



 GOBERNACION DEL MAGDALENA 800103920-6	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2026 OFICINA CONTROL INTERNO	Versión No 001
		04/2026

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO 2026

GOBERNACION DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

MARIA MARGARITA GUERRA ZUÑIGA
Gobernadora

JADER ALFONSO MARTINEZ LOPEZ
Jefe Oficina Control Interno

ANA ALICIA MENDOZA PALMARINI
Profesional Universitario

HERNAN E, RIBON RAMIREZ
LEONEL ENRIQUE RUIZ RODRIGUEZ
MELISETH PAOLA CAMARGO TAMAYO
JASTHER DE JESUS VARGAS RELAGALO
GISELLA MARITZA MORAN SISA
JULIAN RUIZ FRUTOS

Contratistas – Oficina
Control Interno

Marzo 2026





INTRODUCCION

Atendiendo lo determinado por la Ley 87 de 1993 y demás normas complementarias se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2026, mediante el cual se direccionarán las acciones a realizar por parte de la Oficina de Control Interno con el propósito de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles de la Administración Departamental del Magdalena.

En observancia de los diferentes procesos de la Gobernación del Magdalena, la Oficina de Control Interno elaboró el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento para la vigencia 2026, como instrumento de planificación para ejercer el control de la gestión de conformidad con los lineamientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Plan Anual de Auditoría y Seguimiento es una herramienta que permite definir los procesos que serán objeto de auditoría, seguimiento o evaluación en la vigencia 2026, así como los medios a través de los cuales serán realizados estos procedimientos, los objetivos, metodología, el alcance, los responsables de los procesos auditados. Para el desarrollo de las Auditorías, la Oficina de Control interno.

La Auditoría Interna de la gobernación del Magdalena es un componente del Sistema de Control Interno y se encuentra enmarcada en el proceso de Evaluación y Mejora cuyo objetivo es evaluar y verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Entidad mediante la aplicación de instrumentos y métodos de autoevaluación, autocontrol y evaluación independiente para el mejoramiento continuo.

La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de realizar auditorías que le permitan verificar y evaluar la conformidad del Modelo Estándar de Control Interno basado en los procesos y la identificación de riesgos, mediante la aplicación de criterios y principios necesarios para poder establecer acciones de mejora. En este orden de ideas, la ejecución del proceso de auditoría interna basado en riesgos a cargo de esta Oficina, estará precedido de la planeación general, para lo cual se han identificado los aspectos evaluables, establecido en los informes de ley y la auditoría a todos los procesos de la Entidad.

Para la elaboración del Plan de Auditorías y Seguimiento se tuvo en cuenta la priorización de los procesos misionales; procesos en donde se materializaron riesgos en la vigencia anterior; procesos en los que se dejaron hallazgos producto de auditorías internas y externas.





La planeación general consolidada en el Plan, se presenta a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, máxima instancia asesora y decisoria en los asuntos de control interno en la Administración Departamental del Magdalena.

Con la aplicación de la modalidad de auditoría interna, se espera entonces que el alcance de los ejercicios a realizarse en cada periodo corresponda a los objetivos, los responsables y los recursos, con el proceso auditor y se emite el informe definitivo en el cual se describen aspectos positivos, hallazgos y las oportunidades de mejora que se encuentren durante la vigencia.

El plan de auditorías para la vigencia 2026 se considera los procedimientos con un mayor riesgo, se enfocará en las metas, en evaluar todos los objetivos institucionales, buscando un resultado general sobre necesidades o dificultades de la administración en los procesos de la Gobernación del Magdalena.

El proceso de auditoría permitirá evaluar los procedimientos y procesos de la entidad Territorial, para verificar la aplicación de todo lo anterior, junto a los principios de la función administrativa de eficiencia, eficacia, economía y celeridad. Así mismo, es responsabilidad de esta área contribuir, mediante acciones de prevención y evitar que acciones y decisiones administrativas vayan en contrario a las disposiciones correspondientes o del interés general y el mejor servicio y calidad de vida de los administrados.

NORMATIVIDAD – CRITERIOS

- Constitución Política de Colombia: Artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control Interno en las Entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 489 de 1998, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000.
- Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción
- Decreto 1599 de 2005, derogado por el art. 5, Decreto Nacional 943 de 2014, “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”
- Decreto 943 de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.
- Decreto 1083 DE 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”



- Decreto 648 de 2017, “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015”
- Decreto 1499 de 2017: “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único MIPG “Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.
- Manual de Funciones de la entidad y Manuales de procesos y procedimientos.
- Plan de Desarrollo 12+1 Ruta del Cambio para Superar la Pobreza 2024-2027
- Plan de Desarrollo Con MAS Resultados 12 +1 Ruta del CAMBIO para superar la Pobreza 2026-2027.
- Demás decretos, normas e instrumentos técnicos emitidos a nivel Nacional y por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

GLOSARIO

Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acciones de Mejora: Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Alcance de la Auditoria: Extensión y límites de una auditoria. El alcance de la auditoria incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto Auditado: Organización o persona sometida a auditoria.

Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoria. Profesional o equipo de profesionales que realiza evaluaciones conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable. Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoria: Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados están en conformidad a los resultados y actividades planificadas y si estas actividades se llevan a cabo eficazmente y son convenientes para lograr la política de la organización y objetivos.

Auditoría Interna: El proceso de auditoría interna adelantado por las oficinas de control interno, o quien haga sus veces en las entidades del Estado, debe estar enfocado en: El desempeño de una actividad independiente y objetiva de



aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Instituto de Auditores Internos IIA GLOBAL. Marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna, 2017, p.17).

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la entidad. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Evidencia de la Auditoria: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoria puede ser cualitativa o cuantitativa.

Hallazgos de la Auditoria: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria:

1. Los hallazgos de la auditoria pueden indicar conformidad o no conformidad.
2. Los hallazgos de la auditoria pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
3. Si los criterios de auditoria se seleccionan de entre los requisitos legales u otros requisitos, el hallazgo de la auditoria se denominan cumplimiento o no cumplimiento.

Lista de Verificación: Se utilizan como guía al momento de realizar la auditoria. En ésta se enuncian los ítems a auditar, los cuales se identifican a partir de la revisión de documentos aplicables al proceso o actividad a auditar (Teniendo en cuenta el ciclo PHVA, P-Planear, H- Hacer, V – Verificar, A - Actuar).

En la elaboración de las listas de chequeo el auditor interno debe considerar entre otros, los siguientes documentos e información:

- Planes, programas, proyectos.
- Herramientas de información.
- Herramientas de planeación.
- Herramientas de gestión.
- Herramientas de seguimiento y monitoreo.
- Normatividad legal vigente.
- Los resultados de los indicadores
- Resultados de auditorías previas
- Documentación propia de cada proceso auditado



Riesgo: La posibilidad futura de que ocurra un acontecimiento indeseado que genere un impacto negativo en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Gestión de riesgo: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar (administración del riesgo) acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de sus objetivos.

Observación: Para el presente procedimiento, la observación hace referencia a aquellos aspectos que presentan incumplimiento de requisitos establecidos, objetivos y alcance de la auditoría.

La oficina de Control Interno: Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9, la define como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Procesos de control: Las políticas, procedimientos y actividades que forman parte de un marco de control están diseñadas y operadas para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos nivel que una organización está dispuesta a aceptar.

Plan anual de auditoría: Es el documento formulado por el equipo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control. Incluye componentes o capítulos que dan cuenta de cada uno de los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y los informes de ley que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno.

Papeles de Trabajo: Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso auditor.

Independencia: Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial.

Objetividad: Es una actitud mental independiente que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza y sin comprometer su calidad.





Resultados de la Auditoria: Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoria recopilada comparada con los criterios de auditoria acordados. Los resultados de la auditoria proveen la base para el reporte de la auditoria.

OBJETIVO GENERAL

Planificar las Auditorias, Seguimientos y Evaluaciones a ejecutar en la vigencia 2026, relacionando de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el Equipo de Control Interno, para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; buscando la mejora continua de los procesos en la gestión de riesgos y controles, para evaluar la gestión institucional y el Estado del Sistema de Control Interno de la Administración Departamental del Magdalena.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena.
- Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2026.
- Evaluar el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Realizar el seguimiento sistemático y oportuno al cumplimiento, calidad y presentación de los informes de ley a cargo de la entidad, verificando su consistencia, trazabilidad y alineación con los requerimientos normativos vigentes.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Este documento aplica a todos los procesos, oficinas y secretarías de la Administración Departamental a quienes aplica el ejercicio de la evaluación independiente que adelanta la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías que se define para cada vigencia.

Actividades de evaluación, seguimiento y control de la gestión, informes de ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del Plan, entre otros, para la vigencia 2026 que va desde el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026.



RECURSOS:

Durante la etapa de planeación se constató que existe disponibilidad de recursos para la ejecución del Plan, tales recursos comprenden:

- **Humanos:** funcionarios y contratista adscritos a la Oficina de Control Interno: ocho (8)
- **Tecnológicos:** Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico institucional.
- **Físicos:** Papelería, tintas, dotaciones y herramientas de oficina.

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito. Este se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno.

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: 1.) Ambiente de Control; 2.) Administración del Riesgo; 3.) Actividades de Control; 4.) Información y Comunicación; y, 5.) Actividades de Monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de la Oficina de Control Interno.

Para ello se ha implementado el modelo de las Tres Líneas de Defensa, las que facilitan una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier organización, independientemente de su tamaño o complejidad.

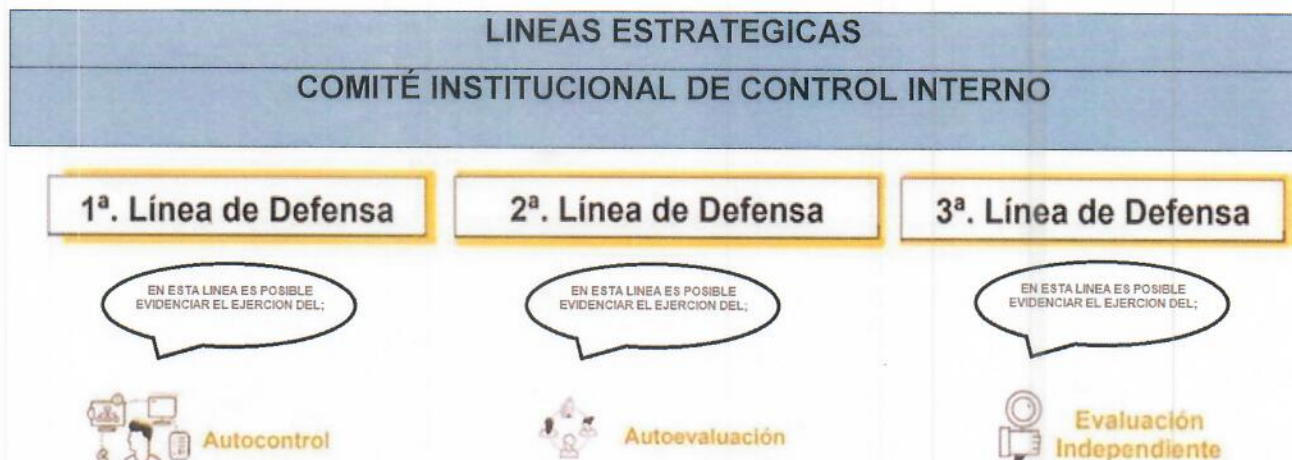
El modelo de las Tres Líneas de Defensa puede aumentar la claridad respecto a los riesgos y los controles y ayudar a mejorar la efectividad de los sistemas de gestión





de riesgos. En el modelo de las Tres Líneas de Defensa, el control de la gerencia es la primera línea de defensa en la gestión de riesgos; las varias funciones de supervisión de riesgos, controles y cumplimiento establecidas por la administración, son la segunda línea de defensa; y el aseguramiento independiente es la tercera. Cada una de estas "líneas" juega un papel distinto dentro del marco amplio de gobernabilidad de la organización.

- i. Línea Estratégica: Integrada por la alta dirección y el equipo directivo;
- ii. Primera Línea: Compuesta por los gerentes públicos y los líderes de proceso;
- iii. Segunda Línea: Constituida por servidores responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comité de contratación, entre otros);
- iv. Tercera Línea: Conformada por la Oficina de Control Interno.



La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes Roles:

Liderazgo estratégico

La Oficina de Control Interno debe convertirse en soporte estratégico para la toma de decisiones, mediante el acompañamiento a los diferentes comités que se realicen en la administración, la presentación de informes y alertas oportunas, comprendiendo además actividades relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad.

Enfoque hacia la prevención

Brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones



de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

Evaluación de la gestión del riesgo

Proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica), sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno opere efectivamente.

Evaluación y seguimiento

Permite determinar el correcto funcionamiento del sistema de control interno y la gestión de la misma entidad y generar recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en riesgos.

Relación con entes externos de control sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, verifica aleatoriamente que la información suministrada por los responsables sea entregada bajo los criterios de oportunidad, integralidad y pertinencia y coordina con los líderes de procesos la elaboración de planes de mejoramiento.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna, se establece partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora. Las fases definidas para el Proceso de Auditoría son:

FASE 1: PROGRAMACIÓN ANUAL OFICINA DE CONTROL INTERNO

FASE 2: PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA AUDITORIA

FASE 3: EJECUCION DE LA AUDITORIA

FASE 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

FASE5: SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO.



PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

El Plan Anual de Auditoría es el documento formulado y ejecutado por los servidores públicos de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir en cada vigencia, con el fin de evaluar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

El seguimiento lo realiza el jefe de la OCI periódicamente con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Evaluación Independiente, mediante reuniones de las cuales queda como evidencia las Actas de seguimiento.

A partir del resultado obtenido en la evaluación de los procesos de la entidad, y aplicados los siguientes criterios:

- Áreas o proceso de mayor interés para los Entes de Control.
- Áreas o procesos con más de dos años que no han sido auditados.
- Áreas o procesos con alto impacto presupuestal y misional.
- Áreas o proceso de con baja ejecución e impacto en el plan de desarrollo.
- Áreas o procesos de interés institucional y las sugerencias de la alta dirección, los antecedentes, el número de auditores con que cuenta la Oficina Asesora de Control Interno, la capacidad operativa y los recursos físicos con que se cuenta igual que los resultados del Mapa De Aseguramiento MIPG.

Una vez presentada la propuesta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las actividades que se consideraron para la elaboración del Plan Anual de Auditoría son: Formulación del plan, elaboración de informes determinados por Ley, capacitaciones, auditorías internas a los procesos, informes de evaluación, actividades de asesoría y acompañamiento, asistencia a comités de la Entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan anual de auditoría, entre otros.

En armonía con lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Magdalena, presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2026, precisando que las auditorías, seguimientos, evaluaciones y asesoría; informes de ley, actividades de autocontrol y actividades de autoevaluación, se ejecutarán entre los meses de marzo a diciembre de 2026, como a continuación se relaciona:



AUDITORIA	SECRETARIA U OFICINA	OBJETIVOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	AUDITORES
Auditoria al Contrato no 1586 de 2023 Mejoramiento de la vía que comunica el municipio de Chibolo con la Ruta Nacional 80 02 en el corregimiento de Apure en el Departamento del Magdalena.	Secretaria de Infraestructura y Oficina de Contratación	Evaluar si el contrato 1586 de 2023 de Infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria al Contrato 1717 de 2025 Mejoramiento de la vía que de Pivjay conduce a la Vereda la Retirada en el Departamento del Magdalena.	Secretaría de Infraestructura y Oficina de Contratación.	Evaluar si el contrato 1717 de 2025 de Infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria Financiera y de razonabilidad al estado de situación financiera (Balance General)	Secretaría de Hacienda.	Evaluar la razonabilidad, confiabilidad y adecuada presentación del Estado de Situación Financiera conforme al marco normativo aplicable.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoría de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II)- Servidores Públicos.	Oficina de Talento Humano y Oficina de Contratación,	Establecer el estado de actualización de Hojas de Vida, de la entidad en el Sistema de Información del Empleo Público – SIGEP I en cumplimiento al rol de jefe de Talento Humano y rol de jefe de contratación.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria a los procesos de convocatoria al programa de empleo público en equidad.	Oficina de Talento Humano.	Evaluar la eficacia, eficiencia y transparencia de los procesos de convocatoria al Programa de Empleo Público en Equidad, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para garantizar la igualdad de oportunidades y la gestión adecuada de los recursos públicos.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoría al control de ingreso y salida del personal de planta del ente territorial (enfoque estadístico y basado en riesgos)	Oficina de Talento Humano.	Evaluar la eficacia de los controles implementados para el registro y cumplimiento de los horarios laborales del personal de planta, mediante el análisis estadístico de los tiempos de ingreso y salida, con el fin de identificar desviaciones, patrones de incumplimiento y riesgos asociados.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria a las Funciones del comité técnico de conciliación del Departamento del Magdalena.	Oficina de Jurídica	Evaluar el cumplimiento y efectividad de las funciones del Comité Técnico de Conciliación del Departamento del Magdalena, con el fin de verificar que sus actuaciones se ajusten a la normativa vigente y a los objetivos institucionales de resolución de conflictos y transparencia en la gestión pública.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor



AUDITORIA	SECRETARIA U OFICINA	OBJETIVOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	AUDITORES
Auditorías Internas Especiales	Secretarías y dependencias responsables de los procesos sujetos a evaluación	Evaluar de manera oportuna e independiente situaciones no previstas que, por su relevancia o urgencia, requieran verificación inmediata, con el fin de identificar riesgos, emitir recomendaciones y apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y la adecuada gestión institucional.	Enero -Diciembre	Equipo Auditor

SEGUIMIENTOS TRIMETRALES, CUATRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES.

INFORME	OFICINAS Y SECRETARIAS RESPONSABLE	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Plan Anticorrupción y atención al ciudadano "PAAC"	S. Equidad y poder popular, Jurídica, S. General, Planeación, etc.	Verificar que las acciones plasmadas en el PAAC se ejecuten de acuerdo a las actividades planteadas a efecto de evitar posibles actos de corrupción.	Cuatrimestral	Equipo Auditor
Informe pormenorizado de Control Interno	Todas las Dependencias	Realizar el informe del estado del sistema de control interno de acuerdo a lo contemplado en el art.9 de la ley 1474 de 2011.	Anual, Semestral	Equipo Auditor
Informe Interno Contable	Secretaria de Hacienda	Realizar conjuntamente con el área contable el informe interno contable anual que da información de la situación financiera anual de la entidad.	Anual	Equipo Auditor
Informe de Austeridad del Gasto	Secretaria General, secretaria de Hacienda, Oficina de Contratación, Talento Humano, Recursos Físicos,	Realizar cada tres (3) meses un informe de los gastos de funcionamiento de la entidad, y cuál es su comportamiento.	Trimestral	Equipo Auditor
Informe de Derechos de Autor	Secretaria General, Oficina de Sistemas, Oficina Tics	Realizar un informe anual del uso legal del software de la entidad.	Anual	Equipo Auditor
Informe de Seguimiento Matriz Resolución 1519 - 2020	Secretaria General y Oficina Tics	Seguimiento a los avances del ente territorial en la implicación de las obligaciones y directrices relacionadas con: acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abierto	Julio - Agosto	Equipo Auditor
Seguimiento a la implementación de modelo a la Privacidad de la información - MSPI	Secretaria General – Area Funcional de Sistema	Verificar y evaluar el estado actual de MSPI de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 0500-2021.	Semestral	Equipo Auditor
Informe Plan de Mejoramiento Archivístico	Secretaria General, Oficina de Gestión Documental	Se realiza seguimiento trimestral al plan de mejoramiento archivístico ante el AGN	Semestral	Equipo Auditor



INFORME	OFICINAS Y SECRETARIAS RESPONSABLE	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Informe de la evaluación a la gestión Institucional ley 909 de 2004 (Evaluación por dependencia).	Todas las dependencias	Realizar, la evaluación de la gestión anual de las dependencias	Anual	Equipo Auditor
Informe semestral de PQRDS.	Secretaria General	Realizar informe del comportamiento de las peticiones quejas reclamos.	Semestral	Equipo Auditor
Informe de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas para los usuarios del sistema eKogui.	Oficina Asesora Jurídica	Verificar el cumplimiento de la obligación del registro oportuno, de la información que se reporta en el sistema único gestión e información litigiosa del Estado.	Semestral	Equipo Auditor
Seguimiento al estado de implementación de la estrategia de Gobierno Digital en Función Pública.	Secretaria General – Area Funcional de Sistema	Evaluar el estado actual, de implementación del habilitador transversal de ^cultura y Apropiación^ acorde con los productos tipos y los elementos que conforman la estructura de la política del gobierno digital establecido en el Decreto 767 – 2022.	Julio – Agosto	Equipo Auditor
Plan de Continuidad del Negocio.	Oficina Asesora de Planeación y secretaria General	necesarias para responder, recuperar, reanudar y restaurar adecuadamente las operaciones de negocio ante la materialización de eventualidades tecnológicas, en escenarios de catástrofe que puedan comprometer la seguridad del personal, la continuidad de las operaciones o la prestación de los servicios críticos.	Noviembre – Diciembre	Equipo Auditor
Arqueo a la Caja Menor	Secretaria General, secretaria Seccional de Salud, secretaria de Despacho y secretaria Educación.	Procesos de verificación, mediante el recuento del efectivo y de los documentos soportes de los gastos menores – Decreto 2768 – 2012 y Resoluciones Internas: 052 – 2026 y 113 – 2026 de la Gobernación del Magdalena.	Cuatrimestral	Equipo Auditor
Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa (Circular 010 de 2020)	Oficina de Talento Humano	Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa (Circular 010 de 2020)	Noviembre	Equipo Auditor



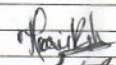
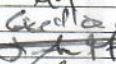


INFORME	OFICINAS Y SECRETARIAS RESPONSABLE	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Seguimiento a las Funciones de Supervisión de Contratos	Oficina de Contratación	Verificar y evaluar el cumplimiento de disposiciones legales frente a las funciones de los supervisores de contratos, las cuales se encuentran consignadas en el "Manual de Supervisión, versión 02 diciembre 2024, Proceso de Gestión de Recursos - Subproceso de Gestión Contractual", "Manual de Contratación de la Gobernación del Magdalena, Ley 80-1993 Art.32.	Mayo-Junio - Julio	Equipo Auditor
MECI - Evaluación Independiente - FURAG 2025	Oficina de Control Interno	Evaluar, la calidad y oportunidad de la información reportada en el formulario único de registro de avance de gestión FURAG - DAFP.	Marzo y Abril	Equipo Auditor
SIGEP - Procesos vinculación, desvinculación, hojas de vida, entre otros; Seguimiento Declaración de Bienes y Rentas, Conflicto de Interés e impuestos sobre la renta y Complementarios (Ley 2013 de 2019)	Oficina de Control Interno	Verificar el cumplimiento normativo y la adecuada gestión de la información en el SIGEP, así como la oportunidad y consistencia en la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y obligaciones tributarias, conforme a la Ley 2013 de 2019.	Junio - Julio	Equipo Auditor

MARCO DE REFERENCIA:

En armonía con el documento elaborado, la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Magdalena tiene marco de referencia, Guía de auditoría para entidades públicas - Versión 4 de la Función Publica.


JADER ALFONSO MARTINEZ LOPEZ
Jefe de la Oficina Control Interno

Ítem.	Nombre y cargo del Equipo Auditor	
Proyectó;	Hernán Ribon Ramírez - Contratista Oficina de Control Interno	
Proyectó;	Jasther De Jesús Vargas Regalao- Contratista Oficina de Control Interno	
Proyectó;	Leonel Enrique Ruiz Rodríguez - Contratista Oficina de Control Interno	
Proyectó;	Meliseth Paola Camargo Tamayo - Contratista Oficina de Control Interno	
Proyectó;	Gisella Maritza Moran Sisa - Contratista Oficina de Control Interno	
Proyectó;	Julián Ruiz Fruto - Contratista Oficina de Control Interno	
Proyectó;	Ana Alicia Mendoza Palmarín - Profesional Universitario	



Programa
Plan Anual de Auditorías y Seguimientos - Vigencia 2026 Gobernación del Magdalena

Objetivo:	Planificar las Auditorías y Seguimientos a ejecutar en la vigencia 2026, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno										
Alcance:	Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales y re Coordinación de Control Interno.										
Criterios:	- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Departamento - Normatividad vigente aplicable a Función Pública y a cada uno de los procesos - Requisitos del usuario, del producto y del servicio. - Sistemas de Información establecidos en Función Pública										
Riesgos de la auditoría:	1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en Función Pública 2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno(s) de los profesionales de la Oficina de Control Interno 3. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario para la Alta Dirección 4. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del líder del proceso 5. Fallas en la infraestructura tecnológica que soporta la gestión y limita la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información 6. Insuficiencia de recursos Financieros, Humanos, Tecnológicos, entre otros										
Recursos:	Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno Financieros: Presupuesto asignado Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad										
Tipo de Auditoría	Fundamento de la Auditoría	Coordinador de la Auditoría/Acción	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoría/Acción	Método de Auditoría	Auditorías Internas						
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Auditoría al Contrato No. 1586 de 2023 Mejoramiento de la vía que comunica el municipio de Chibolo con la Ruta Nacional 80 02 en el corregimiento de Apure en el Departamento del Magdalena	Evaluar si el contrato 1586 de 2023 de infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría							
Auditoría al Contrato No.1717 de 2025 Mejoramiento de la vía que de Pivijay conduce a la Vereda la Retirada en el Departamento del Magdalena	Evaluar si el contrato 1717 de 2025 de infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría							
Auditoría Financiera y de razonabilidad al estado de situación financiera (Balance General)	Evaluar la razonabilidad, confiabilidad y adecuada presentación del Estado de Situación Financiera conforme al marco normativo aplicable	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría							



Auditoría de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II)- Servidores Públicos.	Establecer el estado de actualización de Hojas de Vida de la entidad en el Sistema de Información del Empleo Público -SIGEP I en cumplimiento al rol de jefe de Talento Humano y rol de jefe de contratación	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría						
Auditoría a los procesos de convocatoria al programa de empleo público en equidad.	Evaluar la eficacia, eficiencia y transparencia de los procesos de convocatoria al Programa de Empleo Público en Equidad, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para garantizar la igualdad de oportunidades y la gestión adecuada de los recursos públicos	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría						
Auditoría al control de ingreso y salida del personal de planta del ente territorial (enfoque estadístico y basado en riesgos)	Evaluar la eficacia de los controles implementados para el registro y cumplimiento de los horarios laborales del personal de planta, mediante el análisis estadístico de los tiempos de ingreso y salida, con el fin de identificar desviaciones, patrones de incumplimiento y riesgos asociados.	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría						
Auditoría a las Funciones del comité técnico de conciliación del Departamento del Magdalena.	Evaluar el cumplimiento y efectividad de las funciones del Comité Técnico de Conciliación del Departamento del Magdalena, con el fin de verificar que sus actuaciones se ajusten a la normativa vigente y a los objetivos institucionales de resolución de conflictos y transparencia en la gestión pública	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría						
Auditorías Especiales Internas										
Auditorías Especiales Internas	Evaluar de manera oportuna e independiente situaciones no previstas que, por su relevancia o urgencia, requieran verificación inmediata, con el fin de identificar riesgos, emitir recomendaciones y apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y la adecuada gestión institucional.	Equipo OCI	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría						
Informes de Seguidimientos de la OCI										
Evaluaciones por Dependencias	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Evaluación Estado del Sistema de Control Interno	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
MECI - Evaluación Independiente - FURAG 2025	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						



Programa
Plan Anual de Auditorías y Seguimientos - Vigencia 2026 Gobernación del Magdalena

Austeridad en el Gasto	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Derechos de Autor Software	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Matriz Resolución 1519 2020 Mintic	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Actualización Sistema ekogui	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
SIGEP - Procesos vinculación, desvinculación, hojas de vida, entre otros; Seguimiento Declaración de Bienes y Rentas, Conflicto de Interés e Impuestos sobre la renta y Complementarios (Ley 2013 de 2019)	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Implementación Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Seguimiento al estado de implementación de la estrategia de Gobierno Digital en Función Pública.	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Plan de Continuidad del Negocio	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Arqueo a la Caja Menor	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Seguimiento Riesgos Corrupción	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						
Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa (Circular 010 de 2020)	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A						



Programa
Plan Anual de Auditorías y Seguimientos - Vigencia 2026 Gobernación del Magdalena

Seguimiento a las Funciones de Supervisión de Contratos	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A					
Asistencia Comités (Interinstitucionales e Institucionales)									
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A					
A solicitud de la Administración	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A					
Planes de Mejoramiento: Seguimientos y Cierres									
Plan de Mejoramiento Entes de Control	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A					
Plan de Mejoramiento Auditorías Internas	N/A	N/A	Equipo Profesionales OCI	N/A					



Santa Marta, 20 de Mayo de 2026

CONVOCATORIA

PARA:

Doctora,
 VIRNA JOHNSON SALCEDO
Secretaria de Hacienda
secretariadehacienda@magdalena.gov.co

Doctora,
 JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
Secretaria General Departamental
secretariageneral@magdalena.gov.co

Doctor,
 IVAN MARIN RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
planeacion@magdalena.gov.co

Doctor,
 MANUEL FERNANDO OTERO GAMERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
juridica@magdalena.gov.co

De:
 JADER ALFONSO MARTINEZ LOPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto. PRESENTACION Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2026, ANTE EL COMITÉ INSITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA.

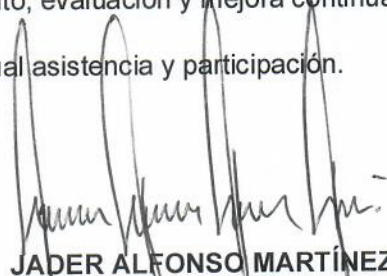
Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno de la Gobernación del Magdalena se permite convocarlos a la sesión que se llevará a cabo con el propósito de presentar para su revisión, análisis y aprobación el Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026.

La reunión se realizará el próximo **lunes 25 de mayo**, a las **4:00 pm** en las instalaciones de la Oficina De Control Interno, el desarrollo de esta sesión permitirá dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes en materia de control interno y fortalecer los procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión institucional.

Agradecemos su puntual asistencia y participación.

Cordialmente,


JADER ALFONSO MARTÍNEZ LOPEZ
Jefe Oficina de Control Interno
Gobernación del Magdalena

Ítem.	Nombre y cargo.	Firma
Proyectó:	Diana Adarraga Berdugo – Profesional Universitario	



Santa Marta, 8 de abril de 2026.

Doctora:

María Margarita Guerra Zuñiga
Gobernadora del Magdalena.
despacho@magdalena.gov.co
Carrera1cNo. 16-15 Palacio Tayrona
Santa Marta - Magdalena

Gobernación del Magdalena

08/04/2026 16:37 Folios: 1 Anexos: 1

Remite: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Destinatario: DESPACHO DEL GOBERNADOR

Asunto: Solicitud de aprobación del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2026.



I-2026-02281

Asunto: Solicitud de aprobación del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2026.

Cordial saludo,

El artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993 deberán **constituir un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como órgano asesor y órgano decisorio en los asuntos relacionados con el control interno, y cuyo comité lo presidirá el representante legal de la entidad o su delegado.**

Dentro de las funciones del referido Comité se encuentra, de manera específica, la **aprobación del plan anual de auditorías presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces.**

En igual sentido la Gobernación del Magdalena, mediante el Decreto 0155 de 9 de abril de 2016, constituyó su propio Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual está presidido por la Gobernadora del Departamento del Magdalena.

Que el referido **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**, se encuentra integrado así:

- a) La Gobernadora del Departamento de Magdalena o su delegado, quien lo preside, El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá como representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
- b) La Secretaria General.
- c) La Secretaria de Hacienda.
- d) La Oficina Asesora Jurídica.
- e) El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

En este contexto, desde la Oficina de Control Interno, nos permitimos presentar para su conocimiento y aprobación, cuadro contentivo con las auditorías internas sugeridas, a realizar en la vigencia 2026 en la entidad territorial, lo anterior en cumplimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías, señalando que es potestativo del nominador de la entidad territorial y presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control



Plan Anual De Auditorías 2025- Oficina de Control Interno, Gobernación Del Magdalena:

AUDITORIA	SECRETARIA U OFICINA	OBJETIVOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	AUDITORES
Auditoria al Contrato no 1586 de 2023 Mejoramiento de la via que comunica el municipio de Chibolo con la Ruta Nacional 80 02 en el corregimiento de Apure en el Departamento del Magdalena.	Secretaria de Infraestructura y Oficina de Contratación	Evaluar si el contrato 1586 de 2023 de Infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria al Contrato 1717 de 2025 Mejoramiento de la via que de Pivijay conduce a la Vereda la Retirada en el Departamento del Magdalena.	Secretaría de Infraestructura y Oficina de Contratación.	Evaluar si el contrato 1717 de 2025 de Infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria Financiera y de razonabilidad al estado de situación financiera (Balance General)	Secretaria de Hacienda.	Evaluar la razonabilidad, confiabilidad y adecuada presentación del Estado de Situación Financiera conforme al marco normativo aplicable.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoría de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II)- Servidores Públicos.	Oficina de Talento Humano y Oficina de Contratación,	Establecer el estado de actualización de Hojas de Vida, de la entidad en el Sistema de Información del Empleo Público - SIGEP I en cumplimiento al rol de jefe de Talento Humano y rol de jefe de contratación.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoria a los procesos de convocatoria al programa de empleo público en equidad.	Oficina de Talento Humano.	Evaluar la eficacia, eficiencia y transparencia de los procesos de convocatoria al Programa de Empleo Público en Equidad, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor



Gobernación del MAGDALENA

Auditoría al control de ingreso y salida del personal de planta del ente territorial (enfoque estadístico y basado en riesgos)	Oficina de Talento Humano.	Evaluar la eficacia de los controles implementados para el registro y cumplimiento de los horarios laborales del personal de planta, mediante el análisis estadístico de los tiempos de ingreso y salida, con el fin de identificar desviaciones, patrones de incumplimiento y riesgos asociados.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor
Auditoría a las Funciones del comité técnico de conciliación del Departamento del Magdalena.	Oficina de Jurídica	Evaluar el cumplimiento y efectividad de las funciones del Comité Técnico de Conciliación del Departamento del Magdalena, con el fin de verificar que sus actuaciones se ajusten a la normativa vigente y a los objetivos institucionales de resolución de conflictos y transparencia en la gestión pública.	Abril – Julio de 2026	Equipo Auditor

Finalmente, con el acostumbrado respeto y en cumplimiento de las funciones de secretaria técnica que ejerce la Oficina de Control Interno ante el mencionado Comité y conforme lo señalado en los numerales 1y2 del parágrafo único del artículo segundo del decreto 0155 de 9 de abril de 2016, como lo es ***“proponer y elaborar la agenda de cada reunión, así como, citar al Comité a sesiones, nos permitimos sugerir a la señora Gobernadora los días 10,13 o14 abril de la presente calenda, para celebrar la primera sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, recordando que dicha asistencia puede ser delegada por parte del nominador.***

Cordialmente,


JADER ALFONSO MARTÍNEZ LOPEZ
Jefe Oficina de Control Interno
Gobernación del Magdalena

Proyectó	Hernán Ribon Ramirez- Asesor Externo	
Proyectó	Leonel Enrique Ruiz Rodríguez	



ACTA DE REUNION			
DATOS DE LA REUNIÓN			
Modalidad de la Reunión:	Presencial	Fecha de la Reunión	25 de mayo 2026
Lugar de la Reunión:	Oficina de Control Interno de la Gobernación Magdalena		
Hora de Inicio de la Reunión:	4:pm	Hora finalización de la Reunión	5.30 p.m.
Objetivo de la Reunión:	Presentación y aprobación del Plan anual de Auditorias 2026 de la Gobernación del Magdalena.		
CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRE COMPLETO	CARGO	ENTIDAD	ASISTENCIA (Presencial/Virtual)
Manuel Otero Gamero	Delegado de la Gobernadora	Gobernación del Magdalena	Presencial
Julieth Stefanny Idárraga Zabala	Secretaria General	Gobernación del Magdalena	Presencial
Virna Lizi Johnson Salcedo	Secretaria de Hacienda	Gobernación del Magdalena	Presencial
Manuel Fernando Otero Gamero	Jefe de la Oficina Jurídica	Gobernación del Magdalena	Presencial
Ivan Dario Marin Ramirez	Jefe de la Oficina de Planeación	Gobernación del Magdalena	Presencial
Jader Alfonso Martinez Lopez	Jefe de la Oficina de Control Interno	Gobernación del Magdalena	Presencial
ORDEN DEL DIA			
Ítem	DESCRIPCIÓN	TRATADO POR: (Nombre Completo y Cargo)	
1	Apertura de la Reunión	Jader Alfonso Martínez	
2	Desarrollo de la Reunión	Jader Alfonso Martínez	
3	Compromisos	Abierto	
3	Cierre de la reunión	Jader Alfonso Martínez	
DESARROLLO DE LA REUNION			

En Santa Marta, a los veinticinco (25) días del mes de abril del año 2025, siendo las 4:00pm se inició la reunión con la asistencia de los suscritos, calidad de miembros de comité de Coordinación de Control Interno, atendiendo convocatoria realizada por el Jefe de la Oficina de Control Interno el Dr. Jader Alfonso Martínez López, con la



Gobernación del MAGDALENA

finalidad de presentar ante el referido comité el Plan Anual de Auditorías de la vigencia fiscal 2025, el cual se desarrollara por parte de las profesionales adscrito a la Oficina de Control Interno, así:

AUDITORIA	SECRETARIA U OFICINA	OBJETIVOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	AUDITORES
Auditoria al Contrato no 1586 de 2023 Mejoramiento de la vía que comunica el municipio de Chibolo con la Ruta Nacional 80 02 en el corregimiento de Apure en el Departamento del Magdalena.	Secretaria de Infraestructura y Oficina de Contratación.	Evaluar si el contrato 1586 de 2023 de Infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	junio – agosto de 2026.	Equipo Auditor
Auditoria al Contrato 1717 de 2025 Mejoramiento de la vía que de Pivijay conduce a la Vereda la Retirada en el Departamento del Magdalena.	Secretaría de Infraestructura y Oficina de Contratación.	Evaluar si el contrato 1717 de 2025 de Infraestructura se ha ejecutado de acuerdo con los términos y condiciones contractuales, y si se han cumplido con las obligaciones de transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	junio – agosto de 2026.	Equipo Auditor
Auditoria Financiera y de razonabilidad al estado de situación financiera (Balance General)	Secretaria de Hacienda.	Evaluar la razonabilidad, confiabilidad y adecuada presentación del Estado de Situación Financiera conforme al marco normativo aplicable.	junio – agosto de 2026.	Equipo Auditor
Auditoría de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II)- Servidores Públicos.	Oficina de Talento Humano y Oficina de Contratación,	Establecer el estado de actualización de Hojas de Vida, de la entidad en el Sistema de Información del Empleo Público –SIGEP I en cumplimiento al rol de jefe de Talento Humano y rol de jefe de contratación.	junio – agosto de 2026.	Equipo Auditor
Auditoria a los procesos de convocatoria al programa de empleo público en equidad.	Oficina de Talento Humano.	Evaluar la eficacia, eficiencia y transparencia de los procesos de convocatoria al Programa de Empleo Público en Equidad, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para garantizar la igualdad de oportunidades	Julio – septiembre 2026	Equipo Auditor



		y la gestión adecuada de los recursos públicos.		
Auditoría al control de ingreso y salida del personal de planta del ente territorial (enfoque estadístico y basado en riesgos)	Oficina de Talento Humano.	Evaluar la eficacia de los controles implementados para el registro y cumplimiento de los horarios laborales del personal de planta, mediante el análisis estadístico de los tiempos de ingreso y salida, con el fin de identificar desviaciones, patrones de incumplimiento y riesgos asociados.	Julio – septiembre 2026	Equipo Auditor
Auditoría a las Funciones del comité técnico de conciliación del Departamento del Magdalena.	Oficina de Jurídica	Evaluar el cumplimiento y efectividad de las funciones del Comité Técnico de Conciliación del Departamento del Magdalena, con el fin de verificar que sus actuaciones se ajusten a la normativa vigente y a los objetivos institucionales de resolución de conflictos y transparencia en la gestión pública.	Julio – septiembre 2026	Equipo Auditor

SEGUIMIENTOS TRIMETRALES, CUATRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES.

INFORME	OFICINAS Y SECRETARÍAS RESPONSABLE	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Plan Anticorrupción y atención al ciudadano “PAAC”	S. Equidad y poder popular, Jurídica, S. General, Planeación, etc.	Verificar que las acciones plasmadas en el PAAC se ejecuten de acuerdo a las actividades planteadas a efecto de evitar posibles actos de corrupción.	Cuatrimestral	Equipo Auditor



Gobernación del MAGDALENA

Informe pormenorizado de Control Interno	Todas las Dependencias	Realizar el informe del estado del sistema de control interno de acuerdo a lo contemplado en el art.9 de la ley 1474 de 2011.	Anual, Semestral	Equipo Auditor
Informe Interno Contable	Secretaria de Hacienda	Realizar conjuntamente con el área contable el informe interno contable anual que da información de la situación financiera anual de la entidad.	Anual	Equipo Auditor
Informe de Austeridad del Gasto	Secretaria General, secretaria de Hacienda, Oficina de Contratación, Talento Humano, Recursos Físicos,	Realizar cada tres (3) meses un informe de los gastos de funcionamiento de la entidad, y cuál es su comportamiento.	Trimestral	Equipo Auditor
Informe de Derechos de Autor	Secretaria General, Oficina de Sistemas, Oficina Tics	Realizar un informe anual del uso legal del software de la entidad.	Anual	Equipo Auditor
Informe de Seguimiento Matriz Resolución 1519 -2020	Secretaria General y Oficina Tics	Seguimiento a los avances del ente territorial en la implicación de las obligaciones y directrices relacionadas con: acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abierto	Julio - Agosto	Equipo Auditor
Seguimiento a la implementación de modelo a la Privacidad de la información - MSPI	Secretaria General – Area Funcional de Sistema	Verificar y evaluar el estado actual de MSPI de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 0500-2021.	Semestral	Equipo Auditor
Informe Plan de Mejoramiento Archivístico	Secretaria General, Oficina de Gestión Documental	Se realiza seguimiento trimestral al plan de mejoramiento archivístico ante el AGN	Semestral	Equipo Auditor
INFORME	OFICINAS Y SECRETARIAS RESPONSABLE	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES



Gobernación del MAGDALENA

Informe de la evaluación a la gestión Institucional ley 909 de 2004 (Evaluación por dependencia).	Todas las dependencias	Realizar, la evaluación de la gestión anual de las dependencias	Anual	Equipo Auditor
Informe semestral de PQRDS.	Secretaria General	Realizar informe del comportamiento de las peticiones quejas reclamos.	Semestral	Equipo Auditor
Informe de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas para los usuarios del sistema eKogui.	Oficina Asesora Jurídica	Verificar el cumplimiento de la obligación del registro oportuno, de la información que se reporta en el sistema único gestión e información litigiosa del Estado.	Semestral	Equipo Auditor
Seguimiento al estado de implementación de la estrategia de Gobierno Digital en Función Pública.	Secretaria General – Area Funcional de Sistema	Evaluar el estado actual, de implementación del habilitador transversal de ^cultura y Apropiación^ acorde con los productos tipos y los elementos que conforman la estructura de la política del gobierno digital establecido en el Decreto 767 – 2022.	Julio – Agosto	Equipo Auditor
Plan de Continuidad del Negocio.	Oficina Asesora de Planeación y secretaria General	necesarias para responder, recuperar, reanudar y restaurar adecuadamente las operaciones de negocio ante la materialización de eventualidades tecnológicas, en escenarios de catástrofe que puedan comprometer la seguridad del personal, la continuidad de las operaciones o la prestación de los servicios críticos.	Noviembre – Diciembre	Equipo Auditor



Gobernación del MAGDALENA

Arqueo a la Caja Menor	Secretaria General, secretaria Seccional de Salud, secretaria de Despacho y secretaria Educación.	Procesos de verificación, mediante el recuento del efectivo y de los documentos soportes de los gastos menores – Decreto 2768 – 2012 y Resoluciones Internas: 052 – 2026 y 113 – 2026 de la Gobernación del Magdalena.	Cuatrimestral	Equipo Auditor
Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa (Circular 010 de 2020)	Oficina de Talento Humano	Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa (Circular 010 de 2020)	Noviembre	Equipo Auditor
INFORME	OFICINAS Y SECRETARIAS RESPONSABLE	OBJETIVO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Seguimiento a las Funciones de Supervisión de Contratos	Oficina de Contratación	Verificar y evaluar el cumplimiento de disposiciones legales frente a las funciones de los supervisores de contratos, las cuales se encuentran consignadas en el “Manual de Supervisión, versión 02 diciembre 2024, Proceso de Gestión de Recursos – Subproceso de Gestión Contractual”, “Manual de Contratación de la Gobernación del Magdalena, Ley 80-1993 Art.32.	Mayo-Junio – Julio	Equipo Auditor
MECI - Evaluación Independiente - FURAG 2025	Oficina de Control Interno	Evaluar, la calidad y oportunidad de la información reportada en el formulario único de registro de avance de gestión FURAG – DAFP.	Marzo y Abril	Equipo Auditor
SIGEP - Procesos vinculación, desvinculación, hojas de vida,		Verificar el cumplimiento normativo y la adecuada gestión de la información en el SIGEP, así como la		



Gobernación del MAGDALENA

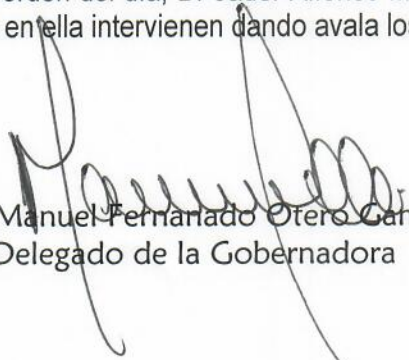
entre otros; Seguimiento Declaración de Bienes y Rentas, Conflicto de Interés e impuestos sobre la renta y Complementario s (Ley 2013 de 2019)	Oficina de Control Interno	oportunidad y consistencia en la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y obligaciones tributarias, conforme a la Ley 2013 de 2019.	Junio - Julio	Equipo Auditor
--	-------------------------------	---	---------------	----------------

Se socializo el formato del Programa de Auditorias en el cual constan los procesos a auditar y sus respectivos cronogramas de ejecución, el cual se anexa a la presente Acta.

Durante el desarrollo de la reunión los intervinientes se muestran conformes con los procesos a Auditar y el cronograma de ejecución de las Auditorias.

CIERRE DE LA REUNIÓN

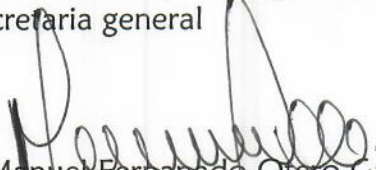
Agotado el orden del día, Dr Jader Alfonso Martínez da por finalizado siendo las 5:30 pm, el encuentro y se firman por los que en ella intervienen dando avala los compromisos adquiridos.

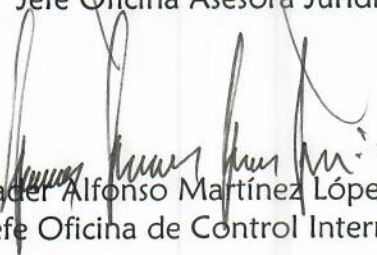

Manuel Fernando Otero Camero
Delegado de la Gobernadora

Virna Lizi Johnson Salcedo
Secretaria de Hacienda


Ivan Dario Marín Ramírez
Jefe Oficina de Planeación


Julieth Stefanny Idárraga Zabala
Secretaria general


Manuel Fernando Otero Camero
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Jader Alfonso Martínez López
Jefe Oficina de Control Interno

Ítem.	Nombre y cargo.	Firma
Proyectó:	Jader Alfonso Martínez López.	