



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

# Plan de Acción GRUCOI 2023

Grupo de  
Control Interno





## Contenido

PRESENTACIÓN .....	3
1. Articulación del Plan de Acción de Control Interno.....	5
2. Instrumentos de auditoría del Sector Defensa .....	8
2.1 Código de Ética.....	8
2.2 Carta de Representación.....	11
2.3 Estatuto de Auditoría Interna del Sector Defensa .....	11
3. Organización del Grupo de Control Interno.....	11
3.1 Funciones Grupo de Coordinación de Control Interno .....	11
3.2 Proceso de Evaluación .....	12
3.3. Autoevaluación del Proceso.....	14
3.4 Proceso de auditoría .....	17
3.5 Indicadores de Gestión .....	18
4. Formulación del Programa Anual de Auditorías 2023 .....	18
4.1 Distribución Cargas .....	21
4.2 Líneas de Acción de Control Interno en unidades regionales .....	22
5. Resultados Gestión 2022.....	22
ANEXOS.....	24



## PRESENTACIÓN

El proceso de Control Interno Institucional está articulado por el esquema de organización, definido en los lineamientos de administración oficial del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), junto con el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por Dimar y por el Sector Defensa. Este proceso busca que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, y las políticas trazadas por la Dirección, en atención a las metas u objetivos previstos.

La Ley 87 de 1993 en el artículo 9, instituye a las Oficinas de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

El Plan de Acción del Grupo de Control Interno, fue concebido bajo los cinco (5) roles estipulados en el Decreto 648 de 2017: Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento y Relación con entes externos. En este sentido, la articulación de las tareas que integran el plan fueron abordadas desde cada uno de los roles que lo componen y su integración en el Sistema de Mejoramiento Continuo - SIMEC, como herramienta que permite medir el cumplimiento del programa anual de auditorías, realizando el análisis, tratamiento y seguimiento a las acciones correctivas y de mejora, producto de las auditorías.

La operación del proceso de Evaluación Independiente se encuentra sustentada en la caracterización del proceso y los procedimientos que se constituyen en las herramientas que permiten dar cumplimiento a la normativa vigente sobre los lineamientos que se deben efectuar.

Para el desarrollo de las evaluaciones a realizar en cada vigencia, el Grupo de Control Interno planifica anualmente las auditorías basadas en riesgos, siendo esta la herramienta fundamental para priorizar y auditar los temas de mayor relevancia en la Entidad.

Las auditorías, el seguimiento, acompañamiento y asesoramiento por parte del Grupo de Control Interno a los procesos, se realizará de manera proactiva, constructiva y propositiva, mediante comunicación asertiva y clara de los auditores con las áreas y procesos auditados, buscando tener un impacto positivo.

La metodología de auditoría busca obtener resultados eficaces, basados en evidencias objetivas, el entendimiento entre el auditor y el auditado, utilizando herramientas que permitan analizar, concertar y lograr la mejora continua para la Entidad y a su vez, la toma de decisiones oportunas en cumplimiento de los objetivos Institucionales.



El desarrollo de las auditorías permite evaluar a la Entidad desde una visión estratégica, fortaleciendo los procesos misionales y de forma transversal, los gerenciales y de apoyo.

Por otra parte, es pertinente indicar que, para el desarrollo del Control Interno, además de la evaluación independiente que realiza el Grupo de Control Interno, la Entidad en el año 2021 conformó el Subcomité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual fue actualizado con la Resolución 639 del 12 de agosto de 2022.

El programa de actividades de la Dirección General Marítima para la vigencia 2023, aprobado por el Subcomité de Coordinación de Control Interno, tiene como finalidad planificar las auditorías y seguimientos a ejecutar en la vigencia, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la DIMAR, teniendo como base fundamental la verificación de los controles y riesgos de los procesos; así como, el fomento de la cultura del control.

La programación se enmarcó en cinco fases fundamentales para la ejecución de auditorías:

1. Formulación del programa anual de auditorías.
2. Planeación por procesos.
3. Ejecución.
4. Comunicación de los resultados.
5. Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos en la Guía de Auditorías para Entidades Públicas del DAFP.

El Grupo de Control Interno presentará los informes resultantes de la evaluación y seguimiento, de conformidad con los términos establecidos en el Decreto 338 de 2019, artículo 1, parágrafo 1, y con criterios de oportunidad, exactitud, confiabilidad, a la Dirección General, a los responsables de los procesos y a los órganos de control que requieran la información.

Finalmente, es de resaltar que la Dirección General Marítima adopta los instrumentos de auditoría del Sector Defensa, establecidos en la Resolución 0054 del 07 de enero del 2022 del Ministerio de Defensa Nacional, los cuales son tenidos en cuenta en el presente documento. Estos son: el Código de Ética del Auditor Interno, la Carta de Representación y el Estatuto de Auditoría.



## 1. Articulación del Plan de Acción de Control Interno

Los documentos de referencia para la elaboración del presente Plan de Acción de Control Interno de DIMAR, son:

- ◆ Ley 87 de 1993 – Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- ◆ Decreto 648 de 2017- Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ◆ Decreto 1499 de 2017 – Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- ◆ Decreto 1874 de 2021 – Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones.
- ◆ Resolución 0054 del 07 de enero del 2022 del Ministerio de Defensa Nacional - Por el cual se adoptan los instrumentos de auditoría del Sector Defensa, el Código de Ética del auditor interno o inspector y Carta de representación y el Estatuto de auditoría.
- ◆ Resolución 0639 MD-DIMAR-GRUCOI del 12 de agosto de 2022, Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión Institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y el Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno en
- ◆ la Dirección General Marítima – DIMAR
- ◆ Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026.
- ◆ Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ◆ Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4 - Julio de 2020.
- ◆ Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces - diciembre de 2018.
- ◆ Plan Estratégico del Sector Defensa.
- ◆ Plan Estratégico Cuatrienio PEC 2026 DIMAR y Plan Nacional de Desarrollo.

Las actividades que realiza el Grupo de Control Interno se enmarcan con las políticas nacionales y sectoriales, con el objetivo de asegurar la alineación de estrategias en la efectividad de la gestión.

Al respecto, para la realización del Plan de Acción de Control Interno se tuvo en cuenta las disposiciones establecidas en el Plan Estratégico Cuatrienio PEC 2026 DIMAR y Plan Nacional de Desarrollo, sobre las que Dimar va a trabajar con el objetivo de aportar al cumplimiento de los pilares:



1. Procesos ágiles y eficientes.
2. Infraestructura tecnológica renovada.
3. Gestión del talento humano, aportando a la transformación de seguridad humana y justicia social en los que Dimar participa.



De conformidad con el Decreto 1874 del 30 de diciembre de 2021 “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones*”, se establece que la Dirección General Marítima depende del Viceministerio de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa –GSED y que de acuerdo con lo establecido en artículo 22 del mencionado Decreto, la Dimar es una *dependencia interna del Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, literal j) de la Ley 489 de 1998, y le corresponde, de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministerio de Defensa, ejercer las funciones señaladas en la ley, en coordinación con la Armada Nacional, tal como está previsto en el artículo 30 del Decreto 1512 de 2000. La Dirección General Marítima – DIMAR, continuará con la estructura administrativa y las funciones definidas en el Decreto 5057 de 2009 y demás normas que gobiernan su funcionamiento.*

En este sentido, en el Plan de Acción de Control Interno se tiene previsto realizar las auditorías teniendo en cuenta el marco legal vigente que la designa como la Autoridad Marítima, para el cumplimiento de las funciones normativas concernientes a la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas, incluyendo el ejercicio como autoridad de implantación y aplicación de los instrumentos internacionales marítimos.

La alineación de la estrategia nacional y de Dimar, se ve reflejada en los objetivos estratégicos de la Entidad así:

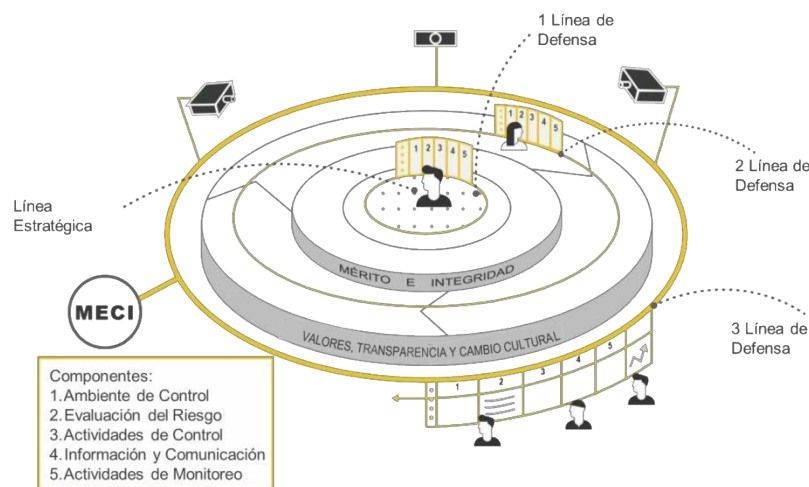


## Mapa estratégico PED 2042



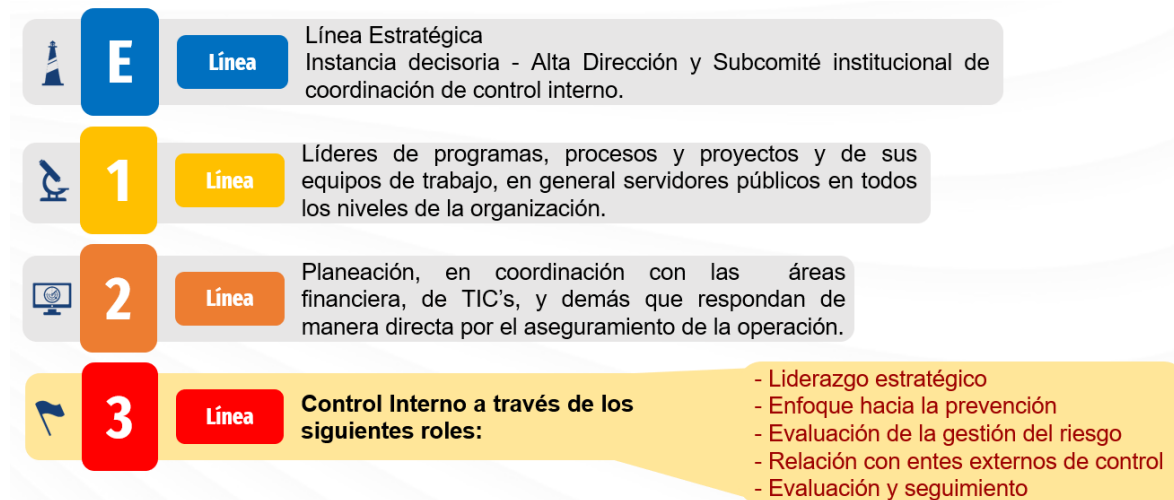
En razón a lo anterior, y de acuerdo con los roles establecidos por ley, el Grupo de Control Interno vigilará el cumplimiento de los compromisos aquí expuestos y velará por que la gestión institucional mantenga la debida alineación con las políticas nacionales y sectoriales.

Adicionalmente, a través del Plan de Acción de Control Interno se realizará la verificación de las disposiciones contempladas en el marco estratégico del Sistema de Control Interno, aplicando las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, descritas en la 7ª dimensión de este modelo, en las que se establece que el Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito, así como la adecuada integración de cada una de las políticas del sector.





Es importante puntualizar quienes actúan en cada línea de defensa, para delimitar su responsabilidad bajo el Sistema de Control Interno.



## 2. Instrumentos de auditoría del Sector Defensa

La Dirección General Marítima aplica los Instrumentos de auditoría del Sector Defensa, contemplados en la Resolución 0054 de 07 de enero de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional. Dichos instrumentos son: 1. Código de Ética del Auditor Interno o Inspector, 2. Carta de Representación y 3. Estatuto de Auditoría.

### 2.1 Código de Ética

En cumplimiento del numeral 7 del Código de Ética del Auditor Interno o Inspector y Carta de Representación del Ministerio de Defensa Nacional, versión 2021, se establece que *“este procedimiento se incluirá en el Sistema Integrado de Gestión y se comunicará a los servidores públicos que llegaren a tener relación con las funciones de las Oficinas de Control Interno del Sector, las Inspecciones y el Área de Control Interno de la Policía Nacional”*. En este sentido, a través del presente Plan de Acción se relacionan los principios y reglas de conducta aplicables a los auditores internos de Dimar:

### Integridad

La integridad de los auditores implica probidad en todos sus actos y contribuye a la confianza institucional.

#### Reglas de Conducta:

- ◆ Desempeñar el trabajo de auditoría interna con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- ◆ Respetar el ordenamiento legal y divulgar lo que corresponde con la Ley y la profesión.





- ◆ Abstenerse de participar a sabiendas en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la Institución.
- ◆ Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

## Objetividad

Los auditores internos deben tener objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información, sobre la actividad o proceso a ser examinado. Realizan evaluaciones equilibradas de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

### Reglas de Conducta:

- ◆ Abstenerse de participar en cualquier actividad o relación que pueda perjudicar o pueda ser percibida como perjudicial para su evaluación imparcial. Esta regla incluye aquellas actividades o relaciones que puedan generar conflicto con los intereses de la organización.
- ◆ En ningún caso participarán de la administración de asuntos que correspondan a otras dependencias, ni avalarán decisiones ajenas a la propia función auditora.
- ◆ Negarse a aceptar lo que pueda perjudicar su juicio profesional.
- ◆ No pueden evaluar cargos, procesos, funciones, u operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables, por un término no inferior a un (1) año.
- ◆ Deben comunicar de forma adecuada todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- ◆ Actuar en Principios y Valores.
- ◆ Informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad del trabajo de auditoría.

## Confidencialidad

Los auditores internos en ejercicio de su profesión deben respetar las regulaciones legales, el valor y la propiedad de la información que reciben y no pueden divulgarla sin la debida autorización legal y a través de los conductos regulares.

Cuando un asunto o materia esté legalmente protegido por la reserva, secreto o confidencialidad, los auditores realizarán todas las medidas para mantener tales condiciones con apego a los mandamientos legales.



### Reglas de Conducta:

- ◆ Los Auditores internos deberán cumplir los procedimientos aprobados en la Institución, para el manejo, protección y divulgación de la información.
- ◆ El ejercicio auditor exige un prudente uso y protección de la información adquirida durante la realización de los trabajos.
- ◆ En ninguna circunstancia podrán revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.
- ◆ Atenderán los requerimientos de autoridades judiciales o administrativas de conformidad con la normatividad pertinente.
- ◆ En ningún caso podrá utilizarse información para beneficio personal o de terceros, en forma contraria a la Ley o a la institución.

### **Competencia**

Los auditores internos deben tener los conocimientos y desarrollar habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridas para cumplir con los objetivos de su trabajo auditor.

### Reglas de Conducta:

- ◆ Los Auditores deben realizar sólo aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- ◆ Todos los servicios de auditoría interna se han de ejecutar de acuerdo con las normas vigentes para la práctica profesional de auditoría y las reguladas por cada Entidad y en concordancia con las recomendaciones de la Función Pública.
- ◆ Los Auditores deben mejorar continuamente sus conocimientos, habilidades, la efectividad y calidad de los servicios que prestan.

### **Debido cuidado Profesional**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben ejecutar sus actividades con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional, en apego a la normativa legal y técnica aplicable, y bajo los procedimientos e instrucciones pertinentes.

### Reglas de Conducta:

- ◆ Emitir juicios basados en evidencias.
- ◆ Ser garante del manejo de la información producto del ejercicio de auditoría.



## Interés Público y Valor Agregado

El Auditor interno, en todos los casos, debe servir con prioridad atendiendo el interés y la confianza de lo público y demostrar su compromiso con la profesión o actividad que cumpla y fomentará la mejora de las operaciones en la Entidad auditada.

### Reglas de Conducta:

- ◆ Producto de la auditoría, el auditor interno deberá identificar tanto los riesgos, oportunidades, debilidades, fortalezas, buenas prácticas y posibles mejoras del proceso auditado.

## 2.2 Carta de Representación

Los Subdirectores, Capitanes de Puerto, Directores de Centros de Investigación, Jefes de señalización, Intendentes Regionales, Coordinadores de grupo, Comandantes de unidades a flote y/o responsables de las áreas auditadas, suscribirán una carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada al Grupo de Control Interno, de acuerdo con el modelo establecido por Dimar, en su formato E1-00-FOR-011 “Carta de Representación”.

## 2.3 Estatuto de Auditoría Interna del Sector Defensa

El Grupo de Control Interno de la Dimar acoge el Estatuto de Auditoría Interna del Sector Defensa, adoptado mediante Resolución 0054 de 07 de enero de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional.

## 3. Organización del Grupo de Control Interno

La Dirección General Marítima (DIMAR) cuenta con un grupo asesor de Control Interno interdisciplinario, que depende directamente del Despacho del Director, para el desarrollo de auditorías a los procesos Gerenciales, Misionales y de Apoyo de la Entidad.

En este sentido, mediante la Resolución 2143 de 2010, *por la cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Dirección General Marítima del Ministerio de Defensa Nacional y se determinan sus funciones*, establece para el Grupo de Control Interno las siguientes:

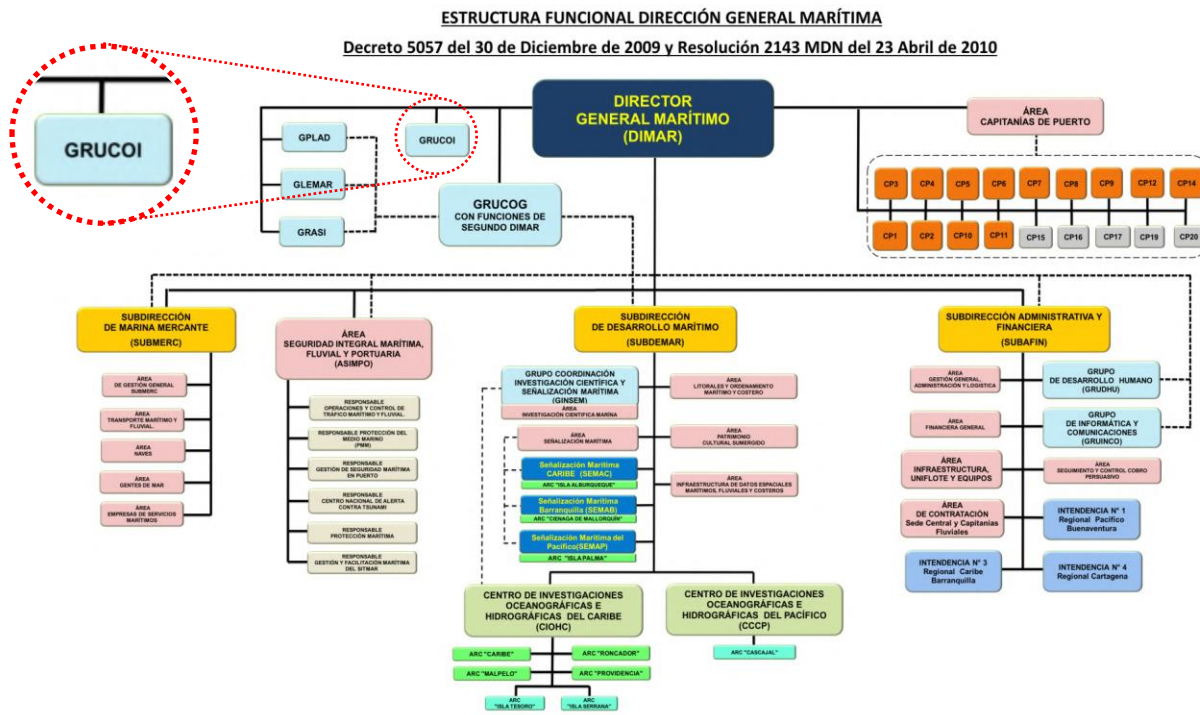
### 3.1 Funciones Grupo de Coordinación de Control Interno

- a) Asesorar al Director General Marítimo en coordinación con la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional, en relación con la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- b) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.



- c) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- d) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- e) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- f) Proyectar los informes que rinda el Director General Marítimo, de acuerdo a requerimiento de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.
- g) Servir de instrumento de coordinación con la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.
- h) Las demás que le señalen la Ley y las disposiciones vigentes.

A continuación, se muestra el organigrama en su máxima desagregación<sup>1</sup>:



### 3.2 Proceso de Evaluación

El proceso de Control Interno Institucional es un proceso de evaluación, que hace parte del Sistema de Gestión Institucional y tiene como objetivo principal “Administrar el Sistema de Control Interno (SCI) de la entidad y asesorar a la Alta Dirección para la toma de decisiones con base en las evaluaciones que efectuó el SCI”. Su alcance comprende “Desde la verificación de la efectiva implementación del Sistema de Control Interno (SCI) hasta la

<sup>1</sup> Fuente: Libro de Organización de la Dirección General Marítima versión 2.0 de junio de 2021



*revisión y cierre eficaz de las acciones correctivas encontradas en las evaluaciones que adelanta el Sistema de Control Interno”.*

El proceso de Control Interno Institucional desarrolla sus actividades a través de auditorías y seguimientos, en pro del mejoramiento continuo sin perjuicio de la asesoría y acompañamiento que se brinde a los procesos, fomentando la cultura del autocontrol y facilitando la relación de los entes externos de control con la Entidad.

