



GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION																					
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: GSE-FO-13										
											Versión No. 00	Página 1 de 1									
											Fecha	18		4	2018						
<b>Fecha de Actualización del Programa</b>	Lunes 10 de mayo de 2021 - Versión 3																				
<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 integrados y Política Integrada del SIG; así como 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 e Innovación Institucional, la Oficina de Control Interno y el equipo auditor asignado.																				
<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 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 2021 (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.																				
<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 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.																				
<b>Procedimientos del programa de auditoría</b>	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>																					
<b>AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PROCESOS</b>			<b>Coordinador de la Auditoría</b>	<b>Equipo Auditor</b>			<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Responsable del proceso auditado</b>	
<b>PROCESO/REGIONAL</b>	<b>Estratégico</b>	<b>Misional</b>	<b>De apoyo</b>		<b>Principal</b>	<b>Acompañante</b>	<b>En Formación</b>														
<b>OFICINA PRINCIPAL</b>																					
Gestión de Direccionamiento Estratégico	X			Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Sandra Marcela Quiroga	Mónica Alejandra Torres						19 y 20								Director General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	
Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	X				Ingríd Nereida Beltrán	Henry Arturo Molano Vivas	Claudia Liliana Villamizar						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						24 y 25								Secretario General - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Gestión de Contratación		X			Julián Alirio Almeciga	Johana Patricia González M.	Oscar Aguilar Aguilar						26 y 27								Subdirector General de Contratación
Operación Logística		X			Fabian Ernesto Ponguta	Paula Gabriela Camacho	Alonso Feria			16 al 18											Subdirector General de Operaciones Logísticas
Gestión Financiera			X		Elisa Enidia Villamil	Leidy Aparicio	Oscar Aguilar			24 y 25											Directora Financiera
Gestión Administrativa			X		Fabian Ernesto Ponguta	Oscar Martínez	Alonso Feria						19 y 20								Directora Administrativa y del Talento Humano
Gestión del Talento Humano			X		Myriam Luz Bello	Yamile Munar	Daniel Alberto Bonilla						9 al 11								Directora Administrativa y del Talento Humano
Planificación del Abastecimiento		X			Yamile Betancourt Vega	Oscar Alexander Huertas	Martha Cecilia Porras / Olga Robles						9 al 11								Subdirector General de Abastecimientos y Servicios
<b>DIRECCIONES REGIONALES</b>																					
<b>AUDITORÍA INTERNA A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN</b>	<b>PROCESOS</b>			<b>Coordinador de la Auditoría</b>	<b>Equipo Auditor</b>			<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Responsable del proceso auditado</b>	
<b>PROCESO/REGIONAL</b>	<b>Estratégico</b>	<b>Misional</b>	<b>De apoyo</b>		<b>Principal</b>	<b>Acompañante</b>	<b>En Formación</b>														
Regional Caribe	X	X	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Oscar Alexander Huertas	Yuby Aguacia	Ana Pinto					25 y 26								Director Regional Caribe	
Regional Sur	X	X	X		Yamile Betancourt Vega	Vicky Andrea Silva							17 y 18								Director Regional Sur
Regional Suroccidente	X	X	X		Fabian Ernesto Ponguta	Marlen Parrado	Diana Correal						16 y 17								Director Regional Suroccidente
Regional Antioquia - Choco	X	X	X		Paula Gabriela Camacho	Carmen Pulido	Ana Pinto						28 y 29								Director Regional Antioquia-Choco
Regional Centro	X	X	X		Oscar Alexander Huertas	Elisa Enidia Villamil	Lizeth Rodriguez						11 y 12								Director Regional Centro
<b>OFICINA PRINCIPAL</b>																					
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	<b>PROCESOS</b>			<b>Coordinador de la Auditoría</b>	<b>Equipo Auditor</b>			<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Responsable del proceso auditado</b>	
<b>PROCESO/REGIONAL</b>	<b>Estratégico</b>	<b>Misional</b>	<b>De apoyo</b>		<b>Principal</b>	<b>Acompañante</b>	<b>En Formación</b>														
Gestión de la Contratación (Control de Publicaciones y Liquidaciones)		X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura				X											Subdirección General de Contratación	
Subdirección General de Abastecimientos - Dirección de Abastecimientos Clase I		X								X											Dirección de Abastecimientos Clase I
Oficina de Tecnología: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	X																X				Jefe Oficina de Tecnología
Gestión Administrativa - Verificación ejecución Rubros de viáticos (pasajes y tiquetes), capacitación y Bienestar 2020			X						X												Dirección Administrativa y del Talento Humano
Gestión Administrativa - Transferencias Documentales			X														X				
Dirección de Producción (Panadería, tostadora de Café y Raciones de Campaña)		X											X								Dirección de Producción
Direccionamiento Estratégico - Plan Estratégico Institucional (Estructuración, Ejecución, Metas y Modificaciones)	X															X					Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación institucional

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																
<b>DIRECCIONES REGIONALES</b>																									
Regional Antioquia Choco	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura												X					Dirección 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									X													
Regional Norte	X	X	X														X								
Regional Nororient	X	X	X																					X	
Regional Pacifico	X	X	X																X						
Regional Suroccidente	X	X	X										X												
Regional Sur	X	X	X																						X
Regional Tolima grande	X	X	X											X											
<b>Programa Enfoque a la Prevención del Sistema de Control Interno (Seguimientos en Directo - Concomitante)</b>																									
Seguimiento Puntos de Control - Grupo Administrativa (Seguimiento consumo combustible, Inventarios sorpresivos almacenes, Arqueo de cajas menores, publicaciones Selección de personal)			X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura								X	X	X	X	X	X	X	X		Directores Regionales			
Seguimiento Puntos de Control - Grupo Contratación (Plan Anual de Adquisiciones VS SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, Procesos de contratación versus SAP, Verificación RP (ejecución) versus informes de supervisión (SECOP), Verificación RP versus tramites de pago, Liquidaciones, debidos Procesos)		X													X	X	X	X	X	X	X				
Seguimiento Puntos de Control - Grupo Financiera (Arqueo de Fondos y verificación de cuentas contables SAP/SIIF)			X												X	X	X	X	X	X	X				
Seguimiento Proyecto Gestión Documental			X														X		X		X				Dirección Administrativa y del Talento Humano
<b>AUDITORIA DE TERCERA PARTE</b>																									
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																
Auditoria de renovación al Sistema Integrado de Gestión en la certificación ISO 9001:2015	X	X	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Ente certificador contratado													X				Todos los Lideres 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			
<b>Descripción y/o producto</b>																									
1. Elaborar y presentar el programa anual de auditorias											16														
2. Desarrollar y Ejecutar el programa Anual de Auditorias										DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDITORIAS															
3. Hacer Seguimiento al Programa anual de Auditorias										5		5		5		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 SIIF-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															
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 Seguimientos 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 PREVENCION</b>																									
18. Informe evaluación por Dependencias. Gestión Institucional										28															
19. Realizar analisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad										29	15						17								
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto										29			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													
24. Informe de seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI).												26					12								
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>EVALUACIÓN 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							
33. Actividades de monitoreo concurrente a los Riesgos Económicos de la Entidad.										PERMANENTE															
<b>LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</b>																									
34. Verificar y Actualizar los Procedimientos y asistir a las reuniones de Calidad										Mes en que ocurra															
35. Intervenir en los Comités Institucionalizados en la Entidad, en los Cuales este formalizada la participación de la OCI										Mes en que ocurra															
<b>PROMOCION DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL</b>																									
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol										PERMANENTE															
<b>RELACION CON ENTES EXTERNOS</b>																									
37. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos										Mes en que ocurra															
38. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional										20	19	19	20	20	18	19	20	20	20	19	17				
39. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial										29							30								
40. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional										Mes en que ocurra															
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.										1	2						19								
<b>42. SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMO LIDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>																									
<b>VERSIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS</b>																									
Número de versión		Modificaciones																							
1	Versión Inicial del Documento																								
2	Actualización de los riesgos del programa - Ajuste de Fechas Auditorias SIG - Ajuste equipos Auditores SIG - inclusión de los programas de Fomento de la Cultura del Autocontrol y Programa Enfoque a la Prevención del Sistema de Control Interno (Seguimientos en Directo - Concomitante)																								
3	Ajuste de Fechas Auditorias SIG - Auditoria al Proyecto de Gestión Documental pasa a ser parte del Programa Enfoque a la Prevención del Sistema de Control Interno (Seguimientos en Directo - Concomitante) - Se ajusta equipo auditor en la sección Auditoria de Gestión																								
Elaborado	ORIGINAL FIRMADO					Revisado	ORIGINAL FIRMADO					Aprobado	ORIGINAL FIRMADO												
	Ing. Mec Oscar Alfredo Martínez Rodríguez Coordinador Grupo Control Interno Regionales - OCI						Adm. Emp. Henry Arturo Molano Vivas Jefe Oficina de Control Interno (e)						CR (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo Director General ALFM												