ClubMilitar ¡Actitud, Perseverancia y Pasión!	PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024	CÓDIGO: EV-P01-F01 VERSIÓN: 7 FECHA: 2015/06/09 PÁGINA 1 DE 1

Objetivo del Programa:
Planificar y establecer los trabajos a cumplir para evaluar y contribuir a la mejora en la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, la gestión de riesgos y el control en el Club Militar, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en riesgos.

Alcance del Programa:
El plan anual de auditorías basado en riesgos cubre las tres sedes del Club Militar y todos sus procesos administrativos e incluye el listado de las auditorías internas de gestión basadas en riesgos, seguimientos, informes de ley, internos y externos, y otros roles y tareas a desarrollar por la Oficina de Control Interno, durante la vigencia 2024.

Criterios:
- Marco normativo aplicable según corresponda a la gestión del proceso. y Manual de Control Interno.
- Procedimientos, Guías, Manuales, e instructivos interno registrados en el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- Resoluciones internas

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno (Contador público profesional especializado e Ingeniero Industrial)

					AÑO: 2024											
					I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
No.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	Q	DESTINATARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. AUDITORIA SISTEMAS DE GESTION					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
1.1	Auditoría integrada HSE [(Auditorías Sistema de gestión Ambiental (SGA) y Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST)]	Anual	1	Alta Dirección, Dependencias								30				
		TOTAL	1		0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0
2. INFORMES DE LEY					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2.1	Informe de gestion del estado del sistema de control interno y los resultados de evaluación de la gestion.	Anual	1	Alta Dirección, Dependencias	31											
2.2	Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno ►►► (A través del aplicativo FURAG)	Anual	1	DAFP		28										
2.3	Informe Pormenorizado de Control Interno (Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno.	Semestral	2	DAFP Ciudadanía (WEB)	31						15					
2.4	Preparar y consolidar **Informe Cuenta Anual** Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el **SIRECI** "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	Anual	1	CGR - SIRECI		28										
2.5	Seguimiento y presentar informes de avance en el **Plan de Mejoramiento**, suscrito con la C.G.R - **SIRECI**	Semestral	2	CGR	23						15					
2.6	Evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación de gestión por dependencias)	Anual	1	Alta Dirección, Dependencias	31											
2.7	Seguimiento a las estrategias del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** (Mapas de riesgos y componentes)	Cuatrimestral	3	Alta Dirección, Ciudadanía (WEB),	31				10				10			
2.8	Seguimiento **Atención al Ciudadano** (Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos - PQRD	Semestral	2	Alta Dirección, Dependencias		28					30					
2.9	Seguimiento a la Rendición de Cuentas de la entidad de acuerdo a la norma legal - Audiencia publica	Anual	1	Alta Dirección Pagina WEB						15						

					AÑO: 2024											
					I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
No.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	Q	DESTINATARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2.10	Elaborar el informe anual de la evaluación de **control interno contable** ►►► (A través del aplicativo CHIP)	Anual	1	CGN Alta Dirección,		18										
2.11	Realizar seguimiento al reporte de información contable a la Contaduría General de la Nación de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley. (boletín de deudores morosos, entre otros).	Anual	1	Alta Dirección, Dependencias								30				
2.12	Informe de seguimiento a las medidas de **Austeridad en el Gasto**	Trimestral	4	Alta Dirección, Dependencias		14		10			10			10		
2.13	Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.	Anual	1	Alta Dirección Dirección Financiera MDN		28										
2.14	Informes Seguimiento Ejecución Presupuestal	Semestral	2	Alta Dirección, Dependencias				30					30			
2.15	Seguimiento a la aplicación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Anual	1	Alta Dirección						30						
2.16	Elaborar y presentar Informe de **Derechos de Autor - Software.**	Anual	1	DNDA, Alta Dirección			15									
2.17	Seguimiento Implementación del MSPI - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	Anual	1	Alta Dirección								30				
2.18	Seguimiento al uso del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado - **Ekoqui**	Semestral	2	ANDJE, Alta Dirección		15					15					
2.19	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Anual	1	Alta Dirección, Comité de Conciliación.							15					
2.20	Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Antes SUIP)	Anual	1	Alta Dirección					30							
2.21	Seguimiento y Verificación gestión documental (Seguimiento plan de mejoramiento)	Trimestral	3	AGN Dirección CM			15				15			15		
2.22	formulario de Control Interno en SIMO 4.0		1					20								
		TOTAL	34		5	7	2	3	2	2	7	2	2	2	0	0
3. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
3.1	Seguimiento Plan Estratégico, Plan de Acción y mapas de riesgos.	Trimestral	3	Dirección CM				15			15			15		
3.2	Evaluar el control en el seguimiento a la ejecución de los contratos, verificación CONTROL informes de supervisor y liquidación. Publicación en el SECOP	Trimestral	4	Dirección CM			30			30			30			30
3.3	**Seguimiento a la gestión de la Sede Las Mercedes** •Pruebas físicas selectivas de los activos de operación •Pruebas físicas selectivas de inventarios de materias primas en puntos de producción y puntos de venta (Inocuidad) •Pruebas físicas selectivas de inventario de los almacenes de Materiales y Suministros y almacén de Alimentos y Bebidas •Pruebas físicas selectivas de inventario de Propiedad Planta y Equipo Evaluar la política •Arqueos Cajas Menores	Trimestral	4	Dirección CM		30			30			30			30	
3.4	**Seguimiento a la gestión de la Sede Sochagota** •Pruebas físicas selectivas de los activos de operación •Pruebas físicas selectivas de inventarios de materias primas en puntos de producción y puntos de venta (Inocuidad) •Pruebas físicas selectivas de inventario de los almacenes de Materiales y Suministros y almacén de Alimentos y Bebidas •Pruebas físicas selectivas de inventario de Propiedad Planta y Equipo Evaluar la política •Arqueos Cajas Menores	Trimestral	4	Dirección CM		30			30			30			30	

					AÑO: 2024											
					I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
No.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	Q	DESTINATARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3.5	Seguimiento a la gestión de la Sede Principal •Pruebas físicas selectivas de los activos de operación •Pruebas físicas selectivas de inventarios de materias primas en puntos de producción y puntos de venta (Inocuidad) •Pruebas físicas selectivas de inventario de los almacenes de Materiales y Suministros y almacen de Alimentos y Bebidas. •Pruebas físicas selectivas de inventario de Propiedad Planta y Equipo Evaluar la política •Arqueos Cajas Menores.	Trimestral	4	Dirección CM		30			30			30			30	
3.6	Revisión controles definidos en la gestión financiera de cuentas por cobrar, facturación y cuentas por pagar	Trimestral	4	Dirección CM			30			30			30			30
3.7	Verificación efectividad de los controles definidos para garantizar el destino final de los residuos generados por el Club Militar y Seguimiento plan de trabajo del SGA.	Semestral	2	Dirección CM						30						30
		TOTAL	25		0	3	2	1	3	3	1	3	2	1	3	3
4. AUDITORIAS INTERNAS A LOS PROCESOS					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
4.1	Auditoria proceso de alimentos y bebidas y Eventos	Anual		Dirección CM				28	30							
4.2	Auditoria alojamiento y Recreación y deportes	Anual		Dirección CM				30	30							
4.3	Gestión juridica y disciplinaria	Anual	1	Dirección CM						30						
4.4	Proceso de Gestión de abastecimiento	Anual	1	Dirección CM				14								
4.5	Direccionamiento estratégico	Anual	1	Dirección CM							14					
4.6	Gestión del Talento humano	Anual		Dirección CM						30						
		TOTAL	3		0	0	0	3	2	2	1	0	0	0	0	0
5. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5.1	*** Seguimiento planes de mejoramiento auditorias externas (realizadas por el MDN OCI, CGR y RF)	Bimestral	6	Alta Dirección, Dependencias	5		5		5		5		5		5	
5.2	*** Seguimiento planes de mejoramiento auditorias Internas	Semestral	2	Alta Dirección, Dependencias						30						30
			8		1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1
6. SOLICITUDES DE LA ALTA DIRECCION (NO PROGRAMADOS PARA LA ANUALIDAD)					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
			0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA CULTURA DEL CONTROL (Rol: Enfoque hacia la prevención)					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

					AÑO: 2024											
					I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
No.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	#	DESTINATARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
7.1	Realización de Boletines Informativos sobre temas transversales de competencia como: el sistema de control interno, administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento.	Bimestral	6	Alta Dirección, Dependencias		28		15		15		15		15		15
7.2	Sensibilización y capacitación sobre temas transversales de competencia como: el sistema de control interno, administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.	Trimestral	4	Alta Dirección, Dependencias			30			30			30			28
		TOTAL	10		0	1	1	1	0	2	0	1	1	1	0	2
8. OTROS de gestión OCI					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
8.1	Informe sobre posibles actos de corrupción.(Cuando se presenten	N/A		Entes de Control respectivos												
8.2	Reporte de indicadores, riesgos y plan de acción a planeación	Trimestral		Oficina Asesora de Planeación - OCI				5			5			5		
	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	Trimestral		Alta dirección				25			25			25		
8.3	Sensibilización sobre las Primeras Líneas de Defensa para Fomentar una Cultura de Control.	Ocasional		OAP - Plan de Trabajo MIPG Sectorial 2024			30									
8.4	Presentar al Comité de Control Interno los Resultados de la Implementación de la Política de Integridad, el Manejo de Conflictos de Interés y el Plan Estratégico de Talento Humano.	Ocasional		OAP - Plan de Trabajo MIPG Sectorial 2025				30								
8.5	Sensibilización con la Segunda Línea de Defensa de la entidad sobre el Monitoreo en la Gestión del Riesgo e Implementación de Acciones de Mejora.	Ocasional		OAP - Plan de Trabajo MIPG Sectorial 2026						30						
8.6	Realizar evaluación de la materialización del riesgo a partir de las diferentes fuentes: - Mesa de ayuda TICS - Información del Cliente, a través de PQRS -Procesos Jurídicos de la entidad -Línea Interna de denuncia	Ocasional		OAP - Plan de Trabajo MIPG Sectorial 2027									30			
8.6	Revisión y evaluación de los trámites en proceso de racionalización en el sistema de información SUIT	Ocasional		OAP - PAAC				30			31					30
	TOTAL TRABAJOS POR REALIZAR AL AÑO		71	TOTAL AUDITORIA	6	10	5	7	8	9	10	6	5	3	4	73
				TOTAL TRIMESTRAL		21			24			21			80	

Elaboro:

Ingeniera DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por el Comité Institucional de Control Interno de fecha cinco de febrero 2024