



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO
"INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCIÓN No. 015
ENERO 19 DE ENERO DEL 2024**

**"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024 DEL INSTITUTO DE RECREACIÓN DEL QUINDÍO
"INDEPORTES QUINDÍO"**

El Gerente General del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO -INDEPORTES QUINDÍO**, en uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas la Ordenanza 027 de 1998, el Acuerdo 08 del 22 de octubre de 2020, el Decreto 692 del 30 de diciembre de 2020 y Decreto 088 de enero 21 de 2020,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley 1474 de 2011, se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que de conformidad con la 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.

Que en su artículo 1: establece objetivos del sistema de Control Interno. Donde Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;

Que de conformidad en la Ley 2195 de 2022 en el Artículo 1. Establece que la presente Ley tiene por Objeto adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

Que el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, establece: "cada entidad del orden Nacional, Departamental, Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano" asignado al programa Presidencial de Modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

**Sede Gobernación del
Quindío**
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural
Cafetero Patrimonio
de la Humanidad
Declarado por la
UNESCO**

Teléfonos: 6067393395
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO
“INDEPORTES QUINDÍO”**

Que el **LITERAL D DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 2145 DE 1999**, establece que la oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.

Que el artículo 3 de la ley 1537 de 2001 establece que LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

Que Mediante la resolución 1499 de 2017, se establece la articulación del Sistema de Control Interno, conforme a la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se dispone la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI a través del Manual Operativo del MIPG, de obligatorio cumplimiento. La Función Pública, con aprobación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, podrá modificar los lineamientos del MECI. Se establece la medición del MECI por parte de los representantes legales y jefes de organismos, cuyos resultados servirán como base para el informe presidencial al Congreso de la República. Además, se autoriza a la Procuraduría General de la Nación para hacer seguimiento a la implementación del MIPG en entidades nacionales y territoriales. Finalmente, se modifica el literal l) del artículo 2.2.21.3.9 del Decreto 1083 de 2015, estableciendo la selección anual de jefes de control interno mediante mecanismo aleatorio en sesión del Consejo Nacional del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. La resolución entra en vigencia a partir de su publicación.

Que el decreto N.001 del 01 de enero de 2024 por medio del cual se hacen unos nombramientos de unos empleos de libre nombramiento y remoción, literal d del nivel directivo de entidades descentralizadas y Numeral 3 y acta de posesión N. 13 que incorpora con carácter de libre nombramiento y remoción, al Gerente de Indeportes Quindío, ello de conformidad con el Decreto de Nombramiento Número 001 del 01 de enero de 2024.

Que La jefe del Área de Control Interno presento mediante comité Interinstitucional de Control Interno 001 del 18 de enero de 2024, de Indeportes Quindío, presentó para revisión y aprobación el Plan De Acción de la Oficina de Control Interno vigencia 2024 y el Gerente General considera pertinente adoptar dicho plan.

Que, en mérito de lo anterior,

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO
"INDEPORTES QUINDÍO"**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío para la vigencia 2024, el cual hará parte integral del presente Acto Administrativo, y está conformado de seis (6) folios.

ARTICULO SEGUNDO: La ejecución del presente plan estará a cargo de la jefe de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Auditorias 2024 se realizará por parte del Gerente general de Indeportes Quindío con evaluación de Comité Institucional de Control Interno cada cuatro (4) meses, y el Informe será publicado en la página Web del Instituto.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Armenia Quindío a los diecinueve (19) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

CAMILO JOSE ORTIZ MONTERO
Gerente General

Proyecto y elaboró: Diana Marcela Mina Botero, jefe del área de Control Interno
Revisó: María Isabel Rojas Vásquez-jefe de área Jurídica.



