



GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2025

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prórroga	Medio	Destinatario
1	Informe Ejecutivo anual sobre el avance del Sistema de Control Interno	Ley 87 de 1993 Decreto 1499 de 2017, art. 2	Anual	Control Interno	Rector	Indeterminado, de acuerdo a la programación que determine el Departamento Administrativo de la Función Pública según circular de cada vigencia	No tiene prórroga	Aplicativo FURAG - DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública
2	Informe sobre control interno contable	Resolución 193 de 2016 de la Contraloría General de la Nación	Anual	Control Interno	Rector	28 de febrero	No tiene prórroga	Aplicativo CHIP	Contraloría General de la Nación
3	Informe de Plan de mejoramiento	Resolución Orgánica 066 de 2023 de la Contraloría General de la República	Anual	Dependencias Involucradas en los Hallazgos de la CGR - Comité Control Interno	Rector	Deberá solicitar su habilitación al SIRECI. Quince (15) días hábiles después de la entrega oficial del informe de auditoría de la CGR	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega de los planes de mejoramiento (Por el SIRECI)	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República
4	Informe de avance semestral del Plan de Mejoramiento	Resolución Orgánica 066 de 2023 de la Contraloría General de la República	Semestral (Corte a 30 de junio y 31 de diciembre)	Dependencias involucradas en las acciones de mejoramiento	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI Entre el quinceavo (15) día hábil y el veintavo (20) día hábil del mes de julio y los correspondientes en el mes de enero, siguientes al período a reportar	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de los planes de mejoramiento	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República
5	Rendición de Cuenta Consolidada	Resolución Orgánica 066 de 2023 de la Contraloría General de la República	Anual (31 de diciembre)	Gestión Financiera: Gestión Contable, Gestión Presupuesto, Tesorería, Compras Bienes y Suministros Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión del Talento Humano Planeación Gestión Ambiental Universitaria Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión Vicerrectoría Responsabilidad Social y Bienestar Universitario Secretaría General Gestión de Documentos CRIE Jurídica	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI. Fecha que está comprendida, en el año siguiente al de rendición, dentro del rango comprendido del último día hábil del mes de febrero y el cuarto (4) día hábil del mes de marzo de cada año	Cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento (Por el SIRECI)	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República
6	Informe de gestión contractual	Resolución Orgánica 066 de 2023 de la Contraloría General de la República	Mensual	Compras Bienes y Suministros Jurídica Gestión Talento Humano	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI. Corresponde: Entre el 10 día hábil hasta el 15 día hábil del mes siguiente del trimestre a rendir	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega del informe	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República
7	Obras inconclusas - SIRECI	Resolución Orgánica 066 de 2023 de la Contraloría General de la República	Mensual	Planeación Gestión de Servicios Institucionales	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI. (Fecha que está comprendida, en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del rango comprendido entre el sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes)	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega del informe	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República
8	Delitos contra la administración pública- SIRECI	Resolución Orgánica 066 de 2023 de la Contraloría General de la República	Semestral (Corte a 30 de junio y 31 de diciembre)	Oficina Jurídica	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI. (Fecha que está comprendida, en el semestre siguiente al de rendición, dentro del rango comprendido entre el quinto (5) día hábil y el décimo (10) día hábil del mes. Inmediatamente siguiente al semestre del período a rendir)	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega del informe	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República
9	Acciones de repetición - SIRECI	Resolución Orgánica 066 de 2024 de la Contraloría General de la República	Semestral (Corte a 30 de junio y 31 de diciembre)	Oficina Jurídica	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI. (Fecha que está comprendida entre los diez (10) días hábiles y el décimo quinto (15) día hábil del mes inmediatamente siguiente al semestre del período a rendir. Para el segundo semestre del año dentro del rango comprendido entre los diez (10) días hábiles y el décimo quinto (15) día hábil del mes de febrero)	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega del informe	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República



Universidad
Tecnológica
de Pereira

GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2025

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prórroga	Medio	Destinatario
10	Informe Nacional focalizado, Enfoque diferencial (INFOED) - SIRECI	Resolución Orgánica 066 de 2024 de la Contraloría General de la República	Anual	Oficina de Planeación	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI, (Fecha que está comprendida en el primer trimestre de la vigencia siguiente a la vigencia rendida, entre el primer (1) día hábil y el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada vigencia).	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega del informe	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República



GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2025

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prórroga	Medio	Destinatario
11	Informe de Austeridad en el gasto Público	Decreto 0984 de 14 de mayo de 2012 Resolución Rectoría 8692 de 2019	Trimestral (30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 31 de diciembre)	Control Interno	Jefe Control Interno	30 días después del corte del informe. Para el corte del mes de diciembre el informe se presenta a 28 de febrero de la siguiente vigencia	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Rector
12	Verificación cumplimiento normas de uso de software	Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de derechos de autor	Anual	Control Interno - Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	Director Administrativo Control Interno	Tercer viernes de marzo	No tiene prórroga	Aplicativo dispuesto por la DNDA	Dirección Nacional de derechos de autor
13	Informe de Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	Reglamento de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	Anual	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	15 días hábiles después de publicado el informe de la Audiencia Pública descrito en el párrafo anterior	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Oficina de Planeación - Rectoría
14	Informe semestral sobre la atención de PQR	Ley 1474 de 2011 (art. 76)	Semestral (Corte a 30 de junio y 31 de diciembre)	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Director Administrativo Control Interno	30 días después del corte del informe Para el corte del mes de diciembre el informe se presenta a 28 de febrero de la siguiente vigencia	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Rector
15	Certificación sobre el resultado de la verificación al sistema único de gestión e información litigiosa del Estado - Ekogui	Decreto 1069 de 2015	Semestral (Corte a 30 de junio y 31 de diciembre)	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	28 de febrero 30 de agosto	No tiene prórroga	Digital (Correo electrónico ANDJE)	Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co
16	Reporte trimestral sobre el seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA)	Decreto 106 de 2015	Trimestral	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	Trimestre (Cuando se suscriba el PMA con el Archivo General de la Nación)	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Archivo
17	Informe de seguimiento al PACTO (Plan de atención al ciudadano y transparencia organizacional - anticorrupción y atención al ciudadano)	Ley 1474 de 2011 (art. 73)	Cuatrimestral 30 de abril 30 de agosto 31 de diciembre	Dependencias responsables de las acciones contenidas en el PACTO	Director Administrativo Control Interno	10 días hábiles después del corte del informe. Para el corte del mes de diciembre, se realizará un alcance al informe, con el fin de ajustar los porcentajes de cierre, el cual se presentará a 28 de febrero de la siguiente vigencia	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Rector
18	Índice de transparencia y Acceso a la información (ITA)	Requerimiento de la Procuraduría General de la Nación - Resolución 138 del 04 de abril de 2018	Anual	Dependencias responsables de información en el enlace: https://www2.utp.edu.co/atencionalciudadano/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica.html	Rector	Dependen de la programación de la Procuraduría General de la Nación	No aplica	Aplicativo ITA - PGN	Procuraduría General de la Nación
19	Evaluación semestral del Sistema de Control Interno	Decreto 2106 de 2019 - Art. 156 Circular Externa DAFP 100-006 de 2019	Semestral (Corte a 30 de junio y a 31 de diciembre)	Jefe de Control Interno o su delegado	Director Administrativo Control Interno	Para el corte a 30 de Junio su publicación es 30 de Julio Para el corte a 31 de diciembre su publicación es el 31 de enero de siguiente vigencia	No aplica	Hoja excel parametrizada (DAFP)	Rector
20	Seguimiento al Plan de Mejoramiento	Directiva Presidencial 08 de 2003	Trimestral	Dependencias Involucradas en los Hallazgos - Comité de Control Interno	Rector - Control Interno	No aplica	No aplica	Impreso y medio magnético - Aplicativo Gestión Documentos UTP - WEB OCI	No Aplica



GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2025

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prórroga	Medio	Destinatario
21	Seguimiento al Acta de Informe de Gestión	Ley 951 de marzo 31 de 2005, Resolución 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República	Al término y/o Ratificación de la Gestión del Funcionario Responsable y/o Representante Legal.	Planeación	Rector	Quince (15) días hábiles después del retiro o ratificación del cargo	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega	Impreso o magnético para consulta en la entidad (no requiere envío)	No Aplica
22	Seguimiento a cajas menores	Procedimiento de control	Mensual	Gestión de Mantenimiento - Rectoría - Adquisición de Bienes y Suministros	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Impreso	No Aplica
23	Seguimiento a las quejas, reclamos no resueltas en los términos definidos	Resolución 1446 de 2010 de rectoría	Cuando sea requerido	Jefe de Control Interno o su delegado	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Correo electrónico	No Aplica
24	Seguimiento a derechos de petición	Circular 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de CI	Cuando sea remitida copia del derecho de petición interpuesto	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Aplicativo de Gestión de Documentos	No Aplica
25	Seguimiento al cumplimiento del SIGEP	Decreto 1083/2015 ARTÍCULO 2.2.17.7	Permanente	Gestión de Talento Humano	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Aplicativo SIGEP	No Aplica
26	Seguimiento al plan de racionalización de tramites	Decreto 2106/2019	Anual	Grupo Técnico interno de trámites	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Aplicativo SUIT	No Aplica
27	Seguimiento Ley 2013 de 2019	NA (En los cuestionarios FURAG se pregunta por el seguimiento)	Anual	Gestion de Talento Humano Oficina Jurídica	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Aplicativo SUIT	No Aplica
28	Comité Institucional de Control Interno	Resolucion de Rectoría 7011 de 2018	Cuatrimestral	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Actas Impresas - WEB OCI	No Aplica
29	Programa Anual de Auditorías	Ley 87/1994	Trimestral	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No Aplica
30	Programa Anual de fomento de cultura de control	Ley 87/1994	Trimestral	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	No Aplica
31	Seguimiento Aplicativo SACI - SISTEMA DE ALERTAS DE CONTROL INTERNO INGRESO A ENTIDADES	Resolución No. OGZ-0762-2020 de 2 junio de 2020 de la Contraloría General de la República	Mensual	Control Interno	Director Administrativo Control Interno	No aplica	No aplica	Aplicativo SACI - CGR	No Aplica