

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA BASADO EN RIESGO OFICINA CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025

CONTROL

Fecha de elaboración: Marzo de 2025
 Aprobado: 08 de Abril de 2025
 Modificación 01: 09 de Junio de 2025
 Modificación 02: 28 de Agosto de 2025
 Modificación 03: 23 de Diciembre de 2025

Objetivo: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consultoría que realizará el equipo interdisciplinario de la Oficina de Control Interno, con el fin de evaluar de manera objetiva e independiente la eficiencia, eficacia, economía, cumplimiento normativo y el funcionamiento del Sistema de Control Interno en los procesos del Instituto Colombiano Agropecuario, contribuyendo a la mejora continua y la toma de decisiones informadas en cumplimiento de la normatividad vigente

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 2025.

Criterios: Conforme a los criterios definidos para priorizar la unidades auditables a auditar en la vigencia 2025 y para las demás actividades de otros roles, estará la normatividad externa y los lineamientos internos de la entidad.

Riesgos:

1. Posibilidad de afectación reputacional por formular el Plan Anual de Auditoría fuera de los lineamientos establecidos para beneficio de la unidad auditable.
2. Posibilidad de afectación reputacional por comunicar informes de auditoría con inconsistencias u omitiendo situaciones irregulares para beneficio de la unidad auditada.

Causas:

- * Abuso de poder para manipular la formulación del Plan
- * Justificar la manipulación de la priorización de la unidad auditable, basado en la falta de recursos económicos, tecnológicos, físicos o humanos,
- * Omitir análisis de la información que soporta la auditoría
- * Abuso de poder para manipular los resultados de la auditoría
- * Omisión intencional del auditor para no afectar al auditado
- * Conflictos de intereses.

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.

I. ROL DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Seguimiento a Riesgos de Corrupción.												
Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Publica												

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	
Oficinas Nacionales Gestión Documental: Unidad Auditable: GD-SAF-POL-001 POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Aranza Vargas Yolanda Arciniegas													Grupo de Gestión Documental
Oficinas Nacionales Gestión Integral del Talento Humano Unidad Auditable: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - MANEJO DEL ACOSO LABORAL					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Karen Fuquene Jessyca Pacheco Daniel Jimenez													Grupo de Gestión del Talento Humano
Oficinas Nacionales Gestión Contractual: Unidad Auditable: GRFT-GC-MP-001 Manual de Contratación					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Johan Mesa Daniel Jiménez													Grupo de Gestión Contractual
Oficinas Nacionales Protección Vegetal Unidad Auditable: VE-FITO-P-016 Bioseguridad para la producción y exportación de plantas para plantar					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Emmy Montoya													Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria
Gestión Integral del Talento Humano Unidad Auditable: GITH-SAF-P-042 LIQUIDACIÓN DE NÓMINA					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Liliam Ivonne Bobadilla Frank													Grupo de Gestión del Talento Humano
Oficinas Nacionales Gestión Integral del Talento Humano Unidad Auditable: GITH-GTH-P-007 ACUERDOS DE GESTIÓN					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Karen Fuquene Jessyca Pacheco													Grupo de Gestión del Talento Humano
Oficinas Nacionales Protección Animal Unidad Auditable: SISTEMA NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN E INFORMACIÓN DE GANADO BOVINO - SINIGAN					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Luz Nancy Sánchez													Mobilización y Trazabilidad Animal

	CRONOGRAMA												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
GERENCIA SECCIONAL BOLÍVAR: Procesos: <u>Protección Fronteriza</u> Unidad Auditable: PRF-SPF-P-003 IMPORTACIÓN EN EL SISTEMA DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA VEGETAL. Unidad Auditable: GR-P-DMPA-005 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA (CIS) PARA IMPORTACIÓN DE ANIMALES Y SUS PRODUCTOS <u>Gestión de Recursos Físicos</u> Unidad Auditable: GRFIS-INV-P-001 MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DEL ICA <u>Gestión De Recursos Financieros</u> Unidad Auditable: GRFIN-GI-P-007 RECAUDO Y CAUSACIÓN DE CARTERA RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y FACTURAS A CRÉDITO <u>Gestión Jurídica</u> Unidad Auditable: GJUR-OAJ-M-001 MANUAL DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO <u>Gestión Contractual:</u> Unidad Auditable: GRFT-GC-MP-001 Manual de Contratación				Sandra Piedad Riaño Bustamante	Jessyca Pacheco Emmy Montoya Frank Gaitán Johan Mesa								GERENCIA SECCIONAL BOLÍVAR

					CRONOGRAMA														
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
GERENCIA SECCIONAL ATLÁNTICO: <u>Protección Fronteriza</u> Unidad Auditable: PRF-SPF-P-003 IMPORTACIÓN EN EL SISTEMA DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA VEGETAL. <u>Protección Vegetal</u> Unidad Auditable: CRI-SEM-P-001 PRODUCCIÓN Y CONTROL EN COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLAS <u>Gestión de Recursos Físicos</u> Unidad Auditable: GRFIS-INV-P-001 MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DEL ICA <u>Gestión De Recursos Financieros</u> Unidad Auditable: GRFIN-GI-P-007 RECAUDO Y CAUSACIÓN DE CARTERA RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y FACTURAS A CRÉDITO <u>Gestión Jurídica</u> Unidad Auditable: GJUR-OAJ-M-001 MANUAL DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. <u>Gestión Contractual:</u> Unidad Auditable: GRFT-GC-MP-001 Manual de Contratación																			GERENCIA SECCIONAL ATLÁNTICO

	CRONOGRAMA												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
GERENCIA SECCIONAL NARIÑO: Procesos: <u>Protección Animal</u> Unidad Auditable: SISTEMA NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN E INFORMACIÓN DE GANADO BOVINO - SINIGAN Unidad Auditable: CRI-CRS-I-SA-ACU-002 CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ACUICULTURA BIOSEGUROS Unidad Auditable: PRA-SPA-I-003 DILIGENCIAMIENTO DE LA LISTA CHEQUEO CERTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTOS DE ACUICULTURA BIOSEGUROS NIVEL EQUIVALENCIA R.20186-BAP GRANJAS- ALEVINERAS Y NTC 7500 <u>Gestión de Recursos Físicos</u> Unidad Auditable: GRFIS-INV-P-001 MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DEL ICA <u>Gestión De Recursos Financieros</u> Unidad Auditable: GRFIN-GI-P-007 RECAUDO Y CAUSACIÓN DE CARTERA RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y FACTURAS A CRÉDITO <u>Gestión Jurídica</u> Unidad Auditable: GJUR-OAJ-M-001 MANUAL DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO <u>Gestión Contractual:</u> Unidad Auditable: GRFT-GC-MP-001 Manual de Contratación													GERENCIA SECCIONAL NARIÑO

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

				CRONOGRAMA											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Otros Informes y Seguimientos				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe Ejecutivo Evaluación de la Gestión por áreas o Dependencias					■										
Informe de Seguimiento a Realización de Arqueos sorpresivos a cajas menores									■				■		
Informe ejecutivo informe ejecutivo de actualización de sistema único de gestión e información litigiosa del estado –eKOGUI						■						■			
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													■		
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															

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Comité de Gestión Documental												
Comité de Sostenibilidad Contable												
Comité de Cartera												
Asesoría y acompañamiento												
Por demanda												
Funciones Preventivas												
De acuerdo a evidencias de situaciones críticas												
Capacitación												
Capacitaciones para el fortalecimiento de la cultura de autocontrol												
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 :												