



GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																					
	TÍTULO											Código: <b>GSE-FO-13</b>									
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS											Versión No. <b>00</b>		Página 1 de 1							
	Fecha		<b>18</b>		<b>4</b>		<b>2018</b>														
<b>Fecha de Actualización del Programa</b>	<b>Viernes 22 de mayo y 19 de junio de 2020</b>																				
<b>Objetivo del programa</b>	Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2020, 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 del Sistema Integrado de Gestión y la política del SIG. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y de Gestión de la Entidad.																				
<b>Alcance del programa</b>	Ejecución de auditorías para la vigencia 2020 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, el equipo auditor asignado y la Oficina de Control Interno																				
<b>Criterios</b>	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.																				
<b>Recursos</b>	Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación y equipo de auditores internos de la entidad y cuando se requiera personal idóneo externo y equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno. Financieros: Presupuesto asignado para la vigencia 2020 (capacitación y viáticos- Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional). Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes, correo electrónico institucional, entre otros.																				
<b>Riesgos del programa de auditoría</b>	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 de proceso frente al rol de auditor de funcionarios que pertenecen a dichas áreas por ausencia en los tiempos de auditoría.																				
<b>Procedimientos del programa de auditoría</b>	Consulta, Observación, Inspección, revisión de comprobantes, rastreo, procedimientos analíticos, confirmación.																				
AUDITORÍA DE PRIMERA PARTE																					
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
OFICINA PRINCIPAL																					
Gestión de Innovación y Redes de Valor	X			Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Sandra Quiroga	Oscar Martínez						28 y 29	1							Secretario General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	X				Ingrid Beltrán	Yamile Munar							16 y 17								Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Planificación del Abastecimiento		X			Yamile Betancourt Vega	Oscar Martínez								1, 2 y 3							Subdirector General de Abastecimientos y Servicios
Contratación		X			Marlen Parrado	Vicky Silva							11 y 12								Subdirector General de Contratación
Operación Logística		X			Fabián Ponguta	Paula Camacho	Bryan Mosquera						11 y 12								Subdirector General de Operaciones Logísticas
Gestión Administrativa			X		Myriam Luz Bello	Julián Almeciga	Johana González						3 y 4								Directora Administrativa y del Talento Humano
Gestión del Talento Humano			X		Oscar Alexander Huertas	Julián Almeciga							2 y 3								Directora Administrativa y del Talento Humano
					Carmen Aurora Pulido																
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
Regional Amazonia	X	X		Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación	Oscar Alexander Huertas	Marlen Parrado						14 y 15								Director Regional	
Regional Centro	X	X			Fabián Ponguta	Oscar Huertas							11 y 12								Director Regional
Regional Nororiental	X	X			Fabián Ponguta	Elisa Villamil							28 y 29								Director Regional
Regional Norte	X	X			Fabián Ponguta	Paula Camacho							4, 5, 6 y 7								Director Regional
Regional Pacífico	X	X			Yamile Betancourt Vega	Emma Pemet							18 y 19								Director 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																					
Gestión Administrativa - Manejo de Inventarios Activos Fijos			X	Jefe Oficina de Control Interno	Yamile Andrea Munar										X					Directora Administrativa y del Talento Humano	
Gestión Administrativa - Principal Combustibles y Mantenimiento parque Automotor			X		Yamile Andrea Munar												X				
Gestión de la Contratación (Control de Publicaciones y Liquidaciones)		X			Luisa Fernanda Vargas													X			Subdirector General de Contratación
Gestión Financiera - Contabilidad, Cartera y Tesorería			X		Leidy Andrea Aparicio	Johana Patricia González											X				Directora Financiera
Ejecución presupuestal 2020	X	X	X		Leidy Andrea Aparicio														X		

DIRECCIONES REGIONALES																					
Regional Amazonia - Gestión de la Contratación Operaciones Logísticas Gestión Financiera		X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Oscar Alfredo Martínez	Grupo Control Interno Regionales				X				Dirección Regional							
R. Tolima Grande - Consumo Combustible (Seguimiento)		X	X		Oscar Alfredo Martínez	Grupo Control Interno Regionales					X										
R. Centro - TOTAL	X	X	X		Oscar Alfredo Martínez	Grupo Control Interno Regionales							X								
Seguimiento Puntos de Control Catering (Cumplimiento de menús - Elementos descargados - Fechas de Vencimiento - Cuentas Fiscales - conceptos sanitarios favorables)			X		Oscar Alfredo Martínez	Grupo Control Interno Regionales				X	X	X	X	Subdirección General de Operaciones Logísticas							
Seguimiento Puntos de Control CAD (Cumplimiento reserva estratégica - Fechas de vencimiento - Cuentas Fiscales)			X	Oscar Alfredo Martínez	Grupo Control Interno Regionales				X	X	X	X	Direcciones Regionales								
AUDITORÍA DE TERCERA PARTE																					
AUDITORÍA EXTERNA / ENTE CERTIFICADOR	PROCESOS			Coordinador de la Auditoria	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 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	
INFORMES DE LEY, RELACION ENTES EXTERNOS, PROMOCION DE AUTOCONTROL Y PARTICIPACION EN COMITES								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 auditorias									16												
2. Desarrollar y Ejecutar el programa Anual de Auditorias								DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDITORIAS													
3. Hacer Seguimiento al Programa anual de Auditorias								5		5		5		5		5		5		5	
4. Informe del Estado del Sistema de Control Interno								30						30							
5. Realizar informe rezago presupuestal (Ejecución Presupuestal)										30											
6. Informe de Evaluación de Control Interno Contable									28												
7. Informe de gestión de la Oficina de Control Interno								20													
8. Informe del Seguimiento y avance al cumplimiento de la Ley de Archivo												30				30					
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005													26								
10. Informe Monitoreo Sistema SIF-NACION								28													
11. Verificar y Monitorear en forma permanente las acciones definidas en los Planes de Mejora en la Suite Visión Empresarial.								30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
12. Realizar Monitoreo a los Riesgos del proceso Seguimiento y Evaluación								16	14	13	16	15	12	14	18	14	15	17	15		
13. Informe seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI								9	7	6	7	8	5	7	10	7	7	9	7		
14. Informe evaluación Plan de Acción ALFM									20						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 Seguimientos al Modulo de PQR de la oficina de Control Interno								16	14	13	16	15	12	14	18	14	15	17	15		
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																					
18. Informe evaluación por Dependencias, Gestión Institucional									25												
19. Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad									14						14						
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto								30			30			30			30				
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				15				14					
22. Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional								20													
23. Seguimiento al SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público										12					12						
24. Informe de seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI).									28							31					
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.									13												
27. Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de tramites y procedimientos									13					13							
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad								PERMANENTE													
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)									28												
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO																					
30. Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI								16			16			14			15				
31. Realizar el monitoreo Mapa de Riesgos Institucionales operativos y de corrupción y efectividad de controles.								16				15				14					
LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO																					
32. Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad								Mes en que ocurra													
33. Intervenir en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI								Mes en que ocurra													
PROMOCION DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL																					
34. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.								28	31	30	29	30	31	31	30	30	30	31			
RELACION CON ENTES EXTERNOS																					
35. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos								Mes en que ocurra													
36. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional								20	20	20	20	20	19	17	20	18	20	20	18		
37. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial								31						31							
38. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional								Mes en que ocurra													
39. 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.								23		3					20						
VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS																					
Número de versión	Modificaciones																				
1	Versión Inicial del Documento según NMO.																				
2	Cambio de Fechas Auditorias SIG - Cambio equipos Auditores Calidad - Se presenta en reunión administrativa de Planeación el día 22 de mayo de 2020; Conforme a la pandemia de COVID 19, se reestructuran las auditorias en sitio de las regionales. Se especifica ejecución de seguimiento específico a los punto de control de Catering y CAD's. Hasta nueva orden , las auditorias in sitio que requieran desplazamiento a otro departamento quedan canceladas conforme instrucciones de la Dirección General de la ALFM.																				
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	Revisado	ORIGINAL DE FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	Aprobado	ORIGINAL FIRMADO														
	Ing. Ind. Yamile Betancourt Vega - Coordinadora Grupo DOGI	Oscar Martínez Rodríguez- Coordinador Grupo C. I. Regionales		Rommel Daniel Gutierrez Gomez Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Sandra Neritza Cano Jefe Oficina de Control Interno		CR (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo Director General														