


	CRONOGRAMA													
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Protección Fronteriza														
Expedición del certificado de inspección sanitaria (CIS) para exportación de animales y sus productos. GR-P-DMPA-006.														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA.
Certificación fitosanitaria a la exportación de productos vegetales y artículos reglamentados. PRF-SPF-P-001.														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA.
Protección Vegetal														
Registro de exportadores de vegetales frescos y plantas empacadoras de vegetales para la exportación en fresco. VE-FITO-P-015.														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL - OTI.
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.														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL.
Gestión de Recursos Financieros														
Reporte y conciliación de operaciones recíprocas. GRFIN-SAF-P-001.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Financiera.
Gestión de pagos presupuestales, GRFIN-P-006.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Financiera.
Pago de pasivos exigibles de vigencias expiradas. GRFIN-SAF-P-039.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Financiera.
Gestión de Recursos Físicos														
GRFIS-SER-P-002 Procedimiento manejo administrativo por hurto, daño y faltante de bienes.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos.
GRFT-IM-P-003 Supervisión y/ o interventoría a la ejecución de obras.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos.
Programación de obras. GRFT-IM-P-002.														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".														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión de Recursos Físicos.
Guía para el control, vigilancia y seguimiento de los contratos de obra. GRFIS-SAF-G-009.														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.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN TALENTO HUMANO.
Provisión de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo GITH-GTH-P-004.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN TALENTO HUMANO.
Gestión Contractual														
Contratación directa adquisición de bienes y servicios GCO-SAF-P-015.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN CONTRACTUAL.
Selección abreviada subasta inversa. GCO-SAF-P-015.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN CONTRACTUAL.
Gestión Jurídica														
Defensa judicial y extrajudicial GJ-P-004.														GESTIÓN JURIDICA.
Gestión Documental														
Procedimiento reconstrucción de expedientes. GD-SAF-P-032.														SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
Gestión del Servicios TIC														
Políticas de seguridad y privacidad de la información GIT-PTI-POL-1.														OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN -OTI.
Plan Estratégico de tecnologías de la Información (PETI).														OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN -OTI.
GERENCIA SECCIONALES														
Atención y control de brotes de la encefalitis equina venezolana. PRA-SPA-I-044. Ejecución de la vacunación contra encefalitis equina Venezolana, PRA-SPA-I-030.														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL GERENCIA SECCIONAL BOLIVAR.
Ejecución de la vacunación contra encefalitis equina Venezolana, PRA-SPA-I-030. Atención y control de brotes de la encefalitis equina venezolana. PRA-SPA-I-044.														SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL GERENCIA SECCIONAL CORDOBA.

	CRONOGRAMA											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informes de Ley												
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 Periodicidad : Anual o de acuerdo a lineamientos control interno
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". Periodicidad: Anual
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. Periodicidad: Anual (según requerimientos de transparencia)
Informe de Seguimiento a las Metas de Vinculación Laboral de Personas con Discapacidad y Jóvenes (Ley del primer empleo)													Decreto 2011 DE 2017 Periodicidad: Anual
Seguimiento a la Participación de la Mujer en los niveles decisorios (Ley de Cuotas).													Ley 581 de 2000 – Ley de Cuotas Periodicidad : Anual
Otros Informes y Seguimientos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
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. Periodicidad: Anual.
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. Periodicidad: Anual.
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. Periodicidad: Anual
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. Periodicidad: Anual.
Seguimiento Gobierno Digital													Periodicidad: Anual.
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. Periodicidad: Anual.
Informe de seguimiento a conciliación de Operaciones Recíprocas													Ley 298 de 1996 – RCP , Resoluciones CGN, Ley 87 de 1993 Periodicidad: Anual.
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). Periodicidad: Anual
Seguimiento Planes de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno													Norma relacionada: Obligaciones de seguimiento de los hallazgos de auditorias y evaluaciones internas. Periodicidad: Anual.
Informe de seguimiento a la Formalización del Empleo Público													Periodicidad: Anual.
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.
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 Contraloría General de la Nación

	CRONOGRAMA												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
IV. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN													
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.
Asesoría y acompañamiento													
Por Requerimientos: Mesas de trabajo planes de mejoramiento													Actividad permanente cada vez que se necesite
Funciones Preventivas													
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
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 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
FIRMA DE APROBACIÓN :	 Sandra Piedra Ríño Bustamantes Jefe oficina Control Interno												