



GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2019

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	No tiene prórroga	Aplicativo FURAG II-DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública
2	Informe sobre control interno contable	Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación	Anual	Control Interno	Rector	28 de febrero	No tiene prórroga	Aplicativo CHIP	Contaduría General de la Nación
3	Informe de Plan de mejoramiento	Resolución 7350 de 2013 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 7350 de 2013 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 Primer informe (Corte 31/diciembre): Quince (15) días hábiles y 20 Días Hábiles de enero Segundo Informe (Corte 30/Junio): 15 días Hábiles y 20 días hábiles de julio	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega de los planes de mejoramiento	De acuerdo a las instrucciones de la CGR y publicadas en:	Contraloría General de la República
5	Rendición de Cuenta Consolidada	Resolución 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República	Anual (31 de diciembre)	Gestión Financiera: Gestión Contable, Gestión Presupuestos, 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	Rector	Deberá verificar la fecha de su envío en el SIRECI, Podrá ser: Último día del mes de febrero hasta el 4 día hábil mes de marzo ó 5 día hasta 10 día hábil del mes de abril	Cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento (Por el SIRECI)	Aplicativo STORM WEB (SIRECI)	Contraloría General de la República



Universidad
Tecnológica
de Pereira

GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2019

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prorroga	Medio	Destinatario
				Secretaria General Gestión de Documentos CRIE Jurídica					



GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2019

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prórroga	Medio	Destinatario
6	Informe de gestión contractual	Resolución 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República	trimestral Cortes: 1/Enero a 31/marzo 1/Abril a 30/Junio 1/Julio a 30/Septiembre 1/Octubre a 31/Diciembre	Compras Bienes y Suministros Jurídica Gestion 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	Informe de Austeridad en el gasto Público	Decreto 0984 de 14 de mayo de 2012 Resolución Rectoría 6496 de 2017	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	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Rector
8	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	Jefe Control Interno	Tercer viernes de marzo	No tiene prórroga	Aplicativo dispuesto por la DNDA	Dirección Nacional de derechos de autor
9	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	Jefe Control Interno	35 días después de realizada la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Oficina de Planeación - Rectoría
10	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	Jefe Control Interno	30 días después del corte del informe	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Rector
11	Certificación sobre el resultado de la verificación al sistema único de gestión e información litigiosa del Estado	Decreto 1069 de 2015	Semestral (Corte a 30 de junio y 31 de diciembre)	Control Interno	Jefe Control Interno	28 de febrero 30 de agosto	No tiene prórroga	Digital (Correo electrónico ANDJE)	Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado soporte.ekogui@d efensajuridica.gov .co
12	Reporte trimestral sobre el seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA)	Decreto 106 de 2015	Trimestral	Control Interno	Jefe Control Interno	Trimestre (Cuando se suscriba el PMA con el Archivo General de la Nación)	No tiene prórroga	Impreso	Archivo
13	Informe de seguimiento al PACTO (Plan de atención al ciudadano y transparencia organizacional - anticorrupción y atención al ciudadano)	Ley 1474 de 2011 (art. 73)	30 de abril 30 de agosto 31 de diciembre	Dependencias responsables de las acciones contenidas en el PACTO	Jefe Control Interno	10 días hábiles después del corte del informe	No tiene prórroga	Digital (Aplicativo Gestión Documentos)	Rector



GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2019

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prórroga	Medio	Destinatario
12	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	Contraloría General de la República
14	Seguimiento al Mapa de Riesgos	Ley 87/1993 - Decreto 1499 de 2017	Semestral (de acuerdo al plan de trabajo del equipo de riesgos)	Dependencias Involucradas en el mapa de riesgo institucional	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	Correo electrónico o aplicativo de gestión de documentos	Grupo de Riesgo
15	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)	Contraloría General de la República o cualquier otro organismo
19	Seguimiento a cajas menores	Procedimiento de control	Mensual	Gestión de Mantenimiento - Rectoría - Adquisición de Bienes y Suministros	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	Impreso	Jefe Oficina de Control Interno
20	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	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	Correo electrónico	No Aplica
22	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	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	Aplicativo de Gestión de Documentos	No Aplica
	Seguimiento a la publicación del PACTO	Decreto 124 de 2016	Anual	Planeación	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	Página Web Planeación	No Aplica
23	Comité Institucional de Control Interno	Resolución de Rectoría 7011 de 2018	Cuatrimestral	Control Interno	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	Actas Impresas - WEB OCI	No Aplica
24	Programa Anual de Auditorías	Ley 87/1994	Trimestral	Control Interno	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	Comité Institucional de Control Interno
24	Programa Anual de fomento de cultura de autocontrol	Ley 87/1994	Trimestral	Control Interno	Jefe Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	Comité Institucional de Control Interno

Fecha de actualización	Motivo
16/01/2019	Elaboración

Actividades de CI	
Presentación de informes	
Seguimientos	



Universidad
Tecnológica
de Pereira

GUÍA DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
2019

No.	Acción	Norma Aplicable	Periodicidad	Responsable Interno	Responsable por la Entidad	Fecha entrega	Solicitud de prorroga	Medio	Destinatario
-----	--------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------------	---------------	-----------------------	-------	--------------