

PROCESO																					
		<b>GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> <b>PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS</b>										Código: <b>GSE-FO-13</b> Versión No. <b>00</b>		Página 1 de 1 Fecha: <b>18</b> / <b>4</b> / <b>2018</b>							
		<b>TÍTULO</b>																			
<b>Fecha de Actualización del Programa</b>		<b>Martes 19 de Enero de 2021</b>																			
<b>Objetivo del programa</b>		Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2021, 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 2021 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 (Auditorías de Calidad), Personal de la Oficina de Control Interno y personal externo de la entidad en casos específicos de requerirse Financieros: Presupuesto asignado para la vigencia 2021 (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 del proceso, frente al rol de auditor de funcionarios que pertenecen a dichas áreas por ausencia en los tiempos de auditoría. 5. No tener acceso a las instalaciones donde se ejecutan las auditorías, debido al control en la propagación del COVID 19.																			
<b>Procedimientos del programa de auditoría</b>		Consulta, Observación, Inspección, revisión de comprobantes, rastreo, procedimientos analíticos, confirmación.																			
AUDITORIA 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 Direcciónamiento Estratégico		X			Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Sandra Marcela Quiroga	Monica Alejandra Torres				30 y 31										Director General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral		X				Ingrid Nereida Beltran	Henry Arturo Molano Vivas								29 y 30						Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Gestión de Innovación y redes de Valor		X				Yenny Milena Ariza	Yamile Betancourt Vega	Martha Cecilia Porras							23 y 24						Secretario General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Planificación del Abastecimiento			X			Oscar Alexander Huertas	Luis Fernanda Vargas	Bryan Mosquera / Ana Pinto			20 al 23										Subdirector General de Abastecimientos y Servicios
Gestión de Contratación			X			Julian Alirio Almeciga	Marlen Parrado Rodríguez	Oscar Aguilar Aguila					26 y 27								Subdirector General de Contratación
Operación Logística			X			Fabian Ernesto Ponguta	Paula Gabriela Camacho	Martha Cecilia Porras			16 la 18										Subdirector General de Operaciones Logísticas
Gestión Financiera				X		Elisa Enidia Villamil	Leidy Aparicio	Oscar Aguilar Aguilar			24 y 25										Directora Financiera
Gestión Administrativa				X		Fabian Ernesto Ponguta	Carmen Aurora Pulido	Daniel Alberto Bonilla					12 y 13								Directora Administrativa y del Talento Humano
Gestión del Talento Humano				X		Myrian Luz Bello	Yamile Munar						28 y 29								Directora Administrativa y del 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 Caribe		X	X	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Elisa Enidia Villamil	Yuby Aguacia	Oscar Aguilar Aguilar					25 y 26							Director Regional Caribe	
Regional Sur		X	X	X		Yamile Betancourt Vega	Vicky Andrea Silva							28 y 29						Director Regional Sur	
Regional Suroccidente		X	X	X		Fabian Ernesto Ponguta	Johana Patricia González M.						16 y 17							Director Regional Suroccidente	
Regional Antioquia - Choco		X	X	X		Myrian Luz Bello	Paula Gabriela Camacho				6 y 7									Director Regional Antioquia-Choco	
Regional Centro		X	X	X		Oscar Alexander Huertas	Martha Cecilia Porras / Ana Pinto								3 y 4					Director Regional Centro	
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 de la Contratación (Control de Publicaciones y Liquidaciones)			X		Jefe Oficina de Control Interno	Luisa Fernanda Vargas F.	Rosa Garcia Chau			X										Subdirección General de Contratación	
Subdirección General de Abastecimientos - Dirección de Abastecimientos Clase I			X			Oscar Alfredo Martínez R.	Luisa Vargas Bryan Mosquera				X										Dirección de Abastecimientos Clase I
Oficina de Tecnología: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información		X				Yamile Andrea Munar B.	Bryan Mosquera Sanchez											X			Jefe Oficina de Tecnología
Gestión Administrativa - Verificación ejecución Rubros de viáticos (pasajes y tickets), capacitación y Bienestar 2020				X		Leidy Andrea Aparicio C.	Johana Patricia González M.			X											Dirección Administrativa y del Talento Humano
Gestión Administrativa - Proyecto Gestión Documental				X		Yamile Andrea Munar B.	Marlen Parrado Rodríguez				X										
Gestión Administrativa - Transferencias Documentales				X		Carmen Aurora Pulido M.	Yamile Andrea Munar B.											X			
Dirección de Producción (Panadería, tostadora de Café y Raciones de Campaña)			X			Oscar Alfredo Martínez R.	Bryan Mosquera Sanchez							X							Dirección de Producción
Direcciónamiento Estratégico - Plan Estratégico Institucional (Estructuración, Ejecución, Metas y Modificaciones)		X				Marlen Parrado Rodríguez											X				Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

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 Antioquia Choco	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Coordinación Grupo Control Interno Regionales	Grupo Control Interno Regionales											X					Direccion Regional				
Regional Amazonia	X	X	X													X										
Regional Caribe	X	X	X												X											
Regional Centro	X	X	X																				X			
Regional Llanos Orientales	X	X	X																							
Regional Norte	X	X	X									X														
Regional Nororiente	X	X	X																							
Regional Pacifico	X	X	X																	X						
Regional Suroccidente	X	X	X											X												
Regional Sur	X	X	X																							X
Regional Tolimagrande	X	X	X														X									
<b>AUDITORÍA DE TERCERA PARTE</b>																										
AUDITORÍA EXTERNA / ENTE CERTIFICADOR			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				
<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				
Descripción y/o producto																										
1. Elaborar y presentar el programa anual de auditorías											16															
2. Desarrollar y Ejecutar el programa Anual de Auditorías										DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDITORIAS																
3. Hacer Seguimiento al Programa anual de Auditorías										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														28					30							
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005															25											
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.										29	26	30	30	28	30	30	27	30	29	30	30					
12. Realizar Monitoreo a los Riesgos del proceso Seguimiento y Evaluación										18	12	12	15	14	16	15	13	14	14	16	15					
13. Informe seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI										8	5	5	9	7	8	8	6	7	7	8	7					
14. Informe evaluación Plan de Acción ALFM											19									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 Seguidientos al Modulo de PQR de la oficina de Control Interno										18	12	12	15	14	16	15	13	14	14	16	15					
<b>ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>																										
18. Informe evaluación por Dependencias, Gestión Institucional										28																
19. Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad											15							17								
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto										29			30			30			29							
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										18				14				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 Unico de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI)												26					24									
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.											12															
27. Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de tramites y procedimientos											12						13									
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad										PERMANENTE																
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)												7														
<b>EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO</b>																										
30. Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI										18			12			15			14							
31. Realizar evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción y efectividad de controles.										18				14				14								
32. Realizar evaluación Mapa de Riesgos Institucionales operativos y efectividad de controles.										18				14				14								
<b>LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</b>																										
33. Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad										Mes en que ocurra																
34. Intervenir en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI										Mes en que ocurra																
<b>PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL</b>																										
35. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.										29				28				30								
<b>RELACION CON ENTES EXTERNOS</b>																										
36. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos										Mes en que ocurra																
37. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional										20	19	19	20	20	18	19	20	20	20	19	17					
38. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial										29						30										
39. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional										Mes en que ocurra																
40. 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.											1	2					19									
<b>VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS</b>																										
Número de versión			Modificaciones																							
1			Versión Inicial del Documento																							
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO		Revisado	ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO		Aprobado		ORIGINAL FIRMADO														
	Ing. Ind. Yamile Betancourt Vega - Coordinadora Grupo DOGI		Ing. Mec Oscar A. Martínez R. Coordinador Grupo Control Interno Regionales			Ing. Mec. Rommel Daniel Gutiérrez Gómez Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional		Adm. Emp. Henry Arturo Molano Vivas Jefe Oficina de Control Interno (e)				CR (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo Director General ALFM														