

PROCESO	TÍTULO	Gestión de Seguimiento y Evaluación	Código: GSE-FO-13	Versión No. 00	Página 1 de 1	Fecha	18	4	2018															
Fecha de Actualización del Programa	Lunes 05 de Junio de 2023 - Versión 2																							
Objetivo del programa	Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2023, 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 2023 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"> <li>1. Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</li> <li>2. Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos.</li> <li>3. Requisitos de los usuarios, del producto y del servicio.</li> </ol>																							
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 2022 (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"> <li>1. No contar con el tiempo suficiente para desarrollar el programa de auditoría y/o para llevar a cabo las auditorías.</li> <li>2. Falta de recursos financieros para realizar auditoría in situ en las direcciones regionales, afectando la integridad y objetividad del resultado final de auditoría.</li> <li>3. Directrices administrativas que afecten los recursos para la realización de auditorías.</li> <li>4. Negatividad 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.</li> <li>5. No contar con los recursos humanos suficientes y/o con la competencia requerida para la ejecución de las auditorías planeadas.</li> <li>6. No tener acceso a las instalaciones donde se ejecutan las auditorías, debido al control en la propagación del COVID 19.</li> <li>7. Nivel de incertidumbre por la no verificación de la totalidad de los soportes y/o registros del proceso o Regional Auditados.</li> </ol>																							
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.																							
AUDITORÍA 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				
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	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura									X						Secretaría General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional				
Gestión de Seguimiento y Evaluación	X												X											Jefe Oficina de Control Interno
Planificación del Abastecimiento		X																			X			Subdirector General de Abastecimientos y Servicios
Gestión de Contratación		X												X										Subdirector General de Contratación
Operación Logística (Dirección de Producción)		X													X									Subdirector General de Operaciones Logísticas
Gestión del Talento Humano			X													X								Directora Administrativa y de Talento Humano
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	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura					X										Director Regional Amazonia				
Regional Antioquia - Choco	X	X	X																	X			Director Regional Antioquia - Choco	
Regional Caribe	X	X	X												X								Director Regional Caribe	
Regional Centro	X	X	X														X						Director Regional Centro	
Regional Llanos Orientales	X	X	X													X							Director Regional Llanos Orientales	
Regional Nororiente	X	X	X													X							Director Regional Nororiente	
Regional Norte	X	X	X												X								Director Regional Norte	
Regional Pacifico	X	X	X											X								X		Director Regional Pacifico
Regional Sur	X	X	X																				X	Director Regional Sur
Regional Suroccidente	X	X	X																				X	Director Regional Suroccidente
Regional Tolima Grande	X	X	X															X		Director Regional Tolima Grande				
AUDITORÍA DE GESTIÓN																								
PROCESO/REGIONAL	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 la Contratación (Procesos Sancionatorios-Polizas-Publicaciones)		X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura						X									Subdirección General de Contratación				
Subdirección General de Abastecimientos - Dirección otros Abastecimientos - Créditos		X											X											Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios
Gestión Administrativa - Servicios tercerizados			X														X							Dirección Administrativa y del Talento Humano
Operación Logística - Grupo CAD's		X													X									Subdirección General de Operación Logística
Operación Logística - Dirección de Producción (Panadería, tostadora de Café y Raciones de Campaña)		X														X								Dirección de Producción
Gestión de Redes de Valor (Innovación y	X													X										Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gestión Financiera			X															X						Dirección Financiera
Gestión Administrativa - Grupo Nómina			X																	X				Dirección Administrativa y del Talento Humano - Grupo Nómina
Oficina de Control Interno Disciplinario			X												X									Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario
Secretaría General - Grupo Marketing y Comunicaciones			X										X											Secretaría General - Grupo Marketing y Comunicaciones