PLAN DE ACCION OFICINA DE CONTROL INTERNO

INDEPORTES QUINDIO

Introducción

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como "uno de los componentes del Sistema de Control interno, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la séptima dimensión estableció los roles a ejecutar por las oficinas de control: Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Relación con los entes externos de control, Evaluación y seguimiento

En este sentido, la Oficina de Control Interno de INDEPORTES QUINDIO, como tercera línea de defensa es la encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de control interno -SCI-, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

ASPECTOS CLAVES PARA EL SCI POR PARTE DE LA 3 LINEA

- Genera a través de su rol de asesoría una orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.
- Monitorear la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- Brinda un nivel de asesoría proactiva y estratégica, frente a la Alta Dirección y los líderes de proceso.
- Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.

Si bien los diferentes roles que enmarcan la función del control interno son importantes, el rol de "Evaluación y Seguimiento", se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la gestión misma de las entidades.

El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

El diseño, implementación y mantenimiento del sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos es responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos, y no de la Oficina Control Interno.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

- Establecer el Programa o plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024 por medio del cual se evalué la efectividad del Sistema de control interno -SCI-, a través de una evaluación objetiva e independiente con un enfoque basado en el riesgo, el cual incluya la evaluación del funcionamiento de la primera y segunda línea de Defensa, así como la generación de las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento y optimización de los procesos.

1.2 Objetivos Específicos

- Establecer las actividades, informes y auditorías internas a ejecutar durante la vigencia 2024, por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, de conformidad con los roles señalados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ejecutar las actividades, seguimientos y auditorías internas establecidas en el presente plan.
- Dar a conocer los resultados de las actividades, seguimientos y auditorías internas a las partes interesadas con el fin de que se tomen acciones de mejora, que permitan mitigar los riesgos que generaron las observaciones y hallazgos.
- Evaluar y contribuir efectivamente a la mejora de los procesos y de la gestión de riesgos, a través de la evaluación de los controles.
- Apoyar en la elaboración de la política del riesgo y el mapa de riesgos de la entidad.
- Fomentar la cultura del autocontrol en cada uno de los procesos evaluados.
- Brindar el acompañamiento necesario a los entes de control externos que realicen sus procesos de auditoría en INDEPORTES QUINDIO

2. Alcance

El alcance de la actividad de auditoría interna en INDEPORTES QUINDIO incluye la evaluación o verificación del sistema de control interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles), sin restricción alguna, **el cual queda supeditado a la disponibilidad de recursos físicos, humanos y tecnológicos puesto a disposición**, así como al cumplimiento de los demás roles asignados por Ley a la Oficina Asesora de Control Interno.

El alcance del Plan de Auditorías incluye los informes y seguimientos que por Ley tiene asignados la Oficina Asesora de Control Interno, así como los informes y

auditorías que soliciten los organismos de gobierno y entes de control de INDEPORTES QUINDIO

3. Términos y definiciones

- ✓ **Aseguramiento:** Examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización.
- ✓ **Evaluación Independiente:** Conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno.
- ✓ **Auditoría Interna:** Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno¹.
- ✓ **Control Interno:** Proceso llevado a cabo por la dirección y por todo el personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables².

4. Normatividad

- ✓ 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
- ✓ Ley 2195 de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Nacional 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el **Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial** y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Nacional 1537 de 2001, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

¹ definición de Auditoría Interna – Instituto de Auditores Internos. Manual Técnico del MECI, pág. 78

- ✓ Decreto Nacional 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ✓ Decreto Nacional 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.

5. Estructura de la Auditoría Interna

- ✓ Planeación de la Auditoría.
- ✓ Ejecución de la Auditoría.
- ✓ Elaboración de informe y comunicación de resultados.

6. Recursos

- ✓ Humanos: 1 Auditor de Planta
- ✓ Físicos: 1 Equipo de Cómputo, impresora, Papelería. Tecnológicos: Acceso a los diferentes aplicativos.

7. Independencia y Objetividad

De acuerdo a lo establecido en Estatuto de Auditoría Interna, La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y los Auditores Internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la entidad, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría.

Los Auditores Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad diferente a las propias de la actividad de auditoría interna, que puedan alterar su juicio.

De igual forma le queda prohibido, dirigir las actividades del personal que no se encuentre adscrito a la Actividad de Auditoría Interna, a menos que sean formalmente asignados a equipos de auditoría interna para el desarrollo de trabajos puntuales, cumpliendo siempre con las exigencias normativas.

Los Auditores Internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado.

Los Auditores Internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

8. De las Reservas del Auditor Interno

El auditor interno en su actividad de auditoría interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor Interno.

9. Autoridad de la Auditoría Interna

Los Auditores Internos con estricta responsabilidad por la confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de la entidad que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la Auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la entidad en las cuales se desempeñan las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la organización que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.
- Tener comunicación directa con el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Junta Directiva.
- Obtener apoyo de servicios de auditoría y asesorías especializadas, ya sean estas internas o externas a la Organización.

Los Auditores Internos no están autorizados a:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna.

10. Instrumentos

- Manual de Auditoría Interna.
- Código de Ética de Auditoría.
- Metodología para la formulación del Plan de Auditoría Basado en Riesgos.
- Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría.

- Metodología para la formulación de planes de mejoramiento

11. Cronograma Programa Anual de Auditorías

Se presenta en los formatos programa de auditorías - Cronograma programa Anual de Auditoría, las actividades a desarrollar, las cuales incluye auditorías internas, presentación de informes de ley, acompañamiento a los entes de control y actividades de asesorías y seguimientos.

De igual manera, el P.A.A. de la vigencia 2024 en su ejecución es susceptible de modificación y/o ajuste de acuerdo a riesgos evidenciados en los procesos, o por solicitudes expresas de inclusión de auditorías o seguimientos por parte de autoridades nacionales y/o territoriales, la Gerencia o del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

El Programa Anual de Auditoría, se presenta como anexo, el cual hace parte integral del presente documento.



DIANA MARCELA MINA BOTERO
Jefe de la Oficina de Control Interno
INDEPORTES QUINDIO



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2024

OBJETIVO: Asesorar y acompañar a la alta dirección, realizar evaluación y seguimiento al sistema de gestión integral y fomentar la cultura de control en el Instituto, contribuyendo al mejoramiento de los procesos, al fortalecimiento del sistema de control interno y al logro de los objetivos institucionales.

ALCANCE: Dependencias administrativa y financiera - Área técnica- Jurídica

CONTROL INTERNO

AUDITORIAS INTERNAS

Proceso	Áreas	Periodo evaluado	Fecha realización auditoría	Responsable	
1 GESTION FINANCIERA (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería)	Área Administrativa y Financiera	01 enero al 30 de Junio de 2024	del 1 al 30 Julio 2024	Área administrativa y financiera -	
2 GESTION ADMINISTRATIVA (almacén)	Área Administrativa y Financiera	01 enero al 30 Junio 2024	del 1 al 30 de Julio 2024	Área financiera - Almacén	
3 GESTION AREA JURIDICA (Contratación)	Área jurídica (Contratación)	01 de abril al 30 de Septiembre de 2024	del 1 al 30 de Octubre de 2024	Área Jurídica	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS OBLIGATORIOS		Periodo Evaluado	fecha de presentación y publicación	Responsable	
Proceso					
1	Informe Ejecutivo Anual = Informe Furag II	01 enero al 31 diciembre de 2023	30 de Marzo de 2024, publicación pagina Función publica	Control Interno - Planeacion - Gerencia	
2	Informe control interno contable	1 enero al 30 diciembre 2023	28 de Febrero 2024 Publicación pagina CHIP (Fecha que designe la Contraloría)	Control Interno - Administrativa y financiera	
3	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno Decreto 2106 de 2019 Art 156 (semestral)	1. Corte: 01 enero al 30 junio 2024 2. Corte: 01 julio al 31 diciembre 2024	Elaboración de informe y publicación Pagina web: 1. 31 julio 2024 2. 31 Enero 2025	Control Interno - Planeacion - Gerencia	
4	Informe Austeridad del Gasto (Trimestral)	1. Corte: 01 enero al 30 marzo 2024 2. Corte: 01 abril al 31 Junio 2024 3. Corte: 01 julio al 30 Septiembre 2024 4. Corte: 01 octubre al 31 diciembre 2024	Elaboración y publicación Pagina web: 1. Abril 2024 2. Julio 2024 3. Octubre 2024 4. Enero 2025	Control Interno - Administrativa y financiera	
5	Informe comité de conciliación (semestral)	1. corte: 01 enero al 30 junio 2024 2. corte: 01 julio al 31 diciembre 2024	Elaboración y publicación Pagina web: 1. Julio 2024 2. Enero 2025	Control Interno - Juridica	
6	Informe sobre derechos de autor (anual)	Corte: 1 enero al 31 diciembre 2023	Elaboración y publicación Pagina Derechos de Autor: 19 de Marzo 2024	Control Interno - Sistemas	
7	Seguimiento Informe peticiones, quejas y reclamos Aplicación de encuestas satisfacción al cliente (Semestral)	1. corte al 30 junio 2024 2. corte al 31 diciembre 2024	Elaboración y publicación: 1. seguimiento en Julio 2024 2. seguimiento en enero 2025	Control Interno - Atención al usuario	
8	Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP de atención al ciudadano (cuatrimestral)	1. Corte: 01 enero al 30 Abril 2024. 2. Corte: 01 mayo al 31 Agosto 2024 3. Corte: 01 septiembre al 31 Diciembre 2024	Subir publicación de seguimiento a pagina web con fecha máxima: 1. subir publicación dentro de los 10 primeros días hábiles de mayo 2024 2. subir publicación dentro de los 10 primeros días hábiles de septiembre. 2024 3. y subir publicación dentro de los 10 primeros días hábiles de enero 2025	Control Interno - Planeación	
9	Seguimiento a ejecución de proyectos de inversión SPI - DNP mensual	Verificar el registro de manera trimestral	los primeros 5 días hábiles de cada mes.	Control Interno - Planeación	
10	Evaluación de Gestión por Áreas y Dependencias:	1. corte: 01 enero al 31 diciembre de 2023	28 de febrero de 2024	Control Interno - Gerencia	
SEGUIMIENTOS A PROCESOS					
Proceso	Áreas	Periodo evaluado	Fecha limite realización	Responsable	
1	Seguimiento al levantamiento y actualización del Mapa de Riesgos por procesos y a la valoración de riesgos y controles. (semestral)	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	1 seguimiento al 30 junio de 2024 2 seguimiento 31 diciembre de 2024	Elaboración y publicación: 1. julio 2024 2 Enero 2025	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control Interno
2	Seguimiento, y Evaluación a la Implementación del MIPG (Semestral)	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	1 seguimiento: 01 enero al 30 junio 2024 2 seguimiento: 01 Julio al 31 diciembre 2024	Elaboración y publicación: 1. seguimiento Julio 2024 2. seguimiento enero 2025	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control Interno
3	Seguimiento a la Rendición de la Cuenta a la contraloría. (anual)	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	01 enero al 31 diciembre 2023	28 de Febrero 2024, publicación en la plataforma SIA OBSERVA (o fecha designada por la Contraloría)	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control Interno
4	Seguimiento a planes de mejoramiento de la entidad (Interno y Externos) (semestral)	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	1 corte: 01 enero al 30 junio 2024 2 corte: 01 julio al 31 diciembre 2024	Elaboración: 1. seguimiento julio 2024 2. seguimiento enero 2025	Área administrativa y financiera, Oficina de control Interno

5	Seguimiento a la contratación reportada en el SIA OBSERVA	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	1. corte: 01 enero al al 31 agosto de 2024 3. Corte: 01 Septiembre al 31 diciembre 2024	Elaboración y publicación pagina web: 2. dentro 10 primeros días hábiles mes septiembre 2024. 3. dentro 10 primeros días hábiles mes enero 2025.	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica
6	Seguimiento a las publicaciones en la pagina web (Cumplimiento ley de transparencia y buen gobierno)(Cuatrimestral)	Gerencia - Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	1. corte: 01 enero al 30 abril 2024 2. Corte: 01 mayo al 31 agosto 2024 3. Corte: 01 Septiembre al 31 diciembre 2024	Elaboración y publicación: 1. seguimiento mes mayo 2024 2. seguimiento mes septiembre 2024 3. seguimiento mes enero 2025	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control Interno
7	Seguimiento caja menor	Área Administrativa y Financiera	1 corte al 30 julio 2024	Elaboración y publicación pagina web: 1. seguimiento mes de agosto 2024	Área Administrativa y Financiera
8	Seguimiento Ejecución presupuestal (Conciliaciones cruce contabilidad, presupuesto, tesorería)	Área Administrativa y financiera	Enero a diciembre de 2024	de manera mensual mes vencido (12 seguimientos año 2024)	Área Administrativa y Financiera- Control Interno
9	Seguimiento al Plan de Acción de la entidad y POD por Áreas (trimestral).	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	1. corte: 01 enero al 31 marzo 2024 2. Corte: 01 abril al 30 junio 2024 3. Corte: 01 julio al 30 septiembre 2024 4. Corte: 01 octubre al 31 diciembre 2024	Elaboración seguimiento: 1. seguimiento mes abril 2024 2. seguimiento mes julio 2024 3. seguimiento mes octubre 2024 4. seguimiento mes enero 2025	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica - Gerencia.
10	Seguimiento a la evaluación de desempeño laboral. (Semestral)	Área Administrativa (Talento Humano)	1 corte: al 30 abril 2024 2 corte al 30 octubre 2024	Elaboración seguimiento: 1. seguimiento mes de mayo 2024 2. seguimiento mes de noviembre 2024	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica - Gerencia
11	Seguimiento a inducción y reintroducción personal Capacitación personal	Área Administrativa (Talento Humano)	1 corte al 30 mayo 2024	Elaboración seguimiento: 1. seguimiento mes de junio 2024	Área Administrativa (Talento Humano)
12	Seguimiento a Gestión de nomina, Prestaciones sociales y seguridad social).	Área administrativa - (Nomina)	Enero a Diciembre de 2024	de manera trimestral (4 seguimientos año 2024)	Área administrativa - Nomina
13	Seguimiento a la ejecución y conciliación de banco de programas y proyectos vs presupuesto.	Área técnica - área financiera	Enero a Diciembre de 2024	de manera semestral 2 seguimientos año 2024)	Área técnica - área financiera
14	Seguimiento al cumplimiento de la proyección de apoyo económico a deportistas	Área técnica - Deporte asociado	Enero a Diciembre de 2024	de manera mensual mes vencido (12 seguimientos año 2024)	Área técnica - Deporte asociado
15	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de visita de campo a contratistas del área técnica	Área técnica	1. corte: 01 enero al 30 junio 2024 2. Corte: 01 Julio al 31 de Diciembre 2024	Elaboración seguimiento: 1. seguimiento mes julio 2024 3. seguimiento mes diciembre 2024	Área técnica

ASESORIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS

	Proceso	Áreas	Periodo evaluado	fecha limite de realización	Responsable
1	Asesoría y acompañamiento para la rendición de cuentas a la Contraloría General del Quindío	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	01 enero al 31 diciembre 2023	28 de Febrero 2024 (o fecha designada por la Contraloría)	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica- control interno
2	Asesoría y acompañamiento para la rendición de cuentas Ciudadanía	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	01 enero al 31 diciembre 2023	Se realiza con programación de la gobernación del Quindío, aun no se tiene fechas.	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica- control interno
3	Acompañamiento MECI - Asesorías en Autocontrol.	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	Enero A Diciembre 2024	Permanente	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica
4	Comités institucionales Adoptados	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	Enero A Diciembre 2024	Permanente	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica


DIANA MARCELA MINA BOTERO
Jefe Oficina Control Interno

Revisa y Aprobó: Comité Coordinador Control Interno 

Guardado: D:\CONTROL INTERNO\DOCUMENTOS 2024\1. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE
PLAN ANUAL DE AUDITORIA
INDEPORTES QUINDIO 2024**

Proceso	Descripción Proceso y auditoria	AÑO 2024											
		ENE	FEB	MA	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Control Interno - Planeación - Gerencia	Informe Ejecutivo Anual = Informe Furag II											
2	Control Interno - Administrativa y financiera	Informe control interno contable											
3	Control Interno - Planeación - Gerencia	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno Decreto 2106 de 2019 Art 156 (semestral)											
4	Control Interno - Administrativa y financiera	Informe Austeridad del Gasto (Trimestral)											
5	Control Interno - Jurídica	Informe comité de conciliación (semestral)											
6	Control Interno - Sistemas	Informe sobre derechos de autor (anual)											
7	Control Interno - Atención al usuario	Seguimiento Informe peticiones , quejas y reclamos Aplicación de encuestas satisfacción al cliente (Semestral)											
8	Control interno - Planeación	Seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Publica PTEP de atención al ciudadano (cuatrimestral)											
9	Control Interno - Planeación	Seguimiento a ejecución de proyectos de inversión SPI - DNP mensual											
10	Control Interno - Gerencia	Evaluación de Gestión por Áreas y Dependencias:											
11	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control interno	Seguimiento al levantamiento y actualización del Mapa de Riesgos por procesos y a la valoración de riesgos y controles. (semestral)											
12	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control interno	Seguimiento, y Evaluación a la implementación del MIPG (Semestral)											
13	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control interno	Seguimiento a la Rendición de la Cuenta a la contraloría. (anual)											
14	Área administrativa y financiera, Oficina de control interno	Seguimiento a planes de mejoramiento de la entidad (Interno y Externos) (semestral)											
15	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	Seguimiento a la contratación reportada en el SIA OBSERVA											
16	Área administrativa y financiera, área técnica, oficina Jurídica, Oficina de control interno	Seguimiento a las publicaciones en la pagina web (Cumplimiento ley de transparencia y buen gobierno)(Cuatrimestral)											
17	Área Administrativa y Financiera	Seguimiento caja menor (semestral)											
18	Área Administrativa y Financiera- Control Interno	Seguimiento Ejecución presupuestal (Conciliaciones cruce contabilidad, presupuesto, tesorería) (Mensual)											
19	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica - Gerencia.	Seguimiento al Plan de Acción de la entidad y POD por Áreas (trimestral).											
20	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica - Gerencia.	Seguimiento a cumplimiento de cronograma de Comités Institucionales. (semestral)											
21	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica - Gerencia	Seguimiento a la evaluación de desempeño laboral. (Semestral)											
22	Área Administrativa (Talento Humano)	Seguimiento a inducción y reinducción personal Capacitación personal (semestral)											
23	Área administrativa - Nomina	Seguimiento a Gestión de nomina, Prestaciones sociales y seguridad social).											
24	Área técnica - área financiera	Seguimiento a la ejecución y conciliación de banco de programas y proyectos vs presupuesto (mensual)											
25	Área técnica - Deporte asociado	Seguimiento al cumplimiento de la proyección de apoyo económico a deportistas (mensual)											
26	Área técnica	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de vista de campo a contratistas del área técnica (trimestral)											
27	Área administrativa y financiera -	GESTION FINANCIERA (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería)											
28	Área financiera - Almacén	GESTION ADMINISTRATIVA (almacén)											
29	Área Jurídica	GESTION AREA JURIDICA (Contratación)											
30	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica- control interno	Asesoría y acompañamiento para la rendición de cuentas a la Contraloría General del Quindío											
31	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica- control interno	Asesoría y acompañamiento para la rendición de cuentas Ciudadanía											
32	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	Acompañamiento MECI - Asesorías en Autocontrol.											
33	Área Administrativa y Financiera- Área Técnica- Oficina Jurídica	Comités institucionales Adoptados											


DIANA MARCELA MINA BOTERO
Jefe Oficina Control Interno

Revisó y Aprobó: Comité Coordinador Control Interno 

Guardado: D:\CONTROL INTERNO\DOCUMENTOS 2024\1. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS