetición contenida en el informe SIRECI | Aplica para la información reportada por Jurídica | Cumplimiento de funciones asignadas en Procedimiento 1115-CIG-20 - Coordinación institucional de la rendición de cuenta para la Contraloría General de la República | Resolución de CGR 064 de 2023 | Enero / Julio | 1 semanas / 3 | Jefe | Auxiliar T | Auxiliar T | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso internet aplicativo STORM y acceso a STORM Web |
| 15 | Evaluación del Plan de mejoramiento de acreditación institucional (2023 - Entrega de informe) | Normativo - Interno | Auditoria | Evaluar la implementación del plan de mejoramiento de la acreditación institucional | Aplica para vigencia 2022 | 113-MSG-03 - Manual para el Sistema de Gerencia del PDI y proceso de autoevaluación con fines de acreditación en alta calidad. 2.1.2 Redes de Trabajo del Sistema de Gerencia para el proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional en Alta Calidad Equipo de la Oficina de Control Interno | Lineamientos de Acreditación Institucional Acuerdo 02 de 2020 Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad | Enero - febrero | 3 Semanas | Jefe | Profesional PS - Apoyo | No Requerido | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso a Internet Aplicativo SIGER |
| 16 | Arqueos de caja menor | Procedimiento OCI | Verificación | Verificar el buen funcionamiento de las cajas menores existentes en la Universidad | Aplica solo para las cajas menores | Cumplimiento de funciones asignadas en 1115-CIG-17 - Arqueos periódicos de cajas menores | Resolución de Arqueos de caja emitidas por Rectoría | Febrero / Marzo / Abril / Mayo / Junio / Julio / Agosto / Septiembre / Octubre / Noviembre / Diciembre | 1 semana / mes | Jefe | Auxiliar T | No Requerido | Rectoría, Gestión de Mantenimiento, Compras, Bienes y Suministros – Formato Arqueo de caja | Equipo de Computo |
| 17 | Modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPÍ). (2023 - Entrega de informe) | Requerimiento Externo FURAG | Evaluación | Verificar el grado de cumplimiento que tiene la Universidad referente al MSPÍ | Aplica para SGSI | En la evaluación anual de FURAG requieren auditorias sobre este tema | MSPÍ (Instrumento autoevaluación) | Enero - Febrero | 2 semanas | Jefe | Profesional PS - Apoyo | No Requerido | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo Informacion Grupo de Seguridad de la Informacion |
| 18 | Accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854 (2023 - Entrega de informe) | Requerimiento Externo FURAG | Evaluación | Verificar el grado de cumplimiento que tiene la Universidad referente a la Norma NTC 5854 | Aplica para pagina WEB https://www.utp.edu.co/ | En la evaluación anual de FURAG requieren auditorias sobre este tema | NTC 5854 | Enero - Febrero | 2 semanas | Jefe | Profesional PS - Apoyo | No Requerido | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo (Herramientas en línea de evaluación de accesibilidad) |
| 19 | Ejecución Presupuesto (inversión y funcionamiento) (2023 - Entrega de informe) | Auditoria | Auditoria | Evaluar la ejecución presupuestal | Aplica para la ejecución presupuestal a septiembre de 2023 | Análisis de riesgos | Estatuto presupuestal | Enero - Febrero | 2 semanas | Jefe | Profesional T Especializado | No Requerido | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso a PCT |
| 20 | Contratación Jurídica y Contratación adquisiciones,compras y suministros (2023 - Entrega de informe) | Auditoria | Auditoria | Determinar si la contratación de de la Universidad aplica los controles necesarios para ajustarse a la normatividad establecida. | Aplica para los contratos de 2023 | Cumplimiento de funciones asignadas | Estatuto de Contratación UTP- Procedimientos registrados en el SGC - Otros instructivos | Enero - Febrero | 2 semanas | Jefe | Profesional T - Gestion | Auxiliar T | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso a Internet |
| 21 | Administración de Riesgos Institucionales (2023 - Entrega de informe) | Procedimiento OCI | Evaluación | Evaluar el proceso de administración de riesgos que se lleva a cabo en la Universidad. | Aplica para el Plan de manejo de riesgo institucional | Cumplimiento de funciones asignadas | Metodología de Administración de riesgos | Enero - Febrero | 2 semanas | Jefe | Profesional T Especializado | No Requerido | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso a Internet |
| 22 | Proyecto PARCE (2023 - Entrega de informe) | Auditoria | Auditoria | Evaluar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el otorgamiento, ejecución y seguimiento a los proyectos aprobados mediante la Convocatoria Parce Vigencia 2022 | Convocatoria Proyectos de Actualización, Reposición y Compra de Equipos (PARCE) para la vigencia 2022 | Solicitud de Vicerrectoria Administrativa y Financiera | Convocatoria 2022 - Términos y condiciones para la presentación de proyectos de actualización, reposición y compra de equipo. | Enero - Febrero | 2 semanas | Jefe | Profesional T- Contable | No Requerido | Oficina de Control Interno | Equipo de Computo con acceso a Internet |

| Descripción de Auditoria /evaluación / verificación | | | | | | | Programación | | Recursos | | | | |
|--|--------|------|----------|---------|---------------|-----------|--------------|---------------------------|-------------|----------|---------|---------------------|--------------|
| No. | Nombre | Tipo | Objetivo | Alcance | Justificación | Criterios | Realización | Duración Aprox. (Semanas) | Auditores | | | Físicos /Logísticos | Tecnológicos |
| | | | | | | | | | Responsable | Asignado | Soporte | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - El programa anual de auditorías (PAA), corresponde al plan anual de auditorías referido en los procedimientos y en el manual de auditorías de Control Interno - El programa anual de auditoría deberá ser revisado trimestralmente con el fin de evaluar su grado de ejecución y proponer las actualizaciones que se consideren necesarias. <ul style="list-style-type: none"> - Las solicitudes de auditoría realizadas por el Comité de control interno, serán incorporadas al programa. - Las solicitudes acerca de auditorías que presenten las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, serán estudiadas con el fin de revisar su pertinencia en el programa de auditoría. - La incorporación de auditorías, evaluaciones y/o verificaciones no incluidas inicialmente en el programa de auditorías , puede ocasionar la modificación o eliminación de auditorías previamente programadas. | | | | | | | | | | | | | |