

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Ejércitos</p>	TITULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Pág. 1 de 31	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es el que nos une</p>			

<b>Proceso y/o tema auditado:</b>	Regional Caribe Auditoria de Gestión	Auditoria No.004-2021																		
<b>Nombre y Cargo de los Auditados:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capitán CN (RA) Atalibar Hernández Murillo</td> <td>Director Regional</td> </tr> <tr> <td>Sulma Martínez Ramos</td> <td>Coordinación Administrativa y del Talento Humano</td> </tr> <tr> <td>Olga Vega Polo María</td> <td>Talento Humano</td> </tr> <tr> <td>Milena Patricia Martínez Alfaro</td> <td>SST</td> </tr> <tr> <td>Gladys Elena Leal Mejía</td> <td>Almacén General</td> </tr> <tr> <td>Mayra Rosa Montero García</td> <td>Gestión Documental</td> </tr> <tr> <td>Julieth Paola Pérez Ramírez</td> <td>Coordinación Financiera</td> </tr> <tr> <td>Jesús David Villalba Moreno</td> <td>Coordinación de contratos</td> </tr> </tbody> </table>		NOMBRE	CARGO	Capitán CN (RA) Atalibar Hernández Murillo	Director Regional	Sulma Martínez Ramos	Coordinación Administrativa y del Talento Humano	Olga Vega Polo María	Talento Humano	Milena Patricia Martínez Alfaro	SST	Gladys Elena Leal Mejía	Almacén General	Mayra Rosa Montero García	Gestión Documental	Julieth Paola Pérez Ramírez	Coordinación Financiera	Jesús David Villalba Moreno	Coordinación de contratos
	NOMBRE	CARGO																		
	Capitán CN (RA) Atalibar Hernández Murillo	Director Regional																		
	Sulma Martínez Ramos	Coordinación Administrativa y del Talento Humano																		
	Olga Vega Polo María	Talento Humano																		
	Milena Patricia Martínez Alfaro	SST																		
	Gladys Elena Leal Mejía	Almacén General																		
	Mayra Rosa Montero García	Gestión Documental																		
	Julieth Paola Pérez Ramírez	Coordinación Financiera																		
Jesús David Villalba Moreno	Coordinación de contratos																			
<b>Equipo auditor:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>ROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Yamile Andrea Munar Bautista</td> <td>Auditor</td> </tr> <tr> <td>Leidy Andrea Aparicio Caicedo</td> <td>Auditor</td> </tr> <tr> <td>Marlen Parrado Rodríguez</td> <td>Auditor</td> </tr> </tbody> </table>		NOMBRE	ROL	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor	Marlen Parrado Rodríguez	Auditor										
	NOMBRE	ROL																		
	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor																		
	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor																		
Marlen Parrado Rodríguez	Auditor																			
<b>Objetivo auditoría:</b>	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.																			
<b>Alcance auditoría:</b>	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.  RIESGOS: De acuerdo a las normas internacionales de auditoria 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 auditor.																			
<b>Criterios de Evaluación</b>	Mapa de Riesgos Institucional de corrupción y tecnológicos – Manual de personal -																			

**Introducción y Contextualización**

Mediante memorando No.2021100200079413 ALOCI-GSE-10020 de fecha 08-04-2021 se da apertura de auditoria y se requiere información.

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestros Ejércitos</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>2</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> El talento humano fortalece la capacidad de guerra</p>			

Se realiza videoconferencia para realizar presentación del plan de auditorías, presentación del equipo auditor y aclaraciones frente al requerimiento de información.

Durante el día 19, 20 y 21 de abril se realiza visita en sitio Regional Caribe.

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 y SECOP II se relacionan a continuación los resultados:

## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO REGIONAL CARIBE**

### **1. TALENTO HUMANO**

Observaciones: Se verifican las actas de entrega de cargo por vacaciones de los siguientes funcionarios: Alfonso Darío Cantillo Martínez: sin novedad, Marta Cecilia Martelo Arroyo: en el numeral 8. INVENTARIOS FISCALES indicando "omitido" se evidencia en reporte ERP SAP 10 activos bajo la responsabilidad de la funcionaria, Liliana María Viloría: en el numeral 8. INVENTARIOS FISCALES se hace una descripción general de activos a cargo. En reporte ERP SAP 15 activos bajo la responsabilidad de la funcionaria. Se recomienda para las próximas actas de entrega, las mismas cuenten con la totalidad de ítems requeridos en dicho formato GA-FO-27.

### **Inducción**

Observaciones: Se verifican las inducciones realizadas al personal de ingresos en las fechas del alcance de la auditoría Agámez Hoyos Cristian Raúl, Martínez Alfaro Milena Patricia, Ospina Aristizábal José Ferney y Villalba Moreno Jesús David, del cual no se evidencia la aplicación de evaluación de la Inducción, formato GTH-FO-32.

### **Viáticos**

Observaciones: Se tomó una muestra de verificación de las comisiones desarrolladas durante los meses de noviembre y diciembre 2020:

- Resolución 086: Resolución de fecha 24-11-2020 con liquidación de comisiones de los meses de septiembre y octubre 2020.
- Resolución 089: Resolución de fecha 15-12-2020 con liquidación de comisiones del mes de noviembre 2020.
- Resolución 1062 Resolución de fecha 23-12-2020 con liquidación de comisiones de los días 12 al 16 de diciembre 2020, sin informe ejecutivo y lo corrido de 2021
- Resolución 006: Resolución de fecha 15-02-2021 con liquidación de comisiones a desarrollar en días siguientes a la solicitud.
- Resolución 023: Resolución de fecha 23-03-2021 con liquidación de comisiones a desarrollar en días siguientes a la solicitud. En desarrollo de auditoría se allegaron los soportes y se subsanó la novedad detectada.

## **2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **Exámenes médicos**

Observaciones: Se evidenciaron soportes de exámenes médicos de ingreso y retiro de los funcionarios José Ospina, Jesús David Villalba, Cristian Agamez, Milena Martínez sin novedad. La funcionaria Roxana Díaz con novedad de retiro no evidencia el examen. Se anexa gestión de notificación de fecha 24-03-21.

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestros Ejércitos</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>3</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> El poder es nuestro deber</p>			

## Plan de Trabajo SST 2021

### 1.1.4 COPASST Integrantes del COPASST (12 actas de reunión de comité)

Observaciones: Se evidencia Resolución 005/20 de conformación de comité con dos integrantes que no laboran actualmente en la Regional. En el acta No.1 no se evidencia la elección de presidente y secretario de acuerdo a Art.2 de la resolución. No se evidenció acta de reunión del mes de marzo/21 de acuerdo con lo programado en el Plan.

### Inducción SST

Observaciones: Se verifica SVE para el mes de enero-febrero con la siguiente nota: “me permito notificar que en el mes de enero no ingreso personal nuevo y para el mes de febrero hubo solo un ingreso el del Responsable de SST”, sin embargo en reporte de auditoria emitido por el responsable de Talento Humano de la Regional Caribe, se evidencia que el señor José Ferney Ospina, ingresó a la Regional Caribe el día 15-02-2021. De este ingreso no se allega soporte de inducción y/o evaluación. En cuanto a la evaluación de la funcionaria Milena Alfaro no se evidencia calificación de acuerdo a lo establecido en la Guía GTH-GU-09 a folio 5.

## 3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### Activos Fijos

Observaciones: Una vez verificado el reporte ERP-SAP (AR01) se identifica que la Regional Caribe cuenta con 1633 activos de los cuales evidencian las siguientes novedades anexas en tablas de apoyo, así:

- **Tabla No.1:** 69 Activos que no tienen asignado un funcionario responsable
- **Tabla No.2:** 90 Activos que no tienen asignado número de plaqueta
- **Tabla No.3:** 3 Activos de mínima cuantía ingresados en cantidades acumuladas (Estibas plásticas por 50, 131 y 300 unidades)
- **Tabla No.4:** 738 Elementos de mínima cuantía (0.5 UVT) que no fueron afectados a gasto y que a la fecha cuenta con un valor total de \$18'366.481.
- **Tabla No.5:** 257 activos menores de 2 salarios mínimos los cuales deben ser depreciados en el mismo periodo, a la fecha aún tiene valor por valor de 67.587.752,00

### Centros de Costos

Observaciones: Mediante reporte SAP se evidencian activos bajo de la responsabilidad de 10 personas que ya no se encuentran vinculadas a la ALFM Regional Caribe: Yoliber Castro, Luis Eduardo Castillo, Joice Cabarcas, Marta Josefina Miranda Morales, Dayanna Sánchez, Rumaldo Gracia, Jesús David Humanez, Alfredo García, Ever Augusto Miranda, Elías Samuel Barboza Ortega.

Los activos como terreno y bodega de Corozal se encuentran a cargo de un técnico de CADS y no de la Dirección General.

## ELEMENTOS DE CONSUMO – ALMACÉN GENERAL

Observaciones: A fecha 26-04-2021 el almacén de la Regional Caribe cuenta con elementos de consumo por valor de \$66.682.482 de los cuales se evidencian las siguientes novedades y detalladas en papeles de trabajo:

- **Tabla No.6** – 29 elementos que después de la Gestión soportada por la Regional Caribe con los diferentes Proceso y Regionales, se evidencia que no tendrían uso por un valor de \$21.011.588,00

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>4</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

Documentos Soportes de gestión por parte de la Dirección Regional para recibir instrucciones y poner en conocimiento a las Regionales los elementos en disposición:

- ✓ Memorando No.20204530133643 de fecha 12-03-2020 Dirigido a Dirigido a Sandra Liliana Vargas, asunto: Solicitud de instrucciones.
- ✓ Memorando No. 20204530048783 de fecha 03-02-2020 Dirigido a Directores Regionales Disposición bienes
- ✓ Memorando No.2021140420051133 de fecha 04-03-2021 Dirigido a Sandra Liliana Vargas, asunto: Solicitud de instrucciones.
- ✓ Memorando No.2021140420080473 de fecha 08-04-2021 Dirigido a Sandra Liliana Vargas, asunto: Solicitud de instrucciones.

- **Tabla No.7** – 40 elementos que son de uso de comedores a la fecha por valor de \$14.022.904,00 de los cuales la Regional solo cuenta con un comedor.

- **Tabla No.8** – 9 tipos de elementos que son EPPS a la fecha por valor de \$1.305.892,00 y los cuales se encuentran en cantidades que no podrán ser consumidas y/ utilizadas por la Regional.

- **Tabla No.9** – 18 tipos de elementos de dotación que a la fecha cuentan con un valor de \$3.868.205,00 de los cuales por tallas no pueden ser usadas por los funcionarios de la Regional Caribe.

- **Tabla No.10** – 52 elementos de papelería que por su cantidad no podrían ser consumidos por la Regional Caribe sin incrementar los gastos significativamente. Lo anterior a la fecha por un valor de \$12.524.355,00

- **Tabla No.11** – 3 elementos de limpieza, que presentan averías y no se les ha dado tratamiento de producto no conforme por estar inmersos en investigación disciplinaria según lo manifestado por la Regional Caribe en desarrollo de Auditoria. Lo anterior a la fecha por un valor de \$1.953.367,00.

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Regional se hizo la respectiva consulta a la Oficina de Control Interno Disciplinario la cual indicó: *“Una vez revisado el tema se informa que sobre el asunto y en lo que corresponde a las investigaciones se le dio respuesta al director regional desde febrero de 2020, como se aprecia en documento adjunto.*

*Por lo que considero que la regional debió haber efectuado todos los procedimientos relacionados con los productos averiados y producto no conforme, y esto no está sujeto al resultado de una investigación y dar cumplimiento a lo establecido en las políticas de la entidad para producto no conforme y lo expuesto en el manual para la administración de bienes muebles e inmuebles, que para el caso se encuentra regulado en el capítulo 6 numeral 6.1.3. Para mayor precisión adjunto manual.”* Memorando Adjunto No.20201500097023 del 25-02-2020.

#### 4. GESTION DOCUMENTAL

##### Archivo de Gestión

Observaciones: Se solicita el diligenciamiento del formato único de inventario GA-FO-30 versión 1 vigencias 2018, 2019 y 2020, a los procesos de Contratos el cual se encuentra parcialmente diligenciado, Presupuesto y Contabilidad que no cuentan con el diligenciamiento del inventario del archivo de gestión.

##### Archivo Central

Observaciones: Se realiza verificación de la transferencia primaria vigencia 2017 al Proceso de Contratos, en el cual se puede evidenciar que los contratos No.072, 074, 086, 099 y 101 no se encuentran relacionados en el inventario documental y los expedientes no reposan en físico.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>5</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

Se allega acta de coordinación de fecha 31-07-2020 en el cual se presentan las observaciones con respecto de los contratos relacionados anteriormente para la cual se solicita aclaración al Proceso de contratos quienes mediante memorando No.2021140410095483 de fecha 27-04-21

No.005-072-2017 Anulado y reemplazado por el 005-077-2017

No.005-074-2017 Anulado y reemplazado por el 005-083-2017

No.005-086-2017 No se encuentra en físico la carpeta 1 de 2

No.005-099 -2017 fue uno de los cinco contratos que se derivó del proceso de selección 005-098-2017 tabla 3

No.005-101-2017 no se encontró expediente en físico

Transferencia primaria Grupo de Financiera no se hace entrega de la serie 44 Estados financieros vigencia 2017 y sus tipos documentales.

## GESTIÓN CONTRACTUAL

Se da inicio a la auditoria del proceso contractual en sitio el día 19 de abril dándoles a conocer que la información solicitada mediante memorando No. 2021100200032703 ALOCI-GSE-10020 de fecha 9 abril 2021, no fue allegada en su totalidad de la vigencia 2020 y lo contenido en los cuadros 2017 y 2021 no cuentan con toda la trazabilidad de los procesos de acuerdo al formato con el código CT-FO-42, establecido en la SVE para llevar el control.

Se procedió a adelantar la auditoria tomando como muestra 12 contratos de fechas establecidas en el alcance de la auditoria, con el objeto de verificar la efectividad de los controles establecidos por la Entidad, y verificar la efectividad del control para la no la materialización de los riesgos en la Regional Caribe, así:

NO	PROCESO	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
1	SASI-005-044-2020	005-046-2020	<b>Contratista: Javier Oswaldo Ramirez Martínez</b> Suministro de huevos con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe	Se observa que se adelantó el proceso contractual según el cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, no se observa el acta de inicio del contrato. El contrato cuenta con varios informes de supervisión No. 1 de fecha 17 11 2020 en el formato correcto; No.2 de fecha 25 11 2020; No. 3, 4, 5 y 6 de fecha diciembre, se observa que tiene un informe final de supervisión de fecha 17 12 2020. Se observa acta de liquidación del contrato folio 337-338 expediente de fecha 12 03 2021, así como su cargue en el en el sistema ERP SAP
2	SASI-005-046-2020	005-050-2020	<b>Contratista: Nutrialimentos Cárnicos</b> Suministro de carnes sin aditivos y con aditivos con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe (presentación d	Se observó que el proceso contractual está dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PPA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, no se observa el acta de inicio del contrato, se evidencian los siguientes informes de supervisión: Nos. 1 del 10 12 2020 folio 278-280 versión 1; No. 2 del 16 12 2020 Folio 325 -327; No. 3 del 12 12 2020 folio 361-362; No. 4 del 23 12 2020, folios 376-378; No. 5 del 21 01 2021, folios 420-421; No. 6 del 22 01 2021 folio 434 y 435 y se observa la liquidación del contrato folio 440 y cargada en el sistema ERP SAP.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>6</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

NO	PROCESO	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
3	SASI-005-046-2020	005-049-2020	<p><b>Contratista: Integra y Asociados S.A.S</b></p> <p>Suministro de carnes sin aditivos y con aditivos con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe</p>	<p>Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PPA de la entidad, de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, no se observa el acta de inicio del contrato Se observa que por cada pago hacen informe de supervisión, así: No. 1 de fecha 9 12 2020 Folio 276; No. 2 de fecha 10 12 2020 Folio 304; No. 3 de fecha 15 12 2020 Folio 366; No. 4 de fecha 21 12 2020 folio 391; No. 5 del 23 diciembre de 2020 folio 424; No. 6 de fecha 15 01 2021 Folio 458 y no está en el formato versión 01, lo hicieron versión 00 y No. 7 de fecha 21 01 2021 Folio 484; No. 8 fecha 25 de enero de 2021, Folio 512; No. 9 del 26 de enero de 2021 Folio 515; el contrato ya se encuentra liquidado Folio 521-522. falta acta de inicio. Se evidencia cargada en el sistema ERP SAP el acta de liquidación del contrato.</p>
4	SASI-005-045-2020	005-048-2020	<p><b>Contratista: Comercializadora de Hielo IGLU</b></p> <p>Suministro de hielo para el abastecimiento de las unidades militares de los departamentos de Bolívar y Sucre atendidas por la regional Caribe</p>	<p>Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo y foliada y organizada la carpeta, no se observa el acta de inicio del contrato, el estudio técnico no tiene firma del estructurador, no cuenta con lista de chequeo precontractual ni contractual se evidencia lista de las pólizas, no tiene foliación, no cuenta con acta de inicio del contrato y cuenta con los siguientes informes de supervisión No. 1; 2; 3; 4; 5 de fecha 14 12 2020 y No. 6 de fecha 23-12-2020 y todos se adelantaron en el mes de diciembre y los Nos. 7 del 15 01 2020; No.8 de fecha 21 01 2021 y el informe final del 26 de 01 2021 del mes de enero de 2021, el manual dice que debe ser uno mensual. Se evidencia cargada en el sistema ERP SAP el acta de liquidación del contrato, sin embargo, no se encuentra firmada por el representante legal de la empresa contratista Comercializadora de Hielos IGLU S.A. Nota: este expediente fue actualizado con sus listas de chequeo y su foliación en el periodo de la auditoría.</p>

NO	PROCESO	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
5	SASI-005-010-2021	005-023-2021	<p><b>Contratista: Javier Oswaldo Ramírez Martínez</b></p> <p>Suministro de leche con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe</p>	<p>Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma del establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado. Se verifico el proceso y se revisó el tema del derecho de petición con el Coordinador de Contratos de la firma PULPAFRUIT S.A.S el cual se describe dentro del informe. Conacta No. 31 de fecha 2 marzo de 2021 ante la petición del oferente Javier Ramírez, se toma la decisión de prorrogar el plazo; mediante adenda No. 1 se prorroga el plazo hasta el día 3 de marzo de 2021 y para la subasta para el día 8 de marzo de 2021. Mediante acta No. 32 de fecha 3 03 2021. Cuenta con el acta de inicio de fecha 15 de marzo de 2021 folio 176 y con los Informes de supervisión No. 1, sin folio de fecha 26 de marzo de 2021.</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **7** de **31**

Fecha:

**04**

**04**

**2019**



6	MC-005-005-2021	005-005-2021	<b>Contratista: Javier Oswaldo Ramírez Martínez</b> Suministro de lácteos con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe contrato del 4 de febrero de 2021	Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo y foliada y organizada la carpeta, se observa el acta de inicio de fecha 4 de febrero. El informe de supervisión del mes de febrero No. 1 de fecha 28 febrero 2021 se encuentra en el SECOP II, pero no en el expediente físico. Pendiente el informe de supervisión de marzo de 2021 por ser de forma mensual
7	MC-005-014-2021	005-009-2021	<b>Contratista: Control Services</b> Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo equipos de refrigeración aires acondicionados	Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, se dio inicio al contrato, cuenta con su acta de inicio del mismo. Por ser un contrato de \$3.000.000 no se le pidieron pólizas de cumplimiento.
8	MC-005-004-2021	005-004-2021	<b>Contratista: Jhon Fredy Arias</b> Suministro de víveres varios con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe	Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado. Se presentó solo un oferente, cuenta con el acta de inicio del contrato Folio 157 del 2 febrero 2021 y se observaron los informes de supervisión No. 1 de fecha 23 de marzo; No. 2 del 18 febrero 2021; No. 3 del 25 febrero 2021; No. 4 de fecha 23 de marzo 2021.

NO	PROCESO	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
9	SASI-005-007-2021	005-015-2021	<b>Contratista: Javier Oswaldo Ramírez Martínez</b> Suministro de carnes frías para el abastecimiento unidades	Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, Falta firma folio 30 acta de aprobación del prepliego, cuenta con acta de inicio de fecha 3 marzo 2021 folio 169. Hay una observación de la firma Depósito y Legumbres del Oriente No. 1, la cual se describe en el desarrollo del informe.
10	MC-005-014-2021	005-010-2021	<b>Contratista Seguridad y Suministros al día Ltda.</b> Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de extintores	Se observó que el proceso contractual se desarrolló dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se revisó el expediente y cuenta con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, se observa acta de inicio de fecha 24 de febrero de 2021 y acta de nombramiento del supervisor. Por ser un contrato de \$1.500.000 no se le pidieron pólizas de cumplimiento.
11	005-009-2021	005-007-2021	<b>Contratista Autotropical Cartagena S.A</b> Mantenimiento vehículos regional Caribe	Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se revisó el expediente y cuenta con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado. El contrato se firma el 12 de febrero, cuenta con acta de inicio del contrato de fecha 12 feb 2021, se encuentra en ejecución, no se observó el primer informe de supervisión del mes de marzo.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>8</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

NO	PROCESO	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
12	005-006-2021	005-006-2021	<b>Contratista: Jhon Fredy Arias</b> Suministro de víveres varios con destino a la fuerza pública, entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa y Otras, atendidas por la regional Caribe	Se observa que se adelantó el proceso contractual dentro del cronograma establecido dentro del SECOP II y del PAA de la entidad, se observó el expediente con la respectiva lista de chequeo, foliado y organizado, se observa el acta de inicio del contrato del 10 de febrero de 2021 folio 76, cuenta con los Informes de supervisión No. 01 del 15 febrero de 2021 folio 105 y 106; No. 002 del 19 feb 2021 folio 120-121 y No. 3 del 26 feb 2021 Folio 233.

Fuente: Expedientes físicos y SECOP II

Se observó que los contratos 005-048-2020; 005-050-2020; 005-046-2020 y 005-049-2020, no cuentan con el acta de inicio, sin embargo para la presente vigencia en la muestra seleccionada se observa la aplicación del punto de control para la suscripción de las actas de inicio.

### LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

Observaciones: Se revisó una muestra de la vigencia 2017 para verificar las liquidaciones de contratos de acuerdo a la certificación contractual emitida por el director Regional Caribe de fecha 26 de febrero de 2021. Contratos 2017 Nos. 005-077-2021; 005-083-2017; 005-086-2017; 005-099-2017 y 005-101-2017, sin novedad.

### OBSERVACIÓN DEPÓSITO Y LEGUMBRES DEL ORIENTE NO. 1

Observación: Procesos 005-007-2021 y 005-010-2021

Mediante oficio de marzo 2 de 2021 de Depósito y Legumbres del Oriente No. 1, *“toda vez que hemos realizado una serie de observaciones las cuales evidencian puntualmente que los oferentes no cumplen con el lleno de los requisitos y han sido pasadas por alto y no le han dado respuestas en los momentos establecidos en el cronograma. Caso puntual de no solicitar registros sanitarios en la etapa precontractual y se les demostró que están vencidos y esto atenta contra la salud pública de la entidad, este caso corresponde a los registros de Colanta, así mismo ha pasado con en los procesos de carnes frías y víveres varios también hay novedades y no se ve tomen las correcciones pertinentes para que se contrate con oferente que generen calidad aseguren el adecuado cumplimiento del contrato.”*

Se verifico el proceso 005-007-2021 para el suministro de carnes frías para el abastecimiento a unidades, con el expediente contractual y se observa que la firma Depósito de Legumbres del Oriente No. 1 hizo la observación en el proceso de contratación y le fue aclarada mediante el documento observaciones y respuestas de fecha 1 de marzo de 2021 que reposa en el SECOP II, referente a que la firma Colanta había presentado los registros sanitarios vencidos, para lo cual la firma procede a anexar los documentos actualizados, antes de realizarse la subasta inversa, como se muestra en el Anexo No. 1 que hace parte de este informe.

Como se puede observar en los soportes adjuntos Anexo 1 los registros sanitarios de los productos a adquirir en este proceso contractual, fueron allegados sin vencimiento.

Por otra parte, la firma Depósito y Legumbres del Oriente No.1 menciona que dentro del proceso 005-010-2021, tampoco se presentaron registros sanitarios dentro del proceso, sin embargo, no se observa

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>9</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

dentro del pliego de condiciones definitivo incluido este requisito y/o que se haya presentado observación al respecto del mismo.

### **DERECHO PETICIÓN PULPAFRUIT**

Oficio sin fecha de Pulpafruit S.A.S enviado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, que reza *“de manera muy respetuosa a solicitarle a la entidad proceda a MODIFICAR LA EVALUACION PUBLICADA REFERENCIA CO1.AWD.957946 informe de evaluacion3, publicada el día 3 de marzo de 2021 a las 6.18.29, esto por cuanto la misma vulnera la TRANSPARENCIA, DEBIDO PROCESO Y PLURALIDAD DE OFERENTES, principios rectores de la contratación estatal, aunando a que desde ya se evidencia una posible celebración indebido de contrato al ser inducido el ordenador por parte de los evaluadores a un grave yerro en la adjudicación a favor de JAVIER OSVALDO RAMIRES MARTINEZ, esto atendiendo las circunstancias que procederemos a denunciar y que desde ya ponemos en conocimiento interno del Departamento de Control Interno. y de manera externa de la Procuraduría General de la Nación, para que ella a través de su departamento específico corrobore lo aquí denunciado.*

