


GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION																									
	TITULO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: GSE-FO-13														
											Versión No. 00		Página 1 de 1												
Fecha de Actualización del Programa Jueves 20 de Octubre de 2022 - Versión 3																									
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 <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>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</p> <p>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.</p> <p>Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes de infraestructura tecnológica, correo electrónico institucional, entre otros.</p>																									
Riesgos del programa de auditoría <ol style="list-style-type: none"> 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 TIC's	X																	X							Jefe oficina de las TIC's
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 Llanos Orientales	X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura						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
DIRECCIONES REGIONALES																									
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																		
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. Sede Principal - Muestra: Regionales Centro - Llanos Orientales y Tolima Grande	X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor Asignado por la Jefatura			X													Dirección General - 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 Administrativa y de Talento Humano
Planificación del Abastecimiento - DEBUSA		X																X							Subdirector General de Abastecimientos
Gestión Administrativa - Mantenimiento Parque Automotor (Principal)			X																			X			Dirección Administrativa y de Talento Humano
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												X										
Regional Norte	X	X	X									X													
Regional Tolima grande	X	X	X																			X			
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 (MSPPI).		X											X	X	X	X	X	X							
Seguimiento Proyecto Gestión Documental			X														X		X			X			

AUDITORIA DE GESTIÓN			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 TERCERA PARTE																								
AUDITORIA EXTERNA / ENTE CERTIFICADOR / ENTE DE CONTROL			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 Institucional	Ente certificador contratado												X			Todos los Líderes de Proceso		
Contraloría General de la República - Auditoria Financiera: Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y conceptuar sobre la gestión presupuestal de la vigencia 2021, en los macro procesos Gestión Financiera y Contable y de Gestión Presupuestal, Contractual y del Gasto para conceptuar sobre el fencimiento o no de la cuenta.			X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno	Grupo Auditor de la CGR									X	X	X	X	X	X	Todos los Líderes de Proceso		
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																								
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										13	7	7	7	9	7	7	8	7	7	8	8			
4. Informe del Estado del Sistema de Control Interno										31														
5. Realizar informe rezaño presupuestal (Ejecución Presupuestal)												30					30							
6. Informe de Evaluación de Control Interno Contable											28													
7. Informe de gestión de la Oficina de Control Interno										21														
8. Informe del Seguimiento y avance al cumplimiento de la Ley de Archivo														28							30			
9. Verificar cumplimiento de la Ley 951 de 2005																								
10. Informe Monitoreo Sistema SIIF-NACION										31														
11. Verificar y Monitorear en forma permanente las acciones definidas en los Planes de Mejora en la Suite Visión Empresarial.										PERMANENTE														
12. Realizar Monitoreo a los Riesgos del proceso Seguimiento y Evaluación										17	14	14	13	13	14	15	12	14	14	16	15			
13. Informe seguimiento cumplimiento Plan Operativo OCI										14	7	7	7	9	7	7	8	7	7	8	8			
14. Informe evaluación Plan de Acción ALFM											21							21						
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 Segimientos al Modulo de PQR de la oficina de Control Interno										13	7	7	7	9	7	7	7	7	8	8				
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																								
18. Informe evaluación por Dependencias, Gestión Institucional										31														
19. Realizar análisis y seguimiento sobre el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la ciudadanía a la Entidad											15													
20. Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto										31			29			29			31					
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										17				13					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												11												
24. Informe de seguimiento al Sistema Unico de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI).												22						19						
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.												11												
27. Seguimiento SUIT Itey 962/2005 racionalización de trámites y procedimientos										11								13						
28. Seguimiento a los sistemas de la entidad										PERMANENTE														
29. Seguimiento MIPG (FURAG II)										Pendiente Publicación de fechas por parte del DAFP para el 2022														
EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO																								
30. Análisis y publicación de indicadores de Gestión OCI										14				13				14						
31. Realizar evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción y efectividad de controles.										14				13				14						
32. Realizar evaluación Mapa de Riesgos Institucionales operativos y efectividad de controles.										14				13				14						
33. Actividades de monitoreo concurrente a los Riesgos Económicos de la Entidad.										PERMANENTE														
LIDERAZGO ESTRATEGICO - ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO																								
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														
PROMOCION DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL																								
36. Programa Fomento de la Cultura del Autocontrol										PERMANENTE														
RELACION CON ENTES EXTERNOS																								
37. Información tablero de Control MDN - Viceministerio de Veteranos y del GSED										Primera entrega 24/10/2022 - Se establece a partir de la fecha, a través de ofician No RS20221010105620 del 10/10/2022, para efectuar reporte de manera trimestral: 15 primeros días de los meses de abril-julio-octubre-enero														
38. Coordinar y atender los requerimientos de información efectuados por organismos de control y demás entes externos										Mes en que ocurra														
39. Seguimiento plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional										21	18	18	22	20	17	15	19	16	21	18	16			
40. Informe plan de mejoramiento CGR de avance semestral al GSED y a la Oficina de Control Interno del Ministerio Sectorial										31							26							
41. Asesoría en la formulación plan de mejoramiento con la CGR, MDN e institucional										Mes en que ocurra														
42. 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					26							
43. SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMO LIDER DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO										PERMANENTE														
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 auditorias, conforme a novedades a presentarse por cambios de personal por el Procesos de Carrera Administrativa. Se modifica alcance de Auditoria Externa (Auditoria de Seguimiento ISO 9001:2015) - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 22 de abril del 2022																					
2			Se ajusta cronograma de ejecución y se efectúa nuevamente priorización del mundo de auditorias, conforme a novedades a presentarse por cambios de personal por el Procesos de Carrera Administrativa. Se verifican y modifican fechas de entrega de informe para el segundo semestre de la vigencia. Se incluye auditoria del ente de control (CGR) con alcance a los estados financieros 2021 - Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 16 de Junio y 28 Julio del 2022																					
3			Se ajusta cronograma de ejecución y priorización del mundo de auditorias, conforme a novedades presentadas por cambios de personal por el Procesos de Carrera Administrativa. Se eliminan las auditorias del SIG a los procesos de Gestión de la Contratación, Gestión de Seguimiento y Evaluación y Regional Amazonia. Se cancelan las auditorias de Gestión a las regionales Pacifico y Suroccidente y a la Subdirección General de Contratación. Se incluye en el cronograma de informes lo solicitado en oficio No. RS20221010105620 del 10/10/22 del MDN-Viceministerio de Veteranos y del GSED. Modificación Aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 21 de Septiembre y 20 Octubre 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		Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros Jefe 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 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares														