

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																																							
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: GSE-FO-13 Versión No. 00 Fecha: 18 / 4 / 2018																												
	Página 1 de 1																																						
Fecha de Actualización del Programa	Martes 23 de Enero de 2024 - Versión 0																																						
Objetivo del programa	Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2024, para determinar la efectividad del Sistema Integrado de Gestión, evaluar la compatibilidad y alineación de los objetivos estratégicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con los objetivos integrados y Política Integrada del SIG; así como evaluar el estado del Sistema de Control Interno y de Gestión de la Entidad.																																						
Alcance del programa	Ejecución de auditorías para la vigencia 2024 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lideradas por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, la Oficina de Control Interno y el equipo auditor asignado.																																						
Criterios	1. Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. 2. Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos. 3. Requisitos de los usuarios, del producto y del servicio.																																						
Recursos	Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Auditorías internas del SIG), Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, Auditores internos de la entidad y personal externo de la entidad en casos específicos de requerirse. Financieros: Presupuesto asignado para la vigencia 2024 (capacitación y viáticos - Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional), Proceso contractual Auditoría Ente Certificador. Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes de infraestructura tecnológica, correo electrónico institucional, entre otros.																																						
Riesgos del programa de auditoría	1. No contar con el tiempo suficiente para desarrollar el programa de auditoría y/o para llevar a cabo las auditorías. 2. Falta de recursos financieros para realizar auditoría in situ en las direcciones regionales, afectando la integridad y objetividad del resultado final de auditoría. 3. Directrices administrativas que afecten los recursos para la realización de auditorías. 4. Negativa por parte de los responsables del proceso, frente al rol de auditor de funcionarios que pertenecen a dichas áreas por ausencia en los tiempos de auditoría. 5. No contar con los recursos humanos suficientes y/o con la competencia requerida para la ejecución de las auditorías planeadas. 6. No tener acceso a las instalaciones donde se ejecutan las auditorías, debido al control en la propagación del COVID 19. 7. Nivel de incertidumbre por la no verificación de la totalidad de los soportes y/o registros del proceso o Regional Auditados.																																						
Procedimientos del programa de auditoría	Consulta, Observación, Inspección, revisión de comprobantes, rastreo, procedimientos analíticos y confirmación a través de entrevistas y/o verificación de soportes documentales de los procesos auditados.																																						
AUDITORIA DE PRIMERA PARTE																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</th> <th colspan="3">PROCESOS</th> <th rowspan="2">Coordinador de la Auditoría</th> <th colspan="3">Equipo Auditor</th> <th rowspan="2">Enero</th> <th rowspan="2">Febrero</th> <th rowspan="2">Marzo</th> <th rowspan="2">Abril</th> <th rowspan="2">Mayo</th> <th rowspan="2">Junio</th> <th rowspan="2">Julio</th> <th rowspan="2">Agosto</th> <th rowspan="2">Septiembre</th> <th rowspan="2">Octubre</th> <th rowspan="2">Noviembre</th> <th rowspan="2">Diciembre</th> <th rowspan="2">Responsable del proceso auditado</th> </tr> <tr> <th>Estratégico</th> <th>Misional</th> <th>De apoyo</th> <th>Principal</th> <th>Acompañante</th> <th>En Formación</th> </tr> </thead> </table>													AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado	Estratégico	Misional	De apoyo	Principal	Acompañante	En Formación
AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo		Junio	Julio	Agosto		Septiembre	Octubre	Noviembre														Diciembre	Responsable del proceso auditado				
	Estratégico	Misional	De apoyo		Principal	Acompañante	En Formación																																
OFICINA PRINCIPAL																																							
Gestión Jurídica			X	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura											X				Líder del Proceso a Auditar																			
Seguimiento y Evaluación	X														X																								
Gestión de Innovación y Redes de Valor	X															X																							
Gestión Financiera / Oficina Principal - Regionales			X								X																												
Planificación del Abastecimiento / Oficina Principal - Regionales		X									X																												
Gestión de Contratación / Oficina Principal - Regionales		X										X																											
Operación Logística / Oficina Principal - Regionales		X											X																										
Gestión TIC	X												X																										
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	X																X																						
Gestión Direcciónamiento Estratégico	X													X																									
Gestión Administrativa / Oficina Principal - Regionales			X									X																											
Gestión del Talento Humano / Oficina Principal - Regionales			X									X																											
DIRECCIONES REGIONALES																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">AUDITORÍA INTERNA A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN</th> <th colspan="3">PROCESOS</th> <th rowspan="2">Coordinador de la Auditoría</th> <th colspan="3">Equipo Auditor</th> <th rowspan="2">Enero</th> <th rowspan="2">Febrero</th> <th rowspan="2">Marzo</th> <th rowspan="2">Abril</th> <th rowspan="2">Mayo</th> <th rowspan="2">Junio</th> <th rowspan="2">Julio</th> <th rowspan="2">Agosto</th> <th rowspan="2">Septiembre</th> <th rowspan="2">Octubre</th> <th rowspan="2">Noviembre</th> <th rowspan="2">Diciembre</th> <th rowspan="2">Responsable del proceso auditado</th> </tr> <tr> <th>Estratégico</th> <th>Misional</th> <th>De apoyo</th> <th>Principal</th> <th>Acompañante</th> <th>En Formación</th> </tr> </thead> </table>													AUDITORÍA INTERNA A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado	Estratégico	Misional	De apoyo	Principal	Acompañante	En Formación
AUDITORÍA INTERNA A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo		Junio	Julio	Agosto		Septiembre	Octubre	Noviembre														Diciembre	Responsable del proceso auditado				
	Estratégico	Misional	De apoyo		Principal	Acompañante	En Formación																																
Se verificarán como parte de la muestra tomada por el equipo auditor en cada uno de los procesos auditados que desarrollen actividades a nivel regional.																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">AUDITORÍA DE GESTIÓN</th> <th colspan="3">PROCESOS</th> <th rowspan="2">Coordinador de la Auditoría</th> <th colspan="3">Equipo Auditor</th> <th rowspan="2">Enero</th> <th rowspan="2">Febrero</th> <th rowspan="2">Marzo</th> <th rowspan="2">Abril</th> <th rowspan="2">Mayo</th> <th rowspan="2">Junio</th> <th rowspan="2">Julio</th> <th rowspan="2">Agosto</th> <th rowspan="2">Septiembre</th> <th rowspan="2">Octubre</th> <th rowspan="2">Noviembre</th> <th rowspan="2">Diciembre</th> <th rowspan="2">Responsable del proceso auditado</th> </tr> <tr> <th>Estratégico</th> <th>Misional</th> <th>De apoyo</th> <th>Principal</th> <th>Acompañante</th> <th>En Formación</th> </tr> </thead> </table>													AUDITORÍA DE GESTIÓN	PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado	Estratégico	Misional	De apoyo	Principal	Acompañante	En Formación
AUDITORÍA DE GESTIÓN	PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo		Junio	Julio	Agosto		Septiembre	Octubre	Noviembre														Diciembre	Responsable del proceso auditado				
	Estratégico	Misional	De apoyo		Principal	Acompañante	En Formación																																
OFICINA PRINCIPAL																																							
Auditoría Energética (Ley 2294 de 2023 - Artículo 237)			X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura								X							Dirección administrativa y del Talento Humano																			
Plan Estratégico de Seguridad Vial			X							X												Dirección administrativa y del Talento Humano - Servicios Administrativos																	
Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPi	X															X						Oficina de las TIC's																	
Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo (Decreto 1072/2015 - Resolución 0312/2019)			X							X												Dirección administrativa y del Talento Humano - Grupo SST																	
DATH - Grupo Talento Humano / Nómina			X							X												Dirección administrativa y del Talento Humano - Grupo Nómina																	
SGOL - Grupo Catering		X															X					Subdirección General de Operación Logística - Grupo Catering																	
Otros Abastecimientos - Combustible		X											X									Subdirección General de Abastecimientos - Dirección de Otros Abastecimientos																	
Otros Abastecimientos - Buceo y Salvamento		X												X								Subdirección General de Abastecimientos - Dirección de Otros Abastecimientos																	
Gestión Documental			X																X			Dirección Administrativa y del Talento Humano - Gestión Documental																	
DIRECCIONES REGIONALES																																							
Regional Centro	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura											X				Director Regional																			
Regional Sur	X	X	X													X																							
Regional Norte	X	X	X												X																								
Regional Tolima Grande	X	X	X									X																											
Regional Llanos Orientales	X	X	X																X																				
Regional Amazonia	X	X	X											X																									
Regional Suroccidente	X	X	X												X																								
Regional Nororiental	X	X	X																		X																		
Programa Enfoque a la Prevención del Sistema de Control Interno (Seguimientos en Directo - Concomitante)																																							
Seguimiento Obras Civiles - 10 Pisos		X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura			X		X										Dirección de Infraestructura																			
Carrera Administrativa - (Ingreso, encargos, evaluaciones)			X						X	X												Dirección Administrativa																	

AUDITORÍA DE GESTIÓN				PROCESOS			Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado			
PROCESO/REGIONAL				Estratégico	Misional	De apoyo	Coordinador de la Auditoría	Principal	Acompañante	En Formación															
AUDITORÍA DE TERCERA PARTE																									
AUDITORIA EXTERNA / ENTE CERTIFICADOR / ENTE DE CONTROL				PROCESOS			Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado			
PROCESO/REGIONAL				Estratégico	Misional	De apoyo	Coordinador de la Auditoría	Principal	Acompañante	En Formación															
Auditoría de Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión en la certificación ISO 9001:2015.				X	X	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Ente certificador contratado												X			Todos los Líderes de Proceso		
Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de la misión				X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Grupo Auditor de la CGR								X	X	X	X	X	X	X	Todos los Líderes de Proceso		
INFORMES DE LEY, RELACIONES EXTERNAS, PROMOCIÓN DE AUTOCONTROL Y PARTICIPACIÓN EN COMITÉS											Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado		
Descripción y/o producto																									
1. Elaborar y presentar el programa anual de auditorías											31														
2. Desarrollar y Ejecutar el programa Anual de Auditorías																									
3. Hacer Seguimiento al Programa anual de Auditorías																									
4. Informe del Estado del Sistema de Control Interno											31	16	15	15	15	14	15	14	13	15	14	13			
5. Realizar Informe rezago presupuestal (Ejecución Presupuestal)													22					31							
6. Informe de Evaluación de Control Interno Contable												28													
7. Informe de gestión de la Oficina de Control Interno											31														
8. Informe del Seguimiento y avanza al cumplimiento de la Ley de Archivo															24							29			
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005																									
10. Informe Monitoreo Sistema SIIF-NACIÓN											31							26							
11. Verificar y Monitorear en forma permanente las acciones definidas en los Planes de Mejora en la Suite Visión Empresarial.																									
12. Realizar Monitoreo a los Riesgos del proceso Seguimiento y Evaluación											16	14	14	12	16	18	15	15	13	15	18	13			
13. Seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI											16	16	15	15	15	14	15	14	13	15	14	13			
14. Informe evaluación Plan de Acción ALFM												23							20						
15. Evaluación de la rendición de cuentas. Tabulación y publicación información en la Pagina Web																									
16. Actualización Normograma																									
17. Hacer los Seguidimientos al Modulo de POR de la oficina de Control Interno											9	7	7	5	8	11	8	8	6	9	8	6			
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																									
18. Informe evaluación por Dependencias, Gestión Institucional														15											
19. Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad												15						15							
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto											31			30				31		31					
21. Verificación de la Elaboración, Publicación y seguimientos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción de la entidad											16				16				13						
22. Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional											30														
23. Seguimiento al SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público													8					9							
24. Informe de seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUII)																									
25. Informe de posibles actos de corrupción, conductas, infracciones e irregularidades graves contra la administración																									
26. Seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor referente Software que utiliza la entidad.																									
27. Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de trámites y procedimientos														29								27			
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad																									
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)																									
30. Análisis y publicación de Indicadores de Gestión OCI															16					13					
31. Realizar evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción y efectividad de controles.											16				16					13					
32. Realizar evaluación Mapa de Riesgos Institucionales operativos y efectividad de controles.											16				16					13					
33. Actividades de monitoreo concurrente a los Riesgos Económicos de la Entidad.																									
LIDERAZGO ESTRATÉGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO																									
34. Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad																									
35. Intervenir en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI																									
PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL																									
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol																									
RELACION CON ENTES EXTERNOS																									
37. Información tablero de Control MDN - Viceministerio de Veteranos y del GSED											16			14				12		11					
38. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos																									
39. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional											22	16	15	15	15	14	15	14	13	15	14	13			
40. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial											24							26							
41. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional																									
42. Coordinar la entrega de requerimientos y cumplimiento de obligaciones, contenidas en el Instrumento de Rendición de Cuentas Fiscal SIRECI y demás informes que por calendario legal y reglamentario tiene la entidad.											24		5					26							
43. SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMO LIDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																									
VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS																									
Número de versión											Modificaciones														
0											Versión Inicial del Documento - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 23 de Enero del 2024														
ORIGINAL FIRMADO				ORIGINAL FIRMADO				ORIGINAL FIRMADO				ORIGINAL FIRMADO				ORIGINAL FIRMADO									
Ing. Ind. Fabian Ernesto Ponguta Castro Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional - OAPII				Ing. Mec. Oscar A. Martínez Rodríguez Coordinador Grupo Control Interno Regionales - OCI				Revisado				Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional				Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia Jefe Oficina de Control Interno de la ALFM				Aprobado Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM					