



GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION																								
	TITULO										Código: GSE-FO-13 Versión No. 00 Fecha: 18 / 4 / 2018	Página 1 de 1 												
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS																							
Fecha de Actualización del Programa	Viernes 22 de abril de 2022 - Versión 1																							
Objetivo del programa	Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2022, 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 2022 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 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 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.																							
AUDITORIA 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																								
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	X			Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura										X					Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional				
Gestión de Seguimiento y Evaluación	X																X						Jefe Oficina de Control Interno	
Gestión de TIC's	X															X							Jefe oficina de las TIC's	
Gestión de Contratación		X																X					Subdirector General de Contratación	
Gestión del Talento Humano			X														X						Directora Administrativa y de Talento Humano	
Gestión Jurídica			X													X							Jefe Oficina Asesora Jurídica	
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 Llanos Orientales	X	X	X										X										Director Regional Llanos Orientales	
Regional Pacífico	X	X	X											X									Director Regional Pacífico	
Regional Suroccidente	X	X	X											X									Director Regional Suroccidente	
Regional Tolima Grande	X	X	X											X									Director Regional Tolima Grande	
AUDITORIA DE GESTIÓN																								
PROCESO/REGIONAL	Estratégico	Misional	De apoyo	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable del proceso auditado				
OFICINA PRINCIPAL																								
Cumplimiento Decreto 1072 del 2015 - Artículo 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30 y Resolución 0312 del 13/02/2019 - Auditoría de cumplimiento del SG-SST.	X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura			X												Dirección General - Dirección Administrativa y de Talento Humano				
Sede Principal - Muestra: Regionales Centro - Llanos Orientales y Tolima Grande																								Dirección Administrativa y de Talento Humano
Cumplimiento Resolución 504 del 27/05/2020 - Recepción y Administración de los dineros recaudados por el concepto de venta de vales para las rutas de la ALFM			X												X									Dirección Financiera
Gestión Financiera - Grupo Contabilidad (Políticas Contables)			X																					Subdirector General de Abastecimientos
Planificación del Abastecimiento - DEBUSA		X															X							Dirección Administrativa y de Talento Humano
Gestión Administrativa - Mantenimiento Parque Automotor (Principal)			X																X					Subdirector General de Contratación
Gestión de la Contratación - Oficina Principal		X															X			Subdirector General de Contratación				
Planificación del Abastecimiento - Combustibles		X																X		Subdirector General de Abastecimientos				
DIRECCIONES REGIONALES																								
Regional Amazonia	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura										X					Director Regional				
Regional Llanos Orientales	X	X	X																					
Regional Norte	X	X	X									X												
Regional Pacífico	X	X	X																X					
Regional Suroccidente	X	X	X																			X		
Regional Tolima grande	X	X	X															X						

AUDITORIA 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																
Programa Enfoque a la Prevención del Sistema de Control Interno (Seguimientos en Directo - Concomitante)																								
Seguimiento Identificación de la Agencia Logística y sus Regionales. (observaciones NIT)		X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura				X	X	X									Directores Regionales			
Seguimiento Puntos de Control - Implementación Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)			X										X	X	X	X	X	X	X	X				
Seguimiento Proyecto Gestión Documental				X													X			X			X	
AUDITORIA DE TERCERA PARTE																								
AUDITORIA 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			
INFORMES DE LEY, RELACION ENTES EXTERNOS, PROMOCION DE AUTOCONTROL Y PARTICIPACION EN COMITES																								
Descripción y/o producto																								
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																								
ENFOQUE HACIA LA PREVENCION																								
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 Unico de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI).																								
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 tramites y procedimientos																								
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad																								
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)																								
EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO																								
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.																								
LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO																								
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																								
PROMOCION DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL																								
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol																								
RELACION CON ENTES EXTERNOS																								
37. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos																								
38. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional																								
39. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial																								
40. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional																								
41. 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.																								
42. SOLICITUDES DE LA DIRECCION GENERAL COMO LIDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																								
VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS																								
Número de versión		Modificaciones																						
0		Versión Inicial del Documento - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 22 de diciembre del 2021																						
1		Se ajusta cronograma de ejecución y se efectúa nuevamente priorización del mundo de auditorías, conforme a novedades a presentarse por cambios de personal por el Procesos de Carrera Administrativa. Se modifica alcance de Auditoría Externa (Auditoría de Seguimiento ISO 9001:2015) - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 22 de abril del 2022																						
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO		Revisado	ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO		Aprobado	ORIGINAL FIRMADO													
	Ing. Ind. Yamile Betancourt Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional - OAPEII		Ing. Mec. Oscar Martínez Coordinador Grupo Control Interno Regionales - OCI			Rel. Eco. Int. Miguel Angel Arevalo L. Jefe encargado de la 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 (e) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares													