

		PLAN ANUAL DE AUDITORIA												CÓDIGO	CIT-FT-003
														VERSIÓN	003

VIGENCIA:	2026
OBJETIVO:	<p>Evaluar la gestión de los diferentes procesos de la entidad y su conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión "MIPG".</p> <p>Evaluar la efectividad de los controles establecidos por la entidad en relación con su capacidad para garantizar la mitigación de los riesgos identificados mediante la aplicación de las técnicas de auditoría y procedimientos establecidos en materia de evaluación y seguimiento.</p> <p>Asesorar y establecer recomendaciones en relación al desempeño de planes, programas, procesos, y de esta manera contribuir con el Mejoramiento del CNMH, respondiendo así al ejercicio de los roles que por ley le corresponden, con el fin de agregar valor a las operaciones de la entidad y contribuir desde la autoevaluación al cumplimiento de los objetivos.</p> <input type="checkbox"/>
ALCANCE:	Contexto del Plan: El Plan anual de auditoria incluye todas las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno, en el marco de los roles asignados de Liderazgo Estratégico, Enfoque Hacia la Prevención, Relación con Entes Externos de Control, Evaluación de la Gestión del Riesgo y Rol de Evaluación y Seguimiento. En consecuencia registra las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como Secretaría Técnica, las asesorías y acompañamientos, los seguimientos a mapas institucionales de riesgos, las auditorias y seguimientos internos a procesos, planes e informes de ley, entre otros.
RECURSOS:	Equipo de trabajo de Control interno: Asesor de Control Interno, 4 profesionales (Dos funcionarios de planta y dos contratistas), Financieros: Presupuesto asignado para la contratación de los profesionales para la vigencia 2026. Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes , correo electrónico de la entidad, entre otros.
RIESGOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH. 2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno(s) de los profesionales 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

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															

ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Escenarios Estratégicos de Interacción

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Decreto 648 de 2017	X	X	X	X	Todos				F30	F29						F30			Responsables: Alta Dirección / Control Interno - Secretaria Técnica - Se programaran sesiones adicionales, de acuerdo a necesidades institucionales.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.22.3.8.	X	X	X	X	Asesor con funciones de Control Interno	F30	F27	F31	F30	F29	F30	F31	F31	F30	F30	F30	F31		Actividad convocada por Planeación mensualmente
Otros comités internos institucionales - acorde con normatividad aplicable	X	X	X	X	Asesor con funciones de Control Interno	De acuerdo con las invitaciones recibidas conforme a la normatividad aplicable													Lider que convoca / Control Interno asiste con voz sin voto
Comités Sectorial de Auditoría -Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.3.13				X	Asesor con funciones de Control Interno	De acuerdo a convocatoria por el DPS cabeza de sector													Convoca DPS - Según PASI se encuentra programado para el mes de junio de 2026.

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Cumplimiento a políticas de operación, procedimientos y otros mecanismos de gestión establecidos por el CNMH																			
Gestión Documental																			
Levantamiento de información para el diagnóstico de Gestión Documental.				X	Profesional Universitario Todos				I10		F30								Responsable: Gestión Documental - Control Interno.
Actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) versión 3				X	Profesional Universitario Todos						I1		F30						De conformidad con cronograma CNMH.
Participar en el acompañamiento en la organización de los archivos de gestión.				X	Todos							I1			F30				De conformidad con cronograma CNMH.
Diligenciamiento del instrumento de medición y avance en la organización de documentos de archivo (Clasificación, Ordenación, Descripción).				X	Profesional Universitario Todos			F31			F30			F30				F18	Plan de Acción Control Interno - Indicador Porcentaje de avance en la organización de Archivos de Gestión, CIPAI3.
Transferencia documental al Archivo Central del CNMH.				X	Profesional Universitario		F10												Responsable Control Interno
Acciones afirmativas para el enfoque de género.																			
Participar de los espacios de sensibilización sobre el enfoque de género realizados por el Centro Nacional de Memoria Histórica durante el trimestre.				X	Todos			F27	Cada vez que sea convocada la jornada de sensibilización										Plan de Acción Control Interno - Indicador Acciones afirmativas para el enfoque de género, CIPAI4.
Implementación de acciones en el marco de los programas operativos de Gestión del Conocimiento y la Innovación.																			
Elaboración plan de trabajo de la dependencia frente a los programas operativos de Gestión del Conocimiento y la Innovación.				X	Profesional Universitario			F13											
Implementar las actividades contempladas en el plan de trabajo de la dependencia frente a los programas operativos de Gestión del Conocimiento y la Innovación.				X	Todos			F31			F30			F30				F31	Plan de Acción Control Interno - Indicador Implementación de acciones que contribuyan a los programas operativos de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, CIPAI2.
Participar en los espacios de transferencia de conocimiento y sensibilizaciones convocados por Planeación en el marco de los espacios Saberes en Red.				X	Todos			F31			F30			F30				F31	
Implementación de acciones en el marco del Modelo de Operación por Procesos																			
Elaboración plan de trabajo del Modelo de Operación por Procesos de la dependencia.				X	Profesional Especializado			F13											Entrega conforme a cronograma de planeación
Implementar las actividades contempladas en el plan de trabajo de la dependencia frente a Modelo de Operación por Procesos				X	Profesional Especializado - Contratista 2				I6	F29	F30	I1		F30					Programación conforme al plan de trabajo
Reporte cumplimiento plan de trabajo 2026 - cuatrimestral				X	Todos						F8			F4				F4	Reporte cuatrimestral a Planeación

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Acciones de gestión interna Control Interno																			
Elaboración Plan Anual de Auditoría.				X	Todos			F31											Para presentación ante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y CIPA11.
Informe Rendición de Cuentas (Insumo de Control Interno).					Profesional Especializado												F31		Esta actividad se realizará de acuerdo a la programación del CNMH - se reporta a Planeación.
Insumo de Control Interno - Informe de Empalme.					Profesional Especializado				F16	F8									Esta actividad se realiza de acuerdo a la programación del CNMH - se reporta a Planeación.
Informe de Gestión Institucional (Insumo de Control Interno).				X	Profesional Especializado / Profesional Universitario	F12										F11	F12		Se reporta a Planeación.
Reporte de acciones, correspondientes a los riesgos de Control Interno identificados en la Mapa de Riesgos Corrupción - Integridad.				X	Profesional Universitario - Profesional Especializado	F10				F8				F4			F4		Se reporta a Planeación, adicionalmente se deberá cumplir con las mesas de trabajo citadas por Planeación, para la actualización de la gestión del riesgo del CNMH, en el marco de la Guía de Riesgos V7.
Reporte de evidencias de los controles, correspondientes a los riesgos de Control Interno identificados en la Mapa de Riesgos Gestión.				X	Profesional Especializado - Profesional Universitario	F10				F8				F4			F4		Se reporta a Planeación, adicionalmente se deberá cumplir con las mesas de trabajo citadas por Planeación, para la actualización de la gestión del riesgo del CNMH, en el marco de la Guía de Riesgos V7.
Plan de Acción MIPG - FURAG - Actualización - Reporte de evidencias de ejecución de acciones de Control Interno.				X	Profesional Especializado			F31	F15			F15			F15		F11		Se reporta a Planeación de acuerdo a cronograma.
Reporte de indicadores de Control Interno a Planeación.				X	Asesor Control Interno - Profesional Especializado - Profesional Universitario				I1 F10			I1 F10			I1 F10			I1 F10	Se reporta a Planeación (DARUMA) avance indicadores CIPA11, CIPA12, CIPA13 y CIPA14.
Reporte Actualización de Activos de Información incluyendo su clasificación (pública, clasificada o reservada)				X	Profesional Universitario - Contratista 2			I9 F27 I30	F17										De acuerdo al cronograma generado por TI del CNMH
Reconstrucción de archivo de gestion vigencias anteriores				X	Profesional Universitario	I2		F31											Responsable Control Interno
Actualización página web publicaciones CI - Reporte ITA				X	Profesional Universitario		I2 F27	I2 F31	I6 F30	I4 F29	I1 F30	I1 F31	I3 F31	I1 F30	I1 F30	I3 F30	I1 F31		El reporte de esta actividad quedara registrado en el acta de seguimiento mensual a la gestión interna.
Seguimiento a la Gestión Interna de Control Interno				X	Todos	I2 F30	I2 F27	I2 F31	I6 F30	I4 F29	I1 F30	I1 F31	I3 F31	I1 F30	I1 F30	I3 F30	I1 F31		Reunión mensual grupo CI

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN (Asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura del control)																			
Plan de Mejoramiento Institucional como herramienta de prevención																			
Acompañamiento técnico a los procesos de la entidad en la formulación de planes de mejoramiento Contraloría General de la República	X	X	X		Asesor con funciones de Control Interno - Profesional Especializado - Profesional Universitario	F5	F27												Responsables: Control Interno y líderes de proceso con planes de mejoramiento para formular o activos con necesidad de reformulación.
Seguimiento parcial al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República	X	X	X		Profesional Especializado					I4 F29					I1 F31				Responsables: Líderes de proceso con planes de mejoramiento activos y Control Interno.
Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos																			
Acompañamiento a los procesos de la entidad en la formulación de planes de mejoramiento internos	X	X	X		Todos			F31	F30	F30	F27	F31	F29	F30	F31	F28	F31		Actividad que se efectua cada vez que se solicite la formulación de plan de mejoramiento
Informe seguimiento a planes de mejoramiento internos	X	X	X		Contratista 2				I6	F29			I3	F30			I1	F29	se efectua seguimiento a todos los planes de mejoramiento internos con acciones de mejora abiertas a la fecha, el asesor de control interno realiza la distribución y designación de los planes a verificar.
Otras asesorías, acompañamientos y fomento de la cultura del control																			
Sensibilizaciones al interior de Control Interno (Funcionarios y/o contratistas)				X	Todos				I6 F30	I4 F29				I1 F30		I3 F27			A nivel de grupo de trabajo se efectuaran charlas de transferencia de conocimiento en las actividades que se realizan y que pueden ser de conocimiento para los demas integrantes.
Actividades de sensibilización para el CNMH.				X	Todos					F30							F31		Actividades que se efectuaran durante el semestre, pero se reporta en plan de acción acumulado semestral - Responsable Control Interno.
Demas acompañamientos y asesorías que requieran de Control Interno	X	X	X	X	Todos														Durante la vigencia los porcesos requieren asesoría en temas o asuntos de control interno y roles.

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO																			
Seguimiento de Control Interno (tercera línea) al Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP.	X	X	X	X	Profesional Universitario	I1 F05										I3 F30			De conformidad con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas - versión 7 - 2025 - Plazo para implementación 15 de septiembre de 2026. De conformidad con el cronograma de planeación SAIA No. 969, la política se encontrará actualizada a julio de 2026, Control Interno efectuará seguimiento conforme al monitoreo del reporte con corte 04 de septiembre de 2026.
Seguimiento de Control Interno (tercera línea) a Riesgos Generales de la Gestión	X	X	X	X	Profesional Especializado											I1 F30			
Seguimiento de Control Interno (tercera línea) a la Gestión Preventiva de Riesgos Fiscales	X	X	X	X	Contratista 1 Contratista 2											I1 F30			
Seguimiento de Control Interno (tercera línea) a Riesgos de Seguridad de la Información.	X	X	X	X	Contratista 2											I1 F30			
ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																			
Auditorías																			
Evaluación al Programa de Transparencia y Ética pública - PTEP.	X	X	X	X	Profesional Especializado											I1 F30			Se realizará evaluación a la gestión del PTEP corte 31 de agosto de 2026.
Informes de Ley																			
Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno -Circular 100-006-2019 (Semestral)	X	X	X	X	Profesional Especializado Profesional Universitario	I1 F31						I1 F30						I1 F31	Se inician verificaciones a los procesos involucrados con acciones MECL, desde el mes de diciembre de 2025, para presentación de evaluación en enero de 2027.
Evaluación por Dependencias vigencia 2025	X	X	X	X	Contratista 2	I26	F27												Responsables: Todos los porcesos - Control Interno
Informe de Control Interno a la Comisión Legal de Cuentas			X		Profesional Especializado Contratista 1			I2 F27											Responsables:Control Interno reporta su puntos asignados - DAYF consolidó información.
Informe derechos de autor sobre software 2025			X		Contratista 2		I9	F20											Responsables: DAYF - Control Interno
Informe de Verificación Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Ekogui			X		Profesional Especializado		F27					I1 F31							Responsables: OAJ - CI
Informe de seguimiento al sistema de quejas y reclamos - PQRS			X		Profesional Especializado				I6 F30				I3 F31						Responsables: DAYF - Control Interno

