FORMATO

PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2026

UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

PROPUESTA	
OBJETIVO	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.
ALCANCE	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 evaluara la gestión de las áreas, el cumplimiento de objetivos, la administración del riesgo, los planes de mejoramiento, la aplicación de procedimientos.
CRITERIOS	Normas vigentes, Procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda.
RECURSOS	Humanos: Equipo de trabajo multidisciplinario de profesionales en las areas del conocimiento Contable, Derecho, entre otors, 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.

VIGENCIA: 2026	**CONSOLIDADO POR OBJETIVO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN: 27 DE ENERO DE 2026**				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**ACCIONES / ESTRATEGIAS**	**INDICADOR**	**META**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**
1. AMBIENTE DE CONTROL. Propension 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 publico en estricto cumplimiento a todos los principios de la gestión publica.	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 Auditorias Internas	Plan Anual de Auditorias Internas elaborado y ejecutado	Ejecutar en un 100% el Plan de Auditorias Internas elaborado y aprobado.	Jefe Oficina de Control Interno	Anual
		Realizar seguimientos a la aplicación del MIPG en todas las areas de la Institución, para promover los principios de Autoevaluacion, Autogestion y Autocontrol.	Seguimientos programados y realizados.	Realizar el 100% de los seguimientos programados en el Plan anual de Auditorias Internas.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
2. ACTIVIDADES DE CONTROL. Implementar y adoptar estrategias y mecanismos de lucha contra la corrupciòn, 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 economia.	Seguimiento al Plan de Transicion del Programa de Tranparencia y Etica Pública y a las estrategias establecidas	Número de seguimientos realizados	Un seguimientos al Plan de Transicion del Programa de Tranparencia y Etica Pública y dos seguimientos a las estrategias establecidas.	Jefe Oficina de Control Interno	Diciembre
		Realizar el seguimiento a los avances del Plan Estrategico de Desarrollo Intitucional, del Plan de Acción de la vigencia y de los proyectos Institucionales en desarrollo.	Número de seguimientos realizados.	Seguimientos semestrales a los planes (Estrategico, Acción, Proyectos), para evaluar los adelantos en la planeación y la gestión.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
3. EVALUACION DEL RIESGO. 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

procesos y procedimientos.		Identificar y analizar de manera permanente los riesgos, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden o podrian representar amenaza para los objetivos organizacionales.	Presentacion 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
4. INFORMACION Y COMUNICACIONES.	Socializar con toda la ciudadania 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 pagina web institucional, los asuntos relacionados con los avances del Plan Estrategico de Desarrollo Institucional, Plan de Acción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, resultados de Auditorias Internas, avances de los proyectos Institucionales en desarrollo.	Informes rendidos en las diferentes instancias y publicaciones realizadas en la pagina web institucional.	Informes a: Consejo Directivo, Consejo Academico, Comites de Control Interno. Publicaciones en la pagina web de la Institución.	Jefe Oficina de Control Interno	Anual
5. ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO	Realizar las demas actividades de control como seguimientos a los procesos, informes de Ley y asesorias a las diferentes actvidades 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, asesorias realizadas a la Institución, informe de avance de planes de mejoramiento suscritos.	Informe semestral.	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral

*Plan de accion aprobado en sesión del comité coordinador de Control Interno del día 27 de enero de 2026.

VANESSA CABARCAS BLANCO
Jefe Oficina de Control Interno