| | PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS |
|---|---|
| CORPOURABA | **R-MJ-11**<br>**07** |
| **Vigencia:** | 2026 |
| **Fecha de Elaboración:** | 30/01/2026 |
| **Acta del Comité Coordinador de Control Interno:** | Aprobación: Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026 |
| **Objetivo(s):** | Objetivo(s):<br>-General:<br>Determinar si las actividades y los resultados de la gestión de CORPOURABA satisfacen las disposiciones establecidas y si éstas se aplican de forma eficiente, eficaz y/o efectiva para institucionales.<br><br>-Específicos:<br>- Determinar y evaluar el grado de conformidad de CORPOURABA con la NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 17025:2017, MIPG, MECI, los requisitos legales y/o lo determinado en los do de ellos.<br>- Evaluar la eficacia, eficiencia y/o efectividad de CORPOURABA y/o sus procesos auditados en el logro de los objetivos institucionales.<br>- Evaluar la capacidad de CORPOURABA para asegurar los requisitos del usuario, legales y/o reglamentarios. |
| **Alcance:** | El Plan Anual de Auditorías y Seguimiento se desarrollará durante la vigencia 2026 conforme al ítem "Cronograma" del presente documento, incluyendo entre otros los siguientes temas<br><br>-Informes de Ley: Contiene todos los seguimientos que según normativa *(Leyes, Decretos, Resoluciones y/u Actos Administrativos vigentes)* debe realizar la Oficina de Control Interr específica de CORPOURABA, buscando que los mismos sirvan de insumo para la toma de acciones o decisiones que permitan el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitu por los Entes Externos.<br>-Evaluación Independiente Oficina de Control Interno: Su objetivo es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el ade los fines institucionales y puede incluir temas específicos como son Planes de Mejoramiento, Indicadores, Contratación – Ejecución Presupuestal, entre otros.<br>-Auditorías Internas y Externas Calidad: La misión de Auditoría Interna es mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimi Su propósito es determinar si el Sistema de Gestión Corporativo -SGC es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-IS propios del SGC establecidos por CORPOURABA; y si estos se han implementado y se mantienen de manera eficaz, eficiente y efectiva. Las Auditorías Internas por Procesos se Auditores Internos y/o contrato(s) con Entidad(es) o Profesional(es) competentes para ello, contemplando lo relacionado al SGC de CORPOURABA.<br>-Auditorías Entes de Control: En el marco de la normatividad vigente. |
| **Criterios:** | Según aplique:<br>- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión Corporativo .<br>- Normatividad vigente aplicable a CORPOURABA y a cada uno de los procesos.<br>- Requisitos del usuario, del producto y del servicio.<br>- NTC-ISO 9001:2015.<br>- NTC-ISO 17025:2017. |

