

	Plan Anual de Auditorías Acuerdo de Niveles de Servicio -ANS Oficina de Control Interno - Dependencias Scalón de Evaluación y Mejoramiento Continuo										Código: ENC- F000
											Versión: 10
											Fecha: 19/02/2025

Fecha elaboración/ actualización:	27/06/2025
Aprobación:	
Versión:	2

ITEMS	OBLIGATORIEDAD DEL INFORME-LEY, NORMA	INFORME / REPORTE	PROVEEDOR - DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	PROVEEDOR - ÁREA - GRUPO DE TRABAJO	ANS PROVEEDOR	FRECUENCIA	FECHA SOLICITUD Información	FECHA LÍMITE ENVÍO Información PROVEEDOR	FECHA LÍMITE DCI	CLIENTE DCI	INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	INSTRUMENTO / SOPORTE	RESPONSABLES	CONDICIONES DE ENTREGA	PLAN DE AUDITORÍA (CONTEO)	EXTERNO / INTERNO	NÚMERO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA (ROL)	TIPO DE TRABAJO	IDENTIFICACIÓN MES DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS COMPROMETIDAS (tiempo día)
1	Circular Externa 03 de 2021 - Agencia de Defensa Jurídica del Estado, Decreto 1088 de 2015	Verificación del informe de actividad litigiosa del Estado II semestre 2024	Oficina Asesora Jurídica	AFDOJO	Oficina Asesora Jurídica	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	21dic/2024	28nov/2025	28nov/2025	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Base de datos de seguimiento de la Oficina Asesora Jurídica, de procesos judiciales, conciliaciones y acciones de repetición. Información actualizada en el aplicativo según para validación.	Activo en excel aplicativo a seguir	Funcionario: Jefe Control Interno Contraloría Acogido	* Solicitar información según formato de entrega * Contratar la información del aplicativo según publicada con la información de la base de datos de la Asesora Jurídica * Solicitar conexiones en el aplicativo, a seguir de * Elaborar el tablero de actualización de e-legui a la fecha * Elaborar memorando con el tablero para enviar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, según formato estándar	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Enero	1
2	Acuerdo 6176 de 2018, la ley 909 de 2004 artículo 39, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y el decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9.	Informe Evaluación de la Gestión Institucional - por Dependencias.	Todos los procesos	EVALUACIÓN	Todos las dependencias	Anual, se solicita máximo 20 días antes de cada vigencia	Anual	26dic/2024	28nov/2025	28nov/2025	Dirección General IDEAD	Los documentos deberán ser concordados por el evaluador y el evaluado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cierre del periodo de evaluación anual o de la provisión del servidor en periodo de prueba	Formato diligenciado según	Funcionario: Jefe Control Interno Contraloría Administrativa 1	De una herramienta de gestión propia y permanente, encuestada a valorar las contribuciones individuales y el desempeño, midiendo el impacto positivo o negativo en el rango de las metas institucionales	X	I	1	LIDERAZGO ESTRATÉGICO	Asesoramiento	Febrero	1
3	Resolución reglamentaria número 088 de 2024, Circular 15 del 29 de septiembre de 2025, Circular Presidencial 03 de 2012 y Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9	Evaluación de avances del Plan de Mejoramiento Corporal II semestre 2024 (Transmisión SRECI)	Todos los procesos	ESTRATÉGICO	Todos los grupos de trabajo	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	21dic/2024	18dic/2024	17nov/2025	Contraloría Superior de la República	* Solicitar por correo a todos los responsables de acciones de mejoramiento, el soporte de cumplimiento y adjuntar al mismo y soporte relacionados en el archivo correspondiente (casos observaciones) * Dirigir correo manifiesto en excel con la información consolidada * Cuando haya acciones no cumplidas en plazos, hacer solicitudes al diligenciamiento del formato de cumplimiento por acciones no cumplidas en plazos o con vencimiento pendiente * Hacer cuadro resumen con avances del plan por acciones y por dependencia, para presentación del Comité Directivo	Formato SRECI Permitir resumen en excel	Funcionario: Jefe Control Interno Contraloría Administrativa 1	* Solicitar al área el envío de soporte de cumplimiento de acciones del plan de mejoramiento para el periodo, enviado en archivo de excel con el formato. * Dirigir correo la meta del plan de mejoramiento que se sigue en SRECI con todos los avances (unidad de medida) y calcular el porcentaje de avance para cada acción (según se cuente con acciones y metas de cumplimiento). * Adjuntar en la meta de seguimiento los reportes por acción para bien consultado y clasificar según el plan de la Contraloría al que pertenece. * Calcular porcentaje de cumplimiento del PMI Institucional con corte del trimestre * Cargar en SRECI en el plan que indique el aplicativo.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoría	Enero	5
4	Decreto 617 de 2018, "verificar que se formen y publiquen al inicio de la vigencia.	Regimiento a la publicación de los planes institucionales integrados en el Plan de Acción	Gestión de la planeación / Liber de proceso	ESTRATÉGICO	Oficina Asesora de Planeación	Anual, se solicita máximo 31 días antes de cada vigencia	Anual	24nov/2025	17nov/2025	27nov/2025	Dirección General IDEAD	Se verifica información en la página WEB	Comunicación - Correo electrónico.	Contraloría Auditoría General	Verificación en la página WEB de todos los planes de acción y programas de cumplimiento normativo	X	I	2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría	Febrero	1
5	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, artículo 155 del decreto 2108 de 2015 Ley Anti lavado, Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, Decreto 1489 de 2017 y demás normas legales vigentes de cada una de las páginas de MPD, Circular externa 010 del 2020 del ONSD	Informe de Control Interno - I semestre de 2024	Todos los procesos	EVALUACIÓN	Todos las áreas y grupos	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	16dic/2024	18dic/2024	28nov/2025	Dirección General IDEAD, Custodia (página web)	- Realizar a los siguientes actividades con soporte: Talento Humano (AC) - Actividades de promoción de la integridad (valores) y principios del servidor público (Actividad realizada, Fecha, participantes) - Actividades de talento humano realizadas en el periodo para el cumplimiento de las acciones institucionales de promoción, capacitación, de desarrollo y de calidad de vida laboral (Acciones desarrolladas, fecha, participantes) - Control de casos Revisión a control de conformidad en el periodo y principales hallazgos Informe elaborado durante el periodo sobre	Información y soporte reportados mediante correo electrónico	Funcionario: Jefe Control Interno Contraloría Administrativa 1 Contraloría Administrativa 2	* Solicitar por correo la información de la planeación por las dependencias durante el periodo * Comparar el tiempo estándar del informe con la información actualizada y validar otras y acciones reportadas con otros fuentes (página web, correo) * Verificar temas que requieren atención a pocos avances, y realizar recomendaciones por áreas específicas. * Publicar en web archivo de informe actualizado en la misma fecha.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Enero	3
6	Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública y reglamentarios	Informe anual de control interno consolidado - Aplicativo FURAC II	Todos los procesos	ESTRATÉGICO	Todos los procesos	5 días hábiles luego de la actividad	Anual	27nov/2025	14nov/2025	20dic/2025	Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP	Responsores y soporte a las preguntas respecto a procesos del sistema de control interno, según grupo de gestión a cargo.	Formato FURAC del DAFP	Funcionario: Jefe Control Interno Contraloría Administrativa 2	* Resolver cada una de las preguntas del formato del año anterior con la información que responso en la DCI, la que se consignó en el SOC, en internet internet. * Solicitar por correo electrónico a las áreas los reportes que se requieren para dar respuesta a las preguntas que no se han podido responder con la información del año anterior. * Con esta información, ingresar al aplicativo de FURAC en la página del DAFP, con la clave asignada, e ingresar información correspondiente al perfil de Control Interno.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Febrero	1

	Plan Anual de Auditorías Acuerdo de Niveles de Servicio - ANS Oficina de Control Interno - Dependencias Escalas de Evaluación y Mejoramiento Continuo										Código: ENC-P000
											Versión: 10
											Fecha: 10/02/2025
Fecha elaboración/ actualización:	27/06/2025										
Aprobación:											
Versión:	2										

ITEMS	OBLIGATORIEDAD DEL INFORME-LEY- NORMA	INFORME / REPORTE	PROVEEDOR - DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	PROVEEDOR - ÁREA - GRUPO DE TRABAJO	ANS PROVEEDOR	FRECUENCIA	FECHA SOLICITUD información	FECHA LÍMITE ENVÍO información PROVEEDOR	FECHA LÍMITE DCI	CLIENTE DCI	INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	INSTRUMENTO / SOPORTE	RESPONSABLES	CONDICIONES DE ENTREGA	PLAN DE AUDITORIA (CONTEO)	EXTERNO / INTERNO	NÚMERO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA (ROL)	TIPO DE TRABAJO	IDENTIFICACIÓN MES DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS COMPROMETIDAS (Tiempo día)	
7	Ley 1474 de 2011 Estado Anticorrupción	Informe de seguimiento al sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias -PQRS (Semestre I 2024)	Grupo del Servicio al Ciudadano	APFOVO	Grupo del Servicio al Ciudadano	15 días hábiles al cierre del semestre	Semanal	27/06/2024	28/06/2025	28/06/2025	Dirección General ESAM	Estado detallado de PQRS recibidos y atendidos durante el periodo, respuesta, fecha de registro y de respuesta, soporte y responder aclaraciones solicitadas por la DCI	Archivo en excel de PQRS en formato de seguimiento de la DCI	Controlista, Asesor	Auditor	* Leer toda la base de datos de PQRS del periodo, solicitudes y respuestas. * Clasificarlas para analizar, verificando oportunidad de la respuesta y pertinencia de la respuesta, si quedó pendiente de respuesta, o si se da traslado a otra entidad, que haya sido en plazos, según norma vigentes. * Realizar análisis de estadísticas. * Elaborar informe según estándares con la información del periodo, citar cifras y soportes, y establecer recomendaciones necesarias para la mejora. Dar traslado a dependiente por algún incumplimiento.	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asignamiento	Febrero	1
8	Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública y gubernamental	Informe de control interno contable	Ciclo Financiero	APFOVO	Ciclo Financiero	Anual, se solicita máximo 31 de enero de cada vigencia	Anual	30/06/2024	31/06/2025	28/06/2025	Contraloría General de la Nación- CGN	Reportes de políticas, procesos, procedimientos, actas de comité de sustentabilidad y soporte de controles presupuestarios, contables y de tesorería para las cuentas a revisar.	Correo electrónico con información - Validar en soporte de controles presupuestarios, contables y de tesorería para las cuentas a revisar.	Controlista, Contador	Auditor	* Activar aplicativo y enviar al COP. * Bajar los formatos de SCOP. * Realizar micro-auditoría contable. * Diligenciar matriz en base de acceso plano para cargarla. * Procesar resultados a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera. * Cargar en SCOP en los plazos del aplicativo y con los soportes requeridos.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asignamiento	Febrero	1
9	Resolución regulatoria orgánica 986 de 2024 CGR.	BRECO - Informe Rendición de la Cuenta o Informe Anual Consolidado a Contraloría General	Ciclo Financiero	APFOVO	Ciclo Financiero	Se solicita información anual, máximo 20 días hábiles al inicio de la vigencia	Anual	27/06/2024	28/06/2025	28/06/2025	Contraloría General de la Nación- CGN	F1: Origen de Ingresos - Entidades incluidas en el Presupuesto Nacional - F1.1: Relación Proyectos Financieros con Banca Multilateral y de Coop Ingreso, Empleados F1.2: Relación Proyectos Financieros con Banca Multilateral - Y de Coop Ingreso, Donde en Coop F8.7 Estados de Verificación de Cuentas Ambientales - Raso Modal 1478 de 2023 ya no está como formato pero como anexa el F25.1: Composición Patrimonial Pública y Privada - Tarifa de Control Fiscal F25.2: Transferencias Presupuestadas por Redir en la vigencia Actual (Registre Cifras en Excel)	Formatos BRECO	Controlistas, Asesores y Contador	Auditor	* Bajar los formatos de BRECO. * Enviar los formatos a las áreas según correspondencia para diligenciarlos y enviar los soportes requeridos. * Consultar y revisar la consistencia de la información de todos los formatos que entregan las áreas diligenciados. * Enviar formatos para conexiones, según se requiera. * Cargar en BRECO en los plazos del aplicativo y con los soportes requeridos.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asignamiento	Febrero	2
10	Ley 2342 del 2023 Presupuesto para la vigencia 2024, Decreto 884 de 2012 artículo primero, Decreto 1088 de 2015, artículo 2.8.4.2.3, y Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.2.1.4.5.	Autoridad del gasto cuatro trimestre de 2024	Servicios Administrativos, Talento Humano, Informática	APFOVO	Servicios Administrativos, Talento Humano, Informática	Se solicita información trimestral, máximo 20 días hábiles posterior al corte	Trimestral	27/06/2025	06/06/2025	14/06/2025	Dirección General ESAM	Formato e información solicitada.	Formato diligenciado	Controlista, Contador	Auditor	Informe de sustentación asignado	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asignamiento	Marzo	1
11	Requerimiento del Congreso - Cámara de representantes	Informe para el funcionamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro	Oficina Control Interno	EVALUACIÓN	Ciclo financiero	Pendiente a solicitud	Anual	A solicitud	04/06/2025	07/06/2025	Congreso	Comunicación (Memorando) electrónicos.	Correo	Funcionario Misión Controlista, Contador	Auditor	Reportar seguimiento al requerimiento. Este informe se convierte por parte de un asesor de la Dirección o Secretaría General, la Oficina de Control Interno debe entregar la información que la completa y hacer seguimiento, el cual oportuno al Congreso de la República.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asignamiento	Marzo	2
12	Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor	Informe de derechos de autor - software licenciado y equipos de la vigencia 2024	Atención, Informática	ESTRATEGICO	Atención, Informática	10 días hábiles	anual	05/06/2025	14/06/2025	18/06/2025	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Responder las preguntas del aplicativo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y enviar soportes de estadísticas.	Correo electrónico con respuesta a preguntas y reportes - certificados	Controlista, Auditor, Asesor	Reportar en el aplicativo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor la información - validada entregada por TI sobre derechos de autor del software de ESAM	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asignamiento	Marzo	1	
13	Ley 87 del 1993 artículo 65 El control administrativo de los contratos le corresponde a Control Interno y al Ley 60 del 1993	Auditoría 1 Gestión Precontractual (Muestra)	Oficina Asesora Jurídica	APFOVO	Oficina Asesora Jurídica	Primer trimestre de vigencia	Anual	28/06/2025	09/06/2025	28/06/2025	Dirección General ESAM	Proceso de selección adelantado por el ESAM	Formato BECOP II y Plataforma	Funcionario: Jefe de Control Interno, Controlista, Asesor	Auditor	Proceso de contratación jurídica y prestación de servicios.	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asignamiento	Abril	2
14	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 2 Gestión Alertas Ambientales	Grupo de Alertas Ambientales	MISIONAL	Grupo de Alertas Ambientales	No aplica	No aplica	09/06/2025	19/06/2025	28/06/2025	Dirección General ESAM	Información relacionada con el cumplimiento de procedimientos aplicación de controles	Aplicativos e información	Funcionario Misión Controlista, Auditor, Asesor y Asesor	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asignamiento	Abril	2	
15	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 3 Área Operativa 7 Puero	Área Operativa 7 Puero	MISIONAL	Área Operativa 7 Puero	No aplica	No aplica	09/06/2025	19/06/2025	28/06/2025	Dirección General ESAM	Recepción de datos de las áreas operativas, NTC 6947 de 2013	Información telemetrológica ambiental y	Funcionario: Jefe de Control Interno, Controlista, Administrativo 1	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asignamiento	Julio	2	
16	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 4 Área Operativa 6 Ductaria (operativa)	Área Operativa 6 Ductaria	MISIONAL	Área Operativa 6 Ductaria	No aplica	No aplica	09/06/2025	21/06/2025	28/06/2025	Dirección General ESAM	Recepción de datos de las áreas operativas, NTC 6947 de 2013	Información telemetrológica ambiental y	Funcionario: Jefe de Control Interno, Controlista, Administrativo 2	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asignamiento	Abril	2	
17	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 5 Auditoría Financiera	Ciclo financiero	APFOVO	Ciclo financiero	No aplica	No aplica	12/06/2025	31/06/2025	08/06/2025	Dirección General ESAM	Información relacionada con el cumplimiento de procedimientos y aplicación de controles	Aplicativos e información	Controlista, Contador	Auditor	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asignamiento	Abril	1

	Plan Anual de Auditorías Acuerdo de Niveles de Servicio - ANS Oficina de Control Interno - Dependencias Escalón de Evaluación y Mejoramiento Continuo										Código: ENC-1000
											Versión: 10
											Fecha: 10/02/2025

Fecha elaboración/ actualización:	27/06/2025
Aprobación:	
Versión:	2

ITEMS	OBLIGATORIEDAD DEL INFORME-LEY, NORMA	INFORME / REPORTE	PROVEEDOR - DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	PROVEEDOR - AREA - GRUPO DE TRABAJO	ANS PROVEEDOR	FRECUENCIA	FECHA SOLICITUD INFORMACIÓN	FECHA LÍMITE ENVÍO INFORMACIÓN PROVEEDOR	FECHA LÍMITE DCI	CLIENTE DCI	INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	INSTRUMENTO / SOPORTE	RESPONSABLES	CONDICIONES DE ENTREGA	PLAN DE AUDITORÍA (CONTEO)	EXTERNO / INTERNO	NÚMERO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA (ROL)	TIPO DE TRABAJO	IDENTIFICACIÓN MES DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS COMPROMETIDAS (Tiempo día)
18	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 7 Gobierno Corporativo	Secretaría de Contables	ESTRATEGICO	Secretaría de Contables	No aplica	No aplica	29Jun2025	18May2025	31Jun2025	Dirección General ESAM	Actas de comités o Consejo Directivo	Actas y reportes	Controlistas: Auditoría Administrativa 2	Informe para la toma de decisiones	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Julio	2
19	Ley 2342 del 2023 Presupuesto para la vigencia 2024, Decreto 984 de 2012 artículo primero, Decreto 1089 de 2016, artículos 2.8.4.2.2 y 2.8.4.2.3 y Decreto 440 de 2017, artículo 2.2.2.1.4.9.	Autoridad del gasto primer trimestre de 2025	Servicio Administrativo, Talento Humano, Informática	APPOYO	Servicio Administrativo, Talento Humano, Informática	Se solicita información trimestral, máximo 20 días hábiles anterior al corte	Trimestral	22Jun2025	09May2025	09May2025	Dirección General ESAM	Formato e información solicitada	Formato diligenciado	Controlista: Contador	Informe a instrumentos	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Mayo	1
20	Marco Internacional de Auditoría	Seguimiento planes de mejoramiento internos	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	Más de mayo	Semestral	22Jun2025	09May2025	29May2025	Dirección General ESAM	Soportes de actividades planes de mejoramiento internos	Formato diligenciado y copias	Auditorías OCJ Funcionarios Misoral	Materio y parametrización como electrónico	X	I	2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría	Mayo	6
21	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 6 Área Operativa 10 Bogaú	Área Operativa 10 Bogaú	MISIONAL	Área Operativa 10 Bogaú	No aplica	No aplica	09May2025	30Jun2025	30Jun2025	Dirección General ESAM	Recepción de datos en las áreas operativas, NTC 6567 de 2013	Información telemetrológica y ambiental	Controlista: Contador	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Julio	2
22	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 8 Área Operativa 9 Cal	Área Operativa 9 Cal	MISIONAL	Área Operativa 9 Cal	No aplica	No aplica	09May2025	30Jun2025	30Jun2025	Dirección General ESAM	Recepción de datos en las áreas operativas, NTC 6567 de 2013	Información telemetrológica y ambiental	Funcionarios Misoral Controlistas: Auditoría Administrativa 1	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Julio	2
23	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 9 Área Operativa 3 Villavicencio	Área Operativa 3 Villavicencio	MISIONAL	Área Operativa 3 Villavicencio	No aplica	No aplica	09May2025	30Jun2025	30Jun2025	Dirección General ESAM	Recepción de datos en las áreas operativas, NTC 6567 de 2013	Información telemetrológica y ambiental	Controlista: Auditor Ing sistemas y Auditoría Administrativa 1	Informe de auditoría y formatos anexos	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Julio	2
24	Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.2.1.5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Ley 47 de 1993, artículo 13.	Realizar Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	Más adelante al corte del semestre	Semestral	01Jun2025	09Jun2025	29Jun2025	Dirección General ESAM	Información DCI	Balanza y toma de decisiones	Funcionarios: Jefe de Control Interno, Misoral Auditorías controlistas	Acta de comité	X	I	1	LIDERAZO ESTRATEGICO	Asesoría	Julio	5
25	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, artículo 156 del decreto 2108 de 2015 Ley Anti Lavand, Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.2.1.4.3, Decreto 1089 de 2017 y demás normas legales vigentes de cada una de las entidades de MPD, Circular interna 016 del 2020 del CNIC	Informe de Control Interno - I semestre 2025	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	30Jun2025	11Jul2025	31Jun2025	Dirección General ESAM	Activos de las siguientes actividades con soporte Talento Humano (AC): - Actividades de planeación de la integridad (valores) y principios del sector público (Actitudinal, actitudinal, Facha, participaciones) - Actividades de talento humano realizadas en el periodo para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, de capacitación, de desarrollo y de calidad de vida laboral (Actividades administrativas, fecha, participaciones) - Cantidad de casos Resueltos a comité de convivencia en el periodo y principales temáticas - Informe elaborado durante el periodo sobre la actividad de la	Información y soportes reportados mediante correo electrónico	Funcionarios Misoral Controlistas: Auditor Ing sistemas y Auditoría Administrativa 1	* Solicitar por correo electrónico de la gerencia por las diversas dependencias durante el periodo * Completar el formato estándar de informe con información actualizada y validar otras y anexos correspondientes con otros formatos (página web, anexos) * Verificar temas que requieren validación a pocos anexos, y realizar recomendaciones por áreas específicas. * Publicar en web archivos de informe actualizado en la misma fecha.	X	E	4	RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Julio	2
26	Resolución reglamentaria originaria 066 de 2024 COR, Circular 15 del 30 de septiembre de 2025	Seguimiento informe contractual, otras inconclusas, delitos contra la administración pública y acciones de explotación-SRECI	Oficina Asesora Jurídica	APPOYO	Oficina Asesora Jurídica	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	30Jun2025	11Jul2025	31Jun2025	Dirección General ESAM	Diligenciar todos los campos del archivo en excel de la COR sobre delitos contra la administración pública del ESAM y sus actualizaciones	Formato SRECI Planilla resumen en excel	Controlista: Auditoría Administrativa 2	* Verificar campos de los formatos que se cargan en SRECI y detectar errores * Solicitar modificaciones al proveedor de información * Verificar las modificaciones * Cargar en SRECI, los datos en el sistema y cargar por la misma día los datos hábiles antes	X	E	4	RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Julio	1
27	Resolución reglamentaria originaria 066 de 2024, Circular 15 del 30 de septiembre de 2025, Circular Presidencial 83 de 2012 y Decreto 640 de 2017, artículo 2.2.2.1.4.9 y Resolución reglamentaria originaria 066 de 2024 COR	Evaluación de avances del Plan de Mejoramiento COR (I semestre 2025) Transmisión SRECI	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todas las dependencias	10 días hábiles al cierre del trimestre	Trimestral	09Jun2025	24Jun2025	31Jun2025	Controlaría General de la República	* Adjuntar por correo a todos los responsables de acciones del plan de mejoramiento el soporte de cumplimiento y describir el avance y reportes relacionados en el archivo correspondiente (casos observaciones) * Organizar matriz en excel con la información consolidada * Cuando haya acciones no completadas en planilla, debe actualizarse el diligenciamiento del formato de cumplimiento por acciones en planilla o completarse parcialmente * Hacer cuadro resumen con avances del plan por auditoría y por dependencia * Hacer presentación del Comité de Denuncia	Formato SRECI Planilla resumen en excel	Funcionarios Misoral Controlista: Auditor Abogado	* Organizar por correo en excel de seguimiento de acciones del plan de mejoramiento para el periodo, anexando archivo de excel con el inventario. * Organizar la matriz del plan de mejoramiento que va cargado en SRECI con todos los avances de cada acción según se cuenta con soporte y medida de cumplimiento * Actualizar en la matriz de seguimiento los reportes por acciones para fácil consulta y clasificación según informe de la Controlaría al que pertenece. * Calcular porcentaje de cumplimiento del Plan institucional con cierre.	X	E	4	RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Julio	1
28	Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación, Decreto 2042 de 2010, Decreto 1089 de 2017, Ley 2013 de 2015, Ley 581 del 2020, Ley de control Talento Humano Circular 003 del 18 de 2024 y circular 100-04-2024 Min trabajo Acción laboral en Entidades públicas, parafiscales, seguimiento PECTH, control, inventarios acción laboral y Comité de Convivencia	Auditoría Talento Humano	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	APPOYO	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	10 días hábiles al cierre del primer semestre	Anual	25Jun2025	18May2025	30May2025	Departamento Administrativo de la Función Pública DEFP	Aclaraciones de tipo cuantitativo y cualitativo respecto a la medición, actualización y gestión del SDEP - servidores públicos y trabajadores civiles	Información recibida mediante correo con Controlista: Auditoría Administrativa 2 y Controlador	* Verificar la actualización del SDEP para todos los servidores públicos y trabajadores oficiales de Entitribio y la fecha de emisión (últimas estadísticas) * Verificar la veracidad y confiabilidad de la información en formato excel. * Dependiendo del resultado, enviar memorando de retroalimentación a Talento Humano.	X	E	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Septiembre	1	

	Plan Anual de Auditorías Acuerdo de Niveles de Servicio - ANS Oficina de Control Interno - Dependencias Escalas de Evaluación y Seguimiento Continuo										Código: OIC- P000
											Versión: 10
											Fecha: 19/02/2025
Fecha elaboración/ actualización:	27/06/2025										
Aprobación:											
Versión:	2										

ITEMS	OBLIGATORIEDAD DEL INFORME-LEY, NORMA	INFORME / REPORTE	PROVEEDOR - DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	PROVEEDOR - ÁREA - GRUPO DE TRABAJO	ANS - PROVEEDOR	FRECUENCIA	FECHA SOLICITUD INFORMACIÓN	FECHA LÍMITE ENVÍO INFORMACIÓN PROVEEDOR	FECHA LÍMITE DCI	CLIENTE - DCI	INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	INSTRUMENTO / SOPORTE	RESPONSABLES	CONDICIONES DE ENTREGA	PLAN DE AUDITORÍA (CONTEO)	EXTERNO / INTERNO	NÚMERO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA (ROL)	TIPO DE TRABAJO	IDENTIFICACIÓN MES DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS COMPROMETIDAS (tiempo día)
29	Circular Externa 03 de 2021 - Agencia de Defensa Jurídica del Estado, Decreto 1088 de 2015	Verificación del informe de actividad litigiosa del Estado I semestre 2025	Oficina Asesora Jurídica	APDOVO	Oficina Asesora Jurídica	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	27/jun/2025	11/sep/2025	31/sep/2025	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Base de datos de seguimiento de la Asesoría Jurídica de procesos judiciales, conciliaciones y acciones de reparación. Información actualizada en el aplicativo alago para validación.	Activo en excel judicial y a seguir	Controlista Abogado Auditor	* Solicitar información según formato de alago. * Contar información del aplicativo alago judicial con información de la base de datos de la Asesoría Jurídica. * Solicitar comparecencia en el aplicativo, si aplica. * Elaborar el balance de actualización de alago a la fecha. * Elaborar memorando con el balance para enviar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, según formato estándar.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Julio	1
30	Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública y Subordinados	Seguimiento cumplimiento normativa ambiental	Procesos misionales	MISIONAL	Áreas misionales	A demanda	Anual	26/jun/2025	06/sep/2025	30/sep/2025	Dirección General ESAM	Completado Revisado normativa ambiental	Informes, reportes	Funcionario Misionar	Informe consolidado y soporte	X	I	2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría	Septiembre	1
31	Ley 2345 de 2023 Presupuesto para la vigencia 2024, Decreto 984 de 2017 artículo primero, Decreto 1088 de 2015, artículo 2.6.4.8.2 y Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.3.4.8.	Autoridad del gasto segundo trimestre de 2025	Servicios Administrativos, Talento Humano, Informática	APDOVO	Servicio Administrativo, Talento Humano, Informática	No aplica información trimestral, máximo 20 días hábiles posterior al cierre	Trimestral	26/jun/2025	11/sep/2025	31/sep/2025	Dirección General ESAM	Formato e información solicitada	Formato diligenciado	Controlista Contador Auditor	Informe de auditoría e instrumento	X	I	6	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Julio	1
32	Artículo 76 de la Ley 1474/11, Decreto 2561 de 2012, Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.3.4.8.3, Ley 1758 de 2015, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Informe de seguimiento al sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias -CPQS (Semestre 2025)	Grupo del Servicio al Ciudadano	APDOVO	Grupo del Servicio al Ciudadano	15 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	15/sep/2025	22/sep/2025	19/sep/2025	Dirección General ESAM	Detalle de todos los CPQS recibidos y atendidos durante el periodo, respuesta, fecha de registro y de respuesta, soporte y recomendaciones solicitadas por la DCI.	Activo en excel de CPQS en formato de seguimiento de la DCI	Controlista Administrador 2 Auditor	* Leer toda la base de datos de CPQS del periodo, actualizado y respaldado. * Clasificarlos, para análisis, verificando oportunidad de la respuesta y pertinencia de la respuesta, si es así, pendiente de respuesta, si no se da trámite a una solicitud, con base en el plan, según norma vigente. * Realizar análisis de estadísticas. * Elaborar informe según estándar con la información del periodo, por áreas y reportes, y establecer recomendaciones necesarias para la mejora del sistema de disciplina por algún incumplimiento.	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Septiembre	1
33	Seguimiento Ley 1712 de 2014, NTC 5458 Accesibilidad Web	Seguimiento de transparencia y acceso a la información.	Oficina de Informática Grupo de Comunicaciones y prensa	ESTRATEGICO	Oficina de Informática Grupo de Comunicaciones y prensa	No aplica	Anual	27/08/2025	05/sep/2025	30/sep/2025	Dirección General ESAM	Se verifica información en página WEB del cumplimiento normativo	Instrumento e informe	Funcionario Jefe de Control Interno Controlador Auditor de sistemas	Verificación en la página WEB del cumplimiento normativo	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Septiembre	2
34	Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública y reglamentaria	Seguimiento del ejercicio de la función y aplicación del régimen disciplinario	Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno	APDOVO	Grupo Control Interno Disciplinario	No aplica	anual	25/sep/2025	04/sep/2025	30/sep/2025	Dirección General ESAM	Detalle de todas las investigaciones adelantadas en periodo de análisis, acciones de seguimiento de procesos cerrados y reporte del estado actual	Estado del estado de procesos disciplinarios, pendientes en físico	Controlista Abogado Auditor	* Verificar el cumplimiento funcional de los procedimientos y planes según normas que regulan la materia, para las próximas realizadas en el periodo de análisis, no verificados previamente, realizar el seguimiento y verificar y enviar memorando de seguimiento a la Subgerencia Administrativa, con copia a Gerente General.	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Septiembre	1
35	Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública y reglamentaria	Informe de seguimiento a la suscripción y cierre de Acuerdos de Gestión de Recursos Públicos	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	APDOVO	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	No aplica	Anual	25/sep/2025	05/sep/2025	15/sep/2025	Dirección General ESAM	Determinar el estado de suscripción y evaluación de Acuerdos de Gestión de Recursos Públicos según las normas aplicables.	Activo en excel de informe de gestión por Dependencias - DAFP	Controlista Contador Auditor	Enviar en el formato de informe de seguimiento diseñado.	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Octubre	2
36	Circular 3-2016-042312, Decreto 2674 de 2012, Circular Externa 040 de 2015, Decreto 1088 de 2015.	Seguimiento Políticas SF y ejecución presupuestal	Ciclo Financiero	APDOVO	Ciclo Financiero	A demanda	Anual	26/sep/2025	12/sep/2025	15/sep/2025	Dirección General ESAM	Información financiera	Informe y reportes SF	Controlista Contador Auditor	Realizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los recursos del Sector Fiscal. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal.	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	octubre	1
37	Marco Internacional de Auditoría, consultoría riesgos de seguridad de la información	Auditoría 10 Seguridad de la Información	Sección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	ESTRATEGICO	Oficina de Informática	A demanda	Anual	22/sep/2025	16/sep/2025	28/sep/2025	Dirección General ESAM	Información procedimientos controles y	Informe de auditoría e información y soporte	Funcionario Jefe de Control Interno Controlador Auditor de sistemas	Informe de auditoría e instrumentos soporte	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Noviembre	2
38	Ley 87 de 1993 y Decreto 648 de 2017 Consultoría de riesgos de fraude y corrupción	Informe de análisis de riesgos y controles	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todas las dependencias	A demanda	Anual	22/sep/2025	06/sep/2025	31/sep/2025	Dirección General ESAM	Formato de evaluación de efectividad del diseño de aplicación de controles y instrumentos consultados para el análisis de riesgos producto de las auditorías de gestión	Formato de evaluación de efectividad del diseño de aplicación de controles y instrumentos consultados para el análisis de riesgos producto de las auditorías de gestión	Controlista Administrador 1 Auditor	* Formato de análisis de valoración de riesgos efectividad de controles y riesgos emergentes. * Analizar el funcionamiento de los controles, que en el momento de todas las auditorías con estadísticas y recomendaciones de mejora de controles.	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Octubre	1
39	Marco Internacional de Auditoría	Auditoría 10 Estudios Ambientales (Cambio Global)	Estudios Ambientales	MISIONAL	Grupo Cambio Global	A demanda	No aplica	22/sep/2025	06/sep/2025	31/sep/2025	Dirección General ESAM	Información procedimientos controles	Informe de auditoría e información y soporte	Funcionario Misionar	Informe de auditoría e instrumentos soporte	X	I	3	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Asesoramiento	Octubre	1
40	Decreto 1072 de 2015	Seguimiento normativo Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	APDOVO	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	A demanda	No aplica	22/sep/2025	06/sep/2025	31/sep/2025	Dirección General ESAM	Completado Revisado normativa	Informe de los sistemas y soporte	Controlista Administrador 2 Auditor	Informe consolidado y soporte	X	I	2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría	Octubre	1
41	Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública y reglamentaria	Seguimiento funcionamiento sistemas de información y aplicativos ESAM (nuevos)	Sección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	ESTRATEGICO	Oficina de Informática	A demanda	Anual	22/sep/2025	06/sep/2025	31/sep/2025	Dirección General ESAM	Completado Revisado normativa	Informe de los sistemas y soporte	Controlista Auditor	Informe consolidado y soporte	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Octubre	1

	Plan Anual de Auditorías Acuerdo de Niveles de Servicio -ANS Oficina de Control Interno - Dependencias Scalón de Evaluación y Mejoramiento Continuo										Código: ENC-7000
											Versión: 10
											Fecha: 19/02/2025

Fecha elaboración/ actualización:	27/06/2025
Aprobación:	
Versión:	2

ITEMS	OBLIGATORIEDAD DEL INFORME-LEY- NORMA	INFORME / REPORTE	PROVEEDOR - DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	PROVEEDOR - AREA - GRUPO DE TRABAJO	ANS PROVEEDOR	FRECUENCIA	FECHA SOLICITUD INFORMACIÓN	FECHA LÍMITE ENVÍO INFORMACIÓN PROVEEDOR	FECHA LÍMITE OCI	CLIENTE OCI	INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	INSTRUMENTO / SOPORTE	RESPONSABLES	CONDICIONES DE ENTREGA	PLAN DE AUDITORÍA (CONTEO)	EXTERNO / INTERNO	NÚMERO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA (ROL)	TIPO DE TRABAJO	IDENTIFICACIÓN MES DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS COMPROMETIDAS (tiempo día)
42	Ley 2142 del 2023 Presupuesto para la vigencia 2024, Decreto 984 de 2012 artículo primero, Decreto 1068 de 2016, artículo 2.8.4.3.2, y Decreto 940 de 2017, artículo 2.2.21.4.9.	Autoridad del gasto Tercer trimestre de 2025	Servicio Administrativo, Talento Humano, Informática	APFOVO	Servicio Administrativo, Talento Humano, Informática	No aplica	Trimestral	30/sep/2025	10/10/2025	05/nov/2025	Dirección General ESAM	Formato e información específica	Formulario diligenciado	Controlista Contador Auditor	Informe de auditoría e instrumento	X	I	6	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Noviembre	1
43	Ley 2196 de 2022 y Decreto 2641 de 2021, Decreto 648 de 2017, Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Sistema de Control en Entidades Públicas, Decreto 160 de 2024, Gestión contractual	Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública	Todos los procesos	APFOVO	Todos las dependencias	No aplica	Anual	15/oct/2025	28/oct/2025	28/nov/2025	Dirección General ESAM	Acciones - Identificación de los componentes de Transparencia, Rendición de cuentas, Atención al Ciudadano, Acceso a la Información	Matriz de seguimiento a los estrategias del plan de implementación y de atención al ciudadano	Controlista Administrador Auditor	* Anotar "la matriz" de seguimiento al plan para * Solicitar por correo electrónico avances a los responsables de reporte. * Incluir en la matriz de	X	I	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoramiento	Noviembre	1
44	Circular 02 de 2012 del Activo General de la Nación, Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, Decreto 1080 de 2015	Seguimiento de Gestión Documental	Gestión Documental y Centro de Documentación, Correspondencia y Archivo	APFOVO	Gestión Documental y Centro de Documentación, Correspondencia y Archivo	A demanda	Anual	15/oct/2025	28/oct/2025	28/nov/2025	Dirección General ESAM	Información de procedimientos controlados	Información y soporte	Controlista Administrador 2 Auditor	Informe e instrumentos soporte	X	I	5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Noviembre	1
45	Marco Institucional de Auditoría	Seguimiento planes de mejoramiento interno	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	Más de noventa	Semestral	21/oct/2025	28/oct/2025	13/nov/2025	Dirección General ESAM	Reportes de actividades planes de mejoramiento internos	Formulario diligenciado - reportes	Auditorías OCJ Circulars Miscel	Matriz y retroalimentación correo electrónico	X	I	2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría	Diciembre	6
46	Resolución reglamentaria expedida por el 065 de 2024, Circular 15 del 20 de septiembre de 2025, Decretos Presidenciales 03 de 2012 y Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9	Evaluación de avances del Plan de Mejoramiento CIP (II semestre 2025) Transmisión SRECI	Todos los procesos	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	10 días hábiles al cierre del semestre	Semestral	18/nov/2025	02/dic/2025	14/nov/2025	Contraloría General de la República	* Solicitar por correo a todos los responsables de acciones de mejoramiento el soporte de cumplimiento y explicar el avance y soporte relacionados en el acta correspondiente (casos observaciones) * Diligenciar matriz en excel con la información consolidada * Cuando haya acciones no cumplidas en plazos, debe diligenciar el formato de compromiso por acciones no cumplidas en plazos o cumplidas parcialmente * Hacer cuadro resumen con avances del plan por auditoría y por dependencia, para presentación del Comité Directivo	Formato SRECI Planilla - resumen en excel	Funcionario/ Jefe Control Interno Auditorías OCJ	* Solicitar al Jefe el apoyo del cumplimiento de acciones del plan de mejoramiento para el periodo, enviando acta de excel con el inventario. * Diligenciar la matriz del plan de mejoramiento que se surge en SRECI con todos los avances (unidad de medida) y calcular porcentaje de avance para cada acción según la cuenta con soporte y medida de cumplimiento. * Adscribir en la matriz de seguimiento los reportes por acción para fácil consulta y clasificar según informe de la Contraloría al que pertenece. * Calcular porcentaje de cumplimiento del PMI institucional con corte de trimestre. * Cargar en SRECI en el plazo que indique el aplicativo.	X	E	4	RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Asesoría	Diciembre	5
47	Decreto 648 de 2017 y Decreto 1498 de 2017	Seguimiento cierre de brechas FURAG	Oficina Asesoría de Planeación	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	A solicitud	Anual	10/nov/2025	21/nov/2025	12/dic/2025	Todas las dependencias	Información MPG	Cierre de brechas	Controlista Abogado	Información MPG y acta	X	I	6	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Asesoramiento	Diciembre	1
48	Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.1.5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Ley 87 de 1993, artículo 13.	Realizar Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina Control Interno	ESTRATEGICO	Todos las dependencias	Más oportuno al corte del semestre	Semestral	01/dic/2025	12/dic/2025	31/dic/2025	Dirección General ESAM	Información SCI	Balance y forma de reuniones	Funcionario/ Jefe de Control Interno, Maicoral Auditorías OCJ	Acta de comité	X	I	1	LEDERAZGO ESTRATEGICO	Asesoría	Diciembre	5

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO			PERIODICIDAD
No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD		
1	Fomentar la cultura de control con enfoque hacia la prevención (capacitación, pláticas de charlas/seminarios, correo control interno)	Permanente	
2	Requerimientos, solicitudes y solicitudes por la Oficina	A demanda	
3	Otros requerimientos de otras instancias externas	A demanda	
4	Soeci - Formulación Plan Mejoramiento	A demanda	
5	Informe sobre posibles actos de corrupción Directiva Presidencial No.01 de 2015	A demanda	
6	Atención a lista de Control	A demanda	
7	Seguimiento y actualización al Mapa de Asesoramiento	A demanda	
8	Requerimientos del sistema de alerta de control interno de la Contraloría - SACI	A demanda	
9	Medición información SCI (indicadores, riesgos, informe de gestión, PAC/PTD) del proceso de evaluación y mejoramiento	Semestral	
10	Atención a EXDS (ver ítem a la oficina)	A demanda	
11	Reporte de riesgo mensual al CIP	A demanda	
12	Revisión y actualización de documentos de la oficina	A demanda	
13	Participación en los diferentes comités donde se solicite la presencia de Control Interno	Permanente	
14	Asistir a actividades del Sistema Integrado de Gestión	A demanda	
15	Seguimiento Sistema Único de Información de Transparencia - SUIT	Anual	