

PROCESO																					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																					
	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	12 de Febrero de 2020																				
Objetivo del programa	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.																				
Alcance del programa	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																				
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 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.																				
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 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.																				
Procedimientos del programa de auditoría	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	Yenny Ariza	Oscar Martinez						20 y 21								Secretaria General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación	
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	X				Diana Estrada	Leydi Aparicio							27 y 28								Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación
Planificación del Abastecimiento		X			Yamile Betancourth	Emma Pernet							27, 28 y 29								Subdirector de abastecimientos y servicios
					Paula Camacho																
Contratación		X			Marlen Parrado	Monica Alejandra Torres							19 y 20								Subdirector general de contratos
					Vicky Silva																
Operación Logística		X			Fabian Ponguta	Oscar Huertas		Bryan Mosquera					20, 21 y 22								Subdirector de Operaciones Logísticas
					Paula Camacho																
Gestión Administrativa			X	Yamile Betancourth	Julian Almeciga		Johana Gonzalez					3 y 4								Director administrativo y del talento humano	
				Paula Camacho																	
Gestión del Talento Humano			X	Oscar Alexander Huertas	Ingrid Nereida Beltran							9 y 10								Director administrativo y del talento humano	

AUDITORIA DE TERCERA PARTE																						
AUDITORIA EXTERNA / ENTE	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													X					
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																						
Elaborar y presentar el programa anual de auditorias									16													
Auditorias de reacción inmediata								PERMANENTE														
Informe evaluación por Dependencias, Gestión Institucional								31														
Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad									14						14							
Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto								30			30			30				30				
Verificación de la Elaboración, Publicación y seguimientos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional								16				15				14						
Seguimiento al SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público								20														
Informe de seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI).									28						12							
Informe de posibles actos de corrupción, conductas, infracciones e irregularidades graves contra la administración								PERMANENTE														
Seguimiento sobre el cumplimiento de las normas de las normas en materia de derecho de autor referente Software que utiliza la										13												
Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de tramites y procedimientos										13					13							
Seguimiento a los sistemas de la entidad								PERMANENTE														
Seguimiento MIPG (FURAG II)									28													
Informe pormenorizado del Estado de Control Interno													30							30		
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno – Con corte 31/12/2019, se evaluara en el marco del FURAG									28													
Informe rezago presupuestal (Ejecución Presupuestal)										30												
Informe de Evaluación de Control Interno Contable									28													
Informe de gestión de la Oficina de Control Interno								20														
Informe del Seguimiento y avance al cumplimiento de la Ley de Archivo												30					30					
Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005													26									
Informe Monitoreo Sistema SIIF-NACION								28														
Verificar y Monitorear en forma permanente las acciones definidas en los Planes de Mejora en la Suite Visión Empresarial.								DIARIO														
Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI								16			16			14			15					
Realizar el monitoreo Mapa de Riesgos Institucionales operativos y de corrupción y efectividad de controles.								16				15			14		14					
Realizar Monitoreo a los Riesgos del proceso Seguimiento y Evaluación								16	14	13	16	15	16	14	18	14	15	17	15			
Seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI								8	7	6	8	8	5	7	10	7	7	9	7			
Informe evaluación Plan de Acción ALFM									20						20							
Evaluación de la rendición de cuentas, Tabulación y publicación información de la(APRC)								Mes en que ocurra														
Actualización normograma								Mes en que ocurra														
Hacer los Seguimientos al Modulo de PQR de la oficina de Control Interno								16	14	13	16	15	16	14	18	14	15	17	15			
Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad								Mes en que ocurra														
Intervenir en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI								Acuerdo a la Programación														
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			
Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos								Mes en que ocurra														
Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN y Revisoría Fiscal e institucional								20	20	20	20	20	19	17	20	18	20	20	18			
Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial								31						31								
Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional								Mes en que ocurra														
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.																		
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	Revisado	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	Aprobado	ORIGINAL FIRMADO															
	Marlen Parrado Rodriguez- Coordinador Grupo DOGI	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez- Coordinador Grupo Control Interno Regionales		Rommel Daniel Gutierrez Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Sandra Nerthza Cano Jefe Oficina de Control Interno		CR (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo Director General															