

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: Líder del proceso auditado	
PROCESO/REGIONAL	SUBPROCESO	Estratégico	Misional	De apoyo	Evaluación y seguimiento		Principal	Acompañante	En Formación														
Gestión de Abastecimientos, Bienes y Servicios	Almacenamiento y Distribución					Grupo Gestión e Integración de la Calidad	Ibeth Constanza Gutierrez Gomez	Jason Armando Reyes Arias	David Melo Quiroga													Director Cadena de Suministros Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz	
	Administración Comedores de Tropa					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Bibiana Andrea Gallego Nieto															
	Análisis y Gestión de Requerimientos Abastecimientos Clase I					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Jenny Andrea Malaver Santos	Julián Alirio Almeciga								19 - 21						Coordinador Centro Conjunto de Combustibles Esmeralda Rodríguez Gómez
	Planeación y Seguimiento a Compras Centralizadas					Grupo Gestión e Integración de la Calidad																	
	Abastecimientos de Combustibles, Grasas y Lubricantes					Grupo Gestión e Integración de la Calidad																	
	Gestión de Obras Civiles					Grupo Gestión e Integración de la Calidad	Sandra Marcela Quiroga Pabón	Yamile Betancourt Vega	Paola Ximena Ladino Yaso									11-15					Director Regional Técnica de Ingenieros Yelitza Moreno Mora
							Ibeth Constanza Gutierrez Gómez																
							Oscar Alfredo Martínez Rodríguez																
Gestión de Negocios Especiales	Administración de Servitencias					Grupo Gestión e Integración de la Calidad	Ingrid Nereida Beltrán Pulido	Viviana Rivera Celemín	Johana Catherine Ospina Mendez													Director Comercial Martha Victoria Garzón Galvis	
	Gestión de Créditos					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Diana Lucía Estrada Ortiz															
	Seguros					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Julián Alirio Almeciga									29	1					Director Regional Atlántico Capitán de Fragata (RA) Julian Meza Gomez
	Comercialización de Buceo y Salvamento					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Luz Angélica García Polo															
Gestión Industrial	Raciones de Campaña					Grupo Gestión e Integración de la Calidad	Angela Bibiana Peña Rincón	Mónica Alexandra Parra Sierra	David Melo Quiroga													Coordinador Grupo Industrial Mayor Jose Libardo Sisa Parado	
	Procesadora de Café					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Diana Fernanda Correal Franco															
Gestión Financiera	Gestión de Presupuesto					Grupo Gestión e Integración de la Calidad	Marisol Vera Serrano	Yenny Milena Ariza	Marlen Parrado Rodríguez													Director Financiero Helena Fonseca Monroy	
	Gestión de Tesorería					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Myriam Luz Bello															
	Gestión de Cartera					Grupo Gestión e Integración de la Calidad		Viviana Rivera Celemín															
	Gestión de Contabilidad					Grupo Gestión e Integración de la Calidad													8 - 13				

AUDITORÍA DE GESTIÓN		PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder del proceso auditado
PROCESO/REGIONAL	SUBPROCESO	Estratégico	Misional	De apoyo	Evaluación y seguimiento		Principal	Acompañante	En Formación													
OFICINA PRINCIPAL																						
Gestión de Abastecimientos, Bienes y Servicios	Combustibles					Jefe Oficina de Control Interno	Monica Maria Tovar Bernal	Carmen Aurora Pulido Mendez - Yamile Andrea Munar - Luisa Vargas													Directora Cadena de Suministros - Directores Regionales - Subproceso Comedores de Tropa	
Gestión Financiera						Jefe Oficina de Control Interno	Leidy Andrea Aparicio	Norma Zetares - Marisol Vera- Alfredo Jiménez													Directora Financiera Helena Fonseca Monroy	
DIRECCIONES REGIONALES																						
AUDITORÍA DE TERCERA PARTE																						
AUDITORÍA EXTERNA / ENTE CERTIFICADOR		PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder del proceso auditado
PROCESO/REGIONAL	SUBPROCESO	Estratégico	Misional	De apoyo	Evaluación y seguimiento		Principal	Acompañante	En Formación													
Todos los procesos de la Entidad	Todos los subprocesos de la Entidad					Representante de la Alta Dirección frente al SIG	Luis Gerardo Martínez Díaz (Auditor Icontec)												17 - 20			Líderes de proceso conforme al Plan de Auditoría enviado

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: Líder del proceso auditado
Descripción y/o producto													
Elaborar y presentar el Plan anual de auditorías					31								
Realizar informe consolidación de evaluación de auditores					31								
Actualizar base de datos de la lista de auditores					31								
Realizar certificación de auditores					31								
Informe Trimestral de seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos de la Entidad Informe sobre la atención prestada por la entidad por parte de las unidades de quejas, sugerencias y reclamos					30		30			30			
Informe de austeridad en el gasto público	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Informe pormenorizado del Estado de Control Interno			12				12				12		
Informe de seguimiento al plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Seguimiento a la ley 1712 transparencia y acceso a la información	30				30				30				
Informe de Ejecución presupuestal y rezago presupuestal Informe Anual monitoreo a la Administración y Operación del SIF Nación		20											
Seguimiento Programa de Gestión Documental Reporte de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico	30			30			30			30			
Seguimiento Talento Humano (SIGEP)				30				30					30
Informe Ejecutivo del SCI		28				30							
Seguimiento, verificación y certificación Ekogui				31				30					
Realizar consulta diaria de la Normatividad, darla a conocer a los procesos cuando aplique a la Entidad correos) elaborar memorando con cuadro de detalles proceso y en que aplica y mensualmente presentar informe de normatividad Interna y Externa de la Entidad	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
Informe de Ejecución de Gastos de Funcionamiento	28			30				30			30		
Informe Cuatrimestral de Inventarios			15				15					15	
Enviar al GSED información sobre los tableros de control, de la Oficina de Control Interno	28						30						
Seguimiento proceso de certificación SGC al Ministerio de Defensa	30											30	
Informe de Gestión Oficina de Control Interno	31												
Verificación cumplimiento normas uso del software			18										
Seguimiento a la ejecución contractual	30		12				12					12	
Seguimiento a la Ejecución de Amortización de Cargos Diferidos			12			12						12	
CISA. Informe Reporte en el Sistema de Información de la Gestión de Activos SIGA								30					
Seguimiento al Control de Deudores respecto al manejo de cartera por Edades,			20			20						20	
Rendición Electrónica de la cuenta Fiscal SIRECI		28											
Verificación Electrónica de la cuenta Fiscal SIRECI de los formatos asignados		28											
Seguimiento a la aplicación de políticas del Modelo de Gestión SISTEDA presentarlo a la Oficina de Planeación. (Sujeto a programación del GSED).	30			30			30			30			
Informe de Cumplimiento Plan de Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Informe Plan de Mejoramiento (Contraloría General de la República)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Informe Plan de Mejoramiento (Ministerio de defensa)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Informe Plan de Mejoramiento (Revisoría Fiscal)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Informe acciones de mejora	30		30				30		30			30	
Realizar actualización del procedimiento de auditorías de gestión					31								
Realizar actualización del procedimiento de acciones de mejora					31								
Realizar informe de PQRS del proceso de evaluación independiente a atención ciudadana	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	
Evaluación por Dependencias o a la Gestión Institucional (MSPS/DFPS/FNE)	31												
Se realizan otro tipo de informes a Demanda por instrucciones del Director General y/o Jefe Control Interno													
Coordinar el desarrollo de las auditorías de gestión													
Informe de posibles actos de corrupción, conductas, infracciones e irregularidades graves contra la administración pública													
Seguimiento Programa de Gestión Documental Reporte de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico													
Información para el fincamiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro y balance general de la nación													
Diseñar elaborar y tabular la encuesta (APRC), y publicarla en la página web de la Entidad.													
Asesoría en la revisión y análisis de las metas formuladas Plan de Mejoramiento CGR en coordinación con los procesos													
Realizar seguimiento, codificación, y cierre de las acciones de mejora de acuerdo a los avances presentados por los facilitadores del proceso asignado; dejando el registro de la fecha y detalle en la herramienta diseñada para tal fin de acuerdo al procedimiento documentado en el Proceso Evaluación Independiente (plataforma documental - SIG)													
Emitir información solicitada por la Cámara de Representantes Coordinar la entrega de información de acuerdo a los requerimientos que realice Procuraduría General de la Republica, Ministerio de Defensa Nacional. Fiscalía general de la nación													
Coordinar la interlocución, entrega de información y respuestas a la Contraloría General de la República													
Atender y dar respuesta a requerimientos de entes externos e internos (Según radicación).													
Realizar asesoría de acuerdo a lo solicitado por las diferentes áreas													

Líderes de proceso conforme al Plan de Auditoría enviado

VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS							
Número de versión	Modificaciones						
1	Versión Inicial						
2	Por instrucción del Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se modifica el programa omitiendo las auditorías en sitio para las Direcciones Regionales. La toma de información y evidencias se realiza a través de las coordinaciones de cada uno de los procesos y subprocesos.						
3	Se realiza la unificación del Programa de Auditoría de Gestión liderado por la Oficina de Control Interno, en un solo formato que aplique para auditorías de primera y tercera parte.						
4	Se realiza ajustes en los equipos auditores de la Oficina Asesora de Planeación, Gestión Financiera, Mercadeo, Evaluación Independiente, Gestión Industrial. Así mismo se ajustaron las fechas en las cuales se realizará auditoría en sitio. Se suprime auditoría en Sitio en la Regional Centro, la toma de información se realizará de la misma forma que las demás Regionales.						
5	Se realiza ajuste de las fechas correspondientes a las auditorías del SIG programadas a los procesos de Mejoramiento Continuo, Gestión Contractual, Gestión Obras Civiles. Se efectuan cambios en los grupos auditores correspondientes a los procesos de Negocios Especiales y Gestión Jurídica. Frente a novedades con el Auditor Principal del Proceso Gestión de Abastecimiento, Bienes y Servicio, queda pendiente por confirmar funcionario y reprogramación de dicha auditoría.						
6	Se realiza ajuste de las fechas correspondientes a las auditorías del SIG programadas a los procesos de Gestión Financiera y Dirección Cadena de Suministros. Así mismo se realiza ajuste auditorías de Gestión en cuanto se aplazan las auditorías al proceso de Direccionamiento estratégico y Gestión de la contratación teniendo en cuenta que como resultado del proceso de modernización ALFM se implementaran nuevos procedimientos. Se ajusta la auditoria programada al Proceso de Abatecimiento bienes y servicios / Subproceso TODOS dando alcance al Subproceso de Combustibles por solicitud de la Dirección General durante reunión de directivos Acta de coordinación No.15 de fecha 24-04-2017 - Se efectuan cambios al grupo de auditores teniendo en cuenta novedades de personal (retiro/traslado/vacaciones) (retiro/traslado/vacaciones)						
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	Revisado	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	Aprobado	ORIGINAL FIRMADO
	Profesional de Defensa – Gestión e integración de la Calidad	Profesional de Defensa - Oficina de Control Interno		Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina de Control Interno		Director General