

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION																								
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS																							
	Código: GSE-FO-13																							
	Versión No. 00			Página 1 de 1																				
Fecha			18			4			2018															
Fecha de Actualización del Programa: Jueves 21 de Marzo de 2024 - Versión 1																								
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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <p>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</p> <p>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.</p> <p>Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes de infraestructura tecnológica, correo electrónico institucional, entre otros.</p>																								
Riesgos del programa de auditoría: <ol style="list-style-type: none"> 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																								
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																						
Gestión TIC	X																							
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	X																				X			
Gestión Direcciónamiento Estratégico	X																							
Gestión Administrativa / Oficina Principal - Regionales			X										X											
Gestión del Talento Humano / Oficina Principal - Regionales			X										X											
DIRECCIONES REGIONALES																								
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				
PROCESO/REGIONAL	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.																								
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				
PROCESO/REGIONAL	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 - Grupo SST				
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 Nororient	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	

AUDITORIA 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			
PROCESO/REGIONAL		Estratégico	Misional	De apoyo		Principal	Acompañante	En Formación																
AUDITORIA DE TERCERA PARTE																								
AUDITORIA EXTERNA / ENTE CERTIFICADOR / ENTE DE CONTROL		PROCESOS			Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado			
PROCESO/REGIONAL		Estratégico	Misional	De apoyo		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	Todos los Líderes de Proceso			
INFORMES DE LEY, RELACIÓN ENTES EXTERNOS, 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								DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDITORÍAS																
3. Hacer Seguimiento al Programa anual de Auditorías								16	16	15	15	15	14	15	14	13	15	14	13					
4. Informe del Estado del Sistema de Control Interno								31						31										
5. Realizar informe rezago presupuestal (Ejecución Presupuestal)										22														
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 avance al cumplimiento de la Ley de Archivo												24								29				
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005														26										
10. Informe Monitoreo Sistema SIIF-NACIÓN								31																
11. Verificar y Monitorear en forma permanente las acciones definidas en los Planes de Mejora en la Suite Visión Empresarial.								PERMANENTE																
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								Mes en que ocurra																
16. Actualización Normograma								Mes en que ocurra																
17. Hacer los Segimientos al Modulo de PQR 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 (EKOGLU)								Pendiente Publicación de fechas por parte de EkoGLU para el 2024																
25. Informe de posibles actos de corrupción, conductas, infracciones e irregularidades graves contra la administración								PERMANENTE																
26. Seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor referente Software que utiliza la entidad.								Pendiente Publicación de fechas por parte del DNDA para el 2024																
27. Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de tramites y procedimientos											29					29							27	
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad								PERMANENTE																
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)								Pendiente Publicación de fechas por parte del DAFP para el 2024																
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO																								
30. Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI								16				16												
31. Realizar evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción y efectividad de controles.								16				16												
32. Realizar evaluación Mapa de Riesgos Institucionales operativos y efectividad de controles.								16				16												
33. Actividades de monitoreo concurrente a los Riesgos Económicos de la Entidad.								PERMANENTE																
LIDERAZGO ESTRATÉGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO																								
34. Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad								Mes en que ocurra																
35. Intervenir en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI								Mes en que ocurra																
PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL																								
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol								PERMANENTE																
RELACIÓN 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								Mes en que ocurra																
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								Mes en que ocurra																
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 LÍDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO								PERMANENTE																
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																						
1		Se actualiza el programa de auditorías SIG - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 21 de Marzo de 2024																						
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO			ORIGINAL FIRMADO			Revisado	ORIGINAL FIRMADO			ORIGINAL FIRMADO			Aprobado	ORIGINAL FIRMADO									
	Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez; Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional - OAPII			Ing. Mec. Oscar A. Martínez Rodríguez; Coordinador Grupo Control Interno Regionales - OCI				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				Abogada Martha Eugenia Cortes Baquero; Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de las funciones del despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM									