

**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA BASADO EN RIESGO  
OFICINA CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024**

**CONTROL**

Fecha de elaboración: febrero de 2024  
 Aprobado: 19 de marzo de 2024  
 Modificación 01: 16 de mayo de 2024  
 Modificación 02: 24 de septiembre de 2024

**Objetivos:** Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consultoría que realizará el equipo interdisciplinario de la Oficina de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos del Instituto Colombiano Agropecuario.

**Alcance:** Comprende las Auditorías, Informes de Ley, Seguimientos y demás roles de la Oficina de Control Interno, adicional a otras actividades que se presenten por situaciones imprevistas, ya sea por criticidad o nueva normatividad y que deban ser incluidas en el plan, el cual podrá ser modificado durante la vigencia 2024.

**Criterios:** Conforme a los criterios definidos para priorizar la unidades auditables a auditar en la vigencia 2024 y para las demás actividades de otros roles, estará la normatividad externa y los lineamientos internos de la entidad.

**Riesgos:**

1. Incumplimiento al programa anual de auditoría.
2. Informes de auditoría con inconsistencias e imprecisiones.

**Causas:**

1. Limitaciones en el alcance de la auditoría, uso inadecuado de la información, falta de recursos, personal insuficiente, debilidad en la planeación de la auditoría, falta de capacitación, entrenamiento y/o cuidado y diligencia profesional de los auditores.
2. Desconocimiento de las normas o procesos por parte de los auditores, evidencias insuficientes, limitación en el análisis de documentos y registros, apresuramiento en la emisión del informe, falta de capacitación, entrenamiento y/o cuidado y diligencia profesional de los auditores.

**Recursos:**

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la entidad.

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.												
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC												

**II. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Auditorías a Procesos	PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	CRONOGRAMA												Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>Protección Animal: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: PRA-SPA-P-018</b> <b>REGISTRO DE EMPRESAS QUE SE DEDIQUEN A LA FABRICACIÓN O IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS PARA ANIMALES</b>					Juan Fernando Palacio	Luz Nancy Sanchez Lina Bolívar												DIRECCIÓN TÉCNICA DE INOCUIDAD – GRUPO DE REGISTRO Y VIGILANCIA DE EMPRESAS DE ALIMENTOS PARA ANIMALES, MATERIAL GENÉTICO ANIMAL Y SUS PRODUCTOS	
<b>Análisis y Diagnóstico: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: GSA-MC-SAD-001</b> <b>MANUAL DEL SISTEMA DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS</b>					Juan Fernando Palacio	Luz Nancy Sánchez Lina Bolívar												SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	
<b>Protección Vegetal: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: GC-CD-100-2023</b> <b>Convenio - Enfermedades de Control Oficial</b>					Juan Fernando Palacio	Emmy Montoya												SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL	
<b>Protección Fronteriza: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: PRF-SPF-P-004</b> <b>Cuarentena posentrada en recinto privado de especies de plantas y otros artículos reglamentados</b>					Juan Fernando Palacio	Ronald Simbaqueba												SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA	
<b>Gestión Jurídica: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: GJUR-OAJ-M-001</b> <b>MANUAL DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>					Juan Fernando Palacio	Juan Manuel Campos												GERENCIA GENERAL - OFICINA ASESORA JURÍDICA	
<b>Control Interno Disciplinario: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: GJ-P-003 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>					Juan Fernando Palacio	Juan Manuel Campos												GRUPO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA	
<b>Gestión Contractual: Oficinas Nacionales</b> <b>Unidad Auditable: GCO-SAF-P-017</b> <b>Proceso de interventoría y supervisión de contratos, convenios y comodatos</b>					Juan Fernando Palacio	Bryan Duarte												GRUPO DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL	

						CRONOGRAMA												
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>Gestión Contractual: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio	Bryan Duarte												GRUPO DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL
<b>Unidad Auditable: GCO-SAF-P-020</b>					Juan Fernando Palacio	Sergio Castro												OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>Arrendamiento bienes inmuebles a nivel nacional</b>					Juan Fernando Palacio	Sergio Castro												OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>Gestión del Servicio TIC: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio	Liliam Ivonne Bobadilla												GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE
<b>EVALUAR LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - MSPI</b>					Juan Fernando Palacio	Helmer Silva												GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA
<b>Gestión del Servicio TIC: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio	Jessyca Pacheco												GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL</b>					Juan Fernando Palacio	Juan Manuel Campos												GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>Gestión de Recursos Financieros: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio	Aranza Vargas												GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>Unidad Auditable: GRFIN-SAF-P-022</b>					Juan Fernando Palacio	Yolanda Arciniegas												GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>PROCEDIMIENTO CIERRE MENSUALES Y DE VIGENCIA CONTABLE</b>					Juan Fernando Palacio	Bryan Duarte												GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>Gestión de Recursos Financieros: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio	Equipo OCI												Gerencia Seccional MAGDALENA
<b>Unidad Auditable: GRFIN-P-001</b>					Juan Fernando Palacio	Equipo OCI												Gerencia Seccional SANTANDER
<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO Y DESPLAZAMIENTO</b>					Juan Fernando Palacio	Equipo OCI												Gerencia Seccional ANTIOQUIA
<b>Gestión Integral del Talento Humano: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>Unidad Auditable: GITH-SAF-P-007</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>PROCEDIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>Gestión Integral del Talento Humano: Oficinas Nacionales</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>Unidad Auditable: GITH-GTH-P-005</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>Gerencia Seccional MAGDALENA</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>Gerencia Seccional SANTANDER</b>					Juan Fernando Palacio													
<b>Gerencia Seccional ANTIOQUIA</b>					Juan Fernando Palacio													

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Informes de Ley</b>	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias												
Informe de Evaluación Independiente del Estado del Control Interno												
Evaluación del Sistema de Control Interno Contable												
Reporte a través del aplicativo FURAG II. Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión.												
Seguimiento sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD.												
Seguimiento al Cumplimiento de la Ley de Transparencia. Ley 1712 de 2014.												
Informe Austeridad en el Gasto Público												
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación												
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"												
Informe anual de Evaluación a la Rendición de Cuentas												
Reporte al avance del plan de mejoramiento de la Contraloría y transmitido al Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información - SIRECI												
Seguimiento a la presentación de la Cuenta Anual Consolidada para la Contraloría General de la República. Publicados en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información - SIRECI												
Informe de Software Legal a Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA												
Informe de Actualización de Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI												
Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico												
Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP, al PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA y a la presentación del Informe de Gestión Contractual, publicados en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información - SIRECI												
Informe de seguimiento a la Ejecución Presupuestal												
Seguimiento a las metas de vinculación laboral de Personas Discapacitadas y Ley al Primer Empleo												
Seguimiento a la Participación de la Mujer en los niveles decisorios												
Seguimiento a la Ley 2013 - Transparencia mediante publicación de bienes y rentas y conflicto de intereses												
<b>Otros Informes y Seguimientos</b>												
Realización de Arqueos sorpresivos a cajas menores												
Informe de seguimiento a conciliación de Operaciones Recíprocas												
Informe de Seguimiento a glosas de la Comisión Legal de Cuentas												
Seguimiento Planes de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno												

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe Ejecutivo de Evaluación de las Políticas MIPG									■			
Informe ejecutivo Evaluación del Sistema de Control Interno Contable			■									
Informe ejecutivo anual FURAG II. Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión.								■				
Informe ejecutivo de Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República		■						■				
Seguimiento a la Estrategia Digital										■		
Informe de seguimiento a la Formalización del Empleo Público										■		

### III. ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Solicitudes de entes externos (Cámara de Representantes, Contraloría General de la República, etc)												

### IV. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Asistencia a Comités	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Comité de Conciliación												
Comité Sectorial de Auditoría del Sector Agropecuario Pesquero y Desarrollo Rural												
Comité Asesor de Contratación												
Comité de Gestión y Desempeño Institucional												
Comité de Rendición de Cuentas												
Comité de Gobierno y Transformación Digital												
Comité de Sistema de Gestión Integrado SIGI												
Comité de Integridad												
Comité del Sistema de Servicio al Ciudadano												
Comité de Gestión Documental												
Comité de Sostenibilidad Contable												
Comité de Cartera												
<b>Asesoría y acompañamiento</b>												
Por demanda												

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

**Funciones Preventivas**

De acuerdo a evidencias de situaciones críticas												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Capacitación**

Conforme a solicitud de Plan Institucional de Capacitación - PIC y por invitación de entidades externas												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**V. ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO**

Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Programar y realizar el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**FIRMA DE APROBACIÓN :**

