

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

### CONTROL

Fecha de elaboración: Diciembre 2025.  
Aprobado: 19 de Diciembre 2025  
Modificación 1: 30 Enero 2026.  
Modificación 2: 23 Febrero 2026.  
Modificación 3: 30 Marzo 2026.  
Modificación 4 y actualización 1: 29 Abril 2026  
Modificación 5 y actualización 2: 29 Mayo 2026

**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 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 Evaluación de la Gestión de Riesgos (Incluida Evaluación de la política de administración de Riesgos)												
Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Publica (PTEP).												

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.  
**Periodicidad: Cuatrimestral**

Informe de Evaluación y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Transparencia (PTEP).  
**Periodicidad: Semestral o Anual**, según normativas internas de gestión.  
Super Servicios.  
Norma relacionada: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y normas de transparencia.

### 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	


### OFICINA NACIONALES

Protección Animal	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable
Plan de mejoramiento producto de la auditoría a los instructivos GR-I-DMPA-008 y GR-I-DMPA-009, vigencia 2022.					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Profesional Especializado													PROTECCIÓN FRONTERIZA.
Guía sanitaria para el manejo, preservación, protección y conservación de la apicultura. PRA-SPA-G-014.					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Contratista Medico Veterinario Zootecnista													SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL.
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".					Sandra Piedad Riaño Bustamante	Profesional Especializado													SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL.



	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Informes de Ley</b>												
Evaluación a la Gestión institucional (Forma 4-1062. Evaluación a la Gestión por dependencias).												
Formato Informe de Evaluación del Estado del sistema de Control Interno.												
Reporte o Seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de auditorías de la Contraloría General de la República (CGR) a través de SIRECI.												
Informe Ejecutivo Semestral de Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno.												
Informe del Estado del Sistema de Control Interno Contable.												
Informe de Evaluación a la Estrategia de Rendición de Cuentas.												
Informe Ejecutivo de Actualización de Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI y Política de Daño Antijurídico.												
Informe Ejecutivo e información en el aplicativo del Sistema de Rendición de Cuentas para la Implementación de la Paz (SIRCAP)												
Informe Ejecutivo Evaluación a la Gestión institucional (Evaluación a la Gestión por dependencias).												
Informe Austeridad en el Gasto Público.												
Informe de Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF).												
Informe de Software Legal a Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA												
Informe Ejecutivo de Actualización de Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI.												
Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.												
FURAG II. Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - informe de medición del Índice de Desempeño del Sistema de Control Interno.												
Informe de Seguimiento a la Gestión Contractual (Publicación de contratos en SECOP, Ejecución y actualización del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, Rendición del Informe de Gestión Contractual a la Contraloría (vía SIRECI)).												
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).												
Informe de Seguimiento a glosas de la Comisión Legal de Cuentas ( Camara de Representantes)												
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación												
Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal												

	CRONOGRAMA													
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 – Publicación de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses.														Norma exige : Ley 2013 de 2019 <b>Periodicidad : Anual o de acuerdo a lineamientos control interno</b>
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP".														Norma exige: Circular 017 de 2017 PGN , Directiva 015 de 2022 PGN y Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés". <b>Periodicidad: Anual</b>
Informes de Seguimiento a la Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 1712.														Norma que lo exige: Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015. Qué es: Reporte de solicitudes de acceso a información pública y cumplimiento de tiempos de respuesta. <b>Periodicidad: Anual (según requerimientos de transparencia)</b>
Informe de Seguimiento a las Metas de Vinculación Laboral de Personas con Discapacidad y Jóvenes (Ley del primer empleo)														Decreto 2011 DE 2017 <b>Periodicidad: Anual</b>
Seguimiento a la Participación de la Mujer en los niveles decisorios (Ley de Cuotas).														Ley 581 de 2000 – Ley de Cuotas <b>Periodicidad : Anual</b>
<b>Otros Informes y Seguimientos</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>		
Informe ejecutivo de Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.														No es fijado por la ley pero se hace de buena practica de OCI y dar complemento a el reporte. <b>Periodicidad: Anual.</b>
Informe Ejecutivo Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.														No es fijado por la ley pero se hace de buena practica de OCI - posterior a el cargue o reporte matriz. <b>Periodicidad: Anual.</b>
Informe de Seguimiento Arqueos cajas menores														No es fijado por ley - periodicidad por lineamientos control interno Tener en cuenta : Existencia y formalización de la caja menor, Manejo adecuado del efectivo, Soportes de gastos, Límites autorizados, Reembolsos, Diferencias (sobrantes o faltantes), Cumplimiento del manual interno, Riesgos de fraude o pérdida. <b>Periodicidad: Anual</b>
Informe Seguimiento comité de Convivencia Laboral														Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo: Esta resolución deroga las antiguas Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y establece un nuevo marco para la conformación, funcionamiento y obligaciones del CCL en entidades públicas y privadas. <b>Periodicidad: Anual</b>
Seguimiento Gobierno Digital														<b>Periodicidad: Anual.</b>
Informe ejecutivo anual FURAG II. Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión.														No es fijado por la ley pero se hace de buena practica de OCI . Posterior al reporte de Furag. <b>Periodicidad: Anual.</b>
Informe de seguimiento a conciliación de Operaciones Recíprocas														Ley 298 de 1996 – RCP , Resoluciones CGN, Ley 87 de 1993 <b>Periodicidad: Anual.</b>
Informe de Seguimiento y Evaluación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Anual) y Plan estrategico de Talento Humano /Dimensión de talento humano (Cumplimiento política de Integridad).														Decreto 1499 de 2017, Manual Operativo del MIPG y Decreto 648 de 2017 (roles OCI). <b>Periodicidad: Anual</b>
Seguimiento Planes de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno														Norma relacionada: Obligaciones de seguimiento de los hallazgos de auditorias y evaluaciones internas. <b>Periodicidad: Anual.</b>
Informe de seguimiento a la Formalización del Empleo Público														<b>Periodicidad: Anual.</b>
<b>III. ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS</b>														
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.
Circular 100-002 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública, lineamientos organizacionales para la adecuación de las unidades u oficinas de instrucción y juzgamiento de control disciplinario interno en las entidades públicas.														Se realiza a solicitud de la Procuraduría General de la Nación

	CRONOGRAMA												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>IV. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>													
Asistencia a Mesas de trabajo y/o 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.
<b>Asesoría y acompañamiento</b>													
Por Requerimientos: Mesas de trabajo planes de mejoramiento													Actividad permanente cada vez que se necesite
<b>Funciones Preventivas</b>													
Comité de Contratación: alcance a comité virtual de contratación No. 5 de 2026 "sobre la validez de extender la votación de una sesión del comité de contratación a otro día".													Actividad permanente cada vez que se necesite
Oficina Asesora de Planeación: Publicación planes institucionales a fecha 31 enero de 2026.													Actividad permanente cada vez que se necesite
<b>Capacitación</b>													
Capacitaciones para el fortalecimiento de la cultura de autocontrol, según las mesas de trabajo solicitadas													
<b>V. ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO</b>													
Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	CRONOGRAMA												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Ejercer la secretaria técnica del comité CICC (Minimo 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
<b>FIRMA DE APROBACIÓN :</b>	 <b>Sandra Piedad Riano Bustamantes</b> <b>Jefe oficina Control Interno</b>												