



GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION																								
	TITULO										Código: GSE-FO-13													
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Versión No. 00	Página 1 de 1												
											Fecha	18	4	2018										
																								
Fecha de Actualización del Programa	Martes 07 de Marzo de 2023 - Versión 1																							
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	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 2022 (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 en sitio 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.																							
<b>AUDITORIA DE PRIMERA PARTE</b>																								
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																	
<b>OFICINA PRINCIPAL</b>																								
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
<b>DIRECCIONES REGIONALES</b>																								
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 Nororient	X	X	X												X									Director Regional Nororient
Regional Norte	X	X	X												X									Director Regional Norte
Regional Pacifico	X	X	X																			X		Director Regional Pacifico
Regional Sur	X	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				
<b>OFICINA PRINCIPAL</b>																								
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 - Creditos		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

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 Chocó	X	X	X						X															
Regional Caribe	X	X	X																					
Regional Centro	X	X	X															X						
Regional Nororiental	X	X	X																		X			
Regional Pacífico	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							Dirección de Infraestructura				
Expedición y entrega de certificados de Ingresos y retenciones 2022 - Artículo 667 Estatuto Tributario			X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura		X	X	X											Dirección Administrativa				
<b>AUDITORÍA 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																
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				
Contraloría General de la República - Auditoría Financiera: Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y conceptuar 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 conceptuar sobre el fencimiento 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 Líderes de Proceso				
<b>INFORMES DE LEY, RELACION ENTES EXTERNOS, PROMOCION DE AUTOCONTROL Y PARTICIPACION EN COMITES</b>																								
<b>Descripción y/o producto</b>																								
1. Elaborar y presentar el programa anual de auditorías																								
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																								
5. Realizar informe rezago presupuestal (Ejecución Presupuestal)																								
6. Informe de Evaluación de Control Interno Contable																								
7. Informe de gestión de la Oficina de Control Interno																								
8. Informe del Seguimiento y avance al cumplimiento de la Ley de Archivo																								
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005																								
10. Informe Monitoreo Sistema SIIF-NACION																								
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																								
13. Informe seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI																								
14. Informe evaluación Plan de Acción ALFM																								
15. Evaluación de la rendición de cuentas, Tabulación y publicación información en la Pagina Web																								
16. Actualización normograma																								
17. Hacer los Seguimientos al Modulo de PQR de la oficina de Control Interno																								
<b>ENFOQUE HACIA LA PREVENCION</b>																								
18. Informe evaluación por Dependencias, Gestión Institucional																								
19. Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad																								
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto																								
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																								
22. Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional																								
23. Seguimiento al SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público																								
24. Informe de seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGLUI).																								
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																								
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad																								
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)																								
<b>EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO</b>																								
30. Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI																								
31. Realizar evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción y efectividad de controles.																								
32. Realizar evaluación Mapa de Riesgos Institucionales operativos y efectividad de controles.																								
33. Actividades de monitoreo concurrente a los Riesgos Económicos de la Entidad.																								
<b>LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</b>																								
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																								
<b>PROMOCION DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL</b>																								
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol																								
<b>RELACION CON ENTES EXTERNOS</b>																								
37. Información tablero de Control MDN - Viceministerio de Veteranos y del GSED																								
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																								
40. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial																								
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.																								
43. SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMO LIDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																								
<b>VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS</b>																								
<b>Modificaciones</b>																								
Número de versión																								
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 Auditorías: 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																						
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO			Revisado	ORIGINAL FIRMADO			Aprobado	ORIGINAL FIRMADO															
	Adm. Emp. Ronald O. Duarte Rodríguez Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional - OAPEII				Ing. Mec. Oscar A. Martínez Coordinador Grupo Control Interno Regionales - OCI				Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional			Cont. Pub. Alejandro Murillo D. Jefe Oficina de Control Interno de la ALFM			Coronel Carlos Augusto Morales Hernández Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares									