Presidencia	CRONOGRAMA DE AUDITORÍA		
	Proceso Asociado	**Código:**	**Versión:**
	Evaluación, Control y Mejoramiento	**F-EM-30**	**1**

PROCESO	**Procesos de Dirección:** Direccionamiento Estratégico; Evaluación, Control y Mejoramiento; y Atención al Usuario. **Procesos Misionales:** Gestión de Asuntos Estratégicos; Gestión Jurídica; y Gestión de: Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa. **Procesos de Soporte:** Gestión Administrativa; Gestión Financiera; Adquisición de Bienes y Servicios; Gestión Documental; Talento Humano; y Tecnología de Información y Comunicaciones.	**N° AUDITORÍA**	3
		FECHA	2026-07-22
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República – SIGEPRE (NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018, NTC ISO/IEC 27001:2022, y Modelo EFR)	**ALCANCE**	Auditoría interna al SIGEPRE, cubriendo los 12 procesos institucionales mediante una muestra representativa de dependencias y sedes, y verificando el 100% de los requisitos aplicables de NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018, NTC ISO/IEC 27001:2022, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y Modelo EFR 1000-1 V6.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA	1. Evaluar la eficacia de los procesos auditados para alcanzar los resultados previstos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Verificar la efectividad de los controles y acciones implementados para la gestión de riesgos, oportunidades y el tratamiento de hallazgos asociados al SIGEPRE. 3. Identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el desempeño, la sostenibilidad y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.		
LÍDER DEL PROCESO O DEPENDENCIA	**Alejandra María Puentes Saíz** Responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico	**CARGO**	Subdirector General
	Norma Lucía Ávila Quintero Responsable del Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento.		Jefe Oficina de Control Interno
	Ricardo Ernesto Villa Sanchez Líder del Proceso de Atención al Usuario.		Jefe Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano
	Nhora Yhanet Mondragón Ortiz Líder del Proceso de Gestión de Asuntos Estratégicos.		Directora del Departamento / Secretaria General
	Augusto Alfonso Ocampo Camacho Líder del Proceso de Gestión Jurídica.		Secretario Jurídico
	José Raúl Moreno Líder del Proceso de Gestión de: Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa		Jefe de Despacho Presidencial
	Lina Marcela Castro Cano Líder de los Procesos de Gestión Administrativa y Gestión Documental		Jefe Área Administrativa
	Pedro Pablo Ariza Castillo Líder del Proceso de Gestión Financiera		Jefe Área Financiera (E)
	Jordanni Orejuela Toro Líder del Proceso Adquisición de Bienes y Servicios.		Jefe Área de Contratos (E)
	Luz Dary Cruz Ortiz Líder del Proceso de Talento Humano		Jefe Oficina de Talento Humano
	René Guarín Cortés Líder del Tecnología de Información y Comunicaciones.		Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información

AUDITOR LÍDER	Paola Flórez Gutiérrez (PF)	**EQUIPO AUDITOR**	Adriana Torres Gómez (AT) Wilson León Jiménez (WL) Ronald Alexander Palacio Torres (AP) Linda Carolina Gamboa Paternina (LG) Pilar del Rosario Mejía Duque (PR)
		OBSERVADOR	NA
UNIDAD AUDITABLE:	Se evaluaran los doce (12) procesos institucionales y de una muestra de las dependencias de la entidad, considerando criterios de materialidad, impacto, riesgos y relevancia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.		

ACTIVIDAD	**PROGRAMACIÓN**	
	INICIO	**FINAL**
PLANEACIÓN		
Entendimiento de las unidades auditables y reuniones con líderes de sistemas, responsables de procesos y/o dependencias.	2026-07-15	2026-07-24
Elaboración y ajuste del Cronograma, Plan General de Auditoría y Plan Detallado/Listas de Verificación; revisión y aprobación de productos de planeación.	2026-07-15	2026-08-05
Análisis de riesgos y controles de las unidades auditables y definición del enfoque basado en riesgos.	2026-07-15	2026-08-10
SENSIBILIZACIÓN / SOCIALIZACIÓN		
Socialización y sensibilización a Auditores SIGEPRE, COPASST, Líderes de los Sistemas y Enlaces SIGEPRE sobre alcance, metodología, responsabilidades y desarrollo de la auditoría.	2026-08-04	2026-08-05
EJECUCIÓN		
Reunión de apertura de la auditoría.	2026-08-11	2026-08-11
Verificación en procesos y dependencias seleccionadas: revisión documental, entrevistas, observación, inspecciones, pruebas de recorrido y evaluación del diseño y aplicación de controles.	2026-08-11	2026-09-21
Ejecución de pruebas y evaluación del cumplimiento de ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO/IEC 27001, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y Modelo EFR.	2026-08-11	2026-09-21
Consolidación, análisis y validación de evidencias; formulación y discusión preliminar de observaciones y hallazgos con los procesos auditados.	2026-08-11	2026-09-21
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y APOYO EN PLANES DE MEJORAMIENTO		
Elaboración, revisión y comunicación del Informe Preliminar de Auditoría.	2026-09-22	2026-09-25
Recepción y análisis de respuestas al Informe Preliminar; mesas de trabajo y reuniones de validación.	2026-09-28	2026-10-02
Elaboración y ajuste del Informe Final de Auditoría e Informe Ejecutivo.	2026-10-05	2026-10-09
Reunión de cierre y comunicación de resultados finales de la auditoría.	2026-10-09	2026-10-09
Apoyo técnico para la formulación de Planes de Mejoramiento, consolidación de la relación de planes y cierre de productos contractuales.	2026-10-13	2026-10-16
Total días hábiles programados para la auditoría (Desde la fecha de Entendimiento hasta la comunicación del Informe Final)		**67**

ELABORADO POR:	**PAOLA FLÓREZ GUTIÉRREZ** Auditora Líder	**REVISADO POR:**	**SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ** Asesor Oficina de Control Interno
APROBADO POR	**NORMA LUCÍA AVILA QUINTERO** Jefe de Oficina Oficina de Control Interno		