



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **1** de **50**

Fecha:

04

04

2019



<p>Proceso y/o tema auditado:</p>	<p>Regional Suroccidente – Grupo Contratos, Administrativa y Financiera.</p>		<p>No. Auditoria 005/2021</p>																																										
<p>Nombre y Cargo de los Auditados:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 464 1130 495">NOMBRE</th> <th data-bbox="1130 464 1479 495">CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 495 1130 562">Cr (RA) Carlos Eduardo Mora Gómez</td> <td data-bbox="1130 495 1479 562">Director Regional Suroccidente</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="651 562 1479 600" style="text-align: center;">Grupo Administrativa y del Talento Humano</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 600 1130 699">PD. Francly Lucero Salazar Carmona</td> <td data-bbox="1130 600 1479 699">Coordinadora Grupo Administrativa y del Talento Humano</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 699 1130 737">PD. Gloria Ávila Medina</td> <td data-bbox="1130 699 1479 737">Talento Humano</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 737 1130 804">PD. Natalia Ximena Silva Ramírez</td> <td data-bbox="1130 737 1479 804">Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 804 1130 871">TASD. Martha Lucero Días Arboleda</td> <td data-bbox="1130 804 1479 871">Servicios Administrativos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 871 1130 909">TASD. Edilberto Gómez</td> <td data-bbox="1130 871 1479 909">Gestión Documental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 909 1130 976">TASD. Jenny Andrea Imbacuan Robles</td> <td data-bbox="1130 909 1479 976">Tecnología</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="651 976 1479 1014" style="text-align: center;">Grupo Financiero</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1014 1130 1052">PD Ana María Moreno Ávila</td> <td data-bbox="1130 1014 1479 1052">PD Presupuesto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1052 1130 1089">TD Luz Deisy Paredes Hoyos</td> <td data-bbox="1130 1052 1479 1089">TD Cartera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1089 1130 1127">PD Rigoberto Navia Daza Montaña</td> <td data-bbox="1130 1089 1479 1127">PD Tesorería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1127 1130 1165">TD Diana Carolina Díaz Rincón</td> <td data-bbox="1130 1127 1479 1165">TD Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1165 1130 1203">TD Lina Marcela Benavidez</td> <td data-bbox="1130 1165 1479 1203">TD Tesorería</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="651 1203 1479 1241" style="text-align: center;">Grupo Contratación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1241 1130 1299">Abo. Blanca Tatiana Cadavid</td> <td data-bbox="1130 1241 1479 1299">Coordinadora grupo contratación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1299 1130 1358">Abo. Ángela Fernanda Martínez</td> <td data-bbox="1130 1299 1479 1358">PD. Grupo Contratos-precontractual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1358 1130 1417">Abo. María Fernanda Suarez</td> <td data-bbox="1130 1358 1479 1417">PD. Grupo Contratos-contractual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1417 1130 1476">Edwin Peña</td> <td data-bbox="1130 1417 1479 1476">TASD Contratos-precontractual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1476 1130 1535">Leonel Mosquera.</td> <td data-bbox="1130 1476 1479 1535">TASD Contratos contractual</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE	CARGO	Cr (RA) Carlos Eduardo Mora Gómez	Director Regional Suroccidente	Grupo Administrativa y del Talento Humano		PD. Francly Lucero Salazar Carmona	Coordinadora Grupo Administrativa y del Talento Humano	PD. Gloria Ávila Medina	Talento Humano	PD. Natalia Ximena Silva Ramírez	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	TASD. Martha Lucero Días Arboleda	Servicios Administrativos	TASD. Edilberto Gómez	Gestión Documental	TASD. Jenny Andrea Imbacuan Robles	Tecnología	Grupo Financiero		PD Ana María Moreno Ávila	PD Presupuesto	TD Luz Deisy Paredes Hoyos	TD Cartera	PD Rigoberto Navia Daza Montaña	PD Tesorería	TD Diana Carolina Díaz Rincón	TD Contabilidad	TD Lina Marcela Benavidez	TD Tesorería	Grupo Contratación		Abo. Blanca Tatiana Cadavid	Coordinadora grupo contratación	Abo. Ángela Fernanda Martínez	PD. Grupo Contratos-precontractual	Abo. María Fernanda Suarez	PD. Grupo Contratos-contractual	Edwin Peña	TASD Contratos-precontractual	Leonel Mosquera.	TASD Contratos contractual
NOMBRE	CARGO																																												
Cr (RA) Carlos Eduardo Mora Gómez	Director Regional Suroccidente																																												
Grupo Administrativa y del Talento Humano																																													
PD. Francly Lucero Salazar Carmona	Coordinadora Grupo Administrativa y del Talento Humano																																												
PD. Gloria Ávila Medina	Talento Humano																																												
PD. Natalia Ximena Silva Ramírez	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)																																												
TASD. Martha Lucero Días Arboleda	Servicios Administrativos																																												
TASD. Edilberto Gómez	Gestión Documental																																												
TASD. Jenny Andrea Imbacuan Robles	Tecnología																																												
Grupo Financiero																																													
PD Ana María Moreno Ávila	PD Presupuesto																																												
TD Luz Deisy Paredes Hoyos	TD Cartera																																												
PD Rigoberto Navia Daza Montaña	PD Tesorería																																												
TD Diana Carolina Díaz Rincón	TD Contabilidad																																												
TD Lina Marcela Benavidez	TD Tesorería																																												
Grupo Contratación																																													
Abo. Blanca Tatiana Cadavid	Coordinadora grupo contratación																																												
Abo. Ángela Fernanda Martínez	PD. Grupo Contratos-precontractual																																												
Abo. María Fernanda Suarez	PD. Grupo Contratos-contractual																																												
Edwin Peña	TASD Contratos-precontractual																																												
Leonel Mosquera.	TASD Contratos contractual																																												
<p>Equipo auditor:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 1562 1089 1600">NOMBRE</th> <th data-bbox="1089 1562 1479 1600">ROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1600 1089 1638">PD. Luisa Fernanda Vargas</td> <td data-bbox="1089 1600 1479 1638">Auditor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1638 1089 1675">PD. Johana Patricia González</td> <td data-bbox="1089 1638 1479 1675">Auditor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1675 1089 1713">PD. Oscar Alfredo Martínez</td> <td data-bbox="1089 1675 1479 1713">Auditor</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE	ROL	PD. Luisa Fernanda Vargas	Auditor	PD. Johana Patricia González	Auditor	PD. Oscar Alfredo Martínez	Auditor																																		
NOMBRE	ROL																																												
PD. Luisa Fernanda Vargas	Auditor																																												
PD. Johana Patricia González	Auditor																																												
PD. Oscar Alfredo Martínez	Auditor																																												
<p>Objetivo auditoría:</p>	<p>Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme a lo establecido en las Políticas de Operación de la ALFM y demás documentos complementarios de la operación de los Procesos de Gestión Financiera, Contractual, Administrativa y del Talento Humano.</p>																																												

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.</small></p>	
		Versión No. 02		Pág. 2 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Alcance auditoría:	<p>Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme a lo establecido en las Políticas de Operación de la ALFM y demás documentos complementarios de la operación de los Procesos de Gestión Financiera, Contractual, Administrativa y del Talento Humano durante el IV trimestre 2020 y lo corrido de la vigencia 2021.</p> <p>RIESGOS: De acuerdo a las normas internacionales de auditoría aceptadas que hacen referencia a la revisión por muestreo aleatorio, se tiene asociado la incertidumbre por la no verificación de la totalidad de soportes y/o documentación en el proceso auditado.</p>
---------------------------	---

Introducción y Contextualización

Mediante memorando No. 2021100200065723 ALOCI-GSE-10020 de fecha 18-03-2021 se comunica a la Regional Suroccidente, apertura de la auditoría y solicitud de información.

Se efectúa videoconferencia el día 19-03-2021, para socializar el plan de auditoría, presentación del equipo auditor y aclaraciones frente al requerimiento de información y observaciones del auditado.

El día 24 de marzo en desarrollo de visita en sitio, se coordina el enlace con la comisión auditora es el funcionario Guillermo Angulo.

EJECUCION DE LA AUDITORIA

Durante los días 24, 25 y 26 de marzo, se realiza visita en sitio a la Regional Suroccidente, en las instalaciones en las ciudades de Buga y Cali – Valle del Cauca.

Una vez analizada la información suministrada por los Procesos auditados y la que reposa en los sistemas de información ERP-SAP, Suite Visión Empresarial, SIIF Nación y SECOP II se relacionan a continuación los resultados:

GRUPO ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO (Auditor: Oscar Alfredo Martínez Rodríguez)

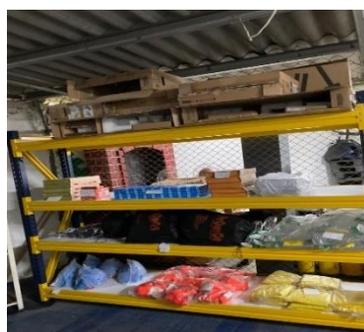
- 1. Servicios Administrativos:** Se identificaron, en la Suite visión, para el grupo de servicios administrativos los riesgos *“Perdida de activos fijos de la ALFM, Incumplimiento al plan de mantenimientos y Perdida de combustible vehículos ALFM”*, con las tareas de control: Informe cuatrimestral de inventarios, Informe cumplimiento Plan de mantenimiento e Informe de análisis y control mensual de consumo de combustible. Para lo cual se efectuaron las siguientes verificaciones en sitio:

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</small>			
		Versión No. 02		Pág. 3 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		

1.1. ALMACEN GENERAL

(Auditores Responsables: Johana González Molano y Luisa Fernanda Vargas)

Dando cumplimiento al plan de auditorías internas se realiza visita de inspección al almacén de la Regional Suroccidente el día 24-03-2021, atendiendo la inspección la señora TASD Martha Lucia Díaz Arboleda (en adelante la auditada), la cual es nombrada como Almacenista de la Regional Suroccidente de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal No. 17 del 30-04-2020. Se realizó inspección del almacén de la Regional Suroccidente el cual se encuentra ubicado en la carrera 92ª No. 2C – 35 Barrio Meléndez, tal y como se muestra a continuación:



Fuente: Registro fotográfico Almacén Regional Suroccidente fecha 24-03-2021

De acuerdo con la inspección física y el registro fotográfico, se observa marcación de los materiales sin identificación de los mismos por codificación, tipo de material, nombre del material, para lo cual se recomienda a la auditada, identificar en la estantería del almacén demarcación numérica o alfanuméricamente de acuerdo a la organización que se registra en el sistema ERP SAP.

Se procedió a realizar verificación en el sistema ERP-SAP al stock de inventarios del almacén de la Regional Suroccidente, a través de las transacciones MB52 y MB5B, evidenciando que el stock de inventarios a fecha 24-03-2021 se encontraba por valor de \$ 7.155.405, así mismo, para el momento de la toma física no se presentaron novedades en el sistema de ingreso y/o egreso de elementos, sin embargo, sí se evidenciaron materiales en tránsito así: Overol 2 Piezas (Cantidad 21) y Bota Caucho Cana Alta Puntera Acero Par (Cantidad 40).

Se efectuó toma física total a los inventarios del almacén general de la Regional Centro, registrando la información en los formatos de toma física de inventarios (OL-FO-17 V0) y diferencias de inventarios (OL-FO-12 V0) del 23 de marzo de 2021, dando como resultado:

Inventario Sistema ERP-SAP	\$ 7.155.405,00
Inventario Físico	\$ 7.189.538,00
Sobrante	\$ 211.384,00
Faltante	\$ 177.251,00
Sumas Iguales	\$ 7.366.789,00

De acuerdo con la toma física de inventarios se presentaron las siguientes novedades:

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</small>	
		Versión No. 02		Pág. 4 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		

1. Se observan elementos y/o materiales que no se encuentran en el inventario del sistema ERP-SAP, así:

CÓDIGO	MATERIAL	UMB	CANT
No identificado	BATAS LABORATORIO PAQ * 25	UND	5

2. Se observan elementos y/o materiales descritos como sobrantes en el formato de toma física de inventarios, a los cuales se les realizó trazabilidad en el sistema ERP SAP, así:

CÓDIGO	MATERIAL	UMB	CANT
400000047	BOLIGRAFO SLY COLORES SURTIDOS PELIKAN	UND	10
400003248	BATA DESECHABLE * UNIDAD CON CORDON	UND	49

3. Se observan elementos y/o materiales descritos como faltantes en el formato de toma física de inventarios, a los cuales se les realizó trazabilidad en el sistema ERP SAP, así:

MATERIAL	MATERIAL	UMB	CANT
400003248	BATA DESECHABLE *10	UND	49
400000096	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	UND	6

BATA DESECHABLE *10: En inspección física, se observa faltante de unidades del elemento – BATA DESECHABLE *10 (código – 400003248). Se procede a efectuar trazabilidad del elemento en el sistema ERP-SAP, evidenciando que la última entrada es del 10-03-2021; se realizó por la clase de movimiento 641 (traslado) del almacén general Oficina Principal - MIGO No. 4901264251 por 98 unidades.

CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA: En inspección física, se observa faltante de unidades del artículo – CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA (código – 400000096). Se procede a efectuar trazabilidad del elemento en el sistema ERP-SAP, evidenciando que la última entrada es del 10-02-2021 y se realizó por la clase de movimiento 641 (traslado) del almacén general Oficina Principal - MIGO No. 4901227348 por 100 unidades.

Adicionalmente, se verificó el último inventario realizado en formato código OL-FO-12 V00, el cual fue realizado en el mes de febrero de 2021, por las funcionarias Martha Lucero Díaz y Francly Lucero Salazar, en el mismo no se observan diferencias en la toma de física de inventarios.

Resultado de la auditoria. Los valores de sobrantes (\$ 211.384) y faltantes (\$ 177.251) corresponden a la comparación efectuada entre la toma física de inventarios y lo reportado en el sistema de información ERP-SAP, incumpliendo lo establecido en el *Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles – Código GA-MA-02 – Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios.*

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 5 de 50
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

1.2. Catering BAPAL – Inventario Activos Fijo

Observaciones: Se efectúa conteo físico total a los activos fijos en el Catering BAPAL (Buga) y se compara con el inventario registrado en el sistema ERP/SAP, generando el siguiente resultado:

Inventario Sistema ERP		\$ 59.677.248
Inventario Físico	\$ 59.677.248	
Faltante		\$ 0
Sobrante	\$ 0	
Sumas Iguales	\$ 59.677.248	\$ 59.677.248

Catering BAPAL – Inventario Víveres secos y Frescos

Observaciones: Se efectúa conteo físico total a los Víveres secos y Frescos en el Catering BAPAL (Buga) y se compara con el inventario registrado en el sistema ERP/SAP, generando el siguiente resultado

Inventario Sistema ERP		\$ 22.973.118
Inventario Físico	\$ 22.973.118	
Faltante		\$ 0
Sobrante	\$ 0	
Sumas Iguales	\$ 22.973.118	\$ 22.973.118

En la Suite Vision, se evidencian los informes cuatrimestrales a corte septiembre 2020 y febrero 2021 de los activos fijos de la regional Suroccidente, sin presentar novedades de faltantes o sobrantes. Igualmente, se efectuó verificación en sitio, por parte del grupo auditor, de los activos fijos por grupo de trabajo (Financiera, administrativa y contratos) con reporte de activos a cargo por centro de costo en la herramienta ERP/SAP, evidenciando que los activos fijos se encuentran a cargo del personal responsable, como se relaciona en la siguiente tabla:

PROCESO	FUNCIONARIOS RESPONSABLES	TOTAL # AF A CARGO
CONTRATOS	CADAVID ROCHA BLANCA TATIANA	17
	MARTINEZ DELGADO ANGELA FERNANDA	5
	MOSQUERA ORTIZ LEONEL GUIVALDO	4
	PEÑA CARDENAS EDWIN	5
	SUAREZ TRUJILLO MARIA FERNANDA	5
FINANCIERA	MONTAÑO BENAVIDEZ LINA MARCELA	9
	MORENO AVILA ANA MARIA	9
	PAREDES HOYOS LUZ DEISY	6
	SIERRA SANDOVAL LORENA ANDREA	13
ADMINISTRATIVA	DIAZ RINCON DIANA CAROLINA	6
	GOMEZ OLMOS EDILBERTO	93
	IMBACUAN ROBLES JENNY ANDREA	18
	NAVIA DAZA RIGOBERTO	18
	SALAZAR CARMONA FRANCY LUCERO	23
	SILVA RAMIREZ NATALIA XIMENA	5
TOTAL DE ACTIVOS POR PROCESO		236

Se recomienda a la señora almacenista, realizar actualización periódica de las características de los bienes de inventarios de activos fijos en el ERP SAP, tales como No. inventario., ubicación, placa, color, marca, modelo, serie, etc.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 6 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

1.3. Control Mensual De Consumo De Combustible: Se evidenció registro del formato GA-FO-18 (Cuadro control de combustible) actualizado y publicado con corte de fecha de la inspección en sitio. Igualmente se evidenció en la suite visión el cargue del formato GA-FO-18, para el segundo semestre de la vigencia 2020. Se pudo evidenciar que el registro del consumo de combustible esta dado en el dinero que se paga por el combustible y en la política de operación (*Directivas Permanentes 04/2020 y 01/2021 –Instrucciones para la Operación del Parque Automotor*) los límites de control están dados en medida de consumo máximo por unidad de volumen (Galones). Presentando debilidad para poder identificar de manera puntual el incumplimiento del consumo de combustible, ya que la política no establece de manera clara que el control deba llevarse o registrarse por medio del formato GA-FO-18. Así mismo se observa que el formato GA-FO-18, en la Suite Visión, no presenta instrucciones de como deba realizarse su diligenciamiento.

