| GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>República de Colombia | PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS 2026 | Código: | FO-M9-P1-031 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 2 |
| | | Fecha: | *21/01/2023 |

| Fecha elaboración:<br>Noviembre 26 / 2025 | Fecha aprobación Comité Coordinador de Control Interno: 11 de diciembre del 2025<br>V1 | Fecha Socialización:<br>Febrero 2026 | Fecha aprobación EMC:<br>V1: 26 de Noviembre 2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Vigencia: 2026 - V1**

**Responsable: Gerente de Auditoría Interna**

**Objetivo:** Establecer de manera ordenada las actividades de auditoría, así como las relacionadas con los roles e informes de competencia de la oficina, que adelantará la Gerencia de Auditoría Interna del departamento, para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para

**Alcance:** *Procesos, procedimientos y actividades de los Sistemas de Gestión implementados en la Entidad y todos los organismos del nivel central departamental.*

**Riesgos del plan** Incumplimiento: De acuerdo a riesgo identificado en el proceso de Evaluación Independiente y Cultura del Control. **Control:** La Gerente de Auditoría Interna con el Profesional Especializado encargado de coordinar la planeación de las auditorías ante la ocurrencia de eventos externos realizan los ajustes al plan, ya sea para el aplazamiento, eliminación o cambio de

**Recursos:** Equipo de auditores formados; Tiempo asignado a cada auditoría; Herramientas de Tecnología; Herramientas ACL, en las Auditorias de Gestión y en las exprés se aplicaran pruebas selectivas si se cuenta con bases de datos

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| **Auditorías de gestión** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia | GOBIERNO, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS | SEG, JUSTICIA Y PAZ | Luis Fernando González Arango | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Protección Integral para la Garantía de Derechos de las personas mayores del Departamento de Antioquia | INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA | SALUD E INCLUSION SOCIAL | Gilberto Alexander Garrido Henao | Yurani Paola Galeano Giraldo | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3, Transformación Digital Educativa en Antioquia | GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | EDUCACIÓN | Gloria Elena López Muñoz | Luis Gabriel Asprilla Martínez (Apoyo) | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4, Mantenimiento y mejoramiento de la red vial secundaria en el departamento de Antioquia (170156) | PROMOCION DEL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA | SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | Beatriz Elena Arias Gómez | Lina María Urrea Builes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5, Mejoramiento de las condiciones de acceso al agua potable y manejo de aguas residuales en área urbana y rural de Antioquia | GESTIÓN AMBIENTAL | AMBIENTE | Lina María Urrea Builes | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6, Implementación del proceso de Reducción del Riesgo de Desastres en el departamento de Antioquia (220408) - Erosion Costera. | GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES | Huberto Arias Ocampo | John Jairo Posada Vélez | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7, Fortalecimiento de unidades productivas ganaderas para el mejoramiento de la ganadería en el departamento de Antioquia (140104) - Infraestructura Pecuaria (Plantas de beneficio, plazas de ferias, entre otros) | PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO | DESARROLLO ECONOMICO | Huberto Arias Ocampo | John Jairo Posada Vélez | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8, Regalías | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPARTAMENTO ADMINSTRATIVO DE PLANEACION | Yurani Paola Galeano Giraldo | Gilberto Alexander Garrido Henao | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Bienes y Servicios - Contratación (Salud componente comunicacional, Hacienda y Servicios Generales) | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | SECRETARIA GENERAL | Luis Fernando González Arango | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| **Auditorías de calidad** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Proceso Direccionamiento Estratégico. | Direccionamiento Estratégico | Departamento Administrativo de Planeación | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Proceso Comunicación Pública. | Comunicación Pública | Oficina Privada | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Proceso Estructura Organizacional y Empleo Público. | Estructura Organizacional y Empleo Público | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Proceso Desarrollo del Talento Humano. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Proceso Gestión de la Mejora Continua. | Gestión de la Mejora Continua | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Proceso Gestión en Salud. | Gestión en Salud | Secretaría de Salud e Inclusión Social | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Proceso Gestión Ambiental. | Gestión Ambiental | Secretaría de Ambiente | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Proceso Atención Ciudadana. | Atención Ciudadana | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.Proceso Fortalecimiento Institucional y de la Participación Ciudadana. | Fortalecimiento Institucional y de la Participación Ciudadana | Secretaría de Gobierno | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.Proceso Gestión del Riesgo de Desastres. | Gestión del Riesgo de Desastres | Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres-DAGRAN | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Proceso Gobierno Seguridad y Derechos Humanos. | Gobierno Seguridad y Derechos Humanos | Secretaría de Gobierno | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Proceso Inclusión Social y Familia. | Inclusión Social y Familia | Varias dependencias | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Proceso Promoción del Desarrollo Económico. | Promoción del Desarrollo Económico | Secretaría de Desarrollo Económico | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Proceso Promoción del Desarrollo de Infraestructura. | Promoción del Desarrollo de Infraestructura | Secretaría de Infraestructura Física | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.Proceso Gestión Jurídica. | Gestión Jurídica | Secretaría General | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. Proceso Soporte Logístico. (Incluye auditoría en la norma ambiental 14001). | Soporte Logístico | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.Proceso Gestión de Tecnología de Información. | Gestión de Tecnología e Información | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos - Departamento Administrativo de Planeación. | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.Proceso Hacienda Pública. | Hacienda Pública | Hacienda Pública | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 Proceso Gestión del Servicio Educativo. | Gestión del Servicio Educativo | Secretaría de Educación | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios. | Adquisición de Bienes y Servicios | Secretaría General | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. Proceso Seguridad y Salud en el Trabajo. | Seguridad y Salud en el Trabajo | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 22. Proceso Gestión Documental. | Gestión Documental | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. Proceso Evaluación Independiente y Cultura del Control. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 Diagnostico al sistema de Gestión de la Seguridad de la Información norma ISO 27001:2022 para el proceso de Gestión de la Tecnología de la Información. | Proceso Gestión de Tecnología de Información | Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 Revisión de los planes de mejoramiento del programa de Eficiencia Energética. | Proceso Soporte Logístico | Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos | Planeación previa | Planeación previa | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| **Auditorias Exprés** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Mecanismos de Participación Ciudadana, (Literal i, articulo 12 de la Ley 87 de 1993). | Fortalecimiento Institucional y de la Participación Ciudadana | Varias dependencias | Lina María Urrea Builes | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Gestión del régimen disciplinario (Literal c del artículo 12 de la Ley 87 de 1993; Circular 09 octubre 06/2025 PGN. | Desarrollo del Talento Humano | Varias dependencias | Huberto Arias Ocampo | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Seguimiento al Programa de Gestión Documental. (artículo 2.8.2.5.11. decreto 1080 de 2015; Acuerdo 001 de 2024, articulo 1.4.3 de la AGN). | Gestión Documental | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Luis Fernando González Arango | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Bienes del Departamento (literal g del artículo 12 de la ley 87). | Soporte Logístico | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, Secretaria Seccional de Salud e Inclusión Social. | Beatriz Elena Arias Gómez | John Jairo Posada Vélez | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Acciones de repetición - Sentencias y conciliaciones (Artículo 125 de la Ley 2220 de 2022; Circular Externa 09 de oct 28 de 2025 de ANDJE) | Gestión Jurídica | Secretaria General | Yurani Paola Galeano Giraldo | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Evaluación Proceso de Planeación (Parágrafo del articulo 2.2.21.3.4 del Decreto 1083 de 2015). | Direccionamiento Estratégico | Toda la Organización | Lina María Urrea Builes | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Verificación de riesgos y controles. . (numeral 6, art 6, del decreto 648 de 2017). | Mejora Continua | Varios Procesos | Beatriz Elena Arias Gómez | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Suministro de complemento alimentario al escolar en las instituciones y sedes educativas publicas, de los 116 municipios no certificados del Departamento de Antioquia. | Inclusión Social y Familia | Secretaria de Educación | Huberto Arias Ocampo | Gloria Elena López Muñoz | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. (MSPI). Resolución 02277 de 2025 Mintic. | Gestión de tecnología e información | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Gloria Elena López Muñoz | Luis Gabriel Asprilla Martínez | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Aseguramiento-informes de ley y seguimiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Evaluación de los niveles de autoridad y responsabilidad. (Parágrafo del artículo 2.2.21.3.5 del decreto 1083 de 2015). | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Luis Fernando González Arango | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Evaluación (Modelo Integrado de Gestión MIPG) -Formulario MECI-Evaluación Independiente. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Toda la Organización | Beatriz Elena Arias Gómez | Luis Gabriel Asprilla Martínez | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3..Gestión conforme a la norma técnica NTC 6047. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. | Atención Ciudadana | Varias dependencias | Lina María Urrea Builes | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 4. Informe anual de evaluación del sistema de control interno contable. ( Literal d, del articulo 2.2.21.4.9 del decreto 1083 de 2015 y articulo 16 decreto 648 de 2017; Res 193 de 2016 CGN; Res 411 de 2023 CGN.) | Hacienda Pública | Secretaría de Hacienda | Gilberto Alexander Garrido Henao | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Evaluación institucional de la gestión por dependencias. (Art 39 Ley 909 de 2004; Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial). | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Todas las secretarias | Beatriz Elena Arias Gómez | Huberto Arias Ocampo | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Evaluación independiente del estado del sistema de control interno. (Art 156, Decreto Ley 2106 de 2019). | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Toda la Organización | Luis Fernando González Arango | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y denuncias -PQRSD (articulo 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1755 de 2015). | Atención Ciudadana | Todas las secretarias | Yurani Paola Galeano Giraldo | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Cumplimiento normativo de uso de software. (Circular 027 de 2023 que modifica la Circular 017 de 2011 UAEDA). | Gestión de Tecnología e Información | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Gloria Elena López Muñoz | Luis Gabriel Asprilla Martínez | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Seguimiento Plan de Transición al Programa de Transparencia y Ética Pública (Art 9 Ley 1474 de 2011; Decreto 1122 de 2024; Circular CIR 25-00000026/GFPU13130000 de junio 6 de 2025 ). | Direccionamiento Estratégico | Dependencias con metas en plan | Lina María Urrea Builes | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción (Decreto 338 de 2019, art 1, pág. 1; Art 9 Ley 1474 de 2011). | Mejora Continua | Procesos con riesgos corrupción | Gilberto Alexander Garrido Henao | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Informe de austeridad y transparencia del gasto público (Decreto Departamental 2025070003579 de agosto 05 de 2025). | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Toda la Organización | Luis Fernando González Arango | Huberto Arias Ocampo, Gilberto Alexander Garrido y Gloria Elena López Muñoz | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Informe consolidado de austeridad de las entidades del conglomerado. ((Decreto Departamental 2025070003579 de agosto 05 de 2025).. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Entidades descentralizadas | Luis Fernando González Arango | Huberto Arias Ocampo, Gilberto Alexander Garrido Henao | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Cumplimiento Ley de Cuotas. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Toda la Organización | John Jairo Posada Vélez | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Seguimiento continuo (a demanda) a la racionalización trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT (Ley 2052 de 2020; Decreto 2106 de 2019). | Atención Ciudadana | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Lina María Urrea B. - Luis Gabriel Asprilla | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Monitoreo a los planes de mejoramiento. CGA y CGR. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Dependencias con planes vigentes | Yurani Paola Galeano | Gilberto A Garrido | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 16. Seguimiento a Plan de Mejoramiento Rendición Publica de Cuentas sobre la garantía de los derechos de la niñez, la adolescencia y la juventud a nivel departamental (PGN). | Inclusión Social y Familia | Secretaría de la Juventud | Gilberto Alexander Garrido Henao | Yurani Paola Galeano Giraldo | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 17. Seguimiento a cumplimiento en el SIGEP (Ley 2013 de 2019, Art 2.2.17.7, Dec. 1083 de 2015). | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | John Jairo Posada Vélez | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. Carrera Administrativa (Circ. Ext 010 DE 2020 CNSC). | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | John Jairo Posada Vélez | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. Revisión permanente de los informes de gestión - (Ley 951 de 2005 art 6°). | Todos los procesos | Todos los organismos | Gilberto Alexander Garrido Henao | Gladys Jaramillo | A demanda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. Corte de documentos ( Buenas prácticas). | Varios procesos | Varios organismos | Beatriz Elena Arias Gómez | Huberto Arias Ocampo - John Jairo Posada - Gilberto A Garrido | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. Seguimiento a Rendición de Cuentas. (Guía Función Publica). | Comunicación Pública | Departamento Administrativo de Planeación - S Privada | Lina María Urrea Builes | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. Seguimiento con ACL - Script Diseñados por GAI (Buena practica). | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Gloria Elena López Muñoz | Luis Gabriel Asprilla Martínez | Continuo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. Seguimiento al plan de mejoramiento archivístico del Archivo General de la Nación ( Parágrafo 2 del artículo 2.8.8.3.6 del decreto 1080 de 2015). | Gestión Documental | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Luis Fernando González Arango | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. Informe Seguimiento a cumplimiento de ley - Circular conjunta # 100-004-2024 Min W - DAFP- Prevención y Atención Acoso Laboral. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos | Huberto Arias Ocampo | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Plan consultoría y asesoría** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1 Consultorías y asesorías Internas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Acompañamiento en Comité de Orientación y Seguimiento - COS. | Adquisición de Bienes y Servicios | Secretaría General | Yurani Paola Galeano Giraldo - Gilberto A Garrido - Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Comité de Conciliación. | Gestión Jurídica | Secretaría General | Yurani Paola Galeano Giraldo - Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Comité Sostenibilidad de la información Financiera. | Hacienda Pública | Secretaría de Hacienda | Gilberto Alexander Garrido Henao | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Comité Administración de Bienes. | Gestión de Bienes y Seguros | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Consejo Departamental de Política Fiscal CODFIS. | Hacienda Pública | Secretaría de Hacienda | Gilberto Alexander Garrido Heno - Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 6. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Art 13 Ley 87 de 1993). | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Despacho Gobernador | Gerente de Auditoría Interna- Luis Fernando González Arango - Beatriz Elena Arias Gómez -Huberto Arias Ocampo - | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Junta Fondo de la Vivienda. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Gilberto Alexander Garrido Henao - Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Equipo Mejoramiento Mejora Continua. | Mejora Continua | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Beatriz Elena Arias Gómez | | Según programación de la Gerencia de Auditoría Interna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Acompañamiento en la coordinación de las Auditorias Internas de Calidad. | Mejora Continua | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Beatriz Elena Arias Gómez | | Un a vez por año a todos los procesos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Direccionamiento Estratégico | Departamento Administrativo de Planeación | Gerente de Auditoría Interna - Beatriz Elena Arias Gómez | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Consejo Departamental de Archivo. | Gestión Documental | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Luis Fernando González Arango | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Comité de Dirección de Seguridad de la Información-CDSI. | Proceso Gestión de Tecnología e Información | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Gloria Elena López Muñoz - Luis Gabriel Asprilla Martínez | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Comité de Espacios. | Soporte Logístico | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Lina María Urrea Builes | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Asistencia y acompañamiento a temas varios de las diferentes dependencias de la Gobernación. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Todos los organismos | Según demanda la Gerencia de Auditoria Interna la designará | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Comité Mejora Normativa. | Gestión Jurídica | Secretaría General | Yurani Paola Galeano Giraldo - Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. Comité Gestión del Conocimiento. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Beatriz Elena Arias Gómez - Gladys Jaramillo Carmona | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. Comités Internos de Contratación. | Proceso Adquisición de Bienes y Servicios, diferentes organismos. | Gerencia de Auditoria Interna | Según demanda la Gerencia de Auditoria Interna la designará | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. Consejo de Gobierno. | | Despacho Gobernador | Gerente de Auditoría Interna | | Según programación del despacho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. Consejo Departamental de Política Económica y Social CODPES. | Varios procesos | Departamento Administrativo de Planeación | Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 20 Comité Departamental de Protección de Datos Personales. | Varios procesos | Toda la Organización | Lina María Urrea Builes | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. Comité de Eventos y Marcas. | Proceso Comunicación pública | Oficina de Comunicaciones | Huberto Arias Ocampo - Gerente de Auditoría Interna | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. Comité Evaluador Mejores Empleados y Mejores Equipos de Trabajo. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | John Jairo Posada Vélez | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. Comisión de Personal. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Huberto Arias Ocampo - Gladys Jaramillo Carmona | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. Comité Departamental de Integridad. | Desarrollo del Talento Humano | Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. | Gerente de Auditoría Interna - Beatriz Elena Arias Gómez | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. Atención Visita Órganos de Control. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Todos los organismos | Gerente de Auditoría Interna - Huberto Arias Ocampo - Yurani Paola Galeano Giraldo | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. Equipo Mejoramiento Adquisición de Bienes y Servicios. | 9. Equipo Mejoramiento Adquisición de Bienes y Servicios | 9. Equipo Mejoramiento Adquisición de Bienes y Servicios | Lina María Urrea Builes | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. Mesa Estadística. | Direccionamiento Estratégico | Departamento Administrativo de Planeación | Gilberto Alexander Garrido Henao | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. Cumplimiento ley 1712 de 2014 (ITA). | Varios procesos | Toda la Organización | Beatriz Elena Arias Gómez | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.2 Consultorías y asesorías** | **Externas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Fomento de la Cultura del Control. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Gerente de Auditoría Interna- Luis Fernando González Arango - Beatriz Elena Arias Gómez -Huberto Arias Ocampo - | | Según programación de la Gerencia de Auditoría Interna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Encuentro Anual de Control Interno. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Gerente de Auditoría Interna - Huberto Arias Ocampo | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Encuentros subregionales de control interno. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Gerente de Auditoría Interna - Huberto Arias Ocampo - Beatriz Elena Arias Gómez - Luis Fernando González Arango - | | Según programación de la Gerencia de Auditoría Interna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| TIPO DE ACTIVIDAD | PROCESO O TEMA AUDITADO | DEPENDENCIA/PROCESOAUDITADO | AUDITOR LÍDER Y/O RESPONSABLE DE ACTIVIDAD | AUDITOR INTERNO | TRABAJOS TOTALES POR AÑO | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| 4. Jornadas de capacitación a jefes de control interno. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Gerente de Auditoría Interna- Luis Fernando González Arango - Beatriz Arias Gómez - Huberto Arias Ocampo - | | A demanda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Atención Visitas de Auditoría DNP-Regalías. | Direccionamiento Estratégico | Departamento Administrativo de Planeación | Gerente de Auditoría Interna - Huberto Arias Ocampo - | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Auditorías Ciudadanas. | Varios procesos | Gerencia de Auditoria Interna | Gerente de Auditoría Interna - John Jairo Posada Vélez - Luis Gabriel Asprilla Martínez - | | Según programación de la Gerencia de Auditoría Interna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Coordinación Comité Departamental de Auditoría – Pilar Ambientes de Control. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Entidades descentralizadas | Gerente de Auditoría Interna - Luis Fernando González Arango - Beatriz Elena Arias Gómez - Huberto Arias Ocampo - | | Según programación de la Gerencia de Auditoría Interna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Atención a jefes de Control Interno. | Evaluación Independiente y Cultura del Control | Gerencia de Auditoria Interna | Gerente de Auditoría Interna- Luis Fernando González Arango - Beatriz Elena Arias Gómez - Huberto Arias Ocampo - | | De acuerdo a invitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

GERENTE DE AUDITORÍA INTERNA _____

| | | |
|---|---|---|
| | Cronograma de ejecucion | |
| | Cronograma de Acciones permanentes | |
| | Planeacion de Script | |