Este proceso no será ajeno a la identificación, valoración y control de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de su objetivo, ni a la construcción y medición de indicadores de gestión, que permitan la generación de nuevos procedimientos y la mejora continua de los documentos existentes.

El flujo de comunicación del proceso será el siguiente:




El personal que conforma el Grupo de Control Interno respetará las habilidades individuales y propias de las diferentes disciplinas profesionales que se presentan en el grupo, lo cual permite ofrecer un mejor servicio a los usuarios internos y externos en los siguientes aspectos:

- ◆ Organización en la vida familiar guardando discreción en asuntos personales e institucionales.
- ◆ Conocimiento del trabajo y las responsabilidades a cargo de los demás.
- ◆ Habilidades para instruir y asesorar, mejorar métodos, plantear y resolver problemas siempre manteniendo el límite de la no coadministración.
- ◆ Iniciativas para resolver problemas en grupo y disposición para recibir órdenes.
- ◆ Practicar la sana competencia profesional entre auditores.
- ◆ Recolectar la información y evidencias, analizar los datos, redactar los informes correspondientes y comunicar los resultados a la Dirección.
- ◆ Respetar el alcance de la auditoría.



- ◆ Velar por los principios de la auditoría (Integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad y enfoque basado en la evidencia).
- ◆ Papeles de trabajo (registro de los formatos diligenciados, firmados y evidencias).

Por lo anterior, el Grupo de Control Interno además de contar con los instrumentos de auditoría del Sector Defensa definidos en el ítem 2, cuenta con el instructivo E1-00-INS-001-EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTEGRALES, mediante el cual se encuentran los lineamientos para la planeación, ejecución y entrega de resultados de las Auditorías Internas, a través de la evaluación del grado de conformidad y mejora continua del Sistema de Gestión Institucional y el Sistema de Control Interno.



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

**INSTRUCTIVO**  
**EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS**

---

Proceso: E1 Control Interno Institucional  
Código: E1-00-INS-001  
Versión: 1

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la planeación, ejecución y entrega de resultados de las Auditorías Internas, a través de la evaluación del grado de conformidad y mejora continua del Sistema de Gestión Institucional y el Sistema de Control Interno.

**2. ALCANCE**

Este instructivo es aplicado por los procesos de Control Interno Institucional y el Sistema de Gestión Institucional de la Dirección General Marítima, con la participación de los auditores internos con competencias en el ejercicio de la auditoría, calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiente, seguridad de la información, el sistema de gestión del laboratorio y/o conocimientos en OMI. Las actividades que contempla el presente instructivo inician desde la ejecución del programa de auditorías internas hasta el registro de resultados en el Módulo de Mejoras SIMEC.

### 3.3. Autoevaluación del Proceso

En cada vigencia se realiza la autoevaluación del proceso, y se efectúa un análisis de nivel estratégico sobre sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Para ello, con el apoyo de los líderes de proceso, se identificó las siguientes:

#### Debilidades

- ◆ Falta de profundización en conocimientos específicos de temas misionales, legales, aspectos técnicos y estratégicos de la Entidad.
- ◆ Falta de asignación de perfiles de consulta de las herramientas tecnológicas para la evaluación de la gestión.



- ◆ Limitada información para el análisis de datos.
- ◆ Falta de software especializado para la realización de auditorías internas.
- ◆ Falta de profesionales de planta que soporten la carga en auditorías.
- ◆ Insuficiencia de recursos financieros, humanos, tecnológicos, entre otros.
- ◆ Falta de capacitación, participación y actualización en temas misionales y de auditoría interna.
- ◆ Comunicación asertiva dentro del grupo.
- ◆ La periodicidad entre auditorías no permite la ejecución del Plan de mejoramiento.
- ◆ Falta de apoyo jurídico por demandas interpuestas contra el grupo auditor.
- ◆ Redacción de hallazgos no se encuentra estandarizada. Carencia de habilidades para la redacción de hallazgos.
- ◆ Entrega de informes inoportunos.
- ◆ Auditorías anuales y no semestrales en unidades regionales donde se evidencian mayor número de no conformidades.
- ◆ La duración de las auditorías son relativamente cortas.

### **Oportunidades**

- ◆ Mejoramiento y socialización de los procedimientos utilizados en el proceso de evaluación.
- ◆ Mejorar la comunicación durante el proceso de auditoría, comunicación asertiva.
- ◆ Utilizar la estrategia institucional como insumo para la definición de las actividades de auditoría en el Plan de Acción del Grupo.
- ◆ Sensibilizar al personal sobre la importancia del Control Interno.
- ◆ Incrementar las capacidades, destrezas y habilidades del equipo auditor.
- ◆ Priorizar temas críticos y estratégicos a los que se debe hacer seguimiento y auditoría.
- ◆ Realizar revisión permanente enfocado a los controles establecidos por la Entidad.
- ◆ Acompañamiento y trabajo en equipo con los demás procesos.
- ◆ Difusión de los hallazgos recurrentes y lecciones aprendidas.

### **Fortalezas**

- ◆ Disposición para realizar las reuniones de precritica y socialización de hallazgos, buen diálogo con el auditado.
- ◆ Capacidad de llegar con las auditorías tanto a la Sede Central, como a las Unidades Regionales.
- ◆ Funcionarios y/o contratistas de diferentes disciplinas y profesiones.
- ◆ Cumplimiento del programa anual de auditorías aprobado por la Alta Dirección.
- ◆ Planeación e independencia.
- ◆ Conocimiento en auditorías basado en riesgos.
- ◆ Vocación de servicio.
- ◆ Experiencia en auditorías en la Entidad, trazabilidad de temas, trayectoria en la Entidad.



- ◆ Coordinación y canales de comunicación fluida con la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.
- ◆ Trabajo en equipo.
- ◆ Cobertura presencial de auditorías en el nivel Central, en el Pacífico y Caribe.
- ◆ Proceso documentado y gestionado.
- ◆ Realización permanente de autoevaluación del proceso.
- ◆ Liderazgo frente al ejercicio auditor.
- ◆ Aporte a la mejora continua de los procesos institucionales.
- ◆ Informes con precritica y entrega de información completa y detallada.

### **Amenazas o Riesgos**

- ◆ Resistencia del auditado para recibir auditorías y recomendaciones preventivas.
- ◆ Mucha información importante donde nada termina siendo y por ello no se hace mucho caso a sus novedades. Se debilita el ejercicio de Control Interno en su actuar e impacto.
- ◆ Deterioro de la cultura del Control Interno Institucional y sus principios.
- ◆ Pérdida de credibilidad y confianza por parte de los usuarios.
- ◆ Falta de rigurosidad en el proceso de auditoría.
- ◆ Hallazgos por parte de Entes de control no detectados por el grupo.
- ◆ Falta de recursos para tener la cobertura y/o capacidad para evaluar toda la Entidad y/o para ejecutar el Plan de Acción de Control Interno.
- ◆ La administración no está suficientemente clara del control que debe ejercer en la ejecución de las distintas actividades.
- ◆ Personal desmotivado.
- ◆ Demandas al personal de auditores por ejercer sus funciones.
- ◆ Sobrecarga de actividades de auditorías y/o seguimientos por imprevistos o requerimientos no planeados.
- ◆ Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del líder del proceso a los auditores.
- ◆ Fallas en la infraestructura tecnológica que soporta la gestión y limita la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
- ◆ No identificar riesgos que puedan presentarse en el día a día en la Entidad.

Producto de esta autoevaluación, el Grupo de Control Interno implementará para la presente vigencia mejoras en su proceso, que garanticen el fortalecimiento continuo de su ejercicio, es por ello, que de las debilidades identificadas para el manejo de planes de mejoramiento y de sensibilización en el fortalecimiento de la cultura del control, se incluyeron actividades en el Programa de Auditorías para la presente vigencia.

Adicionalmente, los líderes de procesos participaron en la construcción de las temáticas y unidades que serían objeto de auditoría, dados sus conocimientos respecto de los procesos a su cargo, siendo otra mejora adoptada por GRUCOI para hacer partícipes a los integrantes de la Entidad, en la elaboración del Programa de Auditorías.





### 3.4 Proceso de auditoría

De conformidad con el proceso de auditoría mencionado en los Estatutos de Auditoría Interna del Sector Defensa y adoptando las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en su guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, se definió el proceso de auditoría. En este sentido, el Grupo de Control Interno de Dimar, acogió los documentos que conforman el Sistema de Gestión Institucional, y creó los necesarios para el proceso de evaluación -E1-Control Interno Institucional-, ajustado a la dinámica de la Entidad, y a las disposiciones de auditoría, las cuales se encuentran definidas en el instructivo E1-00-INS-001 “Ejecución de Auditorías Internas”, en los procedimientos de E1-00-PRO-001 “Programa de Auditorías Internas” y el G3-00-PRO-006 “No Conformidad, Acción Correctiva y de Mejora”. En este último, se dan los parámetros para el manejo de planes de mejoramiento con Entes de control, conforme lo dispuesto en la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República.

Mediante el presente Plan de Acción, se da a conocer el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2023, destacando que estas se formularon con una metodología basada en riesgos, y que las actividades allí propuestas, son de conocimiento de la Dirección.

Para el caso de los reportes y de aquellas actividades no estimadas en el programa de auditorías, que son requeridas de forma adicional por la Alta Dirección, no se contempla la realización de reunión de apertura, reunión de cierre, ni precrítica<sup>2</sup> del informe resultante, considerándose de naturaleza prioritaria y de alto impacto para la Entidad, siendo necesario entregar resultados de primera mano al Director para la toma de decisiones.

Dependiendo de la actividad a desarrollar, el Grupo de Control Interno aplicará los siguientes parámetros:

	Plan de Acción (Programa de Auditoría) E1-00-FOR-008	Comunicación de Inicio Correo	Plan de Auditoría E1-00-FOR-001	Listas de Chequeo E1-00-FOR-002	Reunion de Apertura y Cierre E1-00-FOR-003	Socialización de Resultados (Precrítica) Correo	Encuesta de Satisfacción del Auditado E1-00-FOR-006	Carta de Representación E1-00-FOR-011
<b>Informe de Auditoría</b>	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
<b>Informe de Auditoría Unidad Regional</b>	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
<b>Informe de seguimiento</b>	Si	Si	No	Si	No	Si	No	*No
<b>Reporte de seguimiento</b>	Si	No	No	No	No	No	No	No
<b>Soporte de gestión</b>	Si	No	No	No	No	No	No	No
<b>Seguimiento, gestión y cierre de acciones</b>	Si	No	No	No	No	No	No	No
<b>Requerimientos auditorías entes externos</b>	Si	Si	No	No	**No	No	No	No
<b>Informe adicional</b>	No	No	No	Si	No	No	No	No

<sup>2</sup> Fuente: Instructivo E1-00-INS-001 Ejecución de Auditorías Internas - Precrítica: Espacio destinado a la revisión y aclaración de los resultados del ejercicio de auditoría o seguimiento para el aporte por parte del auditado de las observaciones que considere junto con los soportes que correspondan.



### 3.5 Indicadores de Gestión

El proceso de Control Interno Institucional definió sus indicadores de seguimiento, con el fin de fortalecer la medición y evaluación de su gestión, y tomar los correctivos necesarios en el cumplimiento de su Plan de Acción, tal como se muestra a continuación:

Tipo de Indicador	Indicador	Formula	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
<b>Eficacia</b>	Informes de Auditoría Presentados, Socializados y Evaluados	(# de informes de auditoría presentados, socializados y evaluados en el periodo/ # de informes de auditoría programados para el periodo) * 100%	Trimestral	Porcentaje
<b>Eficiencia</b>	Impacto de las recomendaciones realizadas	( $\Sigma$ Número de recomendaciones gestionadas por proceso / $\Sigma$ Total de recomendaciones generadas para proceso) * 100%	Semestral	Porcentaje

### 4. Formulación del Programa Anual de Auditorías 2023

Para la planeación, formulación y elaboración del Programa Anual de Auditorías 2023, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- ◆ Alineación del Plan de Acción de Control Interno con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo.
- ◆ Funciones establecidas en la Resolución 2143 de 23 de abril de 2010.
- ◆ Requerimientos y/o necesidades de la Alta Dirección.
- ◆ Recomendaciones y sugerencias realizados por los líderes de los procesos.
- ◆ Verificación y Evaluación del Sistema de Control Interno año anterior.
- ◆ Requerimientos de Ley de competencia del Grupo de Control Interno.
- ◆ Auditorías basadas en riesgos, priorizando procesos y unidades a auditar de carácter estratégico.
- ◆ Revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos de la Entidad.
- ◆ Medición, avance y cumplimiento de la ejecución del Programa Anual de Auditorías de Control Interno al cierre de la vigencia anterior, a través del SIMEC.



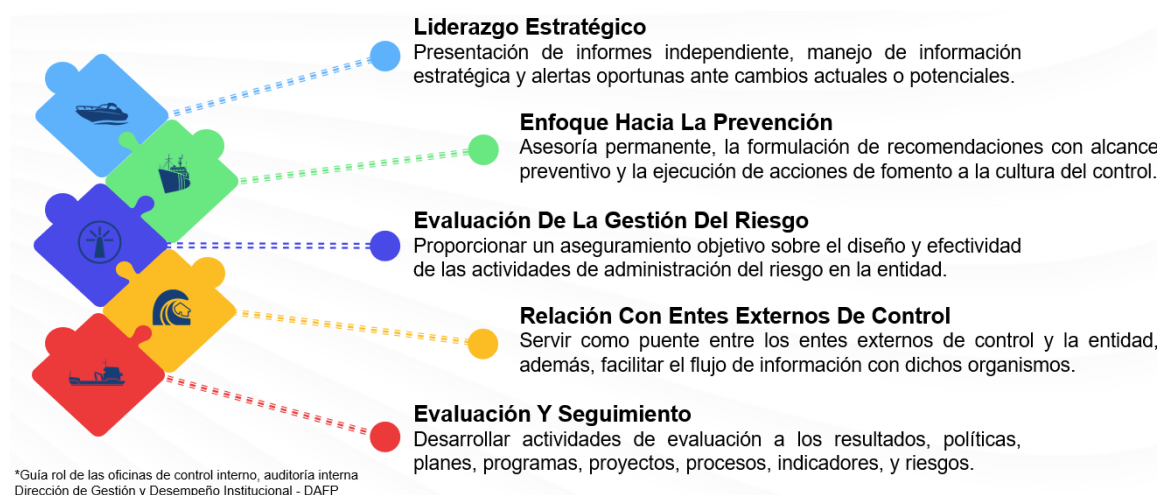
- ◆ Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, conforme al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- ◆ Ejecución de las Auditorías de Control Interno en tiempo real, en coordinación con las unidades regionales Caribe y Pacífico.
- ◆ Resultado de la auditoría de cumplimiento y las metas del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República.

Como parte del componente B, del programa anual de auditorías, a continuación se indican los criterios que se tomaron como referencia de la guía de auditoría interna basada en riesgos para Entidades Públicas del DAFP, para determinar las actividades a auditar en la presente vigencia:

- ◆ Riesgos con nivel inherente: corresponderá a los riesgos identificados sin controles asociados.
- ◆ Fecha de la última auditoría realizada a los procesos o temas específicos.
- ◆ Resultado de la auditoría de cumplimiento y plan de mejoramiento de la Contraloría, Oficina de Control Interno Sectorial MDN, Grupo de Control Interno DIMAR.
- ◆ Reincidencia en hallazgos producto de auditorías internas y externas.
- ◆ Impacto en el presupuesto.
- ◆ Impacto en los objetivos estratégicos.
- ◆ Intereses de nivel directivo.

La elaboración del programa anual de auditorías se concertó con todos los funcionarios del Grupo de Control Interno en su calidad de auditores, enfocando las auditorías a la materialización de la estrategia derivada del Plan Estratégico de Dimar.

De igual manera, la estructura del cronograma de actividades se desarrolla conforme los cinco roles que establece el Decreto 648 de 2017.





- ◆ Rol Evaluación y seguimiento
  - Componente A** - Informes de Cumplimiento de Ley
- ◆ Rol Evaluación de la gestión del riesgo
  - Componente B** - Temas Priorizados Desde la Matriz de Riesgos
  - Componente D** - Auditorías Solicitadas por los Procesos
- ◆ Rol Enfoque hacia la prevención
  - Componente B** - Auditoría a Unidades Regionales
  - Componente E** - Actividades de Gestión del Proceso
- ◆ Rol Liderazgo Estratégico
  - Componente B** - Auditoría a Proyectos de Inversión
- ◆ Rol Relación con Entes Externos de Control
  - Componente C** - Actividades con Entes Externos

El rol de evaluación y seguimiento es transversal a todas las actividades planteadas en el programa anual de auditorías, por su contribución a la mejora de los procesos y el soporte para la Entidad en el mantenimiento de controles efectivos. Del mismo modo, soporta a la Entidad en el cumplimiento de las regulaciones normativas y es deber de Control Interno realizarlas.

El objetivo principal del rol de enfoque hacia la prevención, es priorizar las labores de asesoría sobre los puntos críticos organizacionales y anticiparnos hacia posibles hechos que puedan suceder e impactar a la Entidad negativamente, por ello aquí se registra el resultado del análisis de riesgos, así como también se incluyen actividades de asesoría y acompañamiento, el monitoreo de riesgos institucionales, y auditorías a las Unidades Regionales.

La evaluación de la gestión del riesgo es un rol que se ve reflejado en la ejecución de actividades de auditoría a los temas que fueron priorizados en la evaluación de Riesgos realizada por el proceso y las auditorías solicitadas por los procesos y por la Dirección. Para estos, se identifican riesgos en la operación y se definen controles preventivos, detectivos o correctivos. En las actividades que se ejecutan en este rol, se aplica el fomento de la cultura del control.

El propósito del rol de liderazgo estratégico busca que el control interno sea un componente dinamizador en la organización y un soporte estratégico para la toma de decisiones en la Entidad, por lo que en él se observan las actividades asociadas a los proyectos de inversión de la Entidad, dada la alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad para la consecución de las metas propuestas.

El relacionamiento con Entes externos de control es un rol de facilitador en el flujo de la información entre los Entes externos y la Entidad, y asocia actividades que permiten a la Entidad superar con los mejores resultados la evaluación de los organismos de control. A



su vez, incluye las participaciones en las actividades que Control Interno es invitado con voz, pero sin voto.

#### 4.1 Distribución Cargas

El Grupo de Control Interno cuenta con profesionales de diferentes disciplinas, con perfil de auditor interno y capacidad profesional que lo habilitan para realizar auditorías y seguimientos, teniendo como resultado las observaciones, verificaciones, análisis técnico y redacción de informes, en el rol de evaluador independiente.

Con base en las capacidades, experiencia y competencia del personal que conforma el Grupo de Control Interno de Dimar, se elaboró el Plan de Acción para la vigencia 2023. Se calculó el tiempo disponible para cada actividad, dependiendo del tipo de informe a presentar, el equipo auditor a participar y el tema a evaluar.

Se determinó un 15% del tiempo aproximadamente, con el fin de atender las actividades que no están contempladas dentro del Plan de Acción, tales como, tareas específicas designadas por la Dirección, requerimientos de acompañamiento a los procesos y estudio de temas específicos que requieran un análisis, dada su vulnerabilidad al riesgo, entre otros aspectos.

<b>Cálculo días Plan Acción 2023</b>	
Días al año	365
Sábados y Domingos	-105
Festivos	-17
Turnos navideños y semana santa	-7
Vacaciones	-15
Disponibles para requerimientos no planeados (15%)	-37
<b>Total carga laboral (días)</b>	<b>184</b>

De los 365 días calendario del año, se consideraron los 105 días entre sábados y domingos, 15 días correspondientes a vacaciones, 17 días festivos, 7 días de turnos de navidad y Semana Santa, adicional a esto, se consideró dejar 37 días correspondiente al 15% de los días hábiles disponibles, con el propósito de atender requerimientos varios no previstos en el Plan, quedando un total de 184 días hábiles disponibles para efectuar las actividades contempladas en el Plan de Acción.

Los informes de Auditoría producidos por los auditores de las Unidades Regionales del Caribe y Pacífico, se tendrán como insumo de los informes finales de auditoría que se presentan a la Alta Dirección por los Auditores de la Sede Central, dado el enfoque de procesos implementado en la Entidad, para realizar las respectivas validaciones con el Líder del proceso.



## 4.2 Líneas de Acción de Control Interno en unidades regionales

Acuerdo Directiva Permanente No. 013 de 2013 que trata sobre los "Lineamientos Generales para los funcionarios de control interno en unidades regionales" y el Plan de Acción para la vigencia 2023, se mantiene las funciones permanentes de Control Interno con cobertura en el Pacífico y Caribe, así:

Funciones a cargo de los funcionarios de Control Interno en estas jurisdicciones:

- ◆ Mantendrán su accionar en las unidades ubicadas en la ciudad de Cartagena y Buenaventura.
- ◆ Fortalecerán la gestión del proceso con la inclusión de las actividades y/o tareas a su cargo en el Plan de Acción de Control Interno en el SIMEC.
- ◆ Reportarán sus avances y/o entregables directamente en el SIMEC.
- ◆ Servirán de insumo y/o recurso para los auditores líderes en Sede Central, en la consolidación y elaboración de los informes de auditoría.
- ◆ Realizarán visitas en las unidades regionales a nivel nacional, conforme al presupuesto asignado y las actividades establecidas en el Plan de Acción del Grupo.

**Nota 1:** Los auditores en las Unidades Regionales para esta vigencia, en coordinación con los auditores líderes en Sede Central, unirán esfuerzos para la recopilación, consolidación y elaboración del informe final, tal como se establece en el Plan de Acción del Grupo de Control Interno. Así las cosas, los auditores regionales servirán de insumo y recurso para los auditores en Sede Central y sus entregables serán reportados directamente en el SIMEC.

**Nota 2:** Por necesidades del servicio, los auditores de las unidades regionales podrán desplazarse a otras unidades en las que se requiera efectuar actividades propias del Grupo de Control Interno.

## 5. Resultados Gestión 2022

A continuación, se presentan los resultados de la gestión realizada en la vigencia 2022, en cumplimiento del Plan de Acción del Grupo de Control Interno, respecto a los roles que por Ley debemos adoptar.





DATOS DE LA PLANIFICACIÓN			
Indicadores	01/ene/2022 a 30/abr/2022	01/ene/2022 a 30/ago/2022	01/ene/2022 a 31/dic/2022
Puntos Alcanzados	61	157	263
Puntos planificados	65	163	270
% de avance real	22.59%	58.15%	97.41%
% de avance esperado	24.07%	60.37%	100.00%

El Plan de Acción del Grupo de Control Interno 2022 contempló 270 actividades, que componen tareas de Sede Central y las Unidades Regionales Pacífico y Caribe.

Como parte de la labor de auditoría durante la vigencia 2022, se realizaron 49 actividades adicionales a las planeadas por solicitud de la Dirección, reportes a la Contraloría General de la República y acompañamiento a la gestión de procesos.

El Grupo de Control Interno reitera la necesidad de fortalecer los planes de mejoramiento individual, como índice de medición en la mejora continua. Con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, así como generar conciencia institucional.

A continuación, se relaciona en los anexos los recursos económicos, físicos y humanos del Grupo de Control Interno y la programación de las auditorías con los cuales se desarrollará el Plan de Acción para la vigencia 2023.

**Profesional de Defensa DIANA DEL PILAR PARRA RONCANCIO**  
**Coordinadora del Grupo de Control Interno**

Aprobado mediante acta de la sesión No. 03 del Subcomité de Coordinación de Control Interno del 23 de febrero de 2023.



## ANEXOS

**Anexo 1.** Presupuesto aprobado para ejecución del plan de acción Control Interno 2023.

**Anexo 2.** Personal Grupo Control Interno 2023.

**Anexo 3.** Programa de auditoría 2023.



**Anexo 1.****Presupuesto Aprobado para Ejecución del Plan De Acción Control Interno 2023**

<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
Viáticos Nacionales	\$ 5.300.000
Pasajes Nacionales	\$ 6.000.000
Contrato por Prestación de Servicios Gestor Documental	\$ 22.737.000
Contrato por Prestación de Servicios Auditor Misional	\$ 23.760.000
Contrato por Prestación de Servicios Auditor Barranquilla	\$31.240.000
Contrato por Prestación de Servicios Auditor de Sistemas	\$ 17.608.000
Contrato por Prestación de Servicios Auditor de Gestión	\$ 46.860.000
<b>TOTAL 2023</b>	<b>\$ 153.505.000</b>



## Anexo 2.

### Personal Grupo Control Interno 2023

La Dirección General Marítima (DIMAR) cuenta con un grupo asesor de trabajo interdisciplinario, con capacidad profesional, que depende directamente del despacho del Director, que lo habilita para realizar observaciones, verificaciones, análisis técnico y redacción de informes, en el rol de evaluador independiente a nivel central y regional así:

◆ COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO

PD Diana del Pilar Parra Roncancio  
Profesión: Abogada. Esp. Derecho Administrativo  
Experiencia: 13 años en la Entidad - Funcionario Planta DIMAR  
Regional: Sede Central

◆ AUDITOR REGIONAL PACÍFICO

PD Willian Fernando Bravo Imbachi  
Profesión: Economista. Maestría en diseño, gestión y dirección de proyectos,  
Esp. Alta Gerencia y Esp. Gerencia Auditoría Interna.  
Experiencia: 28 años en la Entidad - Funcionario Planta DIMAR  
Regional: Buenaventura

◆ AUDITOR REGIONAL CARIBE

PD Martín Alonso Del Castillo Ospino  
Profesión: Contador Público  
Experiencia: 6 meses en la Entidad - Funcionario Carrera Administrativa.  
Regional: Cartagena

◆ AUDITOR JURÍDICO

ASD. Alba Milena Gómez Delgado  
Profesión: Abogada. Maestría en Derecho Contractual Público y Privado  
Esp. Derecho Administrativo y Constitucional  
Experiencia: 10.5 años en la Entidad - Funcionario Planta DIMAR  
Regional: Sede Central -

◆ AUDITOR FINANCIERO

PD. Cindy Vanessa Rodríguez Malpica  
Profesión: Contadora Pública. Esp. Control Interno  
Experiencia: 5 años en la Entidad - Funcionario Planta DIMAR  
Regional: Sede Central



## ◆ AUXILIAR DE SERVICIO CARIBE

AS. Vicky de la Espriella Guardo

Experiencia: 24 años en la Entidad – Funcionario Planta ARC

Regional: Cartagena

## ◆ AUDITOR DE GESTIÓN

CPS. Pedro José Benítez Molina

Profesión: Ingeniero Industrial. Esp. Gerencia Estratégica

Experiencia: 3.5 años en la Entidad - Funcionario Contratista.

Regional: Sede Central

## ◆ GESTORA DOCUMENTAL Y APOYO SECRETARIAL BOGOTÁ

CPS. Pendiente por contratar

Competencia: Técnico en Secretariado

Experiencia: Se requiere persona con un año de experiencia específica

Regional: Sede Central

## ◆ AUDITOR DE TIC

CPS. Pendiente por contratar

Profesión: Ingeniero especialista en TI

Experiencia: Se requiere persona con tres años de experiencia específica

Regional: Sede Central

## ◆ AUDITOR TÉCNICO MISIONAL

CPS. Pendiente por contratar

Profesión: Profesional en Ciencias Náuticas

Experiencia: Se requiere persona con seis meses de experiencia específica

Regional: Sede Central

## ◆ AUDITOR REGIONAL BARRANQUILLA

CPS. Pendiente por contratar

Profesión: Profesional especializado en ciencias administrativas

Experiencia: Se requiere persona con tres años de experiencia específica

Regional: Barranquilla



## **Anexo 3.**

### **Programa de Auditoría 2023**

Formato E1-00-FOR-008 Programa Anual de Auditoría



PROGRAMA ANUAL VIGENCIA		2023						
Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
A1	<b>Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.</b> Decreto 648 de 2017, Art. 2.2.21.1.4 Acerca del estado del sistema de control interno, los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.	Anual	Auditor de Gestión	04-dic	14-dic	15-dic	E1-00 Control Interno Institucional	DAFP MDN
A2.1	<b>Informe al Sistema de Quejas y Reclamos PQRS y Atención al Ciudadano.</b> Acuerdo Normatividad: Ley 1474/2011 Art. 76, y Ley 1755/2015. <b>Seguimiento a las acciones de prevención y mejoramiento DIHU (Base Sistema de Quejas y Reclamos, Derechos de Petición.</b> Acuerdo Circular 05 de 27 de septiembre de 2005 del MDN.	Primer semestre	Auditor Jurídico	07-jun	17-jun	30-jun	G5-00 Gestión de Comunicaciones y Participación Ciudadana	Dirección
A2.2	<b>Informe al Sistema de Quejas y Reclamos PQRS y Atención al Ciudadano.</b> Acuerdo Normatividad: Ley 1474/2011 Art. 76, y Ley 1755/2015. <b>Seguimiento a las acciones de prevención y mejoramiento DIHU (Base Sistema de Quejas y Reclamos, Derechos de Petición.</b> Acuerdo Circular 05 de 27 de septiembre de 2005 del MDN.	Segundo semestre	Auditor Jurídico	23-oct	02-nov	15-nov	G5-00 Gestión de Comunicaciones y Participación Ciudadana	Dirección
A3.1	<b>Informe de seguimiento a la Elaboración y Evaluación de la Estrategia Anticorrupción</b> Acuerdo Ley 1474 de 2011, DECRETO 1083 DE 2015, Decreto 124 de 2016. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, acuerdo Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014. Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.4.6.	Tercer cuatrimestre 2022	Auditor Jurídico	24-dic	03-ene	14-ene	G2-00 Planeación Estratégica	Dirección-Pagina Web
A3.2	<b>Informe de seguimiento a la Elaboración y Evaluación de la Estrategia Anticorrupción (Publicación)</b> Acuerdo Ley 1474 de 2011, DECRETO 1083 DE 2015, Decreto 124 de 2016. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, acuerdo Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014, Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.4.6.	Anual	Auditor Jurídico	07-feb	17-feb	28-feb	G2-00 Planeación Estratégica	Dirección-Pagina Web
A3.3	<b>Informe de seguimiento a la Elaboración y Evaluación de la Estrategia Anticorrupción</b> Acuerdo Ley 1474 de 2011, DECRETO 1083 DE 2015, Decreto 124 de 2016. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, acuerdo Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014. Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.4.6.	Primer cuatrimestre	Auditor de Gestión	21-abr	01-may	12-may	G2-00 Planeación Estratégica	Dirección-Pagina Web
A3.4	<b>Informe de seguimiento a la Elaboración y Evaluación de la Estrategia Anticorrupción</b> Acuerdo Ley 1474 de 2011, DECRETO 1083 DE 2015, Decreto 124 de 2016. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, acuerdo Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014. Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.4.6.	Segundo cuatrimestre	Auditor de Gestión	23-ago	02-sep	13-sep	G2-00 Planeación Estratégica	Dirección-Pagina Web
A4.1	<b>Reporte Racionalización de Trámites SUIT-2023.</b> Resolución 455 de 2021, Art. 15, Parágrafo 3. "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020". Directiva Presidencial No. 08 de 2022 - Políticas de austeridad en el gasto - automatización de los trámites.	Primer cuatrimestre	Auditor Jurídico	24-dic	03-ene	14-ene	G2-00 Planeación Estratégica M1-00 Gestión del Transporte Marítimo y Fluvial M2-00 Gestión de Empresas de Servicios Marítimos	DAFP
A4.2	<b>Reporte Racionalización de Trámites SUIT-2023.</b> Resolución 455 de 2021, Art. 15, Parágrafo 3. "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020". Directiva Presidencial No. 08 de 2022 - Políticas de austeridad en el gasto - automatización de los trámites.	Segundo cuatrimestre	Auditor de Gestión	21-abr	01-may	12-may	G2-00 Planeación Estratégica M1-00 Gestión del Transporte Marítimo y Fluvial M2-00 Gestión de Empresas de Servicios Marítimos	DAFP
A4.3	<b>Reporte Racionalización de Trámites SUIT-2023.</b> Resolución 455 de 2021, Art. 15, Parágrafo 3. "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020". Directiva Presidencial No. 08 de 2022 - Políticas de austeridad en el gasto - automatización de los trámites.	Tercer cuatrimestre	Auditor de Gestión	10-ago	20-ago	31-ago	G2-00 Planeación Estratégica M1-00 Gestión del Transporte Marítimo y Fluvial M2-00 Gestión de Empresas de Servicios Marítimos	DAFP
A5	<b>Reporte FURAG.</b> Medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y medición del Modelo estandar de Control Interno, mediante el reporte del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG II en cumplimiento de la Circular Externa del DAFP definida para cada vigencia y el Decreto 1499 de 2017, Artículos 2.2.22.3.10 y el 2.2.23.3	Anual	Auditor de Gestión	01-mar	30-jun	15-jul	G2-00 Planeación Estratégica	Dirección
A6	<b>Informe de Control Interno Contable.</b> Acuerdo Resolución 193 de 2016, Art. 3. Resolución 706 de 2016. Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.9; 2.2.21.2.2.	Anual	Auditor Financiero	17-feb	27-feb	28-feb	A5-01 Gestión Financiera	MDN
A7	<b>Informe de Monitoreo y Funcionamiento SIF Nación (Tecnológica y Riesgos).</b> Acuerdo Normatividad: Políticas de seguridad de la información del SIF; Circular Externa No. 040 del 29/10/2015; Decreto No. 2674 de 2012; Reglamento Uso del SIF NACIÓN; MIS 3.13.Mn 002.Administración de Usuarios; Firma Digital - Guía de uso certificados digitales.	Anual	Auditor Financiero	15-feb	25-feb	10-mar	A5-01 Gestión Financiera	Dirección MDN
A8	<b>Reporte de Cámara de Representantes y Comisión Legal de cuentas</b> acuerdo Ley 5 de 1992 Art 310. (El presente informe esta sujeto a la visita de la CGR)	Anual	Auditor Financiero	21-mar	30-mar	30-mar	A5-01 Gestión Financiera	Cámara de Representantes
A9.1	<b>Informe De Evaluación Independiente Del Estado Del Sistema De Control Interno.</b> Decreto 2106 de 2019, artículo 156, La Oficina de Control Interno deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el DAFP.	Primer semestre	Auditor de Gestión	20-ene	30-ene	31-ene	E1-00 Control Interno Institucional	MDN - DAFP



Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
A9.2	<b>Informe De Evaluación Independiente Del Estado Del Sistema De Control Interno.</b> Decreto 2106 de 2019, artículo 156. La Oficina de Control Interno deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el DAFP.	Segundo semestre	Auditor de Gestión	20-jul	30-jul	31-jul	E1-00 Control Interno Institucional	MDN - DAFP
A10	<b>Reporte Seguimiento al diligenciamiento y/o Actualización de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos y porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.</b> Ley 2013 de 2019 Acuerdo artículo 13 Ley 190/1995-Decreto 2232/95-Decreto 736/96-Resolución 535/03 DAFP. Decreto 1083 de 2015 - ARTICULO 2.2.17.7. Decreto 1083 de 2015 - Art. 2.2.17.7. Decreto 2011 de 2017. Orden nacional 30 de mayo - Enfoque a lo preventivo 15 días antes del vencimiento.	Anual	Auditor Financiero	24-abr	04-may	15-may	A4-01 Administración del Talento Humano	Dirección
A11	<b>Reporte Cuenta Fiscal Anual.</b> Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. Políticas Vigentes SIRECI. Directiva Permanente No. 001/2014 MD-DIMAR-SUBAFIN-022.	Anual	Auditor Financiero	17-feb	27-feb	28-feb	A5-01 Gestión Financiera	SUBAFIN
A12	<b>Reporte Plan de Mejoramiento CGR.</b> Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. Políticas Vigentes SIRECI. Directiva Permanente No. 001/2014 MD-DIMAR-SUBAFIN-022. Seguimiento Plazos y Reporte MDN. Decreto 1083/15 - ARTICULO 2.2.21.4.9, Artículo 9. Plan de Mejoramiento.	Anual	Auditor Financiero	04-jul	15-dic	15-dic	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección - MDN - CGR
A13.1	<b>Informe Seguimiento a la ejecución eficiente del gasto acuerdo al Plan de Austeridad</b> y demás políticas nacionales. (Directiva Presidencial No.08 de 2022 y Decreto anual liquidación de presupuesto).	Cuarto trimestre	Auditor Financiero	03-feb	13-feb	28-feb	G2-00 Planeación Estratégica G5-03 Comunicaciones Estratégicas A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	Dirección MDN
A13.2	<b>Informe Seguimiento a la ejecución eficiente del gasto acuerdo al Plan de Austeridad</b> y demás políticas nacionales. (Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y Decreto anual liquidación de presupuesto).	Primer trimestre	Auditor Financiero	03-abr	13-abr	28-abr	G2-00 Planeación Estratégica G5-03 Comunicaciones Estratégicas A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	Dirección MDN
A13.3	<b>Informe Seguimiento a la ejecución eficiente del gasto acuerdo al Plan de Austeridad</b> y demás políticas nacionales. (Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y Decreto anual liquidación de presupuesto).	Segundo trimestre	Auditor Financiero	18-jul	28-jul	12-ago	G2-00 Planeación Estratégica G5-03 Comunicaciones Estratégicas A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	Dirección MDN
A13.4	<b>Informe Seguimiento a la ejecución eficiente del gasto acuerdo al Plan de Austeridad</b> y demás políticas nacionales. (Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y Decreto anual liquidación de presupuesto).	Tercer trimestre	Auditor Financiero	05-oct	15-oct	30-oct	G2-00 Planeación Estratégica G5-03 Comunicaciones Estratégicas A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	Dirección MDN
A14	<b>Acuse de recibo Uso Legal de Software</b> (Legalización de Software). Directiva Presidencial N° 002 de 2002. Verificar que los programas de computador que se adquirieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. (Acuerdo Circular MD 23 de 2011, plan de asignación de recursos tecnológicos, criterios de obsolescencia de software y hardware).	Anual	Auditor de Sistemas	22-feb	04-mar	15-mar	A3-00 Gobierno y Gestión de TIC'S	Dirección Nacional de Derechos de Autor
A15.1	<b>Reporte ante el SIRECI</b> y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	10-ene	20-ene	20-ene	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.2	<b>Reporte ante el SIRECI</b> y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	09-feb	19-feb	20-feb	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.3	<b>Reporte ante el SIRECI</b> y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	10-mar	20-mar	21-mar	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.4	<b>Reporte ante el SIRECI</b> y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	10-abr	20-abr	20-abr	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.5	<b>Reporte ante el SIRECI</b> y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	08-may	18-may	19-may	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.6	<b>Reporte ante el SIRECI</b> y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	09-jun	19-jun	20-jun	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI

Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
A15.7	Reporte ante el SIRECI y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	24-jul	03-ago	04-ago	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.8	Reporte ante el SIRECI y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	09-ago	19-ago	20-ago	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.9	Reporte ante el SIRECI y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	08-sep	18-sep	20-sep	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.10	Reporte ante el SIRECI y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	09-oct	19-oct	20-oct	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.11	Reporte ante el SIRECI y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	09-nov	19-nov	20-nov	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A15.12	Reporte ante el SIRECI y demás información requerida mediante reportes por la CGR. Art. 3 Ley 2020 de 2020, Circular 2020EE009601, Resolución orgánica 042 de 2020 CGR. SIRECI, Circular 013 de 08-09-2020 y demás reportes que la CGR solicite en el SIRECI. Circular 005 de 2021 de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI "Remisión de información de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías"	Mensual	Auditor Financiero	07-dic	17-dic	20-dic	A1-00 Gestión Jurídica A4-00 Gestión del Talento Humano A5-00 Gestión Administrativa, Financiera e Infraestructura	SIRECI
A16.1	Evaluación del cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa. Circular Externa No. 0010 del 24/08/2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC 1. Proceso de selección de personal. 2. Proceso de evaluación del desempeño laboral. 3. Procesos de provisión transitoria. 4. Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa. 5. Conformación de las Comisiones de Personal.	Primer semestre	Auditor Jurídico	24-abr	04-may	15-may	A4-01 Administración del Talento Humano	Dirección
A16.2	Evaluación del cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa. Circular Externa No. 0010 del 24/08/2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC 1. Proceso de selección de personal. 2. Proceso de evaluación del desempeño laboral. 3. Procesos de provisión transitoria. 4. Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa. 5. Conformación de las Comisiones de Personal.	Segundo semestre	Auditor Jurídico	25-oct	04-nov	15-nov	A4-01 Administración del Talento Humano	Dirección
A17	Seguimiento Audiencias Públicas Rendición de Cuentas. Ley 489 de 1998 y Directiva Presidencial No. 06 del 02 de Diciembre de 2014. (Acuerdo actividad audiencia pública de rendición de cuentas) (Las áreas de control interno deben hacer el seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento institucional y del cronograma de encuentros para el seguimiento ciudadano a compromisos - Manual Único de Rendición de Cuentas)	Anual	Auditor Financiero	21-jul	31-jul	11-ago	G2-00 Planeación Estratégica	Dirección
B1.1	Monitoreo a los Riesgos Institucionales, de Corrupción de los procesos y de seguridad informática- Tercera línea de defensa. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP. Política de Administración de Riesgos en Función Pública 2022. Cumplimiento Directiva 001 Enero de 2012 MD-DIMAR-GPLAD Plan de Gestión del Riesgo - Guía Administración del Riesgo - DAFP.	Primer semestre	Auditor de Gestión	07-jun	17-jun	30-jun	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
B1.2	Monitoreo a los Riesgos Institucionales, de Corrupción de los procesos y de seguridad informática- Tercera línea de defensa. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP. Política de Administración de Riesgos en Función Pública 2022. Cumplimiento Directiva 001 Enero de 2012 MD-DIMAR-GPLAD Plan de Gestión del Riesgo - Guía Administración del Riesgo - DAFP.	Segundo semestre	Auditor de Gestión	06-oct	16-oct	30-oct	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
B2	Auditoría al Proceso A1-00 Gestión Jurídica	Anual	Auditor Jurídico	24-jul	03-ago	16-ago	A1-00 Gestión Jurídica	Dirección
B3	Auditoría al Proceso M4-00 Gestión de Naves	Anual	Auditor Técnico	05-jul	15-jul	28-jul	M4-00 Gestión de Naves	Dirección
B4	Auditoría al Proceso M8-00 Gestión del riesgo por tsunami y otras amenazas de origen marino	Anual	Auditor Técnico	01-sep	11-sep	22-sep	M8-00 Gestión de Riesgo por Tsunami y Otras Amenazas de Origen Marino	Dirección
B5	Auditoría al Proceso M14-00 Gestión de la información Hidrográfica	Anual	Auditor Técnico	08-ago	18-ago	31-ago	M14-00 Gestión de la Información Hidrográfica	Dirección


Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
B6	Auditoría al Proceso M15-00 Gestión de la información oceanográfica y de meteorología marina	Anual	Auditor Técnico	20-jun	30-jun	14-jul	M15-00 Gestión de la Información Oceanográfica y Meteorológica Marina	Dirección
B7	Auditoría Área de Infraestructura de Datos Espaciales Marítima, Fluvial y Costera	Anual	Auditor de Sistemas	23-may	02-jun	13-jun	G6-00 Gestión del Conocimiento	Dirección
B8	Auditoría al SGDEA y Sede electrónica	Anual	Auditor de Sistemas	21-abr	30-abr	10-may	A3-00 Gobierno y Gestión de TIC'S G1-00 Gestión Directiva (AGEDOC y ASEPAC )	Dirección
B9	Auditoría al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI. Acuerdo Decreto 1078/2015, MINTIC-Título 9 Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la Información - Componente Seguridad y Privacidad de la Información.	Anual	Auditor de Sistemas	23-may	02-jun	13-jun	A3-00 Gobierno y Gestión de TIC'S	Dirección
B10	Auditoría Derechos de Autor de Software (Legalización de Software). Directiva Presidencial N° 002 de 2002. Verificar que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. Acuerdo Circular MD 23 de 2011, plan de asignación de recursos tecnológicos, criterios de obsolescencia de software y hardware.	Anual	Auditor de Sistemas	17-abr	25-abr	28-abr	A3-00 Gobierno y Gestión de TIC'S	Dirección
B11	Auditoría a Gestión de Convenios Acuerdo Normatividad: Decreto 1082 de 2015 - Ley 80/93 Artículo 65 - Decreto 1150/97 - Procedimiento de Convenios A2-PRO-016 - Guía para la Gestión y administración de convenios, Resolución 4130 de 2022 MDN "Por el cual se expide el manual de contraos y convenios del MDN"	Anual	Auditor Jurídico	04-ago	14-ago	28-ago	G2-02 Convenios y Gestión de Servicios	Dirección
B12.1	Seguimiento contractual Acuerdo Normatividad: Ley 80/93 Artículo 65.- Decreto 1150/97 - Ley 1474 de 2014 - Decreto 1082 de 2015 - Resolución 6302 de 2014. Directiva Presidencial No. 08 de 2022 políticas de austeridad en el gasto - Liquidación oportuna de los contratos, Cumplimiento Gestión Contractual SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública). Incluye comercialización y Contratos Interadministrativos.	Primer cuatrimestre	Auditor Jurídico	03-abr	13-abr	26-abr	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Dirección
B12.2	Seguimiento contractual Acuerdo Normatividad: Ley 80/93 Artículo 65.- Decreto 1150/97 - Ley 1474 de 2014 - Decreto 1082 de 2015 - Resolución 6302 de 2014. Directiva Presidencial No. 08 de 2022 políticas de austeridad en el gasto - Liquidación oportuna de los contratos, Cumplimiento Gestión Contractual SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública). Incluye comercialización y Contratos Interadministrativos.	Segundo cuatrimestre	Auditor Jurídico	20-jun	30-jun	13-jul	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Dirección
B12.3	Seguimiento contractual Acuerdo Normatividad: Ley 80/93 Artículo 65.- Decreto 1150/97 - Ley 1474 de 2014 - Decreto 1082 de 2015 - Resolución 6302 de 2014. Directiva Presidencial No. 08 de 2022 políticas de austeridad en el gasto - Liquidación oportuna de los contratos, Cumplimiento Gestión Contractual SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública). Incluye comercialización y Contratos Interadministrativos.	Tercer cuatrimestre	Auditor Jurídico	07-nov	17-nov	30-nov	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Dirección
B13	Auditoría a la Información Estadística para la Toma de Decisiones Institucional. Incluye informe de revisión a estadísticas de procesos misionales.	Anual	Auditor Jurídico	23-jun	03-jul	14-jul	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Dirección
B14	Auditoría al cumplimiento de pagos de obligaciones y contribuciones (Impuestos, seguridad social, pagos nomina, plan prepensionados)	Anual	Auditor Financiero	05-jun	15-jun	28-jun	A4-01 Administración del Talento Humano	Dirección
B15	Seguimiento Plan OMI	Anual	Auditor Técnico	05-abr	15-abr	28-abr	Los vinculados a plan OMI	Dirección
B16	Seguimiento a las declaraciones de conflictos de intereses reales	Anual	Auditor Jurídico	28-jul	07-ago	18-ago	A4-01 Administración del Talento Humano	Dirección
B17.1	Reporte de seguimiento al estado de acciones producto de las Auditorías Control Interno, Planes de Mejoramiento y Planes de Mejoramiento Individual.	Primer semestre	Auditor de Gestión	30-jun	10-jul	11-jul	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
B17.2	Reporte de seguimiento al estado de acciones producto de las Auditorías Control Interno, Planes de Mejoramiento y Planes de Mejoramiento Individual.	Segundo semestre	Auditor de Gestión	09-nov	19-nov	20-nov	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
B18	Planeación, coordinación y seguimiento de informes de auditorías a unidades regionales 1. Definir el objetivo, alcance y los criterios basados en riesgos, expectativas, necesidades de la entidad y planes de mejoramiento de las auditorías del 2022. 2. Elaboración de los planes de auditoría y consolidar listas de chequeo.	Anual	Auditor de Gestión	30-jul	20-oct	30-oct	Según plan de auditoría de la unidad	Dirección
B19	Auditoría regional a la capitania de Puerto de Buenaventura. - Señalización - Entradas a almacén - Combustible - Inspecciones - Ingresos y cartera	Anual	Auditor Regional Pacífico	15-ago	25-ago	09-sep	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional
B20	Auditoría regional a la capitania de Puerto de Tumaco. - CCCP (Regalías, Proyectos y Convenios) - Inspecciones - M15-00 Gestión de la Información Oceanográfica y Meteorológica Marina - Ingresos y cartera - Seguimiento ECTM	Anual	Auditor Financiero	23-ago	02-sep	17-sep	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional
B21	Auditoría regional a la capitania de Puerto de Santa Marta. - Ingresos y cartera - Inspecciones - Seguimiento ECTM	Anual	Auditor Jurídico	02-ago	12-ago	27-ago	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional




Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
B22	<b>Auditoría regional a la capitania de Puerto de Cartagena.</b> - CIOH (Proyectos y Convenios) - CIOH PETI - IDE - M15-00 Gestión de la Información Oceanográfica y Meteorológica Marina - Señalización - Entradas a almacén - Combustible - Inspecciones - Ingresos y cartera	Anual	Auditor Apoyo Caribe	22-ago	01-sep	16-sep	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional
B23	<b>Auditoría regional a la capitania de Puerto de San Andrés.</b> - Alojamiento en San Andrés - Inspecciones - Seguimiento ECTM - Ingresos y cartera	Anual	Auditor de Gestión	31-jul	10-ago	25-ago	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional
B24	<b>Auditoría regional a la capitania de Puerto de Turbo.</b> - Proyecto de Construcción de la Capitania de Puerto de Turbo - Proyecto Alojamiento para el personal Operativo en Turbo - Ingresos y cartera - Inspecciones	Anual	Auditor Regional Pacífico	01-ago	11-ago	26-ago	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional
B25	<b>Auditoría regional a la capitania de Puerto de Providencia.</b> - Ingresos y cartera - Proyecto construcción capitania - Inspecciones	Anual	Auditor de Gestión	31-jul	10-ago	25-ago	Según plan de auditoría de la unidad	Líderde la Auditoría Socialización cierre de la visita en la unidad regional
B26.1	<b>Auditoría a la Regional de Barranquilla</b> - Ejecución presupuestal - Ejecución contractual	Anual	Auditor Apoyo Caribe	27-mar	06-abr	21-abr	Según plan de auditoría de la unidad	Capitania de Puerto Procesos
B26.2	<b>Auditoría a la Regional de Barranquilla</b> - Austeridad - Inventarios - Entradas a almacén	Anual	Auditor Apoyo Caribe	02-may	12-may	26-may	Según plan de auditoría de la unidad	Capitania de Puerto Procesos
B26.3	<b>Auditoría a la Regional de Barranquilla</b> - Tesorería - Contabilidad	Anual	Auditor Apoyo Caribe	26-jun	06-jul	21-jul	Según plan de auditoría de la unidad	Capitania de Puerto Procesos
B26.4	<b>Auditoría a la Regional de Barranquilla</b> - ECTM - Señalización (Entradas a almacén, fichas tecnicas) - Inspecciones M4 y M9	Anual	Auditor Apoyo Caribe	31-jul	10-ago	25-ago	Según plan de auditoría de la unidad	Capitania de Puerto Procesos
B26.5	<b>Auditoría a la Regional de Barranquilla</b> - Viviendas fiscales - Combustible - Ingresos y cartera	Anual	Auditor Apoyo Caribe	18-sep	28-sep	13-oct	Según plan de auditoría de la unidad	Capitania de Puerto Procesos
B27.1	<b>Auditoría a los proyectos de inversión.</b> Planeación y definición de los criterios a evaluar (incluyendo componente contractual), consolidación de inform de los seguimientos a los proyectos.	Primer Semestre	Auditor de Gestión	02-may	12-may	30-may	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
B27.2	<b>Auditoría a los proyectos de inversión.</b> Planeación y definición de los criterios a evaluar (incluyendo componente contractual), consolidación de inform de los seguimientos a los proyectos.	Segundo semestre	Auditor de Gestión	05-sep	15-sep	03-oct	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
B28.1	<b>Auditoría al Proyecto</b> del Sistema Integrado de Pronóstico para la Seguridad Integral Marítima (SIPSEM)	Primer Semestre	Auditor Regional Caribe	02-may	12-may	30-may	M11-00 Investigación Científica Marina	Dirección
B28.2	<b>Auditoría al Proyecto</b> del Sistema Integrado de Pronóstico para la Seguridad Integral Marítima (SIPSEM)	Segundo semestre	Auditor Regional Caribe	05-sep	15-sep	03-oct	M11-00 Investigación Científica Marina	Dirección
B29.1	<b>Auditoría al Proyecto</b> de construcción y dotación <b>Alojamientos en San Andrés</b>	Primer Semestre	Auditor de Gestión	02-may	12-may	30-may	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B29.2	<b>Auditoría al Proyecto</b> de construcción y dotación <b>Alojamientos en San Andrés</b>	Segundo semestre	Auditor de Gestión	05-sep	15-sep	03-oct	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B30.1	<b>Auditoría al Proyecto</b> de Estudios, diseños, licencia, construcción y dotación de <b>Alojamientos</b> para el personal Operativo en <b>Turbo</b>	Primer Semestre	Auditor Regional Pacífico	02-may	12-may	09-jun	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B30.2	<b>Auditoría al Proyecto</b> de Estudios, diseños, licencia, construcción y dotación de <b>Alojamientos</b> para el personal Operativo en <b>Turbo</b>	Segundo semestre	Auditor Regional Pacífico	05-sep	15-sep	03-oct	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B31.1	<b>Auditoría al Proyecto</b> de Construcción de la <b>Capitania de Puerto de Turbo</b>	Primer Semestre	Auditor Regional Pacífico	02-may	12-may	09-jun	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B31.2	<b>Auditoría al Proyecto</b> de Construcción de la <b>Capitania de Puerto de Turbo</b>	Segundo semestre	Auditor Regional Pacífico	05-sep	15-sep	03-oct	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B32.1	<b>Auditoría al Proyecto</b> de Implementación de una <b>estación remota en GUAPI</b>	Primer Semestre	Auditor Jurídico	02-may	12-may	30-may	M10-00 Gestión del Tráfico Marítimo y Fluvial	Dirección

Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
B32.2	Auditoría al Proyecto de Implementación de una estación remota en GUAPI	Segundo semestre	Auditor Jurídico	05-sep	15-sep	03-oct	M10-00 Gestión del Tráfico Marítimo y Fluvial	Dirección
B33.1	Auditoría al Proyecto de BICM (Dotación General del Buque – Diferencial Cambiario)	Primer Semestre	Auditor Apoyo Caribe	02-may	12-may	30-may	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B33.2	Auditoría al Proyecto de BICM (Dotación General del Buque – Diferencial Cambiario)	Segundo semestre	Auditor Apoyo Caribe	05-sep	15-sep	03-oct	A5-03 Gestión de Infraestructura y Equipos	Dirección
B34	Auditoría a los Proyectos del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI Implementación, avance, inversión en TI, alineación de los proyectos.	Primer Semestre	Auditor de Sistemas	02-may	12-may	30-may	A3-00 Gobierno y Gestión de TIC'S	Dirección
C1	Reporte Comité Institucional de Gestión y Desempeño Instancia Orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Acuerdo Convocatoria	Auditor de Gestión	09-dic	19-dic	20-dic	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Dirección
C2.1	Subcomité institucional de coordinación de control interno. Resolución MDN 424-2018	Primer semestre	Auditor de Gestión	15-feb	31-mar	30-jun	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
C2.2	Subcomité institucional de coordinación de control interno. Resolución MDN 424-2019	Segundo semestre	Auditor de Gestión	01-oct	11-oct	15-dic	E1-00 Control Interno Institucional	Dirección
C3	Reporte del Comité de estadística	Acuerdo Convocatoria	Auditor Jurídico	04-dic	14-dic	15-dic	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Dirección
C4	Reporte de Sostenibilidad de la Información de Saneamiento Contable	Acuerdo Convocatoria	Auditor Financiero	07-dic	17-dic	20-dic	A5-01 Gestión Financiera	Dirección
C5	Reporte del Comité de Bajas de Elementos	Acuerdo Convocatoria	Auditor Financiero	11-dic	21-dic	22-dic	A5-01 Gestión Financiera	Dirección
C6	Auditoría Contraloría General de la República o de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional	Acuerdo Auditoría	Auditor Financiero	01-ene	15-dic	15-dic	E1-00 Control Interno Institucional	CGR
D1	Auditoría preparación OMI	Anual	Auditor Técnico	08-ago	18-ago	29-ago	Los vinculados a plan OMI	Dirección
D2	Auditoría Interna al SGL en CCCP G3-00 Sistema de Gestión Institucional en articulación y M5-00 Protección del Medio Marino	Anual	Auditor Regional Pacífico	28-mar	07-abr	30-abr	M5-00 Protección del Medio Marino	CGR
E1.1	Seguimiento Estado de Acciones producto de las Auditorías Control Interno (Planes de Mejoramiento)	Primer Bimestre	Auditor de Gestión	01-feb	11-feb	04-mar	E1-00 Control Interno Institucional	Líderdel Seguimiento
E1.2	Seguimiento Estado de Acciones producto de las Auditorías Control Interno (Planes de Mejoramiento)	Segundo Bimestre	Auditor de Gestión	01-abr	11-abr	05-may	E1-00 Control Interno Institucional	Líderdel Seguimiento
E1.3	Seguimiento Estado de Acciones producto de las Auditorías Control Interno (Planes de Mejoramiento)	Tercer Bimestre	Auditor de Gestión	01-jun	11-jun	07-jul	E1-00 Control Interno Institucional	Líderdel Seguimiento
E1.4	Seguimiento Estado de Acciones producto de las Auditorías Control Interno (Planes de Mejoramiento)	Cuarto Bimestre	Auditor de Gestión	01-ago	11-ago	08-sep	E1-00 Control Interno Institucional	Líderdel Seguimiento
E1.5	Seguimiento Estado de Acciones producto de las Auditorías Control Interno (Planes de Mejoramiento)	Quinto Bimestre	Auditor de Gestión	01-oct	11-oct	03-nov	E1-00 Control Interno Institucional	Líderdel Seguimiento
E2.1	Revisión de cumplimiento y actualización del Proceso E1- Control Interno Institucional de acuerdo con los criterios del SGI.	Primer trimestre	Auditor de Gestión	04-abr	14-abr	15-abr	E1-00 Control Interno Institucional	Proceso de Evaluación
E2.2	Revisión de cumplimiento y actualización del Proceso E1- Control Interno Institucional de acuerdo con los criterios del SGI.	Segundo trimestre	Auditor de Gestión	04-jul	14-jul	15-jul	E1-00 Control Interno Institucional	Proceso de Evaluación
E2.3	Revisión de cumplimiento y actualización del Proceso E1- Control Interno Institucional de acuerdo con los criterios del SGI.	Tercer trimestre	Auditor de Gestión	16-nov	26-nov	27-nov	E1-00 Control Interno Institucional	Proceso de Evaluación
E2.4	Revisión de cumplimiento y actualización del Proceso E1- Control interno Institucional de acuerdo con los criterios del SGI.	Cuarto trimestre	Auditor de Gestión	09-dic	19-dic	20-dic	E1-00 Control Interno Institucional	Proceso de Evaluación
E3.1	Reporte de seguimiento a las tareas realizadas por el Grupo de Control Interno Incluye plan de acción y actividades e informes adicionales.	Primer Bimestre	Gestor Documental	15-mar	25-mar	05-abr	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI

Código	Actividad	Frecuencia	Auditor Líder	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Informe	Proceso Auditado	Destino del Entregable
E3.2	<b>Reporte de seguimiento a las tareas realizadas por el Grupo de Control Interno</b> Incluye plan de acción y actividades e informes adicionales.	Segundo Bimestre	Gestor Documental	16-jun	07-jul	07-jul	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI
E3.3	<b>Reporte de seguimiento a las tareas realizadas por el Grupo de Control Interno</b> Incluye plan de acción y actividades e informes adicionales.	Tercer Bimestre	Gestor Documental	16-sep	06-oct	06-oct	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI
E3.4	<b>Reporte de seguimiento a las tareas realizadas por el Grupo de Control Interno</b> Incluye plan de acción y actividades e informes adicionales.	Cuarto Bimestre	Gestor Documental	15-dic	25-dic	30-dic	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI
E4	<b>Planeación y seguimiento a la medición de la cultura de control</b> - Video de sensibilización. - Plantillas de correos. - Fondos de escritorio - Encuesta satisfacción auditado. - Repositorio de la información de auditorías. - Eventos y actividades de participación GRUCOI - Elaboración de informe anual de la medición de la cultura de control y conocimiento de MECI. Temas: Cultura de control, impacto de la sensibilización y socialización de normatividad, herramientas, mecanismos de control y Modelo Estándar de Control Interno (MECI), líneas de defensa.	Anual	Auditor de Gestión	01-jul	30-nov	30-nov	E1-00 Control Interno Institucional	Equipo auditor de las unidades regionales
E5	<b>Seguimiento y control a los recursos</b> presupuestales asignados a GRUCOI	Anual	Auditor Financiero	14-nov	24-nov	27-nov	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI
E6.1	<b>Seguimiento página web.</b> Seguimiento y actualización de la información relacionada al Control Interno, publicada en la página web.	Anual	Auditor de Gestión	20-jun	30-jun	30-jun	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI
E6.2	<b>Seguimiento página web.</b> Seguimiento y actualización de la información relacionada al Control Interno, publicada en la página web.	Anual	Auditor de Gestión	20-nov	30-nov	30-nov	E1-00 Control Interno Institucional	Coordinador GRUCOI

  
 Vicealmirante John Fabio Giraldo Gallo  
 Director General Marítimo

  
 PD. Diana Del Pilar Parra Roncancio  
 Coordinadora Gupo De Control Interno