

MEMORANDO

Bogotá, 10-11-2017

No 20171100394207 Sigla y Código del Área



PARA: Coronel (R.A.) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo. Director General

DE: Economista Sandra Nerithza Cano Pérez. Jefe Control Interno.

ASUNTO: informe pormenorizado del sistema de control interno

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474/2011, se presenta el informe del estado del sistema de control interno de la ALFM, acorde a lo dispuesto en el manual técnico adoptado por el decreto No.943 del 21 de mayo de 2014 y el informe para el cuatrimestre julio a octubre 2017:

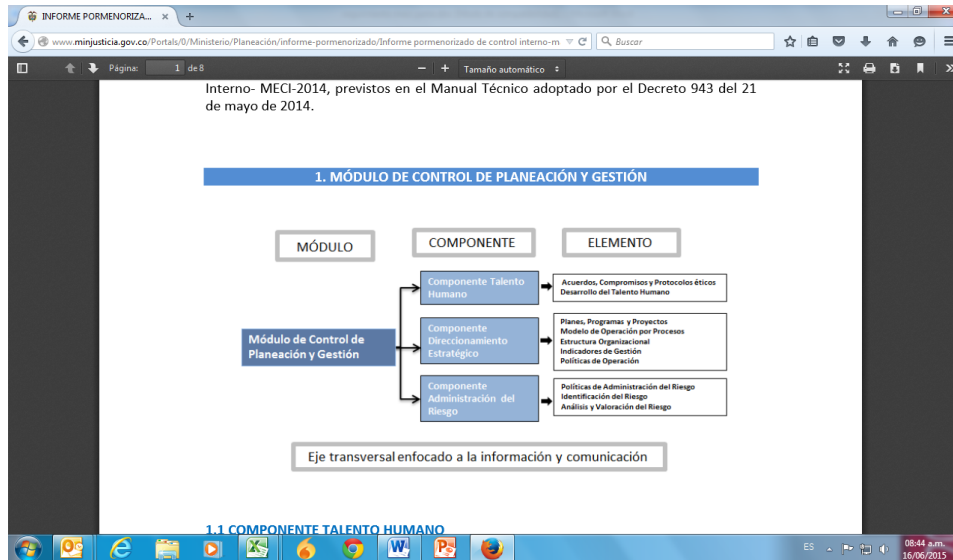
La ALFM, acorde a los nuevos retos y políticas gubernamentales, generó el proyecto de reestructuración y modernización de la misma, con el fin de crear una nueva entidad con altos estándares de calidad y prácticas logísticas en pro del abastecimiento a las Fuerzas Militares y del Estado Colombiano cuando así se requiera, *reforma que impacta directamente en los cuatro componentes claves en la institución: modelo de operación por procesos fundamentado en la cadena de valor, estructura organizacional interna, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales*...La globalización de la economía, los cambios permanentes en el entorno interno y externo, exigen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares prepararse adecuadamente para asumir nuevas y mayores responsabilidades, la opción es mejorar, brindar a nuestros clientes un servicio con promesa de valor “bajo criterios definidos, en el sitio requerido, en las cantidades y calidades necesarias, al momento oportuno y con el menor costo posible.” (*pág. web ALFM*).

Producto de lo anterior nace el Decreto No.1754 de 2017, mediante el cual se establece la planta de personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y se dictan otras disposiciones adopta la planta global de personal la cual se compone de 1143 funcionarios públicos, con vigencia fiscal a partir del 01 de noviembre de 2017.

Esta reestructuración genera el fortalecimiento y la consolidación de los trece elementos que conforman el modelo estándar de control interno para el estado colombiano acorde a la normatividad vigente, aportando sinergia entre los controles la gestión y la evaluación de la entidad, permitiendo el cumplimiento del objetivo misional facilitando el eje de autocontrol y

autogestión en los diferentes procesos y procedimientos que a la fecha del presente informe se encuentra en etapa de revalidación.

1. Módulo de control planeación y gestión:



MODULO	COMPONENTE PENDIENTE	TAREAS A DESARROLLAR
Control Planeación y Gestión.	Talento Humano	Acuerdos y compromisos éticos: se debe desarrollar actividades para fortalecer en todos los servidores públicos la cultura de los valores institucionales y la moralización institucional.
	Dirección estratégica	<ul style="list-style-type: none"> - Debe realizarse la re inducción al personal de la entidad, frente al proceso de modernización y la nueva estructura organizacional - En la actividad de actualizar las caracterizaciones se debe incluirse la suite visión empresarial como control a la gestión, así como los direccionamientos de la alta dirección: <ul style="list-style-type: none"> a)- desarrollo y capacitación del personal b)- incrementos en las ventas c)- liderazgo en costos y gastos d)- incremento de la rentabilidad e)- satisfacción en el servicio al cliente. - La herramienta de Gestión Documental “Orfeo” con ocasión de la implementación de la firma digital.
	Administración del riesgo	- Fortalecer a los Directores Nacionales y Regionales, Subdirectores, Jefes de Oficina y Alta Dirección en la identificación del riesgo, y en la evaluación de la Efectividad de los controles y el seguimiento a los mapas de riesgos por proceso y de corrupción.

--	--	--

Se consulta al líder del proceso de Talento Humano sobre el proceso de re inducción al personal de la entidad, atendiendo la nueva estructura organizacional y manifiesta que para el próximo 7 de diciembre de 2017 se tiene previsto realizar el ejercicio de inducción y re inducción de ALFM.

En el proceso de modernización institucional se genera “el manual de funciones y competencias laborales tiene como objetivo ser el mejor instrumento de administración de personal, mediante el cual se establezcan las funciones y requisitos exigidos para el desempeño de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, constituyéndose en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los empleos que permitan responder los retos del futuro” (pág. web ALFM)

Se realizaron mesas de trabajo en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional a fin de consolidar el formato de evaluación de desempeño del personal que ostenta derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción no gerentes públicos, acorde a los requisitos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, desarrolladas entre el 30 de agosto y del 28 de septiembre de 2017.

Respecto a la actualización de las caracterizaciones y en general de la base documental de la Entidad; se encuentra en desarrollo la Directiva Transitoria No. 13 ALDG-ALOPL/GM – 104 del 16 de agosto de 2017 que tiene por asunto Documentación Nuevo Modelo de Operación por Procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, con memorando No. 20171400389387 ALSDG – ALOPL – 140 del 03 nov 2017, se estableció el “Cronograma e instrucciones para Revisión de las Caracterizaciones de los Procesos del Nuevo Modelo de Operación y propuesta de los procedimientos”, en cumplimiento a lo ordenado por el Señor Director General de la Entidad, cuyo plazo de cumplimiento no debe superar el 30 de noviembre de 2017, y estar alineado al cumplimiento del Plan Estratégico 2017

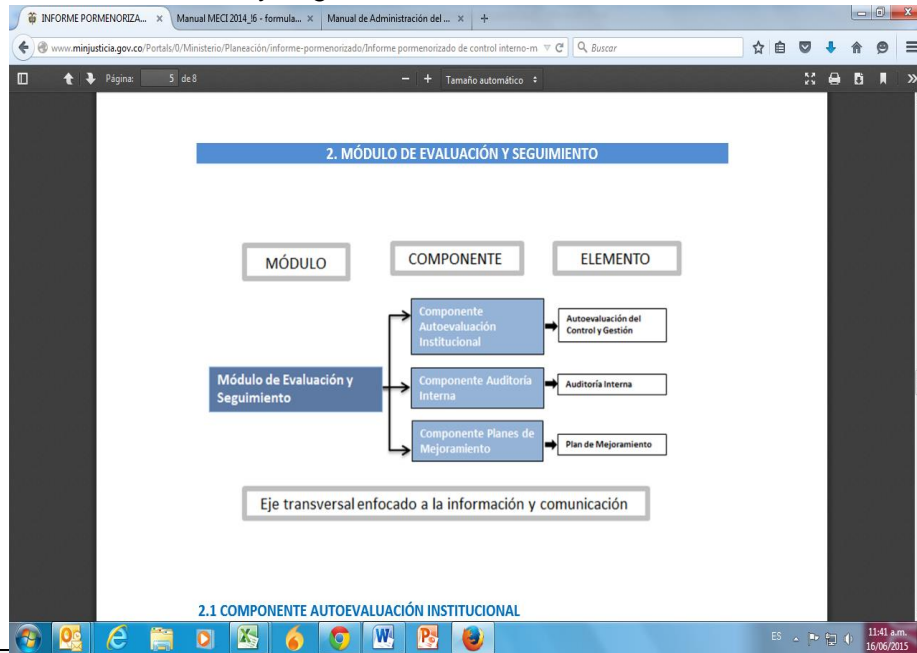
Se crea el modelo de operación fundamentado en la cadena de valor partiendo de los requerimientos de abastecimiento estratégico e infraestructura, para obtener como producto la adecuación de la oferta a las necesidades de las fuerzas militares.

Se destacan las capacitaciones contempladas en el Plan Institucional de Capacitaciones al Equipo Auditor del Sistema Integrado de Gestión y a los auditores de la Oficina de Control Interno, así:

- Auditor Interno SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 con énfasis en Responsabilidad Social Empresarial, certificado expedido por SGS Colombia -Société Générale de Surveillance. Curso tomado por los coordinadores regionales en la modalidad virtual.
- Técnicas de Auditoría, expedido por la Universidad Militar Nueva Granada.
- Cultura de Mejoramiento Continuo, expedido por la Universidad Militar Nueva Granada.

Se realiza capacitación por la Universidad Militar Nueva Granada en el mes de septiembre de 2017 a través del Proceso de Aprendizaje por Equipos “PAES”.

2. Módulo de evaluación y seguimiento:



MODULO	COMPONENTE PENDIENTE	TAREAS A DESARROLLAR
Evaluación y seguimiento	Autoevaluación del control y gestión	Implementación del rediseño institucional, la reorganización y la modernización para mejorar el desempeño de la ALFM, y realiza el fortalecimiento de las dependencias especializadas para los temas estratégicos, producto de lo cual se redistribuyen las funciones para incrementar la efectividad en cada uno de los procesos. Actividad que debe ser motivo de re inducción a los funcionarios y servidores públicos.
	Planes de mejoramiento	Fortalecer el análisis causal para establecer acciones de mejora efectivas con la eliminación de la causa raíz.

El Ciclo de Auditorías Internas en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares vigencia 2017, se realizó conforme al Programa Anual de Auditorías Internas elaborado en la Oficina Asesora de Planeación Subproceso Gestión e Integración de la Calidad en coordinación con la Oficina de Control Interno el cual fue aprobado por el Director General de la Entidad, iniciaron el mes de agosto de 2017 y culminaron en el mes de octubre de 2017

El proceso de evaluación independiente realizó en el cuatrimestre evaluado (julio-octubre/2017), seis auditorías a los procesos de Abastecimientos bienes y servicios (Comedores Regional Centro), Gestión de Contabilidad, gestión Contractual (Regional Llanos Orientales), Gestión Administrativa (almacén general, SIGEP, Talento Humano.) cuyos planes de mejoramiento se encuentran en ejecución. Colocar

Se realizan seguimientos con periodicidad mensual a los planes de mejoramiento que se han suscrito tanto a nivel externo como son: Contraloría General de la República conformado por 66 hallazgos, se han cumplido 40, y a la fecha se tienen 23 hallazgos en ejecución. Con el Ministerio de Defensa Nacional conformado por 42 hallazgos cumplidos 40. Y a nivel interno se cuenta con el plan institucional por procesos donde se identificaron 112 acciones de mejora y a corte 30 de septiembre de 2017 se observan 27 acciones de mejora en estado –vencido-

La firma certificadora ICONTEC, realiza el proceso de recertificación para el mes de octubre de 2017 e identifica una (01) no conformidad menor, al proceso de servicios administrativos – transporte; el plan de mejoramiento está en ejecución.

De la auditoría realizada por la Contraloría General de la República vigencia 2015, se encuentra en ejecución dos (02) hallazgos y de la revista del 2016 un (01) hallazgo, seguimiento realizado con corte a 30 de septiembre/17.

El plan de auditorías internas se desarrolla por parte de la oficina Asesora de Planeación de ALFM, con el resultado de 34 observaciones, de las cuales 31 son no conformidades y 3 aspectos por mejorar a nivel nacional, y están en ejecución en la suite visión empresarial los respectivos planes de mejoramiento. Y por parte de la oficina de control interno de ALFM, se realizaron auditorias de gestión, a la fecha del presente informe se encuentran en etapa de formulación y codificación de los respectivos planes de mejoramiento.

RECOMENDACIONES:

- | Fortalecer e implementar el Modelo Estándar de Control Interno MECI articulado con el MIPG liderado por Planeación y los líderes de procesos en coordinación de la OCI.
- | Realizar la inducción y re inducción de la nueva estructura organizacional y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- | Dar a conocer al personal de la Entidad el seguimiento de los planes de mejoramiento a través de la Suite Visión Empresarial.
- | Entrenamiento en Puesto de Trabajo a los servidores públicos en herramientas como SAP-HCM, procedimientos y controles principalmente al personal de manejo, almacenistas, contadores, admón. de comedores y CADS.

- | Establecer en los nuevos procedimientos los puntos de control y verificar su efectividad frente a los riesgos.
- | Establecer los documentos y/o registros para realizar los cruces contables y de información financiera, para cada una de las unidades de negocio y/o servicio de ALFM.
- | Fortalecer controles como la elaboración, seguimiento y publicación de las conciliaciones bancarias con los soportes correspondientes (Extracto Bancario, libro auxiliar y conciliación bancaria), acorde a la circular No. 22 de fecha 20/05/2016 con asunto "Presentación de Informes de verificación y evaluación de conciliaciones bancarias a la Dirección General" en el Ítem No.2 Instrucciones Generales Literal E, que dispone que las conciliaciones bancarias deben ser publicadas anexando el auxiliar de contabilidad debidamente cruzado frente a los extracto bancario.
- | Dar Cumplimiento de lo establecido el numeral 3.2.14 de la Resolución No. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación que trata del Análisis, verificación y conciliación de información, se recomienda que la Dirección Financiera incluya dentro de sus procedimientos el cruce de cuentas con los proveedores de la entidad (circularización).

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

Economista SANDRA NERITHZA CANO PEREZ
Jefe Control Interno

Elaboró: PE. Carmen Aurora Pulido Méndez
Asesor Sector Defensa.