



Universidad
Tecnológica
de Pereira

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DE CULTURA DE CONTROL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA	2023	Fecha de elaboración	20/02/2023
COBERTURA	El Programa de Fomento de Cultura de control debe desarrollarse dentro del marco del sistema de control interno y del PACTO. Este programa servirá como guía para la implementación de diversas estrategias que conlleven a fortalecer el sistema de control interno a través de la cultura de autocontrol.		
OBJETIVO GENERAL	Definir mecanismos que permitan fomentar la cultura de control, que conlleven al fortalecimiento del sistema de control interno.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar estrategias que permitan dar a conocer y sensibilizar en temas de control interno. 2. Asesorar a las dependencias académicas y administrativas en temas relacionados con el Sistema de Control Interno, la Gestión del Riesgo y los acciones de mejoramiento producto de las auditorías de la Contraloría General de la República. 3. Fomentar el principio de transparencia a través de la sensibilización en el control social y la administración de las páginas Web de Control Interno y de MECI. 		
ESTRATEGIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir dentro del Programa anual de fomento de cultura de autocontrol las solicitudes que hayan realizado las dependencias académica y administrativas relacionadas con la asesoría y consultoría de competencia de Control Interno. 3. Definir estrategias de fomento de cultura de autocontrol que conlleven al fortalecimiento y apropiación del sistema de control interno en los funcionarios. 4. Elaborar y utilizar metodologías y herramientas de sensibilización, que permitan la mayor cobertura de la comunidad universitaria. 5. Evaluar anualmente el Programa de fomento de cultura de autocontrol, lo que permitirá que los objetivos propuestos se cumplan de manera eficaz, eficiente, efectiva y económica. 		
CAMPO DE INTERES	<ul style="list-style-type: none"> • Rectoría. • Comité Institucional de Control Interno • Docentes, funcionarios y colaboradores administrativos. • Comunidad Universitaria 		

ESTRATEGIA	Tipo Estrategia	Objetivo	Alcance	Área de interés	Programación		RECURSOS			
					Periodicidad	Observación	Talento Humano		Físicos /Logísticos	Tecnológicos
							Responsable	Soporte		
Actualización de la Página WEB MECI UTP	Difusión	Dar a conocer información relacionada con el Sistema de Control Interno de la Universidad, en especial lo relacionado con el mapa de riesgos de corrupción.	Aplica para la página Web de MECI UTP	Académica Administrativa	anual	El registro de la revisión se hará en OCI	Profesional Especializado T	No requerido No requerido No requerido	Página Web MECI	Equipos con acceso a Internet

ESTRATEGIA	Tipo Estrategia	Objetivo	Alcance	Área de interés	Programación		RECURSOS			
					Periodicidad	Observación	Talento Humano		Físicos /Logísticos	Tecnológicos
							Responsable	Soporte		
Actualización de la Página WEB OCI UTP	Difusión	Asegurar la publicación oportuna de noticias, actividades, informes que gestiona la Oficina de Control Interno	Aplica para la página Web de OCI UTP	Académica Administrativa	Trimestral	El registro de la revisión se hará en OCI	Jefe	Auxiliar transitorio	Página Web UTP	Equipos con acceso a Internet
								No requerido		
								No requerido		
Acompañamiento y seguimiento en actualización MENU PARTICIPA	Difusión	Asegurar que la página web cuente con la información requerida de acuerdo a los estándares de la normas aplicables	Aplica para la página Web del Menú Participa	Académica Administrativa	Anual	El registro de la revisión se hará en OCI	Jefe	Profesional PS Apoyo	Página Web UTP	Equipos con acceso a Internet
								No requerido		
								No requerido		
Acompañamiento y seguimiento a la actualización de la Página transparencia y Acceso a la información	Difusión	Asegurar que la página web cuente con la información requerida de acuerdo a los estándares de la normas aplicables	Aplica para la página Web de transparencia y acceso a la información de la normas aplicables	Académica Administrativa	Anual	El registro de la revisión se hará en OCI	Jefe	Profesional PS Apoyo	Página Web UTP	Equipos con acceso a Internet
								No requerido		
								No requerido		
Publicaciones en Campus sobre temas de control interno	Difusión	Facilitar la difusión de contenidos relacionados con el sistema de control interno	Aplica para todas las publicaciones que emita la Oficina de Control Interno	Comunidad universitaria	Semestral	Se llevará el registro en carpeta electrónica	Jefe	Profesional Especializado T	Documentos preparados por Control Interno - Oficina de Comunicaciones	Equipo de Computo
								Profesional Transitorio - G		
								No requerido		
Comunicados INFOCI	Difusión	Dar a conocer a la comunidad universitaria información relacionada con el sistema de control interno	Aplica para todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad	Académica Administrativa	bimestral (A partir de julio)	Se llevará el registro en carpeta electrónica	Jefe	Profesional Transitorio - G	Se define de acuerdo al PACTO	Plataformas tecnológicas
								No requerido		
								No requerido		
Capacitación en Control Interno	Capacitación o sensibilización	Facilitar los procesos que se relacionan con las actividades desarrolladas por la Oficina	Aplica para procesos de capacitación o sensibilización que fueron identificados en la evaluación del Control Interno o la Auditoría de la CGR	Académica Administrativa	Anual	Se acordara con las dependencias	Jefe	Profesional Especializado T	Se define de acuerdo a la solicitud	Equipo de Computo
								No requerido		
								No requerido		
Capacitación en riesgos de corrupción	Capacitación o sensibilización	Facilitar los procesos que se relacionan con la gestión de los riesgos de corrupción en temas sensibles	Aplica para procesos de capacitación o sensibilización	Académica Administrativa	Anual	Se articula a la actividad registrada en el PACTO	Jefe	Profesional Especializado T	Se define de acuerdo a la solicitud	Equipo de Computo
								Auxiliar transitorio		
								No requerido		

ESTRATEGIA	Tipo Estrategia	Objetivo	Alcance	Área de interés	Programación		RECURSOS				
					Periodicidad	Observación	Talento Humano		Físicos /Logísticos	Tecnológicos	
							Responsable	Soporte			
Acompañamiento en temas relacionados con procesos de la Contraloría General de la República (IP - PRF - Denuncias)	Asesoría	Facilitar los procesos que se relacionan con las actividades desarrolladas por la Oficina	Aplica para procesos de consultoría o asesoría que fueron identificados en la evaluación del Control Interno o la Auditoría de la CGR	Académica Administrativa	Anual	Se acordara con las dependencias	Jefe	Profesional Transitorio - G	Abogado externo	Equipo de Computo	
								Profesional Transitorio - C			Requerimiento o información de CGR
								No requerido			
Acompañamiento en la formulación del plan de mejoramiento	Asesoría	Facilitar el proceso de formulación del plan de mejoramiento	Aplica para el plan de mejoramiento suscrito con la CGR	Comité Institucional de Control Interno	Anual	Depende de la realización de la auditoría integral de la CGR	Jefe	Profesional Especializado T	Informe de auditoría de la CGR Formatos de la CGR y los diseñados por la OCI	Equipo de Computo con acceso a internet - Aplicativo SIRECI	
								Profesional Transitorio - C			
								Profesional Transitorio - G			
Acompañamiento en la actualización del mapa de riesgos institucional	Asesoría	Facilitar la administración de riesgos en los procesos	Aplica para las dependencias académicas y administrativas que soliciten acompañamiento	Comité Institucional de Control Interno	Anual	Depende la programación del Grupo de Riesgos	Jefe	Profesional Especializado T	Aplicativo de administración de riesgos	Equipo de Computo	
								No requerido			
								No requerido			
Participación en Comites, Grupos, Comisiones	Asesoría	Participar bajo la función de asesoría y acompañamiento, con voz pero sin voto en los Comites que sea convocado	Aplica para los Comites, Grupos o Comisiones constituidos en la Universidad	Comité Institucional de Control Interno	Anual	Depende la programación de los Comites, Comision o Grupos	Jefe	Profesional Especializado T	Aplicativo de administración de riesgos	Equipo de Computo	
								Profesional Transitorio - G			
								Profesional PS Apoyo			
Propuesta de política control interno (líneas de defensa)	Asesoría	Elaborar un documento que compile el modelo de líneas de defensa según lo estructura el MECI	Aplica para el SCI de la Universidad	Comité Institucional de Control Interno	Anual	Segundo semestre de 2023	Jefe	Profesional PS Apoyo	Información del MECI y del Departamento Administrativo de la Función Pública	Equipo de Computo	
								No requerido			
								No requerido			
Análisis procedimientos administrativos Facultades	Asesoría	Realizar un proceso de acompañamiento a las facultades para identificar los procedimientos administrativos que se percibe con mayores dificultades para las Facultades	Aplica para las facultades de la Universidad	Comité Institucional de Control Interno	Anual	Segundo semestre de 2023	Jefe	Profesional Especializado T	Herramienta de Google formulario	Equipo de Computo	
								Profesional Transitorio - G			
								No requerido			

ESTRATEGIA	Tipo Estrategia	Objetivo	Alcance	Área de interés	Programación		RECURSOS			
					Periodicidad	Observación	Talento Humano		Físicos /Logísticos	Tecnológicos
							Responsable	Soporte		
Acompañamiento Temas relacionados con el desarrollo de las funciones de la Oficina	Asesoría	Acompañar y asesorar a las dependencias en temas relacionados con el SCI, o con otros en los cuales Control Interno tenga competencia y conocimiento	Aplica para las áreas administrativas de la Universidad	Rectoría	Anual	Conforme al requerimiento de las diferentes áreas	Jefe	Profesional Especializado T	Se define de acuerdo a la solicitud	Equipo de Computo
								Profesional Transitorio - C		
								Profesional Transitorio - G		
Acompañamiento a la entrega de información a la Comisión Legal Cuentas Cámara de Representantes	Asesoría	Acompañar y asesorar a las dependencias en la consolidación de la información requerida por la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes	Aplica para las áreas administrativas de la Universidad	Rectoría	Anual	Conforme al requerimiento de la Comisión Legal Cuentas Cámara de Representantes	Jefe	Auxiliar transitorio	Link Comisión Legal Cuentas Cámara de Representantes	Equipo de Computo
								No requerido	Aplicativo Gestión de Documentos UTP	
								No requerido		

OBSERVACIONES:	
<p>OBSERVACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las solicitudes de asesoría y capacitación realizadas por el Comité de control interno, serán incorporadas al programa, en el ítem - Las solicitudes de asesoría y capacitación que presenten las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, serán estudiadas con el fin de revisar su pertinencia en el programa. - Los recursos marcados con (*), pueden ser empleados en el desarrollo de la estrategia siempre y cuando exista disponibilidad institucional; su registro no condiciona la utilización de los mismos. 	

MODIFICACIÓN	
FECHA	MOTIVO