Se recomienda a la Regional Suroccidente llevar el control del consumo de combustible en la medida (galones) que establece los límites de control de la política de operación y, a la Dirección Administrativa establecer y socializar los lineamientos para la presentación de la información en los formatos establecidos para esto.

1.4. ARQUEO DE CAJA
(Auditores Responsables: Johana González Molano y Luisa Fernanda Vargas)

Se observa la constitución de la Caja Menor de la Regional Suroccidente, mediante Resolución No.53 del 19-01-2021, con cuantía autorizada de 4.5 SMMLV (\$ 4.088.367). Así mismo, nombramiento de la responsable del manejo de la caja menor, la Señora Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1 Grado 28 Jenny Andrea Imbaucan Robles, y descripción de la póliza global de manejo No.1006061 por la aseguradora Compañía La Previsora S.A.

El día 24-03-2021 se efectuó arqueo de caja menor a la Regional Suroccidente, evidenciando lo siguiente:

Cuantía Autorizada: \$4.088.367
Cuantía Creada en SIIF: \$3.634.100

Banco BBVA Cta cte No.	Saldo
Cuenta Autorizada	\$ 3.634.104,00
Efectivo	\$ 2.528.900,00
Saldo en Bancos	\$ 8.464,00
Comprobantes Legalizados	\$ 595.500,00
Comprobantes pendientes de legalizar	\$ 502.000,00
Deducciones efectuadas por reembolso	\$ -
Diferencia	-\$ 760,00

- Se observa diferencia de \$760 pesos en la caja menor, correspondiente a dinero sobrante en caja.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 7 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</small></p>			

- Se evidenciaron dos talonarios, el primero numerado del No 001 al 100, completamente utilizado y el segundo numerado del 101 al 200 el cual se encuentra actualmente vigente para el momento de la inspección, las chequeras se encuentran bajo custodia del Tesorero de la Regional, Rigoberto Navia.
- Se observa la utilización de cheques para la vigencia 2021, así:
Cheque No. 099 de fecha 17-02-2021 por valor de \$ 3,610,000 a favor de Jenny Andrea Imbacuan.
Cheque No. 100 de fecha 23-03-2021, el cual se encontró anulado.
Cheque No. 101 de fecha 24-03-2021 por valor de \$ 2,060,000 a favor de Jenny Andrea Imbacuan, cuentadante de la caja menor para el manejo de los recursos.
- Los comprobantes pendientes por legalizar se encuentran soportadas con las ordenes de marcha No. 84-88-89-91-92-93-95-96-97-99, todas con fecha del mes de marzo 2021.
- Se evidenció ultimo arqueo realizado en formato Excel sin codificación, realizado por el funcionario Rigoberto Navia de fecha 25-02-2021.

2. Gestión Documental

Observaciones: Se identificaron, en la Suite visión, para el grupo de gestión documental los riesgos “*Deterioro de la documentación que reposa en los archivos de la entidad*” y “*Perdida del patrimonio documental*”, realizando revisión de las actividades de control: “Verificación de las condiciones de las instalaciones de los archivos, Transferencias documentales y Socialización de las políticas de gestión documental”.

2.1 Verificación de las condiciones de las instalaciones de los archivos: Se evidenciaron dos oficinas acondicionadas para el almacenamiento del archivo general de la Regional. Se identificó humedad al interior y exterior de las mencionadas. Se identificó posible materialización del riesgo “*Deterioro de la documentación*” al evidenciarse que las oficinas están al lado de un caño y para la época de la inspección, se estaban presentando inundaciones en la ciudad de Cali.



Se evidencia seguimiento por parte de la regional a las condiciones físicas del archivo a través de la Suite Visión, por medio de 2 actas de coordinación y su registro fotográfico.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 8 de 50
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

2.2. Transferencias Documentales: con formato GA-FO-30 (*Único Inventario Documental*) se evidenció cumplimiento del cronograma establecido para la entrega y custodia del archivo de los grupos de trabajo de la Regional, al encargado del archivo en la Regional, para la transferencia del archivo 2017. Se tomaron como muestra, para la verificación en sitio, los formatos de los archivos para por los grupos de abastecimientos, administrativa y contratación, presentándose debilidades en el archivo del grupo contratos referentes a: carpetas marcadas con marcador fuera del formato, registros foliados no relacionados, de un folio, lista de chequeo de carpetas sin firmar, papelería perforada y carpetas marcadas con tachones y/o enmendaduras. Muestra expedientes contractuales Nos. 002, 061, 004,066, 008, 062 y las órdenes de compra Nos. 24190 y 17108 de la vigencia 2017.

2.3. Socialización de las políticas de gestión documental: se evidenciaron dos actas de coordinación, con nombre; socialización política de archivo, con firma de los funcionarios de la Regional de la capacitación efectuado por el encargado del archivo.

3. Administración y Desarrollo del Talento Humano:

Se identificaron, en la Suite visión, los riesgos "*Fuga de capital intelectual, Desactualización de la información contenida en las Historias Laborales (ejecuta sede principal) y Omisión en los procedimientos establecidos, para la selección y vinculación de personal*", para lo cual se efectuó verificación en sitio de las actividades de control: Verificación a las quejas allegadas respecto a los procesos de selección previo al nombramiento y Documentar el conocimiento tácito de los cargos elegibles para carrera administrativa.

3.1. Documentar el conocimiento tácito de los cargos elegibles para carrera administrativa:

Se evidenció que la regional estructuró fichas de cargos, donde identifica las actividades a desarrollar por cargo y su respectivo producto y o entregable. Se tomó como muestras las fichas presentadas para las coordinaciones de los grupos de la regional.

DOCUMENTACIÓN DE FUNCIONES ALFM				
Nombre	LORENA ANDREA SIERRA SANDOVAL			
Grado	Profesional 3-1 (14)			
Proceso y Dependencia	Coordinación Financiera			
Regional	Suroccidente			
No	Función	Descripción de cumplimiento	Documento de soporte	Herramienta tecnológica asociada (link)
1	Preparar y firmar las declaraciones tributarias de la Regional	Teniendo en cuenta los movimientos gravados que se desarrollen en el periodo dentro de la Regional, se hace necesario presentar declaración a titulo de renta ante DIAN, declaración ICA ante el Departamento del Valle del Cauca y demás atribuibles a la Regional	Auxiliar de retenciones sacado desde Sif.	https://portal2.sifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_39/welcome.cgi
2	Responder por la preparación de Estados Financieros de la regional.	Teniendo cuenta las NIIF y NICSP se debe consolidar la información y mensualmente realizar estados financieros (Balance, Estados de Resultados) mensual y acumulado. Consolidados y por unidad de negocio.	Manual Políticas Contables de la Regional, Movimientos Débito y Crédito según sap.	Sap y Excel.



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **9** de **50**

Fecha:

04

04

2019



DOCUMENTACIÓN DE FUNCIONES ALFM				
Nombre grado		Blanca Jaramba Cardona Profesional 4-1 (14)		
Proceso y Dependencia		CONTRATOS		
Regional		SUBSECRETARÍA		
No	Función	Descripción de cumplimiento	Documento de soporte	Herramienta tecnológica asociada (link)
1	INDICADORES	DILIGENCIAMIENTO DE LOS INDICADORES EN LA SUIT VISION DE ACTAS DE SATISFACCIÓN, LICITACIONES Y PUBLICACION DE PROCESOS	SUIT VISION	SUIT VISION
	PLANES DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	CARGUE DE EVIDENCIAS Y RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	SUIT VISION	SUIT VISION
2	Recibo de informe técnico de contratación y anexos	Revisar que el informe técnico cumple con todos los requisitos y este conforme a lo solicitado al manual de contratación de la entidad para proceder a realizar el proceso contractual solicitado.	FORMATO CI-FO-08	NINGUNA

3.2. Verificación a las quejas allegadas respecto a los procesos de selección previo al nombramiento: Se efectuó verificación al registro de casos del módulo PQRS de la Entidad para la vigencia 2020 y lo que se lleva del 2021, donde no se identificaron petición, quejas o reclamos a los procesos de selección de vacantes correspondiente a la regional Suroccidente.

3.3. Reporte y/o cargue no oportuno de las novedades de nómina: Se evidenció estructuración y ejecución de cronograma para la presentación de la nómina y su posterior pago sin novedad alguna. Igualmente, se efectuó verificación a la planificación, asignación y pago de viáticos en la regional, donde se pudo evidenciar el cumplimiento en los tiempos para la presentación de los soportes establecidos por SIIF nación, para el registro de las comisiones, las resoluciones de viáticos y los pagos en los tiempos dados.

4. Tecnología: La ejecución de actividades de control, establecidas en el mapa de riesgos de la ALFM se encuentra a cargo de la Oficina de TIC'S en la sede principal. Sin embargo, se efectuó verificación de la información reportada en el informe de derechos de autor, presentado el 18 de marzo del 2021, en el cual la regional reporta 50 equipos de cómputo, 1 servidor y 2 PC portátiles. Se tomo muestra in situ de 13 equipos, donde se verifico: Sistema operativo, Office instalado, No serial, nombre de la persona a cargo del equipo y numero de inventario, donde no se identificaron novedades en referencia a licenciamiento de los equipos y sus seriales y responsables correspondían a lo reportado. Igualmente, se efectuó verificación en cada uno de los equipos para detectar software no licenciado, sin encontrarse novedades a la fecha de la inspección.

5. Seguridad y Salud en el Trabajo: Se evidenció cargue de soporte de las actividades programadas en plan de SST para la vigencia 2020. Dentro de esta se encuentra la autoevaluación del SG-SST que obtuvo una calificación de 94,75 sobre 100, al reportar el no cumplimiento de: 4.1.4 Realización de mediciones ambientales químicas, físicas y biológicas y 6.1.4 Planificación de Auditorias con el COPASST. Para la autoevaluación 2021, se determinó una calificación de 97,75 puntos sobre 100, dando como tareas incumplidas "Política de seguridad y salud en el trabajo (1) Y Planificación de la auditoría con el COPASST". Se evidencia que se dio cumplimiento al ítem "Auditoría anual" que cita: "Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo". De la cual no se evidencia ejecución de la tarea en la vigencia 2020 y tampoco se evidencia programación de auditorías con objetivo y alcance al SG-SST en el programa anual de auditorías 2020 y 2021 de la ALFM. Se recomienda a la Dirección Administrativa, solicitar en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la programación de auditorías con el objeto y alcance de verificar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en el programa de SST 2021. Lo

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestra Patria Amada, para Colombia Entera</small>	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión No. 02			
		Fecha:	04	04	2019

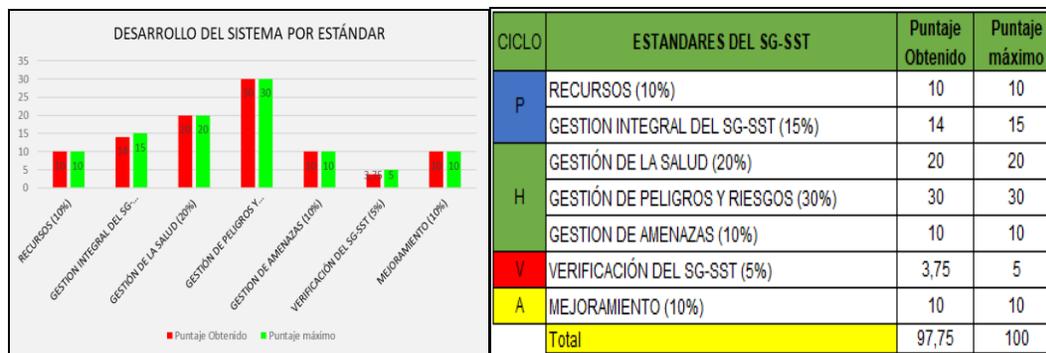
anterior ya que en la autoevaluación se evidencio que se registró el incumplimiento por parte de la regional en referencia a la ejecución de esta actividad en 2 vigencias y no se evidencia plan de mejoramiento o acciones a efectuar para dar cumplimiento a la tarea mencionada.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VALOR	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO	VALOR PROMEDIO	
IV. ACTUAR	RELACIONAMIENTO (10%)	4.1.1. La organización debe contar con un sistema de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta.	1,25	5	X	10
		4.1.2. El sistema de gestión de riesgos debe estar basado en un enfoque de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta.	1,25	5	X	
		4.1.3. El sistema de gestión de riesgos debe estar basado en un enfoque de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta.	1,25	5	X	
		4.1.4. El sistema de gestión de riesgos debe estar basado en un enfoque de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta.	1,25	5	X	
		4.1.5. El sistema de gestión de riesgos debe estar basado en un enfoque de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta.	1,25	5	X	
		4.1.6. El sistema de gestión de riesgos debe estar basado en un enfoque de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta.	1,25	5	X	
TOTAL		7,50	30	7,50	25	

Cuando se cuente con el ítem del sistema de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos que enfrenta, de lo contrario la calificación será igual a cero (0).
 Si el indicador no aplica, se deberá justificar tal situación y no calificar como cero (0) el ítem respecto a este estándar. En caso de no aplicarse, la calificación del estándar será igual a cero (0).

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE: *[Firma]* FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA FUNCIONAL SG-SST: *[Firma]*

Fuente: Suite Visión – Modulo Riesgos: Plan SST 2020 – Autoevaluación 2020.



Fuente: Suite Visión – Modulo Riesgos: Plan SST 2021 – Autoevaluación 2021.

Se evidencia campaña para el fortalecimiento de la cultura del consumo de energía en la regional a través de adhesivos presentes en las tomas de corriente y equipos de impresión de las oficinas de la regional.



6. Elementos COVID 19

De acuerdo a lo enunciado por la responsable de SST en ejercicio de auditoria para la vigencia 2020 los elementos EPP para COVID fueron adquiridos por la Oficina Principal; por lo cual se procede a verificar en sistema el ingreso de estos elementos observando que se efectuó traslado a la Regional Suroccidente el día 18-06-2020.



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **11** de **50**

Fecha:

04

04

2019



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
ENTRADA MERCANCIAS



Información	Doc. Núm: 500030136
Fecha Documento	15 03 2020
Fecha Contabilización	15 03 2020
Sociedad No.	011
Nombre Sociedad	Regional Suroccidente
Centro	0001 General Rog Suroccidente
Proveedor No.	
Nombre Proveedor	General Umana principal
Enden de Compra	450021955
Grupo de Compra	010 Elementos de consumo
No. Contrato	
Clase Movimiento	101 Entrada por Traslado
No. Factura Proveedor	TRASLADO OFICINA PPAI

No.	Almacen	Descripción	Marcas	Selección	Cantidad	Unidad	Un. UML	Un. Total
0003	Am. Gen. Surocc.	400000156	CELL ANTIBACTERIAL PARA MANOS		20	UND	20,000,000	1,174,800
0004	Am. Gen. Surocc.	400000157	PLATEADO ALERTEPA 200MM		5	UND	21,320,000	499,200
0005	Am. Gen. Surocc.	400000157	DISPON. ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA		50	UND	15,800,000	300,400
0006	Am. Gen. Surocc.	400000157	DETALE PARA MANOS EN DE ALUMINIO 7 X 141		10	UND	2,800,000	29,600
0010	Am. Gen. Surocc.	400001025	TAPABOCAS DESMONTABLES RECTANGULARES		50	UND	22,400,000	1,628,200
0012	Am. Gen. Surocc.	400000158	BATADES DE CHABALITA		21	UND	3,000,000	108,400
0014	Am. Gen. Surocc.	400000225	DISP. DESINFECTANTE ALCOHOL MANDALUCIL		10	UND	10,440,000	276,275
0018	Am. Gen. Surocc.	400000157	TERMOVALENTA DIGITAL		1	UND	101,900,000	101,900
						TOTAL		4,138,475

GRUPO FINANCIERO
(Auditor: Johana Patricia González)

El día 25 de marzo se realiza entrevista al proceso del grupo financiero de la Regional Suroccidente, quien recibe la inspección es la funcionaria PD Ana María Moreno, en adelante la auditada, quien hace parte del grupo financiero en el funcional de presupuesto, quien se encuentra encargada de la Coordinación Financiera por vacaciones del titular, se solicita acto administrativo y se evidencia acta No. 26 del 08-03-2021, con asunto, *“trata de la entrega de la Coordinación financiera y contabilidad que hace la señora Lorena Andrea Sierra Sandoval, a Ana María Moreno”*. *Hacen parte del grupo de contabilidad.*

La Coordinación Financiera de la Regional Financiera se encuentra organizada de la siguiente manera:

Presupuesto	PD Ana María Moreno Ávila
Cartera	TD Luz Deisy Paredes Hoyos
Tesorería	PD Rigoberto Navia Daza Montaña
	TD Diana Carolina Diaz Rincón
Contabilidad	TD Lina Marcela Benavidez

Se solicita a la auditada los Estado Financieros del mes de febrero, los cuales se evidencian diligenciados y firmados por la Coordinadora Financiera y la Coordinadora de Abastecimientos encargada de las funciones de la Dirección Regional Suroccidente, en los siguientes formatos:

- Estados de Resultados Integrales periodo de febrero 2021, formato GF-FO-28 Versión No. 00, sin fecha de formato.
- Estados de Resultados Integrales periodo de febrero 2021, GF-FO-12 Versión No. 00, sin fecha de formato.
- Control de Políticas Contables mes de febrero 2021, formato GF-FO-48 Sin No. versión, sin fecha de formato.
- Conciliación de saldos SIIF Vs. SAP acumulado mes de febrero 2021, sin codificación, sin No. versión y sin fecha de formato.
- Estado de resultados periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2021, formato GF-FO-22 Sin No. Versión, sin fecha de formato.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 12 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

- Estados de resultados por unidad de negocio mensual periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2021, formato GF-FO-49, Versión No. 00, sin fecha de formato.
- Estados de resultados por unidad de negocio acumulado periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2021, formato GF-FO-49, Versión No. 00, sin fecha de formato.

De lo anterior, se evidencian debilidades en el diligenciamiento de los formatos en la coordinación financiera, teniendo en cuenta que se observaron formatos, sin versión, sin codificación y cambios de nombre del formato, *incumpliendo el principio de autocontrol - Modelo Estándar de Control Interno*.

Teniendo en cuenta la información contenida en los estados financieros, se solicita a la auditada, las actas de cruce del mes de febrero que respalden la información de los Estados Financieros, la cuales se realizan como medida de control, de acuerdo a la resolución 193 de 2016 - Procedimiento para la evaluación del control interno contable, Manual de Políticas Contables Agencia Logística De Las Fuerzas Militares - código: GF-MA-02 versión 01 y Directiva Permanente No. 08 del 30-12-2020, evidenciando la realización de las mismas para el mes de febrero, así:

- Acta No. 02 de fecha 16-03-2021, cruce saldos del mes de febrero de 2021 de las dependencias, con la cuenta de contabilidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, firmada por los responsables de los procesos y la encargada de las funciones de la Regional Suroccidente, no se observan diferencias entre los saldos comparativos ni observaciones en el contenido del acta.
- Acta de reunión de coordinación de fecha 04-03-2021, cruce y verificación de saldos cuentas bancarias y CUN al cierre de 28 de febrero de 2021, Certificación manejo del portal bancario y condiciones de manejo, firmada por los responsables del proceso, no se observan diferencias entre los saldos comparados "*boletín diario de tesorería, saldo SIIF y saldo SAP*", ni observaciones en el contenido del acta.
- Acta de reunión de coordinación de fecha 04-03-2021, conciliaciones de cuentas contables manejadas por el almacén general y contabilidad, firmada por los responsables del proceso, no se observan diferencias entre los saldos comparados de "*Contabilidad (Sistema SAP) y almacén general (Sistema SAP)*", almacén General, ni observaciones en el contenido del acta.
- Acta sin numeración de fecha 11-03-2021, conciliación de cuentas entre el grupo de cartera y grupo de contabilidad, firmada por los responsables del proceso, no se observan diferencias entre los saldos comparados de "*Contabilidad y Cartera*", ni observaciones en el contenido del acta.
- Acta sin numeración de fecha 11-03-2021, conciliación de cuentas entre el grupo de cartera y grupo de contabilidad del mes de febrero 2021, firmada por los responsables del proceso, no se observan diferencias entre los saldos comparados "*SIIF y SAP*", se evidencian análisis de la información y gestiones realizadas para el cobro de cartera por concepto de incapacidades.
- Acta de reunión de coordinación de fecha 09-03-2021, cruce de cuentas por pagar saldo contable versus tesorería, firmada por los responsables del proceso, se observa diferencias entre los saldos comparados de "*cuentas por pagar SIIF tesorería, cuentas por pagar SIIF saldo perfil contable y cuenta por pagar ERP SAP*", por valor de \$ 1.907.488.533, se evidencia en el contenido del acta que: "*la diferencia corresponde a las cuentas por pagar*

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				
		Versión No. 02		Pág. 13 de 50		
		Fecha:	04	04	2019	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

BMC (Bolsa mercantil de Colombia) del mes de febrero, la cuales son canceladas por la Oficina Principal.”

- Acta de reunión de coordinación de fecha 04-03-2021, cruce y verificación de saldos de obligaciones laborales del personal de la ALFM Regional Suroccidente, firmada por los responsables del proceso, no se observan diferencias entre los saldos comparados de “Saldo Financiero y saldo HCM”, ni observaciones en el contenido del acta.
- Acta de reunión de coordinación de fecha 05-03-2021, cruce logístico versus financiero febrero 2021, con soportes de cada unidad de negocio y firmada por los responsables del proceso, no se observan diferencias entre los saldos comparados de “SAP modulo logístico y SAP modulo Financiero”, ni observaciones en el contenido del acta.

De igual manera y después de verificadas cada una de las actas, se solicita a la auditada los informes de cartera y cuentas por pagar por edades correspondientes al mes de febrero, evidenciando:

Cartera: Las cuentas por cobrar de la regional Suroccidente a corte de 28-02-2021 se encuentran por valor total de \$ 2.337.163.860, de los cuales se evidencia cartera mayor a 6 meses por valor de \$ 409.819 y cartera superior a 12 meses por valor de \$ 1.105.194, tal y como se evidencia a continuación:

Cuenta	Nombre cuenta	Total Cartera	< 30 días	3 a 6 meses	6 a 12 meses	> 12 meses
131603	Productos alimenticios, bebidas y alcohol	672.670.622,00	672.670.622,00			
131606	Bienes coercializados	1.550.337.208,00	1.550.337.208,00			
138426	Pago por cuenta de terceros - Incapacidades	7.059.939,00	2.554.162,00	2.990.764,00	409.819,00	1.105.194,00
138432	Responsabilidades Fiscales	106.596.091,00		106.596.091,00		
138439	Otras cuentas por cobrar	500.000,00	500.000,00			
138510	Administracion Seguridad Social	12.036.614,00	12.036.614,00			
138690	Deterioro CXC Incapacidades	- 12.036.614,00	- 12.036.614,00			
Total		2.337.163.860,00	2.226.061.992,00	109.586.855,00	409.819,00	1.105.194,00

Se observa que la Regional Suroccidente realiza seguimiento y control a las cuentas por cobrar de cartera superior a 6 meses, las cuales corresponden a cobros de cartera por concepto de incapacidades a nombre de EPS Salud Total, Coomeva EPS y Servicio Occidental de Salud (SOS), lo anterior, evidenciado en acta mensual de saldos por concepto de incapacidades, soportadas en los documentos de recobro verificados por el auditor a corte de febrero 2021.

Cuentas por pagar: Las cuentas por pagar de la regional Suroccidente a corte de 28-02-2021 se encuentran por valor total de \$ 2.565.761.698, tal y como se evidencia a continuación:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **14** de **50**

Fecha:

04

04

2019



Nit	Tercero	Cuentas por pagar Feb 28
830006177	PORTES DE COLOMBIA SAS	\$ 39.368.381
860526793	PROTEVIS LIMITADA PROTECCION VIGILANCIA SEGURIDAD EN REORGANIZACION	\$ 9.105.066
16511170	ELKIN ALONSO TOBON CAMPUZANO	\$ 60.880.468
13055872	SEGUNDO ADALBERTO CHURTA GOMEZ	\$ 60.237.951
805000867	CORREAGRO S.A.	\$ 729.010.047
800095131	MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑIA S A	\$ 859.727.038
802000558	CORREDORES DE VALORES AGROPECUARIOS S A	\$ 304.671.603
811044253	ASEAR S.A. E.S.P.	\$ 4.067.366
899999284	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	\$ 14.079.845
900540562	MACS COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA S.A.S	\$ 145.782.048
900379373	GRUPO EMPRESARIAL B&M S.A.S.	\$ 58.448.498
479669	JORGE JULIO VELASQUEZ MUÑOZ	\$ 40.809.442
900870468	GRUPO EMPRESARIAL SUGA SAS	\$ 226.470.634
900913507	MEGAS SAS ESP	\$ 13.103.311
TOTALES		\$ 2.565.761.698

Fuente: Reporte SIIF Nación - Auxiliar contable por tercero corte 28-02-2021

De lo anterior, la Oficina de Control Interno verifica en el Sistema SIIF Nación las cuentas por pagar por tercero y realiza cruce con acta de reunión de coordinación de la Regional Suroccidente, cruce de cuentas por pagar saldo contable versus tesorería de fecha 09-03-2021, evidenciando que se la información es concordante.

Verificación aleatoria de pagos:

Para la verificación de pagos, se solicitaron 9 tramites de pago por concepto de contratos y servicios públicos, se los cuales se evidenció:

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	VALOR	OBSERVACIONES
014-038-2020	21221	27370021	32823	76.130	No se evidencian novedades, se verifican los soportes del trámite de pago, factura de venta, entrada de mercancía sistema SAP, acta de entrega y recibo a satisfacción, certificación pago parafiscales, planilla seguridad social, certificación bancaria, lista de chequeo, completamente diligenciados y firmados
			32788	81.425	
			32746	980.875	
			32720	245.250	
			32786	109.000	
			32729	1.336.250	
			32719	743.750	
			32797	678.800	
014-038-2020	19521	27365921	32618	515.600	No se evidencian novedades, se verifican los soportes del trámite de pago, factura de venta, entrada de mercancía sistema SAP, acta de entrega y recibo a satisfacción, certificación pago parafiscales, planilla seguridad social, certificación bancaria, lista de chequeo, completamente diligenciados y firmados
			32534	107.500	
			32712	546.000	
			32607	515.600	
			32700	216.950	
			32563	435.850	
32608	247.000				



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **15** de **50**

Fecha:

04

04

2019



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	VALOR	OBSERVACIONES
			32559	174.400	
			32603	119.900	
014-026-2020	20221	27356921	2542	130.300	No se evidencian novedades, se verifican los soportes del trámite de pago, factura de venta, entrada de mercancía sistema SAP, acta de entrega y recibo a satisfacción, certificación pago parafiscales, planilla seguridad social, certificación bancaria, lista de chequeo, completamente diligenciados y firmados
			2501	1.144.730	
			2383	1.266.492	
			2408	261.800	
			2448	180.000	
			2387	1.640.800	
			2440	2.271.400	
			2446	1.393.665	
			2479	1.659.180	
			2444	1.703.200	
			2406	670.600	
			2382	4.508.000	
			2420	686.075	
			2411	1.842.900	
			2461	2.823.300	
			2407	1.384.700	
			2400	1.075.675	
			2467	1.116.770	
			2435	160.200	
			2381	1.388.030	
			2469	358.468	
			2474	71.250	
014-034-2020	347620	10551721	7096	6.377.900	No se evidencian novedades, se verifican los soportes del trámite de pago, factura de venta, entrada de mercancía sistema SAP, acta de entrega y recibo a satisfacción, certificación pago parafiscales, planilla seguridad social, certificación bancaria, lista de chequeo, completamente diligenciados y firmados
014-036-2020	19321	27374621	871	168.009	Se evidencia factura compra No. 847 de fecha 13-01-2021, ingreso al sistema SAP (MIGO 5000393885) de fecha 13-01-2021 y acta de entrega y recibo a satisfacción de los elementos de fecha 07-01-2021.
			861	838.035	
			845	128.313	
			846	928.206	



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **16** de **50**

Fecha:

04

04

2019



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	VALOR	OBSERVACIONES
			856	1.030.236	
			843	873.388	
			854	313.517	
			844	118.524	
			842	902.496	
			847	902.496	
			841	676.872	
014-038-2020	19521	27365921	32618	515.600	No se evidencian novedades, se verifican los soportes del trámite de pago, factura de venta, entrada de mercancía sistema SAP, acta de entrega y recibo a satisfacción, certificación pago parafiscales, planilla seguridad social, certificación bancaria, lista de chequeo, completamente diligenciados y firmados
			32534	107.500	
			32712	546.000	
			32607	515.600	
			32700	216.950	
			32563	435.850	
			32608	247.000	
			32559	174.400	
32603	119.900				
014-039-2020	20121	27359421	2543	999.600	No se evidencian novedades, se verifican los soportes del trámite de pago, factura de venta, entrada de mercancía sistema SAP, acta de entrega y recibo a satisfacción, certificación pago parafiscales, planilla seguridad social, certificación bancaria, lista de chequeo, completamente diligenciados y firmados
			2505	932.960	
			2466	1.156.960	
			2433	239.968	
			2462	1.652.800	
			2386	613.560	
			2445	462.020	
			2480	1.073.030	
			2438	1.050.600	
			2385	637.800	
			2460	2.101.200	
			2380	480.000	
			2399	120.000	
2470	49.980				
Servicio Publico	55521	58342721	24671	150.000	Se verifican los soportes del trámite de pago, no se evidencian novedades

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **17** de **50**

Fecha:

04

04

2019



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	VALOR	OBSERVACIONES
Servicio Publico	55321	56844521	570981	2.242.605	Se evidencia cobro de intereses de mora por valor de \$ 9.527, adicional, se observa distribución (Miro 23/66) para 12 centros de beneficio de la regional, sin evidencia que soporte dicha distribución.

Verificación Estados Financieros Sistema de Información SIIF Versus SAP

La Oficina de Control Interno realizó comparativo de Estados Financieros entre los aplicativos ERP SAP versus SIIF Nación, evidenciando diferencias entre los dos sistemas en la cuenta 310506 denominada "Capital Fiscal" por valor de \$49.202.074.283 y en la cuenta 572201 denominada "cruce de cuentas" por valor de \$ 4.044.726.153, tal y como se muestra a continuación:

Comparativo sistemas de Información Regional Suroccidente						
Saldos SIIF Nación			Saldos ERP SAP			Diferencia
Codigo	Descripcion	Saldo Final	Código	Nombre	Saldo Final	
310506	Capital fiscal	48.913.992.411	310506	Capital fiscal	288.081.872	49.202.074.283
572201	Cruce de cuentas	- 4.044.726.153	572201	Cruce de cuentas	- -	4.044.726.153

Fuente: Estados Financieros ERP SAP y Reporte Libro Mayor SIIF Nación a 28-02-02-2021

En entrevista con la auditada se indagó sobre si la Regional efectuó comparativo de los sistemas de Información para los Estados Financieros, para lo cual la auditada entrego un formato sin codificación, sin versión ni fecha del formato, denominado "Conciliación de Saldos SIIF VS SAP acumulado mes de febrero 2021", firmado por la contadora de la Regional Suroccidente y la coordinadora de abastecimientos encargada de las funciones de la Regional Suroccidente, como se observa en la siguiente imagen:

GESTION FINANCIERA									
TÍTULO		Código		Versión No.		Página		Fecha	
CONCILIACIÓN DE SALDOS SIIF VS SAP ACUMULADO MES FEBRERO 2021		GSE-FO-12		02		1 de 1			
Código Contable	Descripción	Naturaleza	Saldo SIIF	Saldo SAP	Diferencias	Responsable	Observaciones		
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.081.872	48.625.910.539				
572201	Cruce de cuentas	572201	- 4.044.726.153	- -	4.044.726.153				
310506	Capital fiscal	310506	48.913.992.411	288.08					

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12		Pág. 18 de 50	
		Versión No. 02		Fecha: 04 04 2019	



Al realizar análisis de la información contenida en el formato, se evidencia que existen diferencias de cuentas tales como 1908 (cuentas en administración), cuenta 310506 (capital fiscal) y en la cuenta 572001 (cruce de cuentas), diferencias que no se evidencian identificadas en dicho formato, tal y como se muestra a continuación:

1908	Equipos de comedor, cocina, despensa y fritería	01-01-10	180.719.810	180.719.810	
19081	En administración	01-01-10	(33.202.429.295)		
19082	En otras	01-01-10	29.200.630		

310506	Capital Fiscal	01-01-10	58.319.024,17	58.319.024,17	
3105061	Capital Fiscal	01-01-10	58.319.024,17	58.319.024,17	

572001	Transferencias	01-01-10	11.200.000.000	11.200.000.000	
--------	----------------	----------	----------------	----------------	--

Fuente: Formato sin codificación denominado "Conciliación de Saldos SIIF VS SAP acumulado mes de febrero 2021"

Avances y anticipos entregado (Código cuenta 1906): Teniendo en cuenta los Estados Financieros presentados por el auditado y la verificación realizada por la Oficina de Control Interno en los sistemas de Información ERP SAP Y SIIF Nación, se evidencia que la presente cuenta no presenta saldo y movimiento.

Ingresos (Código cuenta 4): Teniendo en cuenta los Estados Financieros presentados por el auditado y la verificación realizada por la Oficina de Control Interno en los sistemas de Información ERP SAP Y SIIF Nación, se observan ingresos por valor de \$ 8.549.576.563 contabilizados a cierre 28-02-2021 se observan, lo cuales se representan en el dinero recibido como contraprestación por la entrega de bienes o servicios de acuerdo a la actividad económica de la entidad, de los valores más representativos se encuentran tales como:

Código Contable	Nombre Cuenta	Saldo Final
420302	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$ 3.388.263.433
421065	VIVERES Y RANCHO	\$ 5.160.268.212
480201	INTER SOBRE DEPOSITOS INSTITUC FINANC.	\$ 82
480817	ARRENDAMIENTOS	\$ 1.008.403
480826	RECUPERACIONES	\$ 36.433
Total		\$ 8.549.576.563

Fuente: Reporte Sistema ERP SAP transacción FAGLB03

De lo anterior, se solicitó a la auditada soportes de los ingresos observados por concepto de arrendamientos en la vigencia 2021, para lo cual la auditada indica que corresponden al contrato No. J001-136-2020, a nombre de Sandra Cecilia Albarracín, evidenciando factura No. 2111000290 de fecha 14-01-2021 por valor de \$500.000, no se evidencia cobro de IVA por este concepto.



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **19** de **50**

Fecha:

04

04

2019



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
FACTURA DE VENTA

PRINCIPAL REGIONAL: Regional Suroccidente
NIT: 800171218
Código: Barranquilla

Fax: 527-9992252
Dirección: Cra 82A No 20 35 B Barranquilla

PAG: 1.307

SOMOS GRANDES CON TRIBUTOS NOS SOMOS ASIMILADOS AL TIPO DE GRANDES CONTRIBUYENTES RESOLUCIÓN 000075 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2016

CLIENTE (IVA): SANDRA OFICINA BARRANQUILLAS
C.C.P. No: 634818001

Tip de orden: Servicios - Otros
Tel Cel: 3272156603

Dirección: CARRETERA 12 A 1235
Domicilio: CALI

Servicio Pedido: SANDRA OFICINA BARRANQUILLAS

Destinatario NIT	SANDRA OFICINA BARRANQUILLAS	No. Contrato/Orden	CO 000136-20-AL RESURDO-	Fecha Emisión	14/01/2021
C.C.P.	634818001	Pedido Adscrito No.	100300565	Saldo Mta. No.	
Dirección	CARRERA 12 A 1235	No. Pedido	060337466	Factura No.	0111000290
Tel Cel	3272156603	Fecha Pedido	14/01/2021	Fecha Vencimiento	14/01/2021

Item	Código Producto	Descripción	UNID	Cantidad	Valor Unitario	% IVA	Valor Total
10	900000002	USO DE F. SPANDE MERCHANTS ENTRO 2021	UNA	1.000	2.968.000	16	3.442.080

Fuente: Factura entregada en inspección por concepto de arrendamiento Regional Suroccidente

De la verificación realizada a la factura, se recomienda a la regional Suroccidente realizar actualización de la resolución 000075 del 01-12-2016, de acuerdo a lo estipulado en el Parágrafo 5° de la misma resolución, *“la calificación como Gran Contribuyente a que se refiere el artículo 562 del Estatuto Tributario tendrá una vigencia de dos (2) años fiscales”*. De igual manera, se recomienda verificar el cobro del IVA del contrato No. J001-136-2020.

Cuentas de Orden (código contable 8 y 9): Teniendo en cuenta los Estados Financieros presentados por el auditado y la verificación realizada por la Oficina de Control Interno en los sistemas de Información ERP SAP Y SIF Nación, se observan registro contable en la cuenta 831510 (Propiedad, planta y equipo) por valor de \$ 7.261.200 y cuenta 939011 (Contratos pendientes de ejecución) por valor de \$2.968.000, como se detallan a continuación:

Código Contable	Nombre Cuenta	Saldo Final
831510	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ 7.261.200
939011	CONTRATOS PENDIENTES DE EJECUCION	\$ 2.968.000

Fuente: Reporte Sistema ERP SAP transacción FAGLB03

Se solicitaron los soportes correspondientes a los valores registrados en las cuentas de orden, evidenciando oficio radicado No. 8526 MDN-CGFM-COEJE-JEMGF-CEDOC-BRIER-BITER23-EJEC-S4-29.4 de fecha 09-11-2020, la cual evidencia la existencia de la casa prefabricado que se encuentra en los predios del Batallón de Instrucción Entrenamiento y Reentrenamiento No.23, sin embargo, y teniendo en cuenta la solicitud realizada en el oficio, se recomienda a la Regional Suroccidente realizar el análisis y seguimiento para el mantenimiento del bien.

De la cuenta 939011 (Contratos pendientes de ejecución) se observa un valor de \$ 2.968.000, del cual no se evidenciaron soporte que identifiquen a que corresponden.

Austeridad en el Gasto

Teniendo en cuenta Informe de Austeridad en el Gasto vigencia 2020, se analiza el consumo de papelería de la Regional Suroccidente comparando los contratos de ejecución por rubro presupuestal, de la vigencia 2019 versus 2020, extrayendo reportes de compromisos del SIF Nación y el consumo

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 20 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</small>					

de resma de papel de la vigencia 2019 versus 2020, extrayendo reporte de salidas de mercancía del sistema ERP SAP, evidenciando aumento del 6% en la ejecución del rubro de papelería y aumento del 39% en los consumos de resmas de papel de la vigencia 2020 respecto a la vigencia 2019:

Contratos Papelería			
Ejecución 2019	Ejecución 2020	Diferencia	Porcentaje
52.939.181,00	56.170.179,00	3.230.998,00	6%

Fuente: Reporte SIIF Nación – Compromisos

Consumo Resma Papel por valor			
Entregas 2019	Entregas 2020	Diferencia	Porcentaje
6.056.769,00	10.760.778,00	4.704.009,00	44%

Fuente: Transacción ERP SAP - MB51 – Materiales 4/488 y 4/489

Consumo Resma Papel por Cantidad			
Entregas 2019	Entregas 2020	Diferencia	Porcentaje
596	985	389	39%

Fuente: Transacción ERP SAP - MB51 – Materiales 4/488 y 4/489

Se verifica en la Suite Vision Empresarial el indicador “Cumplimiento estrategia Cero Papel-Suroccidente”, evidenciando disminución hasta del 18% en la vigencia 2020, no siendo coincidente con la información anteriormente observada en los sistemas SIIF Nación y ERP SAP.

Tabla de Valores

Fecha	Unidad	Meta	Valor	Cumplimiento	Tendencia
31/mar/2020 23:59	%	4,00	2,74	100,00 %	↑
30/jun/2020 23:59	%	4,00	-1,96	100,00 %	↓
30/sep/2020 23:59	%	4,00	-18,00	100,00 %	↓
31/dic/2020 23:59	%	4,00	3,25	100,00 %	↑

Fuente: Suite Vision Empresarial - Indicador “Cumplimiento estrategia Cero Papel-Suroccidente”

Por lo tanto, se evidencia aumento en la ejecución de compras por rubro de papelería y aumento en el consumo de Resma de papel, de la vigencia 2020 respecto a la vigencia 2019, incumpliendo lo establecido en el principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno.

Tesorería

El día 25 se realiza desplazamiento a la oficina de tesorería, quien recibe la inspección, PD Rigoberto Navia Daza, tesorero de la Regional Suroccidente, a quien se le solicita conciliaciones bancarias a corte 28-02-2021, Boletín diario de tesorería y certificaciones bancarias, encontrando:

- La Regional Suroccidente cuenta con tres cuentas Bancarias para el momento de la Inspección,
 Banco BBVA cuenta Corriente No.300-000676
 Banco BBVA cuenta Corriente No.300-003142 (Caja Menor)
 Banco BBVA cuenta Ahorros No. 300-002367

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.</small></p>	
		Versión No. 02		Pág. 21 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		

- Se evidencian conciliaciones Bancarias en formato GF-FO-21 V01, a corte 28-02-2021 firmada por los responsables de la Tesorería, funcionario Rigoberto Navia Diaz y la encargada de a Funciones de la Dirección Regional Suroccidente, Patricia Arana Bermúdez, con soportes de extractos bancarios, saldos y movimientos en los sistemas SIIF y SAP, certificación Bancaria y libro de bancos.
- Se evidencia saldo por conciliar de la cuenta No. No. 300-002367, por valor de \$ 289.169,40 correspondiente al 4x1000 del mes de febrero.
- No se evidencian saldos por conciliar a corte 28-02-2021 de las cuentas corriente No. 300-000676 y cuenta corriente No. 300-003142.
- Se evidencia formato Boletín Diario de tesorería GF-FO-03 VO de fecha 25-03-2021, el cual se encuentra al día.
- Se verifican los saldos de las cuentas bancarias a través del movimiento de cuentas, los cuales no superan el monto de 10 millones de pesos establecidos por la Dirección General.
- En entrevista con el tesorero indica que los manejos del portal bancario se encuentran registrados el señor CR (RA) Carlos Eduardo Mora Gómez, Director Regional Suroccidente y el señor Rigoberto Navia Diaz, Tesorero Regional Suroccidente, cuentan con su respectivo Token bancario, con un porcentaje (%) de firma electrónica del 50% cada uno.
- En entrevista con el tesorero indica que, como media de autocontrol, se realiza diariamente por parte de la regional un memorando dirigido a la Dirección Financiera de la oficina Principal, informando las órdenes de pago realizadas por concepto de beneficiario final y traslado a pagaduría.
- En entrevista con el tesorero indica que los requerimientos del PAC se realizan mensualmente, mediante correo electrónico a la Dirección Financiera de la Oficina Principal, no se evidenció formato de calidad para dicho procedimiento.
- Se evidenció formato en Excel sin codificación, denominado Formato Único de Gestión de PAC, por el cual, de acuerdo a lo informado por el señor tesorero, se solicitan las asignaciones, anticipos y/o reducciones del PAC a la Dirección Financiera de la oficina Principal, se observa formato de fecha 18-03-2021, firmado por el tesorero Rigoberto Navia Diaz y la encargada de las funciones de la Dirección de la Regional, Patricia Arana Bermúdez.

**Gestión de la Contratación
(Auditor: Luisa Fernanda Vargas Figueredo)**

INTEGRANTES:

Coordinadora de Contratación:

Abo. Tatiana Cadavid

Profesionales:

Abo. Angela Fernanda Martinez

Abo. Maria Fernanda Suarez

Técnicos:

Edwin Peña

Leonel Mosquera.

Se procede a efectuar verificación de la gestión de la contratación de la Regional Suroccidente así:

Riesgo perdido de la competencia para liquidar.

Se procede a verificar los expedientes contractuales Nos. 002, 061, 004,066, 008, 062 y las órdenes de compra Nos. 24190 y 17108 de la vigencia 2017.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 22 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</p>			

No. Contrato	Fecha último pago	Acta de liquidación (Archivada)	Fecha Acta de liquidación	Publicación	Observación OCI
002	16-03-18	Si	12-04-18	Si	Se publicó en SECOP II hasta el 31-07-19
004	28-12-17	Si	26-06-19 Unilateral	Si	Se publicó en SECOP II hasta el 30-07-19
008	05-02-18	Si	14-02-18	Si	Se publicó en SECOP II hasta el 30-07-19
061	13-02-19	Si	08-03-19	Si	Se publicó en SECOP II hasta el 30-07-19
062	13-08-18	Si	12-02-19	Si	Se publicó en SECOP II hasta el 30-07-19
066	13-08-18	Si	10-02-19	Si	Se publicó en SECOP II hasta el 31-07-19
24190	10-12-18	Si	23-01-19	Si	Se remite para firma del contratista el 21-06-2019 (formato TVEC)
17108	08-02-18	Si	19-04-18	Si	Se remite para firma del contratista el 30-07-19 (formato TVEC)

Se observa incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Al verificar el plan de mitigación de riesgos de la vigencia 2020 en el riesgo No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo, como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental; observando que no hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma. Así mismo como soporte de la tarea se cargó archivo en Excel denominado inventario documental 2019. Sin embargo, de conformidad con el cronograma de transferencias de la vigencia 2020, la vigencia a transferir era la correspondiente a 2018.

Al indagar con la coordinadora de contratos sobre el escáner (digitalización) de los contratos verificados indica que no se encuentran completamente digitalizados teniendo en cuenta que no cuentan con equipo con la suficiente capacidad para almacenar.

De otra parte, se presentaron debilidades en el archivo transferido del grupo contratos en referencia a: carpetas marcada con marcador fuera del formato, registros foliados no relacionados, salto de un folio, lista de chequeo de carpetas sin firmar, papelería perforada y carpetas marcadas con tachones y/o enmendaduras. Muestra expedientes contractuales Nos. 002, 061, 004, 066, 008, 062 y las órdenes de compra Nos. 24190 y 17108 de la vigencia 2017.

Publicaciones

Se efectúa verificación aleatoria de publicación de soportes en el SECOP II observando

CONTRATO	OBSERVACIÓN OCI
026-2020	Modificatorio 1 suscrito el 11-12-20, publicado hasta 18-01-21 Modificatorio 2 suscrito el 02-03-21, publicado el 10-03-21 Modificatorio 3 suscrito el 26-03-21, publicado el 13-04-21.
039-2020	Modificatorio 1 suscrito el 30-03-21, publicado el 22-04-21
006-2020	Modificatorio 1 suscrito 21-09-2020, publicado el 23-09-2020

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 23 de 50		
					Fecha:	04	04	2019	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</small>									

	Modificatorio 2 suscrito 17-12-2020, publicado el 24-12-2020
PROCESO	OBSERVACIÓN OCI
002-2021	Resolución de adjudicación 03-03-21 publicada 03-03-21
004-2021	Resolución de adjudicación 16-03-21 publicada 16-03-21
030-2021	Proceso adjudicado el 31-03-21, no se ha publicado la minuta del contrato.

Se observa para los contratos Nos. 026 y 039 de 2020 y proceso 030-2021 incumpliendo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Gestión SAP:

Se verifican los pedidos abiertos en SAP correspondientes a los contratos resultantes de los procesos de contratación Nos. 009, 010, 027, 030, 031 y 051 de la vigencia 2021; observando que los mismos no cuentan con SOLPED así:

PROCESO	RECIBO	SOLPED	PEDIDO SAP	NO. ORDEN DE COMPRA
010-2021	22-02-21	No registra	5100005181	4200049697
009-2021	22-02-21	No registra	5100005171	4200049399/4200049399
051-2020	17-12-20	No registra	5100005044	4200047581/4200049542
031-2021	19-03-21	No registra	4300005761	4300005754/4300005761

Lo anterior, incumple lo establecido en el manual de contratación versión 8 capítulo 7 procedimiento específico de los procesos de selección, para cada modalidad se encuentra establecida en la actividad No. 2: *“La dependencia que tiene la necesidad elabora el Informe técnico de Contratación donde se incluye el nombramiento de comités estructuradores y evaluadores(técnicos), Solicitud pedido SAP, inclusión en el PAA, haciendo la entrega del informe a la subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos Regionales con los demás anexos relacionados con el estudio técnico (diseños, licencias, permisos, fichas técnicas etc., estudios del mercado y análisis del sector.”* Así mismo, el procedimiento establecido en el manual del usuario proceso LO-02-01-02 “gestión de contratación”.

De otra parte, se verifico el cargue de actas de liquidación en la plataforma SAP, evidenciando

Contrato	Observación OCI
003-2020	Cargada en el sistema ERP SAP de fecha 18-11-2020
007-2020	No se visualiza cargue de información del contrato en el sistema ERP SAP
015-2020	Cargada en el sistema ERP SAP de fecha 15-12-2020
033-2020	Cargada en el sistema ERP SAP de fecha 25-02-2021
035-2020	No se visualiza cargue de información del contrato en el sistema ERP SAP

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 24 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.</p>			

Incumpliendo lo establecido en el Memorando No.2020130000026973 con plazo de cumplimiento 15-10-2020 para los contratos No. 007 y 035 de 2020.

Debilidades en las estructuraciones de los procesos.

Estructuración requisitos financieros habilitantes

No cumple

Al verificar los contratos Nos 006, 034, 036 y 038 de la vigencia 2020 y los procesos de contratación Nos. 009 y 010 de vigencia 2020, no se evidencian archivados el análisis por parte de los comités económico financiero estructurador del cómo determinaron los indicadores financieros (verificación de bases de datos como el SIREM, RUP publicados de los proveedores inscritos en el SECOP II); que soporten que son adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato a suscribir. Incumpliendo lo establecido en el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece: *“La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4° del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor (...).”* Así mismo el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación.

Estructuración Económica.

En el contrato 038 de 2020 en su estudio de mercado se observa:

Cotización	Observación OCI
Frutos de mi tierra	Discrimina IVA e informa que el valor cotizado no incluye el valor de transporte.
Frutioccidente	No discrimina IVA
Contrato 017-2020	En el cuadro de precios en lo correspondiente a valor IVA indica N/A

En los estudios y documentos previos en el valor del presupuesto indica IVA incluido, en la minuta del contrato indica que el presupuesto oficial está incluido IVA.



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **25** de **50**

Fecha:

04

04

2019



PRESUPUESTO OFICIAL: Cien millones de pesos MCTE (\$100.000.000) INCLUIDO IVA, los cuales se discriminan de la siguiente forma:

Para la vigencia 2020: Un millón de pesos MCTE (\$1.000.000), con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.14820 de 2020-11-24, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-00-01-01-002-001: Carne, pescado, frutas, hortalizas, aceites y grasas.

Para la vigencia 2021: Asignación de autorización de vigencias futuras No. 02520 de 2021; según autorización de vigencias futuras del ministerio de hacienda y crédito público con Radicado: 2-2020-058304 del 13 de noviembre de 2020.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRESENTACION	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4
1	PULPA DE GUAYABA	KILO	\$5.300	0	\$5.300
2	PULPA DE PIÑA	KILO	\$5.237	0	\$5.237
3	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	\$5.345	0	\$5.345
4	PULPA DE MANGO	KILO	\$5.450	0	\$5.450
5	PULPA DE LULO	KILO	\$5.600	0	\$5.600
6	PULPA DE MORA	KILO	\$5.500	0	\$5.500

IVA %	0%
VALOR TOTAL ADJUDICADO	\$100.000.000⁰⁰

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMUN

En el contrato 018 de la vigencia 2021

Cotización	Observación OCI
Macs	No discrimina IVA, en el estudio de mercado indican una cotización sin IVA y otra con IVA
Pulpafruit	Con anotaciones a mano que indican en el nombre de la empresa cotizante, en el estudio de mercado indican una cotización sin IVA y otra con IVA
Contrato 038-2020	En el estudio de mercado indican una cotización sin IVA y otra con IVA.

Al verificar en la minuta del contrato se observa:

CUADRO DE PRECIOS:

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4
1	Pulpa de guayaba	KILO	5.394	N/A	5.394
2	Pulpa de tomate de arbol	KILO	5.598	N/A	5.598
3	Pulpa de mango	KILO	5.612	N/A	5.612
4	Pulpa de lulo	KILO	5.890	N/A	5.890
5	Pulpa de mora	KILO	5.559	N/A	5.559
6	Pulpa de piña	KILO	5.584	N/A	5.584

IVA %	0%
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA	\$500.000.000

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMUN

Que al verificar la ficha técnica del producto se observa que la misma indica pulpa de fruta y aditivos de acuerdo a la legislación sanitaria correspondiente.

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</p>	
		Versión No. 02			
		<p style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>		Fecha:	04

CONTINUACIÓN CONTRATO No. 014-018-2021

Página 24

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN																											
	SUBPROCESO		SELECCIÓN ABREVIADA BOLSA DE PRODUCTOS																										
	TÍTULO																												
	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO																												
CODIGO	VERSION	FECHA VERSION	Pág. 1 de 1																										
F01-PGN-503	03	31/09/2010																											
Producto/Nombre	SIC 38199 PULPA DE FRUTA NATURAL CONGELADA X 1 Kg. SIC 38197 PULPA DE FRUTA NATURAL CONGELADA X 2,5 Kg. SIC 38198 PULPA DE FRUTA NATURAL CONGELADA X 2,5 Kg.																												
Origen	No Aplica																												
Varietal	No Aplica																												
Grado de Madurez	No Aplica																												
Nombre Científico	FULPA DE FRUTA NATURAL CONGELADA																												
Descripción del Producto	Producto obtenido por la molienda, separación y desmembrado y el tamaño o no de la pulpa con respecto de las frutas frescas, sanas, maduras y limpias, sin adición de agua ni azúcar.																												
Ingredientes	Pulpa de fruta y azúcar al gusto a la ingesta en cantidad correspondiente.																												
Requisitos Específicos	El producto deberá cumplir con la Tabla N. 1 de la Resolución 3075 de 2013, así:																												
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>FRUTA</th> <th>Acidez titulable mínima expresada como ácido cítrico (mL/100g)</th> <th>Porcentaje mínimo de sólidos disueltos (Brix a 20°C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fresa</td> <td>0,55</td> <td>6,3</td> </tr> <tr> <td>Guayaba</td> <td>0,5</td> <td>11,0</td> </tr> <tr> <td>Guayaba</td> <td>0,45</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>Limon</td> <td>4,5</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>Lima</td> <td>1,0</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>Mandarina</td> <td>0,5</td> <td>9,0</td> </tr> <tr> <td>Mango</td> <td>0,5</td> <td>12,5</td> </tr> </tbody> </table>					FRUTA	Acidez titulable mínima expresada como ácido cítrico (mL/100g)	Porcentaje mínimo de sólidos disueltos (Brix a 20°C)	Fresa	0,55	6,3	Guayaba	0,5	11,0	Guayaba	0,45	7,5	Limon	4,5	6,0	Lima	1,0	6,0	Mandarina	0,5	9,0	Mango	0,5	12,5
FRUTA	Acidez titulable mínima expresada como ácido cítrico (mL/100g)	Porcentaje mínimo de sólidos disueltos (Brix a 20°C)																											
Fresa	0,55	6,3																											
Guayaba	0,5	11,0																											
Guayaba	0,45	7,5																											
Limon	4,5	6,0																											
Lima	1,0	6,0																											
Mandarina	0,5	9,0																											
Mango	0,5	12,5																											

Que de conformidad con el estatuto tributario los procesos industrializados están gravados con IVA, Artículo 468 del estatuto tributario. Tarifa general de impuesto sobre las ventas. La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) salvo las excepciones contempladas y en atención a lo reglamentado en la Ley 1819 de 2016, indica que los productos agrícolas al ser transformados se entienden dentro de la clasificación de frutos en conserva.

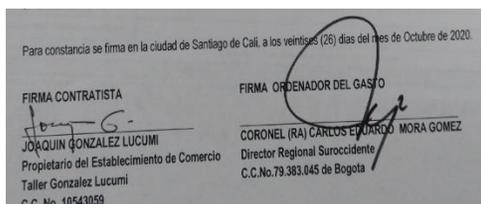
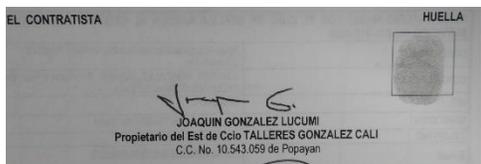
Lo anterior evidencia debilidades en la estructuración económica incumpliendo lo establecido en el manual de contratación versión 8 numerales 6.1.1.1.2 funciones del comité económico financiero – estructurador.

Se recomienda verificar la vigencia de las fichas técnicas de producto utilizadas en la estructuración de los procesos de contratación y/o actualizarlas para el contrato en ejecución teniendo en cuenta que las mismas se actualizaron en la vigencia 2017 y 2019.

Contrato 018-2020

En desarrollo de la auditoría practicada a la Regional Suroccidente los días 24 a 26 del mes de marzo de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno, en ejercicio auditor se solicitó en custodia documentos originales del contrato No. 014-018-2020, en el cual presuntamente se observa discrepancias en las firmas correspondientes al señor Joaquín Gonzalez Lucumi en su calidad de contratistas en los documentos modificadorio No. 1, formato solicitud de modificaciones, acta de recibo a satisfacción No. 01 y el acta de liquidación del contrato mencionado.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02		Pág. 27 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							



Verificaciones de la etapa contractual de los contratos.

Se efectúa verificación del seguimiento a los informes de supervisión que se ejecuta desde el grupo de contratación

Contrato	Observación OCI
038-2020	No se evidencian archivados los informes de supervisión 1 al 3, a la fecha de la visita se encuentran publicados 3 informes de supervisión. El informe de supervisión No. 4 se encuentra firmado por Lida Palma Robayo sin embargo el trámite de pago está firmado por Eduardo Elias Narvaez. Así mismo, el numeral 3 no se encuentra diligenciado. En las recomendaciones al ordenador del gasto indica “de igual manera subir las facturas al secop II de manera mensual y oportuna” La cuenta bancaria inscrita del proveedor en el contrato es BBVA y la certificación soporte es de Davivienda.
034-2020	El informe de supervisión No. 6 no enuncia que se efectuó modificatorio al contrato el 04-12-20. Los informes de supervisión Nos. 5 y 6 no indican con claridad el periodo correspondiente.
036-2020	El informe de supervisión No. 1 no diligencia el numeral 3 respecto de los riesgos.
006-2020	El informe de supervisión No. 7 no diligencia el numeral 3 respecto de los riesgos. El informe de supervisión No. 8 no diligencia el numeral 3 respecto de los riesgos, no discrimina en la primera página la adición. El informe de supervisión No. 9 no diligencia el numeral 3 respecto de los riesgos, no discrimina en la primera página la adición. El informe de supervisión No. 7 no diligencia el numeral 3 respecto de los riesgos En las recomendaciones al ordenador del gasto indica “de igual manera subir las facturas al SECOP II de manera mensual y oportuna”
016-2021	Contrato suscrito el 19-03-21, no se evidencia cargado informe de supervisión.
011-2021	Contrato suscrito el 17-03-21, no se evidencia cargado informe de supervisión.
003-2021	Contrato suscrito el 03-03-2021, no se evidencia cargado informe de supervisión.

Lo anterior evidenciando incumplimiento a lo establecido en el manual de contratación versión 8 en el numeral 10.3 en cuanto el análisis, revisión de los informes de supervisión por parte de los ejecutores.

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.</small></p>	
		Versión No. 02		Pág. 28 de 50		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

Se observa el desarrollo de reuniones de circularización efectuadas todos los meses en las cuales se verifica la publicación de facturación por parte de los proveedores, la publicación de los informes de supervisión en el SECOP II, así mismo efectúan seguimiento a la entrega de paz y salvos, estados de cuenta por parte de cada proveedor y se cruza la información con la tesorería de la regional, actividad que mitiga el incumplimiento a la publicación de información en el SECOP en la etapa contractual, y la ocurrencia de vigencias expiradas. Se recomienda que en el evento en los cuales los proveedores no alleguen a tiempo el estado de cuenta, paz y salvo, facturación (cargue en el SECOP II) mismas novedades de incumplimiento deben ser evidenciadas en los informes de supervisión. Lo anterior, para trazabilidad y toma de decisiones por parte del ordenador del gasto.

Así mismo, se observa que en la medida que se tramitan los pago el técnico encargado de la ejecución de los contratos incluye la información en un Word optimizando los tiempos de elaboración de las actas de liquidación.

Debilidades en la Segunda Línea de Defensa

Durante el desarrollo de la auditoría se observaron debilidades en la ejecución de actividades por parte de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa de acuerdo a los roles y responsabilidades asignadas por MIPG, evidenciado en:

- ✓ El formato GA-FO-18, en la Suite Visión, no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento.
- ✓ La Directivas Permanentes 04/2020 y 01/2021 (Instrucciones para la Operación del Parque Automotor) los límites de control están dados en medida de consumo máximo por unidad de volumen (Galones) sin poder identificar de manera puntual el incumplimiento del consumo de combustible, ya que la política no establece de manera puntual que el control deba llevarse o registrarse por medio del formato GA-FO-18.
- ✓ El formato denominado conciliación de saldos SIIF vs SAP no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento.
- ✓ No hay concordancia entre el presupuesto ejecutado con cargo al rubro de papelería (aumento), valor de resmas entregadas (salidas de almacén) y lo reportado en el indicador de cumplimiento estrategia cero papel.
- ✓ No hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma, para el riesgo: “No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo”, por cuanto como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **29** de **50**

Fecha:

04

04

2019



Por nuestras Fuerzas Armadas, para Cooperar con ellas.

Hallazgos (7)

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p>Se evidencia sobrantes (\$ 211.384) y faltantes (\$ 177.251) corresponden a la comparación efectuada entre la toma física de inventarios y lo reportado en el sistema de información ERP-SAP a fecha 24-03-2021.</p>	<p>Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles – Código GA-MA-02 – Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios.</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Administrativa</p> <p>Almacén</p>
2	<p>Debilidades en la ejecución de controles en la Segunda Línea de Defensa</p> <p>El formato GA-FO-18, en la Suite Visión, no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento.</p> <p>La Directivas Permanentes 04/2020 y 01/2021 (Instrucciones para la Operación del Parque Automotor) los límites de control están dados en medida de consumo máximo por unidad de volumen (Galones) sin poder identificar de manera puntual el incumplimiento del consumo de combustible, ya que la política no establece de manera puntual que el control deba llevarse o registrarse por medio del formato GA-FO-18.</p> <p>El formato denominado conciliación de saldos SIIF vs SAP no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento.</p> <p>No hay concordancia entre el presupuesto ejecutado con cargo al rubro de papelería (aumento), valor de resmas entregadas (salidas de almacén) y lo reportado en el indicador de cumplimiento estrategia cero papel.</p> <p>No hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma, para el riesgo: “No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo”, por cuanto como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental.</p>	<p>MIPG</p> <p>Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión Versión No. 01, numeral 5.1.3 Formatos.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Grupo Desarrollo Organizacional</p> <p>Dirección Financiera</p>
	<p>Debilidades en el autocontrol</p> <p><u>Coordinación Administrativa</u></p> <p>Se evidencia aumento en la ejecución de compras por rubro de papelería y aumento en el consumo de Resma de papel, de la vigencia 2020 respecto a la</p>		

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **30** de **50**

Fecha:

04

04

2019



<p>3</p>	<p>vigencia 2019.</p> <p>No se evidencia concordancia entre las salidas de resmas de papel (ERP SAP) versus la información reportada en el indicador “Cumplimiento estrategia Cero Papel-Suroccidente” del IV trimestre de 2020.</p> <p><u>Coordinación Financiera</u> Se evidencia debilidades en el diligenciamiento de los formatos, teniendo en cuenta que se observaron formatos, sin versión, sin codificación y cambios de nombre del formato (Formatos GF-FO-28, GF-FO-12, GF-FO-48, GF-FO-22, GF-FO-49)</p> <p>No se evidencia en el formato GF-FO-47 versión No. 00, diligenciamiento en las columnas denominadas diferencias, responsable y observaciones.</p>	<p>Modelo Estándar de Control Interno. Principio de autocontrol</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Administrativa</p> <p>Gestión Financiera</p>
<p>4</p>	<p>En los procesos de contratación Nos. 009 y 010 de 2021 y en los procesos que dieron resultado los contratos Nos. 006, 034, 036 y 038 de 2020 no se evidencia el análisis de los comités económico financiero estructuradores para determinar los indicadores financieros.</p>	<p>Ley 1150 de 2015 artículo 5 numeral 1. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Contractual</p>
<p>5</p>	<p>Debilidades en las estructuraciones económicas de los contratos Nos. 038-2020 y 018-2021 en cuanto al establecimiento del impuesto IVA dentro del valor del contrato.</p>	<p>Manual de contratación versión 8 numerales 6.1.1.1.2 funciones del comité económico financiero – estructurador. Estatuto Tributario artículo 468.</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Contractual</p>
<p>6</p>	<p>Debilidades en el seguimiento a los informes de supervisión de los contratos Nos 006, 038, 034, 036 de 2020 y 003, 011, 016 de 2021.</p>	<p>Manual de contratación Versión 8 numeral 10.3.</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Contractual</p>
<p>7</p>	<p>Publicaciones</p> <p>Se publicaron de manera extemporánea las actas de liquidación de los contratos Nos. 002, 061, 004,066, 008, 062 y las órdenes de compra Nos. 24190 y 17108 de la vigencia 2017.</p> <p>Se publicaron de manera extemporánea los modificatorios 1, 2 4 del contrato 026-2020, modificatorio 1 del contrato 039-2020.</p> <p>No se ha publicado la minuta del contrato proceso de contratación 030-2021.</p>	<p>Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1.</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Contractual</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 31 de 50		
					Fecha:	04	04	2019	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</small>									

8	Gestión SAP No se evidencia SOLPED para los procesos de contratación Nos. 009, 010 y 031 de 2021 y 051 de 2020. No se evidencia el acta liquidación de los contratos 007 de 2020 y 035 de 2020 en el sistema SAP	Manual de contratación versión 8 Manual del usuario proceso LO-02-01-02 “gestión de contratación”. Memorando No.2020130000026973 de la vigencia 2020.	Regional Suroccidente Gestión Contractual
----------	---	---	--

APLICACIÓN PROCEDIMIENTO GSE-PR-02

Mediante memorando No. 2021100200098343 ALOCI-GSE-10020, se remitió el informe preliminar de auditoría a la Regional Suroccidente, Oficina Asesora de Planeación y Dirección Financiera; así mismo, se remitió copia a la Dirección Administrativa y Subdirección General de Contratación para presentar las observaciones al informe.

Mediante memorando No. 2021141100038542 ALRSO-14110 la Dirección Regional Suroccidente solicitó prórroga para dar respuesta al informe preliminar de auditoría.

Mediante memorando No. 2021100200108123 ALOCI-GSE-10020 se aceptó por parte de la jefatura la prórroga.

Mediante memorando No.2021110140101993 GA-SA-11014 la Dirección Administrativa presentó sus observaciones

Mediante memorando 2021100110104053 ALOAPII-GI-DOGI-10011 la Oficina Asesora de Planeación presentó sus observaciones.

Mediante correo electrónico de fecha 06-05-2021 remitido por la Dirección Financiera presentó sus observaciones.

Respuesta Regional Suroccidente.

Respuesta Regional Hallazgo 1:

“Se acepta el hallazgo y se informa que se adelantaran las actividades pertinentes de acuerdo al manual de administración de bienes muebles e inmuebles GA-MA-02 Version2”

Respuesta OC!: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Suroccidente, se mantiene el hallazgo.

PROCESO						GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					Código: GSE-FO-12			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</small>		
						Versión No. 02		Pág. 32 de 50			
						Fecha:	04	04	2019		

Respuesta Regional Hallazgo 2:

“La coordinación de servicios administrativos de la oficina principal, dio respuesta mediante memorando No.202110140101993-GA-SA-11014 de fecha 4 de mayo de 2021, donde se solicita se tenga a bien no levantar el hallazgo, se adjunta documento”

Respuesta OCI: El análisis a la respuesta se presenta posteriormente en el informe donde se da respuesta a las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa, ya que la misma fue elaborada y presentada por la coordinación del grupo Servicios Administrativos de la oficina principal.

Respuesta Regional Hallazgo 3.

“Para el anterior hallazgo me permito argumentar lo siguiente:

Con respecto al hallazgo referente a la no concordancia en la información reportada en ERP SAP y el indicador de cumplimiento cero papel, me permito presentar las siguientes aclaraciones, así:

De acuerdo al informe se aclara que en las vigencias 2019 y 2020, los valores reportados de ejecución corresponden a tóner y papelería, por lo tanto, se discriminan para su análisis, donde se puede evidenciar una disminución del 24% en la ejecución contractual de papelería y un incremento del 55% en compra de tóner, que equivale al tóner de las impresoras de los 15 comedores administrados por la Regional, así:

Contrato	Ejecución 2019	Ejecución 2020	Diferencia	Porcentaje ejecución
Papelería contrato No.014-021-2019	\$32.939.200		-\$7.947.259	-24%
Papelería contrato No.014-003-2020		\$24.991.941		
Tóner contrato No.014-014-2019	\$19.999.981		\$11.178.257	55%
Tóner contrato No.014-007-2020		\$31.178.238		
	\$52.939.181	\$56.170.179	\$3.230.998	6%

En cuanto al consumo de resmas de papel en valor reportadas en el informe corresponden a los registros de SAP sin diferencias o novedades, así mismo en las cantidades:

REPORTA SAP 2019

Material	Texto breve de material	Fe. contabilización	Documento material	Cantidad	Importe ML	Texto Cabecera
400000488	RESMA 75 GRS CARTA	ENERO -DICIEMBRE		596	-6.056.769	SALIDA MATERIALES Y DOTAC

REPORTA SAP 2020

Material	Texto breve de material	Fe. Contabilización	Document o material	Cantidad	Importe ML	Texto Cabecera
400000488 -489	RESMA 75 GRS CARTA-OFICIO	ENERO A SEPTIEMBRE		431	-4.722.579	OCTUBRE A DICIEMBRE
400000488 -489	RESMA 75 GRS CARTA-OFICIO	OCTUBRE A DICIEMBRE		554	-6.038.199	OCTUBRE A DICIEMBRE
		TOTAL		985	10.760.778	

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 33 de 50
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Con respecto a lo reportado en el indicador trimestral de cero papel que se carga en la Suite visión empresarial, se presenta la ejecución así:

Suite visión empresarial

LAPSO	VIGENCIA	CONSUMO	REDUCCION
IV TRIMESTRE	2019	145	-14%
	2020	127	
I TRIMESTRE	2020	153	-41%
	2021	90	

La diferencia presentada respecto a los reportes de ERP-SAP e indicadores de la suite visión, se debe a que en el mes de octubre y noviembre de 2020, se hizo la distribución de 554 resmas de papel a todas las dependencias de la Regional Suroccidente, teniendo en cuenta que la asignación presupuestal al iniciar cada vigencia se realiza en el mes de febrero o marzo y las adjudicaciones de contratos en el mes de abril, previendo esta situación y dando cumplimiento al control del almacén general se hizo entrega del material.

Por lo anterior me permito presentar el control que se lleva mensual, en formato de Excel así:

DISTRIBUCION DEPENDENCIAS

MOVIMIENTO RESMAS DE PAPEL	FECHA	CANTIDAD CONSUMO	CANTIDAD SALDO
MIGOS SALIDA 4901106176-6195-6203 4901106173- 4901106192- 4901098385- 4901106159- 4901142611	OCTUBRE-NOVIEMBRE		554
CONSUMO IV TRIMESTRE DE 2020	OCT-DIC DE 2020	127	427
CONSUMO I TRIMESTRE DE 2021	ENE-MARZ DE 2021	90	337

La Regional para el control del saldo de las 337 resmas a marzo 31 de 2021, se lleva una planilla en Excel por cada dependencia y se designó un funcionario para que se utilicen las resmas teniendo en cuenta la política de cero papel y el incremento a la meta estipulada del 4%, acción que se realiza en conjunto con el técnico de servicios administrativos y gestión documental quien carga la información en suite visión, así:

MOVIMIENTOS	FECHA	SALDO
ABASTECIMIENTOS	MARZO 2021	200
FINANCIERA	MARZO 2021	37
CADS CALI	MARZO 2021	15
CAD PASTO	MARZO 2021	11
ADMINISTRATIVA-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CONTRATOS-DIRECCION)	MARZO 2021	74
SALDO TOTAL A MARZO 31 DE 2021		337

De acuerdo a la información presentada la regional Suroccidente informa que a través del contrato No.014-004-2021, no se dará ejecución a la compra de resmas de papel hasta agotar las existencias, por lo cual se solicita sea aceptado el control implementado para esta actividad.
Se adjuntan soportes”

Respuesta OC1: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Suroccidente, se acepta parcialmente la observación, en cuanto a la respuesta emitida por la gestión financiera; sin

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
		TÍTULO			Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 34 de 50		
					Fecha:	04	04	2019	
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

embargo, se mantiene el hallazgo por las debilidades evidenciadas en el proceso de gestión administrativa y talento humano, teniendo en cuenta que:

Respecto a la debilidad evidenciada en el proceso Gestión Administrativo

Se verifica la información entregada por la regional, observando la ejecución contractual (compras) por concepto de papelería en la vigencia 2020 disminuyeron en un 24% respecto a la vigencia 2019. Sin embargo, y de acuerdo a la respuesta emitida por la regional, el consumo de resmas de la vigencia 2020 aumento en un 65% respecto a la vigencia 2019.

De otro lado, y teniendo en cuenta la diferencia presentada respecto a los reportes de ERP-SAP e indicadores de la SVE, la Oficina de Control Interno realiza verificación en la herramienta, observando que las variables para el indicador de “Cumplimiento estrategia Cero Papel-Suroccidente” son:

$$\frac{\text{Consumo trimestre Vigencia actual – Suroccidente}}{\text{Consumo trimestre Vigencia anterior – Suroccidente}}$$

Por lo anterior, la OCI extrae los consumos del trimestre de resmas de papel en el sistema ERP SAP, evidenciando que el consumo para el IV trimestre de 2020 fue de 554 resmas de papel, información que difiere de la información reportada por la regional Suroccidente en el indicador, en el cual se reporta consumo de 127 resmas, tal y como se muestra a continuación:

Imagen No.1

Fecha	Documento material	Texto breve de material	Cantidad	Importe ML	Nombre del usuario	Texto Cabecera	Nº reserva
21/10/2020	4901088051	RESMA 75 GRS CARTA	5	54.502	EGOMEZ	ELEMENTOS DE CONSUMO CAD	344640
22/10/2020	4901089273	RESMA 75 GRS CARTA	1	10.900	EGOMEZ	CONSUMO DIRECCIONAL	337420
22/10/2020	4901089619	RESMA 75 GRS CARTA	10	109.005	EGOMEZ	CONSUMO ABASTECIMIENTOS	346948
22/10/2020	4901089623	RESMA 75 GRS CARTA	3	32.701	EGOMEZ	CONSUMO COMEDOR BITER 23	346950
22/10/2020	4901089631	RESMA 75 GRS CARTA	2	21.801	EGOMEZ	CONSUMO COMEDOR BIBOY	346951
22/10/2020	4901089634	RESMA 75 GRS CARTA	3	32.701	EGOMEZ	CONSUMO COMEDOR GMECA	346952
29/10/2020	4901098385	RESMA 75 GRS CARTA	30	327.014	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.CADPAS	348833
29/10/2020	4901098395	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BICOD	348862
29/10/2020	4901098402	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BAPAL	348872
29/10/2020	4901098448	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BIVEN	348878
29/10/2020	4901098456	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BITER3	348895
29/10/2020	4901098469	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BASAM	348911
29/10/2020	4901098473	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BASER8	348916
29/10/2020	4901098478	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BICIS	348927
29/10/2020	4901098488	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BAMUR5	348933
29/10/2020	4901098491	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BIAY	348946
29/10/2020	4901098499	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BASE29	348953
29/10/2020	4901098529	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BIBOY	348963
29/10/2020	4901098542	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.BITE23	348969
29/10/2020	4901098578	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	EGOMEZ	SALIDA ELEMEN.CON.S.GMECA	348977
9/11/2020	4901106159	RESMA 75 GRS CARTA	50	545.024	MDIAZ	CONSUMO OFICINAS ADMITIVAS	349422
9/11/2020	4901106159	RESMA 75 GRS OFICIO	2	21.668	MDIAZ	CONSUMO OFICINAS ADMITIVAS	349422
9/11/2020	4901106173	RESMA 75 GRS CARTA	50	545.024	MDIAZ	CONSUMO AREA FINANCIERA	349426
9/11/2020	4901106173	RESMA 75 GRS OFICIO	2	21.668	MDIAZ	CONSUMO AREA FINANCIERA	349426
9/11/2020	4901106176	RESMA 75 GRS CARTA	250	2.725.119	MDIAZ	CONSUMO AREA COORD ABASTE	348988
9/11/2020	4901106176	RESMA 75 GRS OFICIO	4	43.336	MDIAZ	CONSUMO AREA COORD ABASTE	348988
9/11/2020	4901106192	RESMA 75 GRS CARTA	30	327.014	MDIAZ	CONSUMO AREA CADS CALI	348840
9/11/2020	4901106195	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	MDIAZ	CONSUMO CATERING BASER3	348847
9/11/2020	4901106203	RESMA 75 GRS CARTA	4	43.602	MDIAZ	CONSUMO CATERING BAMRO3	348853
2/12/2020	4901142611	RESMA 75 GRS CARTA	50	545.024	MDIAZ	CONSUMO SERVICIOS ADMITIVO	365130
2/12/2020	4901142611	RESMA 75 GRS OFICIO	2	21.668	MDIAZ	CONSUMO SERVICIOS ADMITIVO	365130
			554	6.038.199			

Fuente: Reporte ERP SAP, Transacción MB51 material 4/488 y material 4/489

Imagen No. 2

DEPENDENCIA	OCTUBRE 2020	NOVIEMBRE 2020	DICIEMBRE 2020	TOTAL
	RESMAS CARTA	RESMAS CARTA	RESMAS CARTA	
DIRECCION GENERAL	2			
SECRETARIA ATENCION		2	3	
SEGURIDAD Y ACCESO			2	
ADMINISTRATIVO	2		1	
TALENTO HUMANO	2	2	2	
SEGURIDAD Y SALUD		2		
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			3	
GESTION DOCUMENTAL	2			
TECNOLOGIA		2	3	
FINANCIERO	2			
TESORERIA		2	2	
PRESUPUESTO Y CARTERA			1	
ABASTECIMIENTO SERVICIOS	2		1	
CAD AGLO No 1 (CALI)		2	5	
CAD AGLO No 2 (PASTO)			2	
OPERACION CATERING	10	10	2	
COMEDOR BASE MILITAR TESORITO			2	
COMEDOR BATALLON ALTA MONTAÑA 3FELIDIA		2	2	
COMEDOR BATALLON ALTA MONTAÑA 5GENOVA	2			
COMEDOR BATALLON AYACUCHO MANIZALES	2		2	
COMEDOR BATALLON BOYACA	2		2	
COMEDOR BATALLON CISNEROS PUEBLO TAPAO		2	2	
COMEDOR BATALLON CODAZZI				
COMEDOR BATALLON DE SERVICIOS 3		1		
COMEDOR BATALLON JOSE HILARIO LOPEZ				
COMEDOR BATALLON PALACE				
COMEDOR BATALLON SAN MATEO PEREIRA		2	2	
COMEDOR BATALLON SERVICIOS8 (ARMENIA)	2		2	
COMEDOR BATALLON VENCEDORES CARTAGO	2		2	
COMEDOR BITER 23	3	2		
COMEDOR GRUPO MECANIZADO CABAL		2	2	
ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS		2		
CLASE III SUROCCIDENTE				
CONTRATOS	4			
PRECONTRACTUAL		4		
CONTRACTUAL	4			
TOTAL	43	39	45	127

Fuente: Archivo adjunto análisis – Indicador Cumplimiento estrategia Cero Papel-Suroccidente

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.</small>	
		Versión No. 02		Pág. 35 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		

Cabe denotar que lo anterior evidencia que se están presentando debilidades en cuanto a:

- Control del registro de los centros de costos y centros de beneficio en las operaciones de las salidas de almacén, de acuerdo a la estructura organizacional de ERP SAP de la regionales (Jerarquía estándar) como lo estipula Manual de Costos GM-FA-01 Versión 02, numeral 8.
- No se están realizando las solicitudes de pedido mediante el sistema ERP-SAP, incumpliendo lo establecido en el Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles Código: GA-MA-02 Versión No. 02, numeral 5.5
- Contabilización de gastos en periodos y dependencias que no corresponden, incumpliendo lo establecido en el Manual De Políticas Contables de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Código: GF-MA-02 Versión 01, numeral 5.3. Características cualitativas de la información financiera.
- Custodia de elementos de consumo (resmas de papel) diferentes al almacén, procedimiento no establecidos en la entidad.
- Control de los inventarios con herramientas diferentes al sistema ERP SAP.
- Las 337 resmas que no se observaron registradas en los formatos FO-17 “Toma física de Inventarios” ni en el formato FO-12 “Diferencias de inventarios”, cargados en la Herramienta Suite Visión Empresarial de la entidad.

Por lo anterior, se ratifica la debilidad evidenciada y se modifica la tabla de hallazgos en el sentido de incluir como requisito incumplido el Manual de Costos GM-FA-01 Versión 02, numeral 8; Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles Código: GA-MA-02 Versión No. 02, numeral 5.5; Manual De Políticas Contables de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Código: GF-MA-02 Versión 01, numeral 5.3.

Respuesta Regional Hallazgo 4.

“Se acepta la observación formulada, sin embargo se aclara que dichos procesos si cuentan con su respectivo análisis del sector como se encuentra publicado en cada uno de los respectivos procesos, solo que en dichos documentos no se consignó el análisis por parte del comité económico estructurador en el cual se soporte de forma detallada los indicadores por cada proceso contractual, así mismo se informa que la entidad por cada dependencia y producto tiene establecidos los indicadores, dado que por ejemplo para los combustibles, para abastecimiento de productos y servicios de vigilancia varían.

Por lo anterior no es de recibo la observación formulada en el caso en concreto para contratos., dado que el aceptarla sería desconocer las actividades que tienen a cargo el comité estructurador económico – financiero, los cuales cuentan con profesionales en dichos temas”

Respuesta OCI: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Suoccidente, se mantiene el hallazgo.

Es pertinente aclarar, en primera medida que, al interior de la ALFM, no se encuentran estandarizados los indicadores financieros por cuanto para cada proceso de contratación se debe efectuar el análisis y justificación de todos los requisitos habilitantes. Para el caso particular del presente informe de auditoría de los requisitos financieros habilitantes.

Así mismo, y teniendo en cuenta que, los requisitos financieros habilitantes son parte integral de los procesos de contratación, en su etapa precontractual, y que al radicarse en el grupo de contratación los informes técnicos de contratación con sus soportes se debe allegar el análisis y justificación de los

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 36 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</p>			

requisitos habilitantes. Por lo anterior, se mantiene el hallazgo en cabeza del proceso gestión de contratación.

Respuesta Regional Hallazgo 5:

*“No se acepta la observación formulada, en el caso en concreto del proceso 014-048-2020 que dio lugar al **contrato 38 de 2020** en razón a que en el respectivo estudio de mercado del proceso de pulpa por tratarse de un producto que no tiene procesamiento industrial, ni colorantes ni aditivos por lo cual se encuentra amparado en el artículo 477 del estatuto tributario, por lo tanto, no se encuentra gravado con IVA, razón por la cual el contrato quedo excluido de dicho gravamen.*

*En cuanto al proceso 014-010-2021 que dio lugar al **contrato 014-018-2021** cuyo objeto es el suministro de pulpa no se acepta la observación formulada en razón a que el estudio de mercado del respectivo proceso no tuvo dos cotizaciones en las cuales en unas se cotizaba con IVA y en otras sin IVA; conforme lo publicado en la plataforma SECOP II el estudio de mercado conto con cotizaciones sin IVA, a su vez se aclara que la cotización de PULPAFRUIT fue dada a través del SECOP II razón por la cual fue necesario hacer la respectiva anotación del NIT y otros datos de la sociedad dado que la plataforma SECOP II arroja una planilla Excel que no arroja mayor información, a su vez dicha cotización es específica y no detalla en ninguna columna el valor del IVA. Conforme lo expuesto y con base en ello se adjudicó el contrato con un presupuesto sin IVA y con precios ofertados y detallados en el contrato sin estar gravados por encontrarse excluidos.*

Por lo anterior se aclara que la observación formulada no corresponde con la documentación obrante en el expediente contractual y en la publicada en la plataforma SECOP II razón por la cual no se entiende por qué hacen alusión a unas cotizaciones con IVA que no se tienen como antes se expuso.

En cuanto a la ficha técnica, SIC 38199 PULPA DE FRUTA CONGELADA se aclara conforme lo indicado por la Ingeniera de alimentos de la regional que esta corresponde a un producto sin procesamiento razón por la cual no se encuentra gravada con IVA, esto, como se expuso en párrafos anteriores en los cuales se indicó que no es procesado dado que no tiene procesamiento industrial ni colorantes ni aditivos por lo cual se encuentra amparado en el artículo 477 del estatuto tributario, por lo tanto no se encuentra gravado con IVA. Distinto serio si la ficha aportada correspondiera a PULPA DE FRUTA SABOR SABORIZADA Y PASTEURIZADA la cual si tiene un procesamiento y en este evento dicho producto si estaría gravado con IVA-.”

Respuesta OCI: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Suroccidente la Oficina de Control Interno precisa:

Respecto del Contrato 018-2021

De acuerdo al expediente escaneado y allegado en la carpeta compartida se observa a folio 26 estudio de mercado precios promedio.



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **37** de **50**

Fecha:

04

04

2019



SUMINISTRO DE PULPAS DE FRUTA PARA LOS COMEDORES DE LA BR-3, BR-8, BR-23 Y BR-25 Y CUANDO SEA REQUERIDO PARA OTRA UNIDAD MILITAR Y/O UNIDAD DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE.
ESTUDIO DE MERCADO PRECIOS PROMEDIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MINIMA	COTIZACION No.1 MACS COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA SAS NIT.910.540.552-9 SIN IVA	VALOR IVA	COTIZACION No.1 MACS COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA SAS NIT.910.540.552-9 CON IVA	COTIZACION No.2 PULPAPRUIT SAS SIN IVA	VALOR IVA	COTIZACION No.2 PULPAPRUIT SAS CON IVA	PRECIO HISTORICO CONTRATO 014-035-2020 IVA SIN	VALOR IVA	PRECIO HISTORICO CONTRATO 014-035-2020 CON IVA	PRECIO PROMEDIO IVA INCLUIDO
	PULPA DE SUMAMA											
2	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	6325	0	6325	6194	0	6194	5345	0	5345	5955
3	PULPA DE MANGO	KILO	6267	0	6267	6194	0	6194	5450	0	5450	5970
4	PULPA DE LULO	KILO	6210	0	6210	6988	0	6988	5600	0	5600	6266
5	PULPA DE MORA	KILO	6210	0	6210	6988	0	6988	5500	0	5500	6233
6	PULPA DE PIÑA	KILO	6325	0	6325	6194	0	6194	5237	0	5237	5919

Luz DESY PAREDES
 Técnica de cartera y presupuesto

Del cual se tomaron e indicaron las observaciones en el informe preliminar de auditoria.

De otra, en cuanto el uso de las fichas técnicas de producto se ratifica la recomendación de verificar la vigencia de las mismas, por cuanto fueron actualizadas por la Subdirección General de Abastecimientos Bienes y Servicios y publicadas en la página intranet.

Respecto del porcentaje de IVA, se mantiene el hallazgo por cuanto al ser productos agrícolas y ser transformados se entienden dentro de la clasificación de frutos en conserva y de conformidad con el estatuto tributario los procesos industrializados están gravados con IVA, Artículo 468 del estatuto tributario. Tarifa general de impuesto sobre las ventas. La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) salvo las excepciones contempladas y en atención a lo reglamentado en la Ley 1819 de 2016.

Respuesta Regional Observaciones contrato 014-018-2021

No se acepta la observación formulada, y frente al mismo se informa que mediante memorando No.202114110083183 del 12 de abril de 2021 se dio respuesta frente a la solicitud de explicación de las firmas del contrato 014-018-2020 solicitado mediante memorando No.2021100200079843 ALOGI-GSE-10020 del 09 de abril de 2021; En dicha respuesta se anexo original de declaración Extra juicio aportada por el contratista donde manifiesta que dichos documentos objeto de observación fueron firmados por él.

Respuesta OCI: Una vez verificada la observación presentada por la regional Suroccidente se ratifica lo informado por la Oficina de Control Interno mediante memorando No. 2021100200089403 ALOCI – GSE-10020 de fecha 19-04-21 dirigido a la Dirección General; en cuanto a las presuntas discrepancias en las firmas correspondientes al señor Joaquín Gonzalez Lucumí en su calidad de contratista en los documentos modificadorio No. 1, formato solicitud de modificaciones, acta de recibo a satisfacción No. 01 y el acta de liquidación del contrato mencionado, serian remitidas a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Respuesta Regional Hallazgo 6.

“Se acepta el hallazgo”

Respuesta OCI: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Suroccidente, se mantiene el hallazgo.

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 38 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</p>			

Respuesta Regional Hallazgo 7.

*"No se acepta, en razón a que si bien es cierto la fecha del documento, en este caso las modificaciones difiere de la fecha de publicación, se aclara que dichos **modificatorios** no se pueden cargar el mismo día de la elaboración en razón a que dichos documentos no solo requieren la firma del contratista sino de que le sea allegado a la entidad la respectiva póliza que ampare dicha modificación, por lo tanto, mal haría la entidad en publicar en el SECOP II un modificatorio el mismo día que se elabora en razón que carecería de firmas, de póliza y un RP en el evento de que se fuese a adicionar el contrato.*

Por lo cual se recaba que hasta tanto el modificatorio al contrato no esté firmado y este aprobada la póliza no se puede cargar por carecer de validez.

*Respecto a la observación alusiva a la **adjudicación de procesos** de fecha igual a la fecha de publicación, se aclara que es obligatorio cumplimiento a los cronogramas de los respectivos procesos, en el caso de las muestras objeto de revisión y una vez verificada la plataforma SECOP II se estableció que la adjudicación se debía realizar ese día, por lo tanto, ese día se elaboró el contrato y valga la redundancia se adjudicó, razón por la cual carece de fundamento la observación formulada.*

Frente a la observación relativa a la adjudicación del 31 de marzo de 2021 y cuya minuta del contrato no se había publicado, se hace la aclaración de que la regional no podía cargar el comunicado de aceptación del contrato hasta tanto se encuentre legalizado, es decir que este amparado por una póliza que garantice su ejecución y su correspondiente registro presupuestal, en el caso en concreto la póliza fue aportada el 14 de abril y fue necesario aclaración de la misma por no amparar el contrato sino el proceso contractual, hasta tanto no se haya realizado esto el contrato no se podía publicar en la plataforma SECOP II"

Respuesta OCI: Una vez verificada y analizada la respuesta presentada por la Regional se mantiene la observación por cuanto:

Frente a las actas de liquidación no se efectúa observación.

Frente a la publicación extemporánea de los modificatorios, no se solicita publicar el mismo día de expedición del documento; se evaluó durante el ejercicio de auditoría que se diera cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en cuanto a que la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Frente a la publicación a las resoluciones de adjudicación no se efectúa observación.

Frente a la adjudicación del proceso 030-2021, es preciso indicar que de conformidad al Decreto 1082 de 2012 Artículo 2.2.1.1.2.2.1. *Modificación de los pliegos de condiciones* la Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 39 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestros Países Unidos, para Colombia unida.</small></p>			

Respuesta Regional Riesgo pérdida de la competencia para liquidar

“No se acepta, en razón a que la muestra objeto de revisión corresponde a la vigencia 2017 año en el cual entro en vigencia la PLATAFORMA SECOP II, el cual por ser un sistema cuya operatividad no se tenía pleno conocimiento, no era clara la forma y que procedimiento se debía llevar acabo para cargarla (por ser una plataforma transaccional que opera en tiempo real); Si bien es cierto, en el expediente físico se liquidó en el término legal que señala el estatuto de contratación, en la plataforma SECOP II no se hizo paralelo, por no tener claro el cómo hacerlo, es por esta razón que el documento de liquidación se encuentra con una fecha distinta a la fecha de la publicación.

Por otro lado, es menester aclarar respecto a las órdenes de compra que estas fueron liquidadas en el término legal, solo que en este evento se usó el mismo formato para liquidar contratos razón por la cual fue necesario liquidarlas nuevamente conforme el formato establecido en la tienda virtual del estado colombiano y cuyo estado se encuentra terminado, es decir liquidado de acuerdo a dicha plataforma.

Respecto a la digitalización de expedientes se aclara que en la misma plataforma SECOP II reposan todos los documentos publicados por la entidad, desde el inicio del proceso una vez se encuentra publicado, es decir su etapa precontractual, contractual, y pos contractual con la liquidación de contratos.

A su vez se informó a la auditoria que en el equipo de la Coordinación de contratos están las carpetas de los procesos contractuales escaneadas, así como también de los contratos, modificatorios, y una carpeta compartida con la oficina principal donde se cargan las liquidaciones.

Tampoco se acepta la observación relativa a la digitalización por los argumentos antes expuestos, a lo cual también se recaba y se aclara que la digitalización integra de cada uno de los expedientes no la hemos podido realizar dado que no contamos con un equipo a cargo de la oficina de contratos para escanear toda la documentación, sumado a lo anterior no contamos con un equipo que tenga un disco duro o la capacidad de almacenar los expedientes contractuales que son de antemano bastante extensos”

Respuesta OCI: Una vez verificada y analizada la respuesta de la regional la oficina de control interno ratifica lo observado por cuanto:

El deber de liquidar las órdenes de compra en el formato establecido por la Agencia Nacional de Contratación (Colombia Compra Eficiente) se encontraba establecida en las guías para comprar en la TVEC a través de cada acuerdo marco de precios utilizado, las cuales se encontraban publicadas para el momento de uso los acuerdos marco; lo anterior denota debilidades en el conocimiento y manejo de estos.

Respecto de las publicaciones en el SECOP II de las liquidaciones, la regional en su repuesta no allega soporte de las gestiones solicitando asesoría para la publicación de las actas de liquidación, pues de acuerdo a lo manifestado por la regional obedeció a falta de claridad en el procedimiento para su publicación.

Respecto de la digitalización de los expedientes contractuales, dentro del informe preliminar se indicó: *“Al verificar el plan de mitigación de riesgos de la vigencia 2020 en el riesgo No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo, como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental; observando que no hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma.”* Debilidad que quedó plasmada en el hallazgo correspondiente a la segunda línea de Defensa.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 40 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Respuesta Regional Hallazgo 8.

“Se acepta la observación formulada, y se informa que se están adelantando las actividades pertinentes para dar cumplimiento”

Respuesta OCI: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Suroccidente, se mantiene el hallazgo.

Respuesta Oficina Asesora de Planeación.

Con memorando N°2021100110104053 del 06-05-2021, la Oficina de Asesora de Planeación e Innovación Institucional, presentó las siguientes observaciones:

“La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) se permite realizar las siguientes precisiones:

*- Respecto a la observación: “No hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma, para el riesgo: “No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo”, por cuanto como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental.” Es claro, según esta observación, que la falla no obedece al diseño del control, parte estratégica de la segunda línea de defensa en la cual la OAPII es líder; el hallazgo identificado se encuentra en el nivel táctico y operacional de la segunda línea de defensa donde los responsables son las coordinaciones regionales y el Señor Director Regional quien es a su vez el encargado de revisar y aprobar estas tareas. Dicho esto, en caso de requerirse generar un plan de mejoramiento será la Regional la encargada de revisar sus soportes y mejorar la debilidad. Lo anterior sin que la OAPII desconozca el acompañamiento a la regional en caso de ser requerido. Con base a lo anteriormente expuesto **NO** se acepta esta observación en la responsabilidad directa de la OAPII al considerarse en nivel inapropiado.*

Respuesta OCI: De acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 4 - marzo 2021, donde especifica los roles para la primera y segunda línea de defensa, así: (...) *Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos(...)*

(...) Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección(...) Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos(...) Además, teniendo en cuenta lo establecido en Directiva permanente No 6 ALDG–ALOAJD–ALOTIC–ALOAPII–GI–DOGI-10011 del 11 agosto de 2020 “Establecer lineamientos y responsabilidades en la administración del Riesgo (Institucionales, de Corrupción y Seguridad Digital) en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”, en su numeral tres (3) establece las siguientes responsabilidades a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional:

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 41 de 50	
		Fecha:	04	04	2019
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</small></p>			

- “(...) Monitorear a través de la herramienta SVE los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los responsables de procesos.
- Supervisar en coordinación con los demás responsables de esta segunda línea de defensa que la primera línea identifique, evalúe y gestione los riesgos y controles para que se generen acciones efectivas y oportunas.
- Evaluar que los riesgos sean consistentes con la presente directiva, dando aplicabilidad a los lineamientos de administración del riesgo y que sean monitoreados por la primera línea de defensa.
- Identificar cambios en el apetito del riesgo en la entidad, especialmente en aquellos riesgos ubicados en zona baja y presentarlo para aprobación del comité institucional de coordinación de control interno (...)”

De lo cual se evidencia que el control a la idoneidad y eficacia de los soportes presentados por parte de los ejecutores de las actividades de los controles de la primera línea de defensa, está a cargo de la segunda línea de defensa, la cual lidera la oficina Asesora de Planeación, de acuerdo a lo establecido en sus políticas de operación, a través del proceso de Desarrollo Organizacional y el cual tiene como objetivo “Orientar y asesorar en la implementación, control y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo organizacional de acuerdo con alternativas en la gestión del cambio, mediante generación de directrices de gestión, seguimiento, medición y sensibilización en la mejora continua de los procesos, para garantizar la satisfacción del cliente y partes interesadas y así contribuir con la conformidad de los bienes y servicios entregados de acuerdo a la normatividad vigente”. Por lo anterior la observación presentada se ratifica y se verá reflejada en el informe final.

(...)- Respecto a la observación en general se solicita se puntualice basado en causas. Se evidencia en el hallazgo que se incluyen tres temas diferentes: manejo de formatos, diseño de políticas de operación y documentación de riesgos e indicadores en SVE. Estas disparidades de temas impedirían el diseño eficiente de un análisis causal por parte de los responsables, lo cual a su vez dará como resultado una subsanación ineficiente de las causas raíz(...)

Respuesta OCI: Conforme al informe preliminar presentado, se puntualiza que el nombre asignado al hallazgo se denomina - Debilidades en la ejecución de controles de la Segunda Línea de Defensa; los cuales están identificados como:

- El formato GA-FO-18, en la Suite Visión, no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento. La Directivas Permanentes 04/2020 y 01/2021 (Instrucciones para la Operación del Parque Automotor) los límites de control están dados en medida de consumo máximo por unidad de volumen (Galones) sin poder identificar de manera puntual el incumplimiento del consumo de combustible, ya que la política no establece de manera puntual que el control deba llevarse o registrarse por medio del formato GA-FO-18.
- El formato denominado conciliación de saldos SIIF vs SAP no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento.
- No hay concordancia entre el presupuesto ejecutado con cargo al rubro de papelería (aumento), valor de resmas entregadas (salidas de almacén) y lo reportado en el indicador de cumplimiento estrategia cero papel.
- No hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma, para el riesgo: “No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo”, por cuanto como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Pasados, Unidos, para el Futuro</p>	
		Versión No. 02		Pág. 42 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		

Lo anterior, son los hechos y/u observaciones que se identificaron en ejecución de la auditoría en terreno, que evidencian las debilidades en la segunda línea de defensa. La observación se acoge de manera parcial, en el sentido de organizar y hacer visibles los ítems en el informe final, como se presentaron anteriormente. Lo anterior de acuerdo al objetivo del proceso de Desarrollo Organizacional “Orientar y asesorar en la implementación, control y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo organizacional de acuerdo con alternativas en la gestión del cambio, mediante generación de directrices de gestión, seguimiento, medición y sensibilización en la mejora continua de los procesos, para garantizar la satisfacción del cliente y partes interesadas y así contribuir con la conformidad de los bienes y servicios entregados de acuerdo a la normatividad vigente”.

“(…) En atención al análisis realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional y la responsabilidad de generar alertas tempranas para el mantenimiento y mejora continua del SIG, en desarrollo del Plan de acción 2021 en donde se cuenta con el seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, para este caso puntual el Objetivo 3. Consolidar el Modelo de Operación se estableció la Meta15. Analizar y determinar el ajuste de la base documental de los 12 procesos; en donde de acuerdo a las acciones a realizar en la primera semana del mes de marzo de 2021 se emitió solicitud a cada responsable de los 12 procesos del SIG en donde requería realizar revisión y/o verificación de la documentación propia de cada proceso, determinando la necesidad de actualización de la misma, con el fin de garantizar la identificación, disponibilidad, coherencia y conservación de la información que conforma el Sistema Integrado de Gestión. En atención a la solicitud, se viene realizando seguimiento y prestando acompañamiento a los procesos que han requerido el mismo con el fin de que se adelante la gestión a fin de dar cumplimiento al objetivo trazado (…)”

Respuesta OCI: Si bien se justifican las novedades, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en que se está trabajando en los requerimientos a los procesos de la Entidad para que revisen su documentación; las debilidades mencionadas con anterioridad se evidenciaron en terreno, en la ejecución de las actividades establecidas y evidenciadas en vigencias anteriores, notando la debilidad de manera recurrente. Por lo anterior la observación presentada se ratifica y se verá reflejada en el informe final.

Respuesta Dirección Administrativa y del Talento Humano.

Con memorando N°2021110140101993 del 04-05-2021, la Coordinación del Grupo Servicios Administrativos Oficina Principal, presento las siguientes observaciones:

Objetivo del Hallazgo: 3

“(…) La Directivas Permanentes 04/2020 y 01,2021 (Instrucciones para la Operación del Parque Automotor) los límites de control están dados en medida de consumo máximo por unidad de volumen (Galones) sin poder identificar de manera puntual el incumplimiento del consumo de combustible, ya que la política no establece de manera puntual que el control deba llevarse o registrarse por medio del formato GA-FO.18

Por lo anterior, me permito argumentar lo siguiente:

1. Es importante resaltar que la directiva Permanente 04/2020 a la que hace referencia el objeto del hallazgo se encuentra derogada por la directiva Permanente 01/2021, de tal modo que solicito no sea tomada en cuenta como objeto de evaluación por parte de su despacho.
2. Así mismo en la observación del equipo auditor no evidencia la utilización de diferentes unidades de medida en el consumo de combustible, ni en la herramienta utilizada (GA-FO-IB) por el Grupo de Servicios Administrativos.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 43 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		

3. Así mismo me permito manifestar que la Directiva 01/2021 es concordante con los controles e informes presentados como herramienta de control, toda vez que el contrato de suministro de combustible esta dado en galones, así como la directiva antes mencionada,
4. El formato GA-FO-IB es una herramienta de control que garantiza el consumo. Y cuya finalidad es la de detectar desviaciones del combustible
5. En ese mismo contexto es importante resaltar que la numeración que se encuentra en la parte superior del formato GA-FO-i8, representa los días del mes en los cuales se registra el combustible consumido de forma detallada.
6. La herramienta de control GA-FO-18 hasta la fecha ha garantizado el control del consumo de combustible, toda vez que los entes de control lo toman como referencia para sus evaluaciones, a lo cual como medida de mejoramiento de adicionaron un informe de seguimiento de manera mensual en los cuales se analiza el consumo de combustible, en los cuales cada regional analiza y profundiza sobre los consumos reportados en el formato y posteriormente de adjuntan a la plataforma SUITE VISION.

Por lo anteriormente expuesto solicito se tenga a bien no levantar un hallazgo, toda vez que el diligenciamiento del formato (ga-fo-18) se verifica el consumo de cada regona] en tiempo, cantidad y vehículo. frente a IO autorizado en la Directiva Permanente 01/2021. la es una herramienta que permite el control de una forma eficaz.

Así mismo no incluir la utilización especifica de este formato en la Directiva Permanente de transporte por 10 que generaría un desgaste administrativo ya que estaría ligado a las constantes actualizaciones del formado en sus distintas versiones (...)"

Respuesta OCI: Conforme al alcance de la auditoria, el cual fue presentado en el informe preliminar y que reza textualmente: "Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme a lo establecido en las Políticas de Operación de la ALFM y demás documentos complementarios de la operación de los Procesos de Gestión Financiera, Contractual, Administrativa y del Talento Humano durante el IV trimestre 2020 y lo corrido de la vigencia 2021"., donde se puntualiza que el hallazgo hace mención a la directiva permanente 04 del 2020, la cual se encontraba en vigencia para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, pertenecientes al IV trimestre del 2020. Para los meses de enero y febrero de 2021, aplica la directiva permanente 01/2021, en la cual no hace referencia a su retroactividad, por lo tanto, se toma como criterio de evaluación las directivas relacionadas.

Igualmente, de conformidad con la muestra tomada en sitio, en referencia al formato GA-FO-18, para los meses de noviembre-diciembre del 2020, y enero-febrero del 2021, para la Regional Suroccidente, los cuales hacen parte de los papeles de trabajo como soporte de la verificación realizada, se presentan los siguientes fragmentos donde se evidenciaron las novedades citadas, así:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **44** de **50**

Fecha:

04

04

2019



REGIONAL_SUROCCIDENTE													FECHA: DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020												
NO.	VEHICULO	PLACA	4	5	6	10	11	12	13	15	17	18	19	20											
COMBUSTIBLE GASOLINA																									
1	MOTOCICLETA	KWB47D			8492						7332														
TOTAL			0	0	8492	0	0	0	0	0	7332	0	0	0											
COMBUSTIBLE ACPM																									
1	CAMIONETA FTR	IPD183		338960		459359						459267	459256	459250											
2	CAMION FVR	OLO 328	337582		382413				402136			351802	357901	352261											
3	CAMION FVR	OLO 331																							
4	CAMION FTR	OCK 797			427846							375783	359384	361096											
5	CAMIONETA HILUX	QVT 060			87533	37191	61272				86681														

Fuente: Registro del Formato GA-FO-18 "Cuadro de Control de Combustible" – Regional Suroccidente del 01 al 30 de noviembre del 2020

En la anterior imagen, se observa que no se identifican en el registro los días 1,2,3,7,8,9,14 y 16 lo cual da para interpretación en cuanto al consumo, así mismo se observa que los días 11 y 15 no presentan datos.

De acuerdo con el formato establecido y presentado como soporte en el memorando, esta cita puntualmente los días del 1 al 31; sin que el mismo cuente con guía de diligenciamiento respecto a los días de no consumo. Igualmente se puede evidenciar que las casillas donde se presenta el consumo por vehículo, se presentan sin unidad de medida en la cual se deba diligenciar la información, lo cual deja a interpretación de quien lea el documento.

A continuación, se presenta el Registro del Formato GA-FO-18 "Cuadro de Control de Combustible" – Regional Suroccidente del 16 al 31 de enero y del 01 al 12 de febrero del 2021:

REGIONAL_SUROCCIDENTE													FECHA: DEL 16 AL 31 DE ENERO Y 1 AL 12 DE FEBRERO DE 2021												
16 AL 31 DE ENERO DE 2021																									
NO.	VEHICULO	PLACA	19 ENE	20	21	22	25	26	27	28	29	01 FEBRERO													
COMBUSTIBLE GASOLINA																									
1	MOTOCICLETA	KWB47D																							
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0													
COMBUSTIBLE ACPM																									
1	CAMIONETA FTR	IPD183	\$ 451.275.00	\$ 451.275.00		\$ 123.075.00			\$ 246.150.00	\$ 295.946.15															
2	CAMION FVR	OLO 328	\$ 344.577.18		\$ 335.920.91	\$ 194.934.39	\$ 360.995.39		\$ 204.936.29		\$ 360.421.04														
3	CAMION FVR	OLO 331	\$ 0.00					\$ 491.504.12	\$ 200.735.33	\$ 410.250.00															
4	CAMION FTR	OCK 797	\$ 352.962.69		\$ 328.273.85	\$ 172.305.00	\$ 387.250.12	\$ 343.830.53		\$ 251.417.61	\$ 304.561.40														
5	CAMIONETA HILUX	QVT 060	\$ 0.00									90.271.00													
TOTAL			\$ 1.148.814.87	\$ 451.275.00	\$ 664.194.76	\$ 490.314.39	\$ 748.245.51	\$ 835.334.65	\$ 651.821.62	\$ 957.613.76	\$ 664.982.44	90.271.00													
			\$								6.612.597.00														

Fuente: Registro del Formato GA-FO-18 "Cuadro de Control de Combustible" – Regional Suroccidente del 16 al 31 de enero y del 01 al 12 de febrero del 2021

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 45 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Conforme a la imagen anterior se identificó, que para el periodo del 1 al 16 de enero del 2021 se presentó en otro registro del formato; adicional no se identifican en el registro los días 16,17,18, 23, 24, 30 y 31 de enero del 2021, lo cual da para interpretación en cuanto al consumo, que de acuerdo al formato establecido y presentado como soporte en el memorando, esté cita puntualmente los días del 1 al 31 sin que el mismo cuente con guía de diligenciamiento respecto a los días de no consumo.

Igualmente se puede evidenciar que en las casillas donde se presenta el consumo por vehículo, se registra en valor monetario; registro que no permite identificar de manera puntual el límite de consumo en galones, tal y como lo establece la Directiva permanente 01/2021, dejando a interpretación el valor de compra del galón de combustible. Lo anterior teniendo en cuenta la fluctuación del precio por galón de combustible que se presenta en el país, lo cual de acuerdo a como se presenta la información en el formato citado, genera incertidumbre en cuanto al consumo.

Por lo anterior, el hallazgo se ratifica y se verá reflejado en el informe final.

Respuesta Subdirección General de Contratación

No presentaron observaciones al informe preliminar de auditoria.

Respuesta Dirección Financiera

(...) Veo que el informe va Direccionado a tres dependencias, pero no Veo la Subdirección de Operaciones, la Dirección Administrativa tema Almacén y gestión Documental, SST, donde ellos realizan un control importante en el control de Inventarios a las Regionales. Es importante incluir a quienes desde la oficina principal realizan el seguimiento pertinente (...)

Respuesta OC! Una vez verificada la observación presentada por la Dirección Financiera se informa que el memorando de traslado del informe preliminar de auditoria se remitió (informados) por ORFEO a las dependencias que estaban inmersos en el informe. Respecto de la Subdirección General de Operación Logística al no haberse evidenciado novedades relacionadas con este proceso no se informé.

Hallazgos (7)			
No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	Se evidencia sobrantes (\$ 211.384) y faltantes (\$ 177.251) corresponden a la comparación efectuada entre la toma física de inventarios y lo reportado en el sistema de información ERP-SAP a fecha 24-03-2021.	Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles – Código GA-MA-02 – Versión 02 del 22-02-2021, Capitulo 7. Control y Actualización de Inventarios.	Regional Suroccidente Gestión Administrativa Almacén
2	Debilidades en la ejecución de controles en la Segunda Línea de Defensa <ul style="list-style-type: none"> El formato GA-FO-18, en la Suite Visión, no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento. Las Directivas Permanentes 04/2020 y 01/2021 (Instrucciones para la 		



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **46** de **50**

Fecha:

04

04

2019



Hallazgos (7)

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>Operación del Parque Automotor) los límites de control están dados en medida de consumo máximo por unidad de volumen (Galones) sin poder identificar de manera puntual el incumplimiento del consumo de combustible, ya que la política no establece de manera puntual que el control deba llevarse o registrarse por medio del formato GA-FO-18.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El formato denominado conciliación de saldos SIIF vs SAP no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento. • No hay concordancia entre el presupuesto ejecutado con cargo al rubro de papelería (aumento), valor de resmas entregadas (salidas de almacén) y lo reportado en el indicador de cumplimiento estrategia cero papel. • No hay concordancia entre la actividad propuesta y el soporte requerido para la misma, para el riesgo: “No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo”, por cuanto como tarea de control se establece efectuar seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales y como soporte se debe cargar la transferencia documental. 	<p>MIPG</p> <p>Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión Versión No. 01, numeral 5.1.3 Formatos.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Grupo Desarrollo Organizacional</p> <p>Dirección Financiera</p>
<p>2</p>	<p>Debilidades en el autocontrol</p> <p><u>Coordinación Administrativa</u> Se evidencia aumento en la ejecución de compras por rubro de papelería y aumento en el consumo de Resma de papel, de la vigencia 2020 respecto a la vigencia 2019.</p> <p>No se evidencia concordancia entre las salidas de resmas de papel (ERP SAP) versus la información reportada en el indicador “Cumplimiento estrategia Cero Papel-Suroccidente” del IV trimestre de 2020.</p>	<p>Modelo Estándar de Control Interno. Principio de autocontrol</p> <p>Manual de Costos GM-FA-01 Versión 02, numeral 8</p> <p>Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles Código: GA-MA-02 Versión No. 02, numeral 5.5;</p> <p>Manual De Políticas Contables de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Código: GF-MA-02 Versión 01, numeral 5.3.</p>	<p>Regional Suroccidente</p> <p>Gestión Administrativa</p>



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **47** de **50**

Fecha:

04

04

2019



Hallazgos (7)

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
3	En los procesos de contratación Nos. 009 y 010 de 2021 y en los procesos que dieron resultado los contratos Nos. 006, 034, 036 y 038 de 2020 no se evidencia el análisis de los comités económico financiero estructuradores para determinar los indicadores financieros.	Ley 1150 de 2015 artículo 5 numeral 1. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación	Regional Suroccidente Gestión Contractual
4	Debilidades en las estructuraciones económicas de los contratos Nos. 038-2020 y 018-2021 en cuanto al establecimiento del impuesto IVA dentro del valor del contrato.	Manual de contratación versión 8 numerales 6.1.1.1.2 funciones del comité económico financiero – estructurador. Estatuto Tributario artículo 468.	Regional Suroccidente Gestión Contractual
5	Debilidades en el seguimiento a los informes de supervisión de los contratos Nos 006, 038, 034, 036 de 2020 y 003, 011, 016 de 2021.	Manual de contratación Versión 8 numeral 10.3.	Regional Suroccidente Gestión Contractual
6	<p>Publicaciones</p> <p>Se publicaron de manera extemporánea las actas de liquidación de los contratos Nos. 002, 061, 004,066, 008, 062 y las órdenes de compra Nos. 24190 y 17108 de la vigencia 2017.</p> <p>Se publicaron de manera extemporánea los modificatorios 1, 2 4 del contrato 026-2020, modificatorio 1 del contrato 039-2020.</p> <p>No se ha publicado la minuta del contrato proceso de contratación 030-2021.</p>	Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1.	Regional Suroccidente Gestión Contractual
7	<p>Gestión SAP</p> <p>No se evidencia SOLPED para los procesos de contratación Nos. 009, 010 y 031 de 2021 y 051 de 2020.</p> <p>No se evidencia el acta liquidación de los contratos 007 de 2020 y 035 de 2020 en el sistema SAP</p>	Manual de contratación versión 8 Manual del usuario proceso LO-02-01-02 “gestión de contratación”. Memorando No.2020130000026973 de la vigencia 2020.	Regional Suroccidente Gestión Contractual

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestros Pasados, Unidos, para el Futuro de Colombia</small></p>	
					Versión No. 02		Pág. 48 de 50		
					Fecha:	04	04		2019

Recomendaciones (8)

Regional Suroccidente:

Gestión Administrativa y del Talento Humano

- Llevar el control del consumo de combustible en las medidas que establece los límites de control de la política de operación.
- Verificar Directiva permanente 14 ALDG-ALSG-ALOAPII-ALOAJD-ALDAT-GD-216 de fecha 15-06-2018, Lineamientos para la implementación de la “Estrategia cero papeles” en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Realizar actualización periódica de las características de los bienes de inventarios de activos fijos en el ERP SAP, tales como No. inventario., ubicación, placa, color, marca, modelo, serie, etc.
- Verificar y corregir las debilidades evidenciadas en la transferencia 2017 del grupo gestión de la contratación.
- Verificar e indicar si se puede transferir de manera adelantada o diferente a la establecida en las tablas de retención documental.

Gestión Financiera

- Realizar control de registros a los documentos de apoyo al Sistema Integro de Gestión.
- Realizar verificación a la fecha de facturación, ingreso al sistema y actas de supervisión de los tramites de pago.
- Realizar verificación del cobro de intereses de mora en las facturas de Servicios Públicos en conjunto con la Coordinación Administrativa
- Realizar identificación y soportar la cuenta 939011 (Contratos pendientes de ejecución).
- Realizar verificación de la resolución 000076 del 01-12-2016, de acuerdo a lo estipulado en el Parágrafo 5° de la misma resolución, “la calificación como Gran Contribuyente a que se refiere el artículo 562 del Estatuto Tributario tendrá una vigencia de dos (2) años fiscales”.
- Realizar verificación del cobro de IVA del contrato No. J001-136-2020.
- Diligenciar de forma clara y completa los formatos del proceso de la gestión financiera

Gestión de la Contratación

- Verificar en coordinación con el grupo de abastecimientos la ficha técnica de la pulpa de fruta, teniendo en cuenta las fichas técnicas de producto utilizadas en la estructuración de los procesos de contratación y/o actualizarlas para el contrato en ejecución teniendo en cuenta que las mismas se actualizaron en la vigencia 2017 y 2019.
- Fortalecer el análisis de los informes de supervisión allegados por cada uno de los responsables

Oficina Principal

Subdirección General de Contratación.

- Indicar en el formato de proyecto de pliego e invitación pública si los mismo se deben firmar en físico y quienes deben firmar.
- Indicar el momento para fechar las actas de liquidación.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 49 de 50			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Dirección Administrativa y del Talento Humano

- Establecer y socializar los lineamientos para la presentación de la información en los formatos establecidos para esto.
- Efectuar planificación de auditorías del SG-SST, conforme a lo establecido y calificado en la autoevaluación del sistema, el cual está incluido como punto de control en el mapa de riesgos de la ALFM.

Dirección Financiera

- Crear y estandarizar formato de arqueo de caja para la Agencia logística de las Fuerzas Militares.
- Documentar los controles que se tienen establecidos desde la Tesorería de la Principal con las regionales, tales como solicitud de PAC, modificaciones de PAC e informe diario de pagos.
- Establecer en la guía de trámites de cuentas por pagar a quien le radica el trámite de pago el supervisor; por cuanto la actividad 10-11 indica que se radica primero en financiera y en la actividad 12 y 13 indica que a contratos.

Fortalezas

- Los procesos de contratación, establecidos en el Plan anual de compras a cargo del grupo administrativa de la Regional Suroccidente, en referencia a gastos generales, se encuentran publicados y/o adjudicados en su totalidad a la fecha de la inspección, dando cumplimiento a lo establecido por la Dirección general a que a fecha de 31 de marzo se debía tener publicados todos los procesos para compras de servicios generales.
- La sede principal de la Regional Suroccidente cuenta con inspección y certificado N° 249027 de incendios y seguridad humana por parte del departamento de gestión del riesgo contra incendio y seguridad humana del grupo de bomberos voluntarios de Cali (Ley 1575 de 2012).
- La realización de reuniones mensuales de circularización desarrolladas con los contratistas y supervisores lideradas por el Ordenador del Gasto.
- Optimizando los tiempos de elaboración de las actas de liquidación.

Fecha de informe de Auditoria

Informe preliminar 30-04-2021

Informe final 08-06-2021

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
PD. Luisa Fernanda Vargas	Auditor	Luisa Fernanda Vargas Figueredo Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Vargas Figueredo Fecha: 2021.06.08 11:15:30 -05'00'
PD. Johana Patricia González	Auditor	Johana Patricia Gonzalez Molano Firmado digitalmente por Johana Patricia Gonzalez Molano Fecha: 2021.06.08 11:18:55 -05'00'
PD. Oscar Alfredo Martínez	Auditor	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez Firmado digitalmente por Oscar Alfredo Martinez Rodriguez Fecha: 2021.06.08 11:16:53 -05'00'