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Colaboración interinstitucional en el apoyo de la Vigilancia de la Carrera Administrativa con las Oficinas de Control Interno			X		Profesional Especializado Profesional Universitario					I26	F30								Responsables: DAYF - Comisión de Personal - Control Interno
Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG	X	X	X	X	Asesor con Funciones de Control Interno y equipo de trabajo			I3	F17										Responsable: Control Interno
Seguimiento a la Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014 - ITA	X	X	X	X	Profesional Universitario								I1 F30						Responsable: Control Interno Si durante la vigencia se asigna el profesional universitario a CI, este realizará la evaluación.
Informe Evaluación anual del Sistema de Control Interno Contable			X		Contratista 1		I1 F27												Responsables: DAYF - Control Interno
Informe Trimestral de austeridad del gasto			X		Contratista 1		I6	F10	I6	F13		I6	F31		I5	F20			Responsables: DAYF - Control Interno
Seguimiento a Caja Menor (Arqueos)			X		Contratista 1			I3 F13								I23	F3		Responsables: DAYF - Control Interno
Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación (Cumplimiento de políticas de operación y seguridad del SIIF Nación).			X		Contratista 1					I5	F2								Responsables: DAYF - Control Interno
Seguimiento Internos																			
Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal			X		Contratista 1					I25	F30			I1	F10				Responsables: DAYF - Control Interno
Seguimiento parcial al Sistema de Control Interno Contable, insumo para informe de ley instructivo 001 de la CGN.			X		Contratista 1								I10	F14					Responsables: DAYF - Control Interno
Seguimiento parcial a la evaluación por dependencias vigencia 2026	X	X	X	X	Contratista 2							I21	F31		I19	F14			Responsables: todos los procesos - Control Interno
Evaluación al proceso de Acuerdos de la Verdad.		X			Contratista 2					I1	F30								Responsables: Dirección de Acuerdos de la Verdad y Control Interno.
Seguimiento a la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano- ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro)			X		Profesional Universitario										I1	F30			Responsables: DAYF - Control Interno
Evaluación al proceso de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento.			X		Contratista 1							I1	F29						Responsables: DAYF - Control Interno
Seguimiento a la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).			X		Profesional Universitario							I1 F31							Responsables: DAYF - Control Interno

Descripción	Procesos				Equipo Auditor o responsable de la actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL																			
Verificación de notificaciones en el SIRECI, generando las alertas necesarias.	X	X	X		Profesional Especializado	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10	I1 F10		Responsable: Control Interno
SIRECI - Reporte Cuenta Anual Consolidada Vigencia 2025 - Transmisión Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI	X	X	X	X	Profesional Especializado		I2	F3											Responsables: todos los procesos - Control Interno
SIRECI - Reporte formulación Plan de Mejoramiento informe final de auditoría financiera vigencia 2024 - visita 2025.				X	Profesional Universitario	F5													Responsables: todos los procesos - Control Interno
SIRECI - Reporte semestral avance planes de mejoramiento institucionales suscritos con la Contraloría General de la República - Reporte de acciones cumplidas.	X	X	X		Profesional Especializado	I1 F30						I1 F31					I1	F16	Responsables: procesos con planes de mejoramiento activos - Control Interno.
Revisar la pertinencia en la participación de control interno de conformidad con el Decreto 338 de 2019 y el acuerdo 01 del 2025, en el marco de las Redes de articulación externas.				X	Asesor con funciones de Control Interno						F30								Actividad del PTEP
Aprobó: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No. 03/2026						Versión : 01													
Presentó: Doris Yolanda Ramos Vega - Asesor con funciones de Control Interno																			
Elaboró: Liz García - Profesional Especializado - Control Interno						Fecha de aprobación: 05 de mayo de 2026													
<small>*I:Inicio de la actividad/cuando alguna actividad no cuente con fecha de inicio, esta es potestativa del profesional que realiza actividad *F:Fin de la actividad *Las casillas resaltadas con color refieren actividades que requieren reporte o presentación</small>																			