| | |
|---|---|
| **Riesgo(s) de las auditorías y seguimientos:** | Aunque puedan haber distintos riesgos asociados con el establecimiento, la implementación, el seguimiento, la revisión y la mejora de un programa de auditoría que puede afectar el lo<br>por ser periódicas las auditorías, CORPOURABA considera que aún los riesgos más relevantes y en los que se debe mantener el trabajo para evitar su ocurrencia en la presente vigenc<br>**1. <u>No Inclusión de Alguna Auditoría por Desconocimiento o Cambio de Norma</u>**:<br>La normatividad colombiana es dinámica y cambiante y en los últimos años la Oficina de Control Interno, ha adquirido un rol importante para las instituciones respecto a los seguimiento<br>independientes de control interno y/o auditorías internas con el fin de determinar si las actividades y los resultados de la gestión de CORPOURABA y/o sus procesos, satisfacen las dis<br>y si éstas se aplican de forma eficiente, eficaz y/o efectiva para alcanzar los objetivos institucionales; no obstante por desconocimiento, en algún momento y ante algún cambio normativ<br>incluir alguna auditoría dentro del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento.<br>**<u>Tratamiento</u>**: Realización de Autodiagntósticos en el marco del MIPG, capacitaciones del equipo auditor, que permita identificar y aplicar con completitud las auditorías requeridas dentr<br>evaluación y/o actualización del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento cuando se requiera.<br>**2. <u>Incumplimiento de Programación de Auditorías</u>:**<br>Las auditorías no se cumplen según lo programado, por<br>*Múltiples ocupaciones de los funcionarios, enfermedad y/o contingencia.<br>*Situaciones de fuerza de mayor, como la generadas por pandemias, orden público, entre otros, que restringen en gran manera la movilización física de los funcionarios.<br>*Resistencia a la auditoría, falta de interes y/o desmotivación de los auditados y/o equipo auditor.<br>**<u>Tratamiento</u>**:<br>*Control y/o seguimiento que permita mantener informados a los auditados y auditores de las fechas programadas en las auditorías<br>establecidas.<br><br>*Reprogramación de fechas y/o cambio de auditores en caso de ser necesario, lo cual debe ser viabilizado por parte del (La) Representante de la Dirección y El (La) Jefe de Control Inte<br>auditores y auditados.<br>*Preparación e implementación de Auditorias virtuales.<br>**3. <u>No toma y/o implementación de acciones de mejora extemporaneas respecto a los resultados de las auditorías</u>:** Indiferencia o negligencia respecto a el análisis y la toma opc<br>mejora respecto a los resultados de las auditorías en lo correspondiente a los hallazgos de los Entes de Control y/o No Conformidades u oportunidades de mejora en los procesos de a<br>externa o las recomendaciones de la Oficina Asesora de Control Interno.<br>**<u>Tratamiento</u>:** Seguimiento al análisis e implementación de acciones de mejora conforme al procedimiento “P-MJ-08: ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO”. |
| **Oportunidad(es) de las auditorías y seguimientos:** | **<u>Conocer los niveles de gestión en el cumplimiento de actividades y/o controles establecidos en la institución y/o de sus procesos</u>:** Las auditorías y seguimientos, como activid<br>independientes y según muestra, posibilitan conocer los niveles de gestión en el cumplimiento de actividades y/o controles establecidos en la institución y/o de sus procesos; y a partir c<br>que ayuden al fortalecimiento de los controles en el marco del logro de los objetivos institucionales.<br>**<u>Tratamiento</u>:** Seguimiento al análisis e implementación de acciones de mejora conforme al procedimiento “P-MJ-08: ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO”. |
| **Talento Humano y/o Recursos Requeridos:** | De acuerdo al procedimiento “P-MJ-09: AUDITORÍAS INTERNAS” se establecen:<br>1. Responsabilidades:<br>• El (la) Asesor(a) de la Oficina de Control Interno, elabora la propuesta del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos y la somete a consideración del Comité Institucional de Coordinaci<br>ejecuta los “Informes de Ley” y la “Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno” y coordina la realización de las Auditorías Internas del Sistema de Gestión Corporativo.<br>• El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprueba y hace seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos.<br>• Las auditorías internas de calidad, se realizaran con los auditores internos de calidad de la Corporación y/o con personal competente contratado de ser requerido.<br>- El Auditor Líder, es el encargado de coordinar la Auditoría(s) Interna(s) por Proceso que se le haya(n) asignado, resolver las discrepancias y dudas que resulten en la misma y entrega<br>evidencias de la ejecución de los mismos (Plan(es) de Auditoría(s), Lista(s) de Chequeo, Informe(s) de Auditoría(s) y Evaluación(es) de Auditor(es) Líder e Interno(s)) a la Oficina de Co<br>- Los Auditores, son las personas con la competencia para llevar a cabo una auditoría.<br>- Los Auditores en Formación, son las personas que están en proceso de adquirir la competencia para desempeñar el rol de auditores, según lo referido en el proceso "P-MJ-09: AUDIT<br>• Las auditorías externas en la norma NTC-ISO 9001 y NTC-ISO/IEC 17025, se harán con entidades acreditadas para ello.<br>• Las auditorías y/o seguimientos de los Entes de Control, será efectuado con personal de dichas Entidades.<br><br>2. Criterios de Selección de los Equipos Auditores y Competencia General:<br>• Las auditorías correspondientes a los "Informes de Ley" y "Evaluación Independiente Oficina de Control Interno" estaran bajo la potestad del Asesor(a) de Control Interno o personal c<br>Manual de Funciones vigente o necesidad de prestación de servicios solicitado.<br>• La selección del equipo auditor para las "Auditorías Internas por Procesos - Calidad - NTC ISO 9001:2015" se efectúa teniendo en cuenta el item 4.2. Competencias del procedimiento<br>AUDITORÍAS INTERNAS". |

• La selección del equipo auditor para la "*Auditoría Externa - Calidad - NTC ISO 9001:2015*" y la "*Auditoría Externa IDEAM - NTC ISO IEC 17025:2017*" lo establece la empresa/entida
• La selección del equipo auditor para la "*Auditorías Entes de Control*" y "*Seguimiento Entes de Control*" lo establece el ente de control que audita.

**3. Documentos Entregables:**
De conformidad con lo establecido en el procedimiento "P-MJ-09: AUDITORÍAS INTERNAS".

| **Tipo de auditoría** (Favor ingrese las filas que requiera) | **Fundamento de la Auditoría** | **Coordinador de la Auditoría/Acción** | **Equipo Auditor/Responsable de la Auditoria/Acción** | **Método de auditoría** | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Informes de Ley** | | | | | | | | | | | | | |
| Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos. | • Constitución Política, Artículos 23 y 74.<br>• Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción Artículo 76. .Inciso cuarto derogado por el art. 237, Decreto Nacional 019 de 2012.<br>• Ley 962 de 2005, Artículo 6.<br>• Ley 1755 de 2015. | Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe mensual gestión contractual Mensual SIRECI - CGR. Involucra participación del área de Contratación. | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículos 26 al 31. Terminos: articulo 30 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | | | | | | |
| Informe mensual regalías contratos y proyectos SIRECI - CGR. | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículos 32 al 37. Terminos: articulo 36 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | | | | | | |
| Informe mensual Obras Inconclusas y su uso. SIRECI - CGR. | Ley 2020<br>de julio 17 de 2020<br>Artículo 3. Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículo 54 al 58. Terminos: articulo 58 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | | | | | | |
| Informe del programa de Transparencia y Etica Publica | Ley 1474 del 2011, Artículo 9°. Modificado por el art. 231, del Decreto 019 de 2012, Articulo 2.1.4.4.1.1. del decreto 1122 de 2024 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Seguimiento avance Planes de Mejoramiento de la CGR - SIRECI - CGR.<br><br>Nota: La suscripción de nuevos planes de mejoramiento depende de los términos en que la CGR presente los resultados de auditorías que realice. | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículos 38 al 43. Terminos: articulo 42 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Informe de Avance al Cumplimiento de Planes de Mejoramiento Interno. | Ley 87 de 1993* Ley 1474 de 2011* Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces - DAFP: 5.Rol de evaluación y seguimiento | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI- semestral Reporte seguimiento interno. Informe a Direccion General, secretaria general, subdirectores y jefes de Oficina. Trimestral | | | | | | | | | |
| Informe **Acciones de Repetición** SIRECI - CGR. | Resolución Reglamentaria Orgánica 0047 del 29 de abril de 2021. Artículo 59 D. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | **Entre los diez (10) y el decimo quinto (15) dia habil del mes de febrero -** | | | | | **Entre los diez (10) y el decimo quinto (15) dia habil del mes de julio - max.** | | |
| Informe Delitos Contra la Administración SIRECI - CGR. | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículos 59 al 63. Terminos: articulo 63 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | | | | | | |
| Informe Pormenorizado de Control Interno o **Informe Semestral de Evaluacion Independiente** | Decreto 2106 de 2019 Artículo 156. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe de Actualización Sistema eKogui. | Decreto 1069 de 2015. Circular externa 03 del 12 /07/ 2023. Agencia Nacional de Defensa del Estado. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe Evaluación Institucional por Dependencias. | Ley 909 de 2004, Artículo 3° Numeral 1 Literal c, inciso 2° del Artículo 39. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | **GENERACION** | **PUBLICACION** | | | | | | | |
| Informe Cuenta Anual Consolidada para la Contraloría General de la República, Publicación en el SIRECI - "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes". | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículo 8 al 13. Terminos: articulo 12. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | | | | | | |
| Evaluación del Sistema de Control Interno Contable - CHIP. | Resolución 357 del 23/07/2008, Contaduría General de la República. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| MECI - Evaluación Independiente - FURAG. | Decreto 1499 de 2017 - Artículo 2.2.23.3. Medición del Modelo Estándar de Control Interno. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Informe de Seguimiento SIGEP. | • Ley 909 de 2004.<br>• Decreto 1409 de 2008.<br>• Decreto 2842 de 2010.<br>• Decreto 1083 de 2015 - Título 17. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe sobre el plan de mejoramiento y evaluación control interno contable a la Comisión Legal de Cuentas *(Cámara de Representantes).* | Ley 5ª de 1992 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Informes/ soportes | | | | | | | | | |
| Informe Derechos de Autor Software. | Directiva Presidencial N° 02 del 12/02/2002. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Arqueo de Caja Menor<br><br>Nota: No obstante la programación cuatrimestral, por necesidades institucionales la evaluación se podrá hacer en cualquier momento. | Decreto 1068 del 2015 Decreto 2768 de 2012 | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe Austeridad en el Gasto.<br>Nota: No obstante la programación cuatrimestral, por necesidades institucionales la evaluación se podrá hacer en cualquier momento. | Decretos 1737 y 1738 de 1998.<br><br>Nota: El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, fué modificado por el Decreto 984 de 2012. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA". | Artículo 68 Ley 99 de 1993. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe sobre avance de resultados sobre buenas prácticas para la reducción de Papel - Programa Cero Papel. | • Directiva Presidencial 04 de Abril 03 de 2012.<br>• Guía N° 1. Cero Papel en la Administración Pública - Buenas Prácticas para Reducir el Consumo de Papel. MINTIC. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Informe Seguimiento Racionalización del Trámite e Implementación SUIT. | Decreto Ley 019 de 2012 y SUIT. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Seguimiento de la dependencia de servicio al ciudadano, donde se realice vigilancia directa o verifique *"que la atención al ciudadano se realiza de acuerdo con las normas legales vigentes".*<br><br>Nota: Se efectúa en el marco del *"Informe de Estrategia del Programa de Transparencia y Etica Publica"* | Autodiagnósticos de *"Servicio al Ciudadano"* y *"Control Interno"* .<br>*"La Oficina de Control Interno, debe incluir e implementar dentro de su plan de trabajo y/o de auditoría, una actividad de seguimiento a la dependencia de servicio al ciudadano, donde se realice vigilancia directa o verifique "que la atención al ciudadano se realiza de acuerdo con las normas legales vigentes"; el informe se debe presentar al Comité Institucional de Coordinación y Control, con una periodicidad semestral"* . | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Informe Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago. | • Ley 716 de 2001 Parágrafo 3 del artículo 4;<br>• Ley 901 de 2004. (Modifica parcialmente Ley 716 de 2001),<br>• Circular Externa 59 de 2004;<br>• Ley 1066 de 2006. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa | * Decreto 2106 de 2019, artículo 156.<br>* Circular Externa N° 100-006 de 2019. Función Pública "Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno Decreto 2106 de 2019"<br>* Circular Externa N° 0010 de 2020 - CNSC - Así mismo, se recomienda a los Jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, que en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados. Directiva Presisencial 015 de 2022 terecera disposicion. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | | | | | | | | | |
| Seguimiento reporte Ley de Cuotas | ey 581 de 2000<br>* Decreto 455 de 2020: Participación efectiva de la mujer.<br>* Circular 100-003 de 2018<br>* CONPES 3918 del 2018<br>*Informe aplicativo DAFP. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Reporte que debe realizarse en el respectvo Aplicativo del DAF | **DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL DAFP** | | | | | | | | |
| Informe Nacional Focalizado de Enfoque Diferencial- INFOED | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículo 64 al 68. Terminos: articulo 68. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | | | **Entre el primer (01) al quinto (05) dia habil del mes de abril-max.** | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Informacion de los recursos destinados al Post-conflicto. | Resolución Contraloría 0066 del 02/04/2024. Artículo 49 al 53. Terminos: articulo 53. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Formulario y sistema SIRECI | | **Entre el primer (01) al quinto (05) dia habil del mes de febrero-max.** | | | | | **Entre el quinto (05) al decimo (10) dia habil del mes de julio-max.** | | |
| Formulario registro de obras de de infraestructura plataforma AppUI | Incisos 1° a 4° del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 136 de la Ley 1955 de 2019 y los artículos 59 y 91 del Decreto Ley 403 de 2020. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Programa SFTP filezilla - DIARI. Contraloría General de la República | | | | | | | | | |
| Seguimiento a la obligatoriedad de uso del SECOP II vigencia 2026 | Ley 1150 del 16 de julio del 2007,art 3.<br>* Decreto 1510 de 2013<br>* Ley 019 de 2012, artículo 223 del Decreto<br>• Ley 1474 de 2011<br>• Ley 1712 de 2014<br>• Decreto 1082 de 2015<br>* Circular N° 001-2021 de Colombia Compra Eficiente | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Informe a Direccion General, secretaria general, subdirectores y jefe de Oficina Juridica | **PERIODICIDAD CONSTANTE** | | | | | | | | |
| Información precontractual y contractual de los procesos de selección objetiva. | Incisos 4° y siguiente del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, artículos 59, 89, 90 y 91 del Decreto Ley 403 de 2020. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Programa SFTP filezilla - DIARI. Contraloría General de la República | Periodicidad constante, según se vaya dando los procesos contractuales de selección ob | | | | | | | | |
| **Evaluación Independiente Oficina de Control Interno** | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al cumplimiento normativo y procedimental al área de contratación en la celebración de contratos. | Rol Evaluación y Seguimiento - Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno y/o Contratación Prestación de Servicios. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". Evaluación documental, entrevistas, inspección, revisión, procedimientos analíticos y confirmación. | | | | | | | | | |
| **Auditorías Internas por Procesos - Calidad - NTC ISO 9001:2015** | | | | | | | | | | | | | |
| Auditoría N° 1.<br>Mejoramiento del SGC<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Alba Mery Echeverri Echeverri.<br>Auditora:<br>Erika Yulieth Higuita Restrepo. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | **4/05/2026** | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditoría N° 2.<br>Gestión Financiera y Contable<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Jhon Jaime Miranda Rodriguez<br>Auditor en Formación:<br>Katherin Betancur Henao. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | **5/05/2026** | | | | | |
| Auditoría N° 3.<br>Gestión de Recursos e Infraestructura - Almacén<br>Territorial Centro (Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Jose Nelson Morales Restrepo<br>Auditor en formación:<br>Johana Quintero Media. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | **6/05/2026** | | | | | |
| Auditoría N° 4.<br>Gestión del Talento Humano<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Liliana Andrea Floréz Alvarado.<br>Auditor en Formación:<br>Evelin Usuga Gutierrez | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | **7/05/2026** | | | | | |
| Auditoría N° 5.<br>Gestión de Recursos e Infraestructura - Archivo / Gestión Documental<br>Territorial Centro (Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Lucas Eduardo Pérez Arango.<br>Auditor en formación:<br>Johan Jose Avila Lopez | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **8/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 6. Presencial y/o virtual.<br>Territorial Atrato - Transversal Procesos.<br>(Sede Vigía del Fuerte). | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno. | Auditor Lider:<br>Erika Yulieth Higuita Restrepo.<br><br>Auditor en formación:<br>Jhon Jairo Correa Munera. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **11/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 7.<br>Gestión de Recursos e Infraestructura - Contratación<br>Territorial Centro (Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Paul Mateo Perez Arango.<br>Auditor en formación:<br>Deisy Gonzalez Hoyos. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **12/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 8. Presencial y/o virtual.<br>Territorial Nutibara - Transversal Procesos.<br>(Cañasgordas). | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno. | Auditor Lider:<br>Elizabeth Ortiz Vaquero<br><br>Auditor en Formación:<br>Yerlin Stella Mosquera Trelles. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **13/05/2026** | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditoría N° 9.<br>Laboratorio de Análisis de Aguas<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Alexander Paramó.<br>Auditor en Formación:<br>Eliana liseth Gutierrez Blandon. | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **14/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 10.<br>Planeación Global del Territorio<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Juan Evergisto Agualimpia Bejarano<br>Auditor en formación:<br>Eliutd Mena Vargas | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **15/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 11.<br>Gestión de Proyectos<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Gloria Shilliane londoño colorado.<br>Auditor: Yudy Celi Garcia Madrid | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **19/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 12<br>Aplicación de la Autoridad Ambiental<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno | Auditor Lider:<br>Daniel Andrés Flórez Alvarado<br>Auditor en formación:<br>Mirleys Mercado Montalvo | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **20/05/2026** | | | | |
| Auditoría N° 13.<br>Direccionamiento del SGC<br>Territorial Centro<br>(Sede Apartadó) | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". | Jefe de la Oficina de Control Interno. | Auditor Lider:<br>Manuel Arango Sepulveda.<br>Auditora en Formación:<br>Luz Yalides Mosquera Lopez | "P-MJ-09: AUDITORIAS INTERNAS ". - Auditoria Presencial y/o Remota-On line. Lista de chequeo, entrevista y observación. | | | | | **21/05/2026** | | | | |
| **Auditoría interna IDEAM - NTC ISO IEC 17025:2017** | | | | | | | | | | | | | |
| Laboratorio de Análisis de Aguas y demás procesos relacionados<br>Regional Centro<br>(Sede Carepa) | Auditoria interna para la supervisión del proceso del Laboratorio de Analisís de , validando la observancia de los requisitos de la norma Aguas ISO/IEC 17025:2017, alcane del laboratorio y las politicas del IDEAM. | IDEAM. | Servicio de auditoría externa contratado IDEAM. | Según establezca IDEAM.<br><br>Nota: Se programa tentativamente para los meses de octubre y/o noviembre, pero dependerá de agenda del IDEAM. | | | | | | | | | |
| **Auditoría Externa - Calidad - NTC ISO 9001:2015** | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditoría Sistema de Gestión | Realizar renovación certificado ICONTEC e IQNET SC4725-1, verificando el cumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015. | Empresa acreditada contratada. | Servicio de auditoría externa contratado. | Según establezca empresa /entidad contratada. | | | | | | | | | |
| **Auditorías Entes de Control** | | | | | | | | | | | | | |
| Auditoría Financiera<br>Entre el 01/2026 al 07/2026.<br><br>Ver:<br>Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal 2026 de la Contraloría General de la República. | Determinar si la Información financiera y presupuestal cumple con el marco normativo aplicable en todos sus aspectos significativos y si la misma se encuentra libre de errores materiales ya sea por fraude o error. . | Contraloría General de la República - Gerencia Departamental de Antioquia | Según establezca ente de control. | Según establezca ente de control. | | | | | | | | | |
| **Seguimiento Entes de Control** | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación resultados de auditorias y requerimientos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | Rol relacionamiento Entes de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Según establezca ente de control. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| |
|---|
| |
| |
| |
| alcanzar los objetivos |
| cumentos de cada una |
| : |
| no respecto a la gestión<br>des formales realizadas |
| ecuado cumplimiento de |
| ento basado en riesgos.<br>O/IEC 17025:2017 y los<br>e realizan por medio de |
| |

gro de sus objetivos,
cia son:

s de Ley, evaluaciones
posiciones establecidas
io se podría dejar de

o de la Corporación,

erno y socializado a los

ortuna de acciones de
uditoría  interna y/o

lades objetivas,
de ello, tomar acciones

ón de Control Interno,

r los registros o
ntrol Interno.

ORÍAS INTERNAS".

ontratado según

o "P-MJ-09:

ad contratada.

| Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

jetiva.

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| - | - | - |