INDEPORTES ANTIOQUIA	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	F-EC-06	VERSION : 3 FECHA: 22/12/2023

AÑO 2024

Objetivo del Plan: Definir las actividades, compromisos y productos a cargo de la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024, con el fin de contribuir al mejoramiento de la operación del Instituto, fortaleciendo la cultura de la gestión de riesgos y controles.

Alcance del Plan:
1. El periodo de ejecución de la evaluación independiente contenida en este Plan cubre la vigencia 2024.
2. Informes que por disposición normativa debe elaborar y rendir la Oficina de Control Interno.
3. Actividades de relación con entes externos de control.
4. Auditorias priorizadas con enfoque en Riesgos.
5. Procesos, procedimientos y actividades de MIPG -Sistema de Gestión de la Calidad implementado en el Instituto.
6. Otras actividades de gestión administrativa a cargo de la Oficina de Control Interno.

Criterios: Constitución Politica de 1991, art 209 y 269. "Mediante el artículo 209 de la Constitución Política se establece que la administración pública tendrá un control interno. El artículo 269 determina la obligación de diseñar y aplicar el control interno"
Ley 87 de 1993."Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones."
Decreto 338 del 2019. "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción".

La normativa definida y aplicable a cada auditoría, seguimiento, evaluación y/o informe que se realice por parte de la Oficina de Control Interno- OCI-.
Adicional a lo anterior, se tendrá en cuenta: el Estatuto de Auditoría Interna de INDEPORTES, el Código de ética de la actividad de auditoria interna y la documentación que se encuentre en SharePoint relacionada con los procesos y asuntos sujetos a auditoría y seguimiento.

Riesgos del Plan: Posibilidad de incumplimiento de plan de trabajo por ausencia de respaldo de la alta dirección, debido a diferencias por intereses estratégicos. Lo anterior de acuerdo al riesgo identificado en el proceso de evaluación y control.
Adicionalmente se puede presentar incumpliendo del plan de trabajo debido a diferentes situaciones que no están bajo la gobernabilidad del proceso, tales como falta de recurso humano, por la no continuidad de los contratistas, presentación de otros informes a demanda, situaciones de calamidad que implique cese de operaciones, desarrollo de las actividades propias del proceso, entre otras.

Recursos:
• Jefe de la Oficina de Control Interno.
• Profesional Universitaria de planta con experiencia específica en control interno.
• Auxiliar Administrativa de planta.
• Tiempo asignado a cada auditoría.
• Servicio de la Oficina Asesora de Comunicaciones para la elaboración de piezas comunicacionales en materia de fomento de la cultura del control.
• Para dar cumplimiento a este plan, es necesario contar con el suministro de la información completa, fiable, oportuna y con la disponibilidad de los servidores públicos de las diferentes dependencias para atender las auditorias. Igualmente, será de responsabilidad de cada una de las áreas el contenido de la información suministrada; la falta, omisión y/o inexactitud en la misma podría generar errores en el análisis que realice el auditor con impacto en la efectividad del trabajo realizado.

*Contratistas profesionales (contratos y a contratar).

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REVISION	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cultura hacia la prevención (Autocontrol)	Equipo Oficina	Jefe de Oficina												
Relación con entes externos	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina												
Asesoría y/o acompañamiento a procesos	Equipo Oficina	Jefe de Oficina												
Seguimiento de PQRSDF de la OCI	Equipo Oficina	Jefe de Oficina												
Medición indicador de Gestion	Profesional Universitaria	Jefe de Oficina												
Atención de temas del SGC i. Riesgos ii. Plan de acción	Profesional Universitaria	Jefe de Oficina			**i**	**ii**	**i**		**i-ii**		**i**	**ii**	**i**	**i-ii**
Reuniones de Comité de Gerencia, Coordinador de Control Interno, contratación, conciliación, Bienes, Sostenibilidad Contable, sistema de gestión de calidad, entre otros.	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina												
Mejora del proceso, manual, metodologías, procedimientos, instrumentos.	Equipo Oficina	Jefe de Oficina												

SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTOS DE LEY	RESPONSABLE	REVISION	Enero	Febrero	Marzo	abril	mayo	junio	julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Evaluación a la gestión de las dependencias **(evaluación del desempeño)**- Artículo 39 de la ley 909 de 2004	Equipo Oficina	Jefe de Oficina	30											
Informe del Estado del Sistema de Control Interno Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. articulo 156 del Decreto 2106 de 2019	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	30						30					
Rendición electrónica de la cuenta, (SIRECI). Resolución Reglamentaria 0042 del 25/08/2020 Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información en el SIRECI	Profesional Universitario	Jefe de Oficina	23						10					
Seguimiento a los planes de mejoramiento Institucional - Contraloría General de Antioquia	Profesional Universitario	Jefe de Oficina	10						10					

INDEPORTES ANTIOQUIA	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	F-EC-06	VERSION : 3 FECHA: 22/12/2023

AÑO 2024

SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTOS DE LEY	RESPONSABLE	REVISION	Enero	Febrero	Marzo	abril	mayo	junio	julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Austeridad en el Gasto (decreto 1737/98, 1738/98, 984/2012, Decreto 1068 de 2015,)	Profesional Financiero	Jefe de Oficina	30			30			30			30		
Informe a la Administración de la Entidad sobre la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). Ley 1474 de julio 12 de 2011 Circular Externa No.001 de 2011 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. Ley 1437 de 2011 modificada por la ley 1755 de 2015.	Profesional Universitario	Jefe de Oficina	30						30					
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011. Articulo 73 Y Decreto 2641/2012)	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	30				**30**				**30**			
Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. Ley 1474/2011 (art 9) y Decreto 1081/2015 - Título 4	Profesional Universitario	Jefe de Oficina	30				**30**				**30**			
Verificar Comité de Conciliación estudios para acción de repetición Art. 26, Decreto 1716 de 2009	Profesional Financiero	Jefe de Oficina	28						30					
FURAG II	Profesiona Universitario	Jefe de Oficina					28							
Evaluación anual-Sistema de Control Interno Contable de la Entidad. Resolución 706 16/12/2016 Res 357 23/07/2008 Res 193 05/05/2016	Profesional Financiero	Jefe de Oficina		28										
Informe de Licenciamiento de Software y Derechos de Autor. Directiva Presidencial: 001/99 - 002/2002 y 004 de 2006 Circular 17 de 2011	Profesiona Universitario	Jefe de Oficina			18									
Seguimiento a la inscripción de trámites - SUIT. Ley 962 de 2005 Ley 1712 del 2014 Decreto ley 019 de 2012 Decreto 2106 de 2019 Circular conjunta Nº 004 de 2009 Decreto 1081 de 2015 (artículo 2.1.4.6)	Profesional Universitario	Jefe de Oficina			10									
Cumplimiento Ley 1712 **(ITA)**	Profesional Universitario	Jefe de Oficina								31				
Carrera Administrativa. Directiva 15 de la procuraduria del 30/08/2022	Profesional Universitario	Jefe de Oficina							30					
Seguimiento al sistema de gestión del empleo público – SIGEP. Decreto 2842 de 2010 Decreto 1083 del 2015. (ARTÍCULO 2.2.12.2.3. N.8)	Profesional Universitario	Jefe de Oficina									30			
Reporte información Ley de Cuotas. Artículo 12 de la Ley 581 de 2000, y Circular Externa No. 100-009-2022	Profesional Universitario	Jefe de Oficina									15			
Revisión informes de gestión - Ley 951	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina												
Archivo de gestion, apoyo y acompañamiento a auditorias, manejo correspondencia, revisión del correo controlinterno@indeportesantioquia.gov.co, entre otros.	Auxiliar Adtiva	Jefe de Oficina												

AUDITORÍAS DE CALIDAD	AUDITOR RESPONSABLE	AUDITOR LIDER	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Auditorías Internas de calidad	Por definir	Profesional especializado, Oficina de Planeación												
Auditoria Externa de calidad	ICONTEC	ICONTEC												
Auditoria de seguimiento Carbono Neutro	ICONTEC	ICONTEC												
Auditoria SST	ARL	Ofciina de Talento Humano												

INDEPORTES ANTIOQUIA	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	F-EC-06	VERSION : 3 FECHA: 22/12/2023

AÑO 2024

AUDITORÍAS CON ENFOQUE A RIESGOS	AUDITOR RESPONSABLE	AUDITOR LIDER	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
No ejecución de auditorías teniendo en cuenta la presentación de informes de ley.	Equipo Oficina	Jefe de Oficina												
Gestión De La Plataforma TIC (sistemas de información)	Ingeniero de sistemas (a contratar)	Jefe de Oficina												
Asesoria para la construcción de escenarios deportivos i. Central park ii. Escenario Deportivos iii. Ciclorutas iv. Nuevos proyectos nota: Comprende Auditoria contable a proyectos de Coofinanciación y Coonstrucción de Escenarios Deportivos	Ingeniero Civil Abogada Contadora P.U de planta	Jefe de Oficina					**i**		**ii**		**iii**		**iv**	
Apoyo tecnico, cientifico y psicosocial para el alto rendimiento (Juegos Nacionales)	Abogada Contadora P.U de planta	Jefe de Oficina												
Gestión del Talento Humano (Control Disciplinario Interno)	Abogada	Jefe de Oficina												
Juegos Deportivos Institucionales (Juegos Departamentales E Intercolegiados)	Abogada Contadora P.U de planta	Jefe de Oficina												
Gestion Financiera i Estados Financieros 2023 ii Politica Contable (Realizando validación trimestral de los calculos de los deterioros y su aplicación) iii Grupo 19 Otros Activos iv Obligaciones Fiscales. Nota: Gestión Documental (Tener presente el tema de soporte, conservación y documental de los documentos contables de los hechos economicos)	Contadora	Jefe de Oficina					**i**	**ii**		**iii**		**iv**		
Proceso Juridico. Procedimiento Sancionatorio Procedimientos para Reforma Estatutaria	Abogada	Jefe de Oficina												
Actividad Fisica (por su salud muevase pues) **	Metodologo - auditor (a contratar)	Jefe de Oficina												
MIPG -Sistema de Gestión de la Calidad Transversal (Ejecución programas, proyectos, contratos)	Profesional Universitario	Jefe de Oficina												
Gestión Financiera Transversal (Ejecución Financiera programas, proyectos, contratos)	Profesional Financiero	Jefe de Oficina												
Contratación y Adquisiciones Transversal (Revisión jurídica contratos)	Profesional Juridico C	Jefe de Oficina												
Gestion Documental (transversal a todas las auditorias)	Profesional Universitario	Jefe de Oficina												
Seguimiento Obligaciones Legales y Administrativas (Gestión Transparente, Secretaría de Hacienda, DAPN, CGR, CGN, DIAN, pago estampillas, impuestos, CNSC, SECOP, CAMARA DE COMERCIO, MINDEPORTES,entre otros)	Profesionales OCI	Jefe de Oficina												

GENERALIDADES Y OBSERVACIONES

1. Gestión De La Plataforma TIC (sistemas de información) y Actividad Fisica (por su salud muevase pues) . Supeditado a la contratacion de un experto en el tema

6. Mejoramiento Continuo (lo auditan en calidad)

7. Planeación organizacional . No se auditaran teniendo en cuenta que se tendran dos frentes de trabajo en Juegos Deportivos Institucionales (Juegos Departamentales E Intercolegiados), auditoria que quedo prorizada

8. Servicio al Ciudadano*

11. Evaluacion y control (es auditable en auditorias internas y externas de calidad))

13. Contratacion y Adquisiciones y Gestion Documental (es transversal a todas las auditorias)

14. Gestion Administrativa de los Recursos*

16. Comunicaciones *

17. Escuela de Deporte Formativo*

18. Recreaciòn*

19. Investigación*

20. Capacitación para organizaciones deportivas*

*Corresponde a aquellos procesos que no quedaron priorizados o no cuentan con recurso humano para ser incluidos en el Plan de Auditorías.

** Auditoria que quedara planteada supeditada al alcance de tienmpo a a alguna eventualidad que lleve a que la misma se pueda realizar.