

	<b>FORMATO</b>					
	<b>PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2025</b>					
	<b>UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER</b>					
<b>PROPUESTA</b>						
<b>OBJETIVO</b>	Realizar una evaluación sistemática, objetiva e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de las áreas de la Institución, que permita emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, formular recomendaciones de ajuste y mejoramiento, a fin de que se obtengan los resultados esperados.					
<b>ALCANCE</b>	El programa contempla las actividades de los Roles establecidos en los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017, a través de las cuales se evaluará la gestión de las áreas, el cumplimiento de objetivos, la administración del riesgo, los planes de mejoramiento, la aplicación de procedimientos.					
<b>CRITERIOS</b>	Normas vigentes, Procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda.					
<b>RECURSOS</b>	Humanos: Equipo de trabajo multidisciplinario de profesionales en las áreas del conocimiento Contable, Derecho, entre otros, asignado a la unidad funcional de Control interno para cumplir con auditorías, seguimientos e informes de obligatoria presentación por parte de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus roles. Financieros: Presupuesto asignado Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información.					
<b>VIGENCIA: 2025</b>	<b>CONSOLIDADO POR OBJETIVO</b>			<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>ACCIONES / ESTRATEGIAS</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL.</b> Propensión por generalizar la cultura del control y autocontrol, con miras a mejorar la eficiencia y eficacia de todos y cada uno de los procesos misionales; brindando un servicio público en estricto cumplimiento a todos los principios de la gestión pública.	Evaluar, vigilar y propender por el fortalecimiento del ambiente de control y autocontrol en el desarrollo de los procesos misionales y de apoyo de las Unidades Tecnológicas de Santander	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas	Plan Anual de Auditorías Internas elaborado y ejecutado	Ejecutar en un 100% el Plan de Auditorías Internas elaborado y aprobado.	Jefe Oficina de Control Interno	Anual
		Realizar seguimientos a la aplicación del MIPG en todas las áreas de la Institución, para promover los principios de Autoevaluación, Autogestión y Autocontrol.	Seguimientos programados y realizados.	Realizar el 100% de los seguimientos programados en el Plan anual de Auditorías Internas.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
<b>2. ACTIVIDADES DE CONTROL.</b> Implementar y adoptar estrategias y mecanismos de lucha contra la corrupción, con las acciones pertinentes y el seguimiento a los procesos, tanto al interior de la entidad como de los agentes externos.	Propender porque todos los procesos y procedimientos que se adelanten y ejecuten en la institución cumplan esencialmente con los principios de transparencia, igualdad, moralidad, publicidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y economía.	Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las Unidades Tecnológicas de Santander de conformidad con la Ley 1474 de 2011	Número de seguimientos realizados	Tres seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las Unidades Tecnológicas de Santander de conformidad con la Ley 1474 de 2011	Jefe Oficina de Control Interno	Mayo, septiembre y diciembre
		Realizar el seguimiento a los avances del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, del Plan de Acción de la vigencia y de los proyectos Institucionales en desarrollo.	Número de seguimientos realizados.	Seguimientos semestrales a los planes (Estratégico, Acción, Proyectos), para evaluar los adelantos en la planeación y la gestión.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
<b>3. EVALUACION DEL RIESGO.</b> Identificar, evaluar y comunicar los posibles riesgos que se puedan presentar en cada uno de los	Socializar las Directrices, sugerencias y recomendaciones ante posibles riesgos.	Asistir a los Comités como invitado (con voz, pero sin voto) y/o con el fin de mantenerse informado de los mismos y poder brindar desde la Oficina de Control Interno la perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver riesgos identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la institución reflexionar y facilitar la toma de decisiones.	Informe sobre las actuaciones en los diversos Comités a los que se asiste.	Informe semestral.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral

<b>procesos y procedimientos.</b>		Identificar y analizar de manera permanente los riesgos, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden o podrían representar amenaza para los objetivos organizacionales.	Presentación informe Semestral al señor Rector de las Unidades Tecnológicas de Santander de los posibles riesgos analizados por la Oficina de Control Interno	Informe semestral.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
<b>4. INFORMACION Y COMUNICACIONES.</b>	Socializar con toda la ciudadanía en general y con la comunidad universitaria en particular, sobre los avances, logros, deficiencias o debilidades en el desarrollo y cumplimiento de las actividades misionales de la Institución.	Informar a la comunidad educativa y a los funcionarios de las Unidades Tecnológicas de Santander, a través de publicaciones en la página web institucional, los asuntos relacionados con los avances del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Plan de Acción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, resultados de Auditorías Internas, avances de los proyectos Institucionales en desarrollo.	Informes rendidos en las diferentes instancias y publicaciones realizadas en la página web institucional.	Informes a: Consejo Directivo, Consejo Académico, Comités de Control Interno. Publicaciones en la página web de la Institución.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
<b>5. ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO</b>	Realizar las demás actividades de control como seguimientos a los procesos, informes de Ley y asesorías a las diferentes actividades y operaciones de la Institución.	Presentación de los informes de Ley, requerimientos de Organos de Control, planes de mejoramiento suscritos y servir de enlace y puente entre los Entes de Control externos y la Institución para el flujo de información.	Número de informes presentados de conformidad con los seguimientos, asesorías realizadas a la Institución, informe de avance de planes de mejoramiento suscritos.	Informe semestral.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral

\*Plan de acción aprobado en sesión del Comité Institucional de Control Interno del día 29 de enero de 2025.

**ARGEMIRO CASTRO GRANADOS**  
Jefe Oficina de Control Interno