1690

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																	
<b>DIRECCIONES REGIONALES</b>																									
Regional Suroccidente	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura										X						Director Regional				
Regional Antioquia Choco	X	X	X																						
Regional Caribe	X	X	X											X											
Regional Centro	X	X	X																	X					
Regional Noroccidente	X	X	X																				X		
Regional Pacifico	X	X	X															X							
<b>Programa Enfoque a la Prevención del Sistema de Control Interno (Seguimientos en Directo - Concomitante)</b>																									
Seguimiento Obras Civiles - 10 Pisos		X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura				X		X		X								Direccion de Infraestructura				
Expedicion y entrega de certificados de Ingresos y retenciones 2022 - Articulo 667 Estatuto Tributario			X									X	X	X											Direccion Administrativa
<b>AUDITORIA DE TERCERA PARTE</b>																									
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																	
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 Lideres de Proceso				
Contraloría General de la Republica - Auditoria Financiera. Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y conceptual sobre la gestión presupuestal de la vigencia 2022, en los macro procesos Gestión Financiera y Contable y de Gestión Presupuestal, Contractual y del Gasto para conceptual sobre el feneamiento o no de la cuenta.	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Grupo Auditor de la CGR			X	X	X	X	X	X	X							Todos los Lideres de Proceso				
<b>INFORMES DE LEY, RELACION ENTES EXTERNOS, PROMOCION DE AUTOCONTROL Y PARTICIPACION EN COMITES</b>								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado					
<b>Descripción y/o producto</b>																									
1. Elaborar y presentar el programa anual de auditorias								31																	
2. Desarrollar y Ejecutar el programa Anual de Auditorias								<b>DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDIOTORIAS</b>																	
3. Hacer Seguimiento al Programa anual de Auditorias								13	13	13	14	15	14	14	14	13	13	14	13						
4. Informe del Estado del Sistema de Control Interno								31																	
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								31																	
8. Informe del Seguimiento y avance al cumplimiento de la Ley de Archivo								26																	
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005								26																	
10. Informe Monitoreo Sistema SIF-NACION								31																	
11. Verificar y Monitorear en forma permanente las acciones definidas en los Planes de Mejora en la Suite Vision Empresarial.								17																	
12. Realizar Monitoreo a los Riesgos del proceso Seguimiento y Evaluación								14	7	7	7	9	7	7	8	7	7	8	8						
13. Informe seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI								14																	
14. Informe evaluación Plan de Acción ALFM								21																	
15. Evaluación de la rendición de cuentas. Tabulación y publicación información en la Pagina Web								<b>Mes en que ocurre</b>																	
16. Actualización normograma								<b>Mes en que ocurre</b>																	
17. Hacer los Seguimientos al Modulo de PQR de la oficina de Control Interno								13	7	7	10	9	7	7	9	7	9	8	7						
<b>ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>																									
18. Informe evaluación por Dependencias. Gestión Institucional								14																	
19. Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad								15																	
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de autendad y eficiencia del gasto								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			29			29			31								
22. Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional								20																	
23. Seguimiento al S/IGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Publico								10																	
24. Informe de seguimiento al Sistema Unico de Gestión e Información Litigiosa del Estado (E/OGUI)								13																	
25. Informe de posibles actos de corrupción, conductas, infracciones e irregularidades graves contra la administración								<b>PERMANENTE</b>																	
26. Seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor referente Software que utiliza la entidad.								17																	
27. Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de tramites y procedimientos								28																	
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad								<b>PERMANENTE</b>																	
29. Seguimiento MIFG (FURAG II)								<b>Pendiente Publicación de fechas por parte del DAFP para el 2023</b>																	
<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</b>																									
30. Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI								13				13			14										
31. Realizar evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción y efectividad de controles.								16				15			14										
32. Realizar evaluación Mapa de Riesgos institucionales operativos y efectividad de controles.								16				15			14										
33. Actividades de monitoreo concurrente a los Riesgos Económicos de la Entidad.								<b>PERMANENTE</b>																	
<b>LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</b>																									
34. Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad								<b>Mes en que ocurre</b>																	
35. Intervención en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI								<b>Mes en que ocurre</b>																	
<b>PROMOCION DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL</b>																									
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol								<b>PERMANENTE</b>																	
<b>RELACION CON ENTES EXTERNOS</b>																									
37. Información tablero de Control MDN - Viceministerio de Veteranos y del GSED								16			14			14			16								
38. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos								<b>Mes en que ocurre</b>																	
39. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional								21	17	17	18	19	16	18	18	18	20	17	18						
40. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial								24																	
41. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional								<b>Mes en que ocurre</b>																	
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.								19		2				26											
43. SOLICITUDES DE LA DIRECCION GENERAL COMO LIDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO								<b>PERMANENTE</b>																	
<b>VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDIOTORIAS INTERNAS</b>																									
Número de versión		Modificaciones																							
0		Versión Inicial del Documento - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 24 de Enero del 2023																							
1		Modificación fecha de ejecución de las Auditorias: Operación Logística - Grupo CAD's (mayo), Gestión de Redes de Valor - innovación (Marzo), Gestión Administrativa - Grupo Nómina (Junio), Regional Caribe (Marzo) Modificaciones aprobadas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 07 de Marzo del 2023																							
2		Modificación fecha de ejecución de las Auditorias: Gestión Administrativa - Grupo Nómina (Septiembre), Operación Logística - Dirección de Producción (Panadero, Tostadora de Café y Raciones de Campaña) (Junio)																							
Elaborado			Revisado			Aprobado																			
	Adm. Emp. Ronald O. Duarte Rodriguez Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional - OAPEII	Jg. Mec. Oscar A. Martinez Coordinador Grupo Control Interno Regionales - OCI		Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cont. Pza. Alejandro Murillo D. Jefe Oficina de Control Interno de la ALFM		Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares																		