Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria	**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS**		Código: FO-EIN-04
			Versión: 01
	Dirección de Control Interno Tecnológico de Antioquia I.U.		Fecha de aprobación:
	Vigencia del Plan: Año 2021 — **Fecha de Elaboración:** feb-21 — **Fecha de Modificación:** NA		Marzo 09 de 2021

COPIA CONTROLADA

INTRODUCCIÓN	La Dirección de Control Interno por medio del presente PAA presenta de una forma clara el cronograma al cumplimiento de cada uno de los informes que contribuyen a garantizar la correcta gestión en el monitoreo y contribuir al fortalecimiento de la gestión y ejecución en cada uno de los lineamientos establecidos por la normatividad legal vigente. En aras de garantizar la correcta Gestión del Tecnológico de Antioquia el Comité Coordinador de Control Interno para cada vigencia analiza y aprueba el plan anual de auditorias; el cual, se publicará en la pagina web de la Entidad para garantizar el cumplimiento de la normatividad. El presente PAA contiene el tipo de actividad, alcance normativo, frecuencia en la presentación de informes, programación, ejecución y porcentajes de cumplimiento.
OBJETIVO DEL PAA	Planificar el acompañamiento permanente a la gestión de los diferentes proyectos, programas y procesos, garantizando la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia; Procurando que todas las actividades y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas.
ALCANCE	La Dirección de Control Interno del Tecnológico de Antioquia I.U. con la elaboración del plan anual de auditorías traza los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorias programadas se evalúen la totalidad de áreas de la administración, haciendo uso de las auditorias de seguimiento, de indicadores, contratación, ejecución presupuestal y los mapas de riesgos cuando estos se encuentren formulados. Entre las técnicas de auditoria que se emplearan para desarrollar el plan de auditorías se encuentran las verbales, ya que se entablaran diálogos en los que se indagara a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del ente auditado. Se recurrirá también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos. Pero la principal técnica de auditoria que se empleara será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias del ente y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades encontradas por los entes de control al momento de la realización de las auditorias integrales.
CRITERIOS	Normatividad legal vigente, actos administrativos externos e internos, normas técnicas y demás aplicables a Institución.
RECURSOS: HUMANOS	Equipo de profesionales asignados a la Dirección de Control Interno.
FINANCIEROS	Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Dirección de Control Interno.
TECNOLÓGICOS	Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico del Tecnológico de Antioquia I.U.

ITEM	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO Y/O MARCO NORMATIVO	FRECUENCIA	AREA FUENTE DE INFORMACION	PROGRAMACIÓN ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	EJECUCIÓN ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	% AVANCE
1	**Informes de Ley**	Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias. (Planes de Acción)	Informe de Evaluación a la Gestión Anual por Dependencias Ley 909 de 2004 art 39, Decreto 1227 de 2005, Circular 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. Acuerdo CNSC 20181000006176 del 10-10-2018, acuerdo 565 de 2016	Semestral	Todos las dependencias y procesos institucionales	1						1						**2**													**0**	**0%**
2	**Informes de Ley**	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable	Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 - Contaduría General de la Nación Evaluar el Sistema de Control Interno Contable (Se realiza una evaluación para FUTIC Y una evaluación para MINTIC). Presentar los Informes por cada evaluación	Anual	Dirección Administrativa y Financiera		1											**1**													**0**	**0%**
3	**Informes de Ley**	Informe Ejecutivo anual Evaluación del Sistema de Control Interno. Encuesta FURAG	*Decreto 1499 de 2017. *Circular Externa 100-022-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública. (febrero) *Circular Externa No. 100-009-2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública. FURAG II (MIPG) (octubre-noviembre)	Anual	Lideres de proceso		1											**1**													**0**	**0%**
4	**Informes de Ley**	Seguimiento al Plan Anticorrupción	Art. 73 de la Ley 1474 de 2011,Decreto 2641 de 2012, art. 5 Anexo Numeral VI, Decreto Nacional 1081 de 2015 artículo 2.1.4.5 (Ley 1712 de 2014 literal G del Artículo 9),Decreto 124 de 2016, Artículos 4, 5 y 7, Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 del DAFP *** Los cortes son: abril 30, agosto 31 y diciembre 31, en enero a representante legal** ***Se publicará dentro de los diez primeros días de enero, mayo y septiembre en página web de la entidad**. (según "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano pág.. 13, Documento estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2, emitido por la Presidencia de la República y demás normas concordantes. **Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción**Art. 73 de la Ley 1474 de	Cuatrimestral	Dirección de Planeación	1				1				1				**3**													**0**	**0%**
5	**Informes de Ley**	Informe de seguimiento a derechos de autor (Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware).	(Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006). Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9. literal f. "Circular 017 .....La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.	Anual	Dirección de Planeación TICS			1									**1**													**0**	**0%**
6	**Informes de Ley**	Informe de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia - Austeridad del gasto	Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público (Decreto Nacional 984 de 2012 "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001). Directiva 01 de 2018 Art. 2.8.4.8.2 Decreto 1068 de 2015. Decreto 1009 de 2020. Verificar mensualmente y presentar informe trimestral al representante legal.	Trimestral	Dirección Administrativa y Financiera	1			1			1			1			**4**													**0**	**0%**
7	**Informes de Ley**	Informe Parametrizado Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	Decreto 2106 de 2019 art 156. Circular 100-006 de 2019 de Función Publica	Semestral	Dirección de Control Interno	1						1						**2**													**0**	**0%**
8	**Informes de Ley**	Informe de seguimiento a la Atención de PQRSD	Ley 1474 de 2011 Art.76 "Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.". Articulo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010. Ley 87 de 1993, Articulo 12, literal c *Segundo semestre 2021 *Primer semestre de 2022	Semestral	Dirección de Planeacion/ Oficina de atención al ciudadano	1						1						**2**													**0**	**0%**
9	**Informes de Ley**	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición.	Decreto 1167 de 2016 "Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.	Semestral	Dirección Administrativa y Financiera Coordinación Jurídica		1					1						**2**													**0**	**0%**
10	**Informes de Ley**	Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías.	Decreto 215 de 2017 Artículo 1°. - Plan Anual de Auditoría. Parágrafo 2: El/la Jefe de la Unidad u oficina de Control Interno o quien haga sus veces presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente Corresponde a la presentación al Comité de Coordinación de Control Interno del avance en la ejecución de las actividades del Plan Anual de Auditorías.	Semestral	Dirección de Control Interno						1					1	**2**													**0**	**0%**
11	**Informes de Ley**	Arqueos Cajas Menor y Caja General	Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012. Instructivo Tesorería Decreto 61 del 14 de febrero de 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"; y el manejo y control de las cajas menores es la Resolución DDC-1 del 12 de mayo de 2009 "Por la cual se adopta y consolida el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores"	Semestral	Dirección Administrativa y Financiera						1					1	**2**													**0**	**0%**
12	**Informes de Ley**	Seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. Ekogui ANDJE (Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado)	DECRETO 1069 DE 2015, Art 2.2.3.4.1.14 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho Circular Externa 06 Diciembre 2019. ANDJE	Semestral	Coordinación Juridica		1						1					**2**													**0**	**0%**
13	**Informes de Ley**	Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Verificar la aplicación de la ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública. Ley 1712 de 2014, Ley 1474 de julio de 2011 Artículos 9, 73, 74, 76 y 77	Anual	Dirección de Planeación/Gobierno en Linea						1							**1**													**0**	**0%**
14	**Informes de Ley**	SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público	Ley 909 de 2004. Decreto No. 1409 de 2008. Decreto No. 2842 de 2010 artículo 7 (Derogó el Decreto No. 1145 y el Decreto No. 3246), Decreto 1083 de 2015 - Art. 2.2.17.7	Anual	Coordinación de Talento Humano								1					**1**													**0**	**0%**
15	**Informes de Ley**	Evaluación de la rendición de cuentas de la entidad	Manual Único de rendición de cuentas del DNP, DAFP y Secretaría de transparencia	Anual	Rectoria y demás procesos			1										**1**													**0**	**0%**
16	**Evaluación de la gestión**	Seguimiento y evaluación al panorama de Riesgos Institucional	Decreto 648 de 2017 ARTÍCULO 2.2.21.5.3 Decreto 1499 de 2017, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998. Revisar el proceso de Administración de riesgos efectuada por cada uno de los procesos del MIG, con base en el documento de Lineamientos para la Administración de Riesgos MIG-TIC-MA-008, la Guía para la Administración de Riesgos de la Función Pública V.5 (2020).	Anual	Coordinación de Calidad/ todos los procesos	1												**1**													**0**	**0%**
17	**Informes de Ley**	Seguimiento al Plan de Mejoramiento respecto a la auditoría de la Contraloría General	REQUISITO LEGAL: Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9. literal l. Resolución Orgánica 7350 de 2013. Circular 5 de 2019 de la CGR	Semestral	Todas las Dependencias		1						1					**2**													**0**	**0%**
18	**Informes de Ley**	Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno de la vigencia anterior	Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001 - Artículo 3, Decreto1083 de 2015 (Adicionado por el Decreto 648 de 2017 art 2.2.21.1.4)	Anual	Dirección de Control Interno	1												**1**													**0**	**0%**
19	**Informes de Ley**	Revisión a los planes (plan de acción, plan anticorrupción, plan de vacantes y demás...)	Verificación del cumplimiento del Decreto 612 de 2018 relacionado con la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de la vigencia 2020.	Anual	Dirección de Planeación, Coordinación de Talento Humano, Dirección Financiera		1											**1**													**0**	**0%**
20	**Informes de Ley**	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito con el AGN **(En el caso de que aplique)**	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito entre Mintic y AGN, periodo 2019 - 2021. Decreto 1080 de 2015, articulo 2,8,8,3,6 parágrafo 2 Decreto 106 de 2015, Artículo 18 Adicionado por el Decreto 648 de 2017, art 2.2.21.4.9 literal J	Trimestral	Secretaria General/ Archivo			1			1			1			1	**4**													**0**	**0%**
21	**OTROS DE APOYO A LA GESTION**	Seguimiento ejecución contractual	Ley 87 de 1993 (artículo 12), Decreto 111 de enero 15 de 1996. Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 4836 de Diciembre 21 de 2011, Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010.	Semestral	Coordinación Juridica		1							1				**2**													**0**	**0%**
		TOTAL DE INFORMES DE LEY, SEGUIMIENTOS Y APOYO A LA GESTIÓN PROGRAMADOS				7	7	3	1	1	4	5	3	2	2	0	3	**38**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0%**
		TOTAL TRIMESTRAL				**17**			**6**			**10**			**5**			**38**	**0**			**0**			**0**			**0**			**0**	**0%**
		PORCENTAJE TOTAL TRIMESTRAL				**45%**			**16%**			**26%**			**13%**			**100%**	**0%**			**0%**			**0%**			**0%**			**0%**	**0%**
		PORCENTAJE TOTAL SEMESTRAL				**61%**						**39%**						**100%**	**0%**						**0%**						**0%**	**0%**
		PORCENTAJE TOTAL ANUAL																														
22	**Gestión y Apoyo**	Las demás auditorias que a bien tenga la Dirección con miras mejorar los procesos y procedimientos de la Institución	Conforme Adopción Administrativa	Permanente	Todas las Dependencias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**													**0**	**0%**
23	**OTROS RELACION CON ENTES EXTERNOS**	*Atención de requerimientos de órganos de control *Enlace de auditorías externas para facilitar el flujo de información con dichos	Decreto 1537 de 2001, Ley 1474 de 2011	Permanente	Todas las Dependencias			1										**1**													**0**	**0%**
24	**DE LEY**	Coordinar las sesiones del Comité coordinación del sistema de control interno CCSCI (Convocatorias, presentaciones y actas)	Según Acto Administrativo	Semestral	Control Interno	1						1					1	**3**													**0**	**0%**
25	**OTROS ASESORIA Y CAPACITACION**	Asistir a sesiones de Comités que requieran la participación del Jefe de la Oficina de Control Interno (Relacionadas con las funciones directas de la Oficina de Control Interno).	Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001. Decreto 648 de 2017 ARTÍCULO 2.2.21.5.3	Permanente	Todas las Dependencias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**													**0**	**0%**
		TOTAL DE INFORMES DE LEY, SEGUIMIENTOS Y APOYO A LA GESTIÓN PROGRAMADOS				3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	3	**28**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0%**
		TOTAL TRIMESTRAL				**8**			**6**			**7**			**7**			**28**	**0**			**0**			**0**			**0**			**0**	**0%**
		PORCENTAJE TOTAL TRIMESTRAL				**29%**			**21%**			**25%**			**25%**			**1**	**0%**			**0%**			**0%**			**0%**			**0%**	**0%**
		PORCENTAJE TOTAL SEMESTRAL				**50%**						**50%**						**1**	**0%**						**0%**						**0%**	**0%**
		PORCENTAJE TOTAL ANUAL																														

NOTAS:
1. El cumplimiento de este plan esta supeditado a la asignación de los recursos necesarios para ejecutarlo, así como a la disposición de las áreas para atender los procesos de auditoría en las fechas programadas.
2. Los cambios en las fechas de ejecución de este plan podrán ser realizados directamente por la jefe de la Oficina de Control Interno y quedarán documentados en las acta de autoevaluación del proceso control y mejora.
3. Las actividades programadas de seguimiento a planes de mejoramiento por proceso y suscritos ante la Contraloría dependerán de la existencia de acciones formuladas de lo contrario se diligenciará en observaciones con No Aplica.
4. La respuesta a PQRS está supeditada a las solicitudes que ingresen y que sean responsabilidad de la Oficina de Control Interno, en lo meses que no ingresen se documentará con No Aplica para este mes.
5. El presente plan anual de auditorias fue construido tomando como base los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Publica.

APROBADO POR:

COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Acta No. 001 del 01 de Marzo 2021