

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA BASADO EN RIESGO OFICINA CONTROL INTERNO VIGENCIA 2026

CONTROL

Fecha de elaboración: Diciembre 2025
Aprobado: 19 de Diciembre 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 2026.

Criterios: Conforme a los criterios definidos para priorizar la unidades auditables a auditar en la vigencia 2026 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 auditada.

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 auditada, 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	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Informe de Evaluación de la Gestión de Riesgos (Incluida Evaluación de la política de administración de Riesgos)													Evaluación de la efectividad de los controles de los riesgos Guía de Administración de riesgos V7 2025. Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.. Recomendaciones FURAG - DAFP "En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con el incumplimiento u omisión frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo".
Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Pública													Informe de Evaluación y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Transparencia (PTEP) Norma relacionada: • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y normas de transparencia. Qué es: Seguimiento al cumplimiento de acciones anticorrupción y de ética pública. Periodicidad: Semestral o Anual, según normativas internas de gestión. Super Servicios.

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			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Protección Animal																						
Atención y control de brotes de la encefalitis equina venezolana. PRA-SPA-I-044		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Luz Nancy Sanchez Medico Veterinario Zootecnista														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL - GERENCIA SECCIONAL BOLIVAR . CORDOBA		
Plan de mejoramiento producto de la auditoría a los instructivos GR-I-DMPA-008 y GR-I-DMPA-009, vigencia 2022		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Luz Nancy Sanchez Patiño															PROTECCIÓN FRONTERIZA	
Resolución 16409 "Por la cual se establecen los requisitos para la certificación en bienestar animal en la producción primaria pecuaria y se dictan disposiciones relacionadas con las actividades de inspección, vigilancia y control en bienestar animal".		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Luz Nancy Sanchez Medico Veterinario Zootecnista															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL	
Ejecución de la vacunación contra encefalitos equina Venezolana, PRA-SPA-I-030		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Luz Nancy Sanchez Medico Veterinario Zootecnista															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL - GERENCIA SECCIONAL BOLIVAR . CORDOBA	
Guía sanitaria para el manejo, preservación, protección y conservación de la apicultura. PRA-SPA-G-014		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Luz Nancy Sanchez Medico Veterinario Zootecnista															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL	
Protección Fronteriza																						
Expedición del certificado de inspección sanitaria (CIS) para exportación de animales y sus productos. GR-P-DMPA-006		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Emmy Montoya Velosa															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA	
Certificación fitosanitaria a la exportación de productos vegetales y artículos reglamentados. PRF-SPF-P-001		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Emmy Montoya Velosa															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA	
Protección Vegetal																						
Atención de las notificaciones derivadas por el incumplimiento de los requisitos fitosanitarios e inocuidad en productos vegetales frescos, embalajes y/o productos maderables de transformación primaria provenientes de plantaciones forestales comerciales. PRV-SPV-P-030.		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Emmy Montoya Velosa															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL	
Registro de exportadores de vegetales frescos y plantas empacadoras de vegetales para la exportación en fresco. VE-FITO-P-015		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Emmy Montoya Velosa Ingeniero de Sistemas															SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL - OTI	
Gestión de Recursos Financieros																						
Reporte y conciliación de operaciones reciprocas. GRFIN-SAF-P-001			x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Liliam Ivonne Bobadilla Contador															SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Financiera	
Gestión de pagos presupuestales, GRFIN-P-006			x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Liliam Ivonne Bobadilla Contador															SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Financiera	
Pago de pasivos exigibles de vigencias expiradas. GRFIN-SAF-P-039			x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Liliam Ivonne Bobadilla- Contador															SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Financiera	
Gestión de Recursos Físicos																						
Guía para el control, vigilancia y seguimiento de los contratos de obra. GRFIS-SAF-G-009		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Civil																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos
Programación de obras. GRFT-IM-P-002		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Civil																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos
GRFIS-SER-P-002 Procedimiento manejo administrativo por hurto, daño y faltante de bienes		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Abogado																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos
GRFT-IM-P-003 Supervisión y/o interventoría a la ejecución de obras		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Civil																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos
Norma Técnica Colombiana NTC 6047:2013 "Accesibilidad al medio físico. Espacios del servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos"		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Civil																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos
Gestión integral de Talento Humano																						
Procedimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SST GITH-CYB-P-001		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Industrial																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN TALENTO HUMANO
Provisión de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo GITH-GTH-P-004		x			Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Industrial																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN TALENTO HUMANO
Gestión Contractual																						
Selección abreviada subasta inversa. GCO-SAF-P-015			x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Abogado																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN CONTRACTUAL
Contratación directa adquisición de bienes y servicios GCO-SAF-P-015			x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Abogado																SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN CONTRACTUAL
Gestión Jurídica																						
Defensa judicial y extrajudicial GJ-P-004			x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Abogado																GESTIÓN JURIDICA

Gestión Documental													
Procedimiento reconstrucción de expedientes. GD-SAF-P-032	x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Aranza Vargas Yolanda Arciniegas								SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
Gestión del Servicios TIC													
Plan Estratégico de tecnologías de la Información (PETI)	x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Sistemas								OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN -OTI	
Políticas de seguridad y privacidad de la información GIT-PTI-POL-1	x		Sandra Piedad Riaño Bustamante	Ingeniero Sistemas								OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN -OTI	
Informes de Ley													
Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por dependencias) (Anual Enero cada vigencia)		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Control Interno (Semestral)													
Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno (Anual Enero - febrero cada vigencia)													
Informe del Estado del Sistema de Control Interno Contable (Anual - Marzo)													
FURAG II. Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - informe de medición del Índice de Desempeño del Sistema de Control Interno. (Anual)													
Informe de Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) (Semestral)													
Reporte o Seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de auditorías de la Contraloría General de la República (CGR) a través de SIRECI - (Semestral)													
Informes de Seguimiento a la Transparencia y Acceso a la Información Pública (Anual)													
Informe Austeridad en el Gasto Público - (Trimestral)													
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación (Anual)													
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Anual)													
Informe de Evaluación a la Estrategia de Rendición de Cuentas (Anual)													
Informe de Seguimiento rendición de cuentas . (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) (Anual)													
Informe de Software Legal a Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA (Anual - Marzo de cada vigencia)													

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)												Se realiza a necesidad , actividad permanente	
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												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité Sectorial de Auditoría del Sector Agropecuario Pesquero y Desarrollo Rural												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité Asesor de Contratación												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité de Gestión y Desempeño Institucional												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité de Rendición de Cuentas												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité de Gobierno y Transformación Digital												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité de Sistema de Gestión Integrado SIGI												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité de Integridad												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité del Sistema de Servicio al Ciudadano												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
	Comité de Gestión Documental												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.
Comité de Sostenibilidad Contable												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.	
Comité de Cartera												Asistir a los diferentes comités establecidos por la entidad,participando con voz y sin voto.	
Asesoría y acompañamiento													
Por Requerimientos: Mesas de trabajo planes de mejoramiento												Actividad permanente cada vez que se necesite	
Funciones Preventivas													
De acuerdo a evidencias de situaciones críticas (a necesidad)												Actividad permanente cada vez que se necesite	
Capacitación													
Capacitaciones para el fortalecimiento de la cultura de autocontrol, según las mesas de trabajo solicitadas													
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	
	Ejercer la secretaría técnica del comité CICCI (Mínimo dos veces al año)												RESOLUCIÓN ICA Decreto 1083 de 2015
	Programar y realizar el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.												RESOLUCIÓN ICA Decreto 1083 de 2015
Informe ejecutivo resultados de auditorías y planes de mejoramiento a los miembros del comité												RESOLUCIÓN ICA Decreto 1083 de 2015	
FIRMA DE APROBACIÓN :													