*En el proceso selección abreviada subasta inversa electrónica No. SASI 005-010-2021, se presentan dos ofertas, que incluso hasta hoy en plataforma aparecen HABILITADAS, JAVIER OSVALDO RAMIREZ MARTINEZ Y PULPAFRUIT SAS...*

En aras de dar claridad y precisión al tema relacionado, mediante memorando No.2021100200101853 de fecha 04-05-2021, se da traslado a la Oficina Asesora Jurídica con el fin de que emita un concepto formal al respecto.

### **VERIFICACIÓN ACTAS COORDINACIÓN DE INICIO VIGENCIA 2021**

Observaciones: Se adelantó la verificación de actas de inicio de los siguientes contratos de la vigencia 2021, sin novedad (papeles de trabajo)

### **TRANSFERENCIA PRIMARIA CONTRATOS 2017**

Observaciones: Teniendo en cuenta la novedad detectada en archivo central en cuanto los contratos 072, 074, 086, 099 y 101 en físico; se solicita a la Regional allegar los soportes que respalden la gestión contractual de dichos consecutivos. Para lo que la regional responde con memorando No. 2021140410095483 de fecha 28-04-202, en cuanto el contrato 005-072-2017 la Regional indica que dicho contrato fue anulado y se suscribe el contrato No. 005-077-2017 con la firma NUEVA ERA SOLUCIONES, quien en la evaluación ocupó el 4to puesto de elegibilidad. Se observa que no se realizó el alcance al estudio previo del proceso, estudiada por el supervisor y aprobada por el ordenador del gasto, tampoco hace mención a las actividades que debían preceder para la adjudicación al 4to puesto de elegibilidad evidenciado en las evaluaciones jurídica y técnica, así como que la firma SOLUTECHNICAS INGENIERIA S.A.S quien presentó el precio más bajo, fue inhabilitado jurídica y técnicamente y la firma WW y L Soluciones ocupó el tercer lugar, pero dentro del proceso desistió de continuar en el mismo. No se evidencia el acto del debido proceso para declarar el siniestro del incumplimiento del contrato 005-072-2017.

Contrato 005-086-17 no se evidencia el expediente en físico de acuerdo a lo manifestado por la regional así: *“(...) cuenta con 2 carpetas, pero físicamente solo se encontró la carpeta No 2 que empieza en el*

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>10</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
				

folio 201 (solicitud a los comités para evaluar) y termina en el folio 258 con su liquidación la cual fue unilateral y corresponde al número de resolución 0471 del 22 de noviembre de 2018.

Contrato 005-101-17 no se evidencia el expediente en físico de acuerdo a lo manifestado por la regional así: "(...) no se encontró expediente en físico (...)"

### **GESTIÓN FINANCIERA - GRUPO FINANCIERA**

(Auditor: Leidy Andrea Aparicio Caicedo)

Correspondiente a la revisión del área financiera, el 19 de abril 2021, el auditor Leidy Aparicio se desplaza junto con la comisión a la Regional Caribe para iniciar con la auditoria en campo, realizando verificación y trazabilidad a los siguientes ítems así:

#### **Publicaciones en la Página Intranet de la Entidad:**

Observación: Se evidencia la publicación de los siguientes ítems en la página intranet con corte a febrero de 2021 con sus respectivos soportes, así: Estados Financieros, cuentas por Pagar, conciliaciones bancarias y cuentas por Cobrar, sin que se evidencie novedad alguna.

#### **Verificación de las actas de cruce mensual con las dependencias que alimentan la información contable:**

Observación: Se revisaron las actas de cruce del mes de febrero 2021 las cuales no presentaron diferencias y se encuentran con sus anexos de soportes, de los siguientes conceptos:

- Acta de cruce entre contabilidad y abastecimiento (unidades de negocio CAD's, Catering y combustibles): Acta firmada entre las partes y cargada en link de cuentas fiscales establecido por la Dirección Financiera, la cual de acuerdo a los soportes no presentaron diferencias entre los saldos de contabilidad y las unidades de negocio.

- Acta de cruce entre contabilidad y tesorería (cuentas por pagar):

Las cuentas por pagar de la regional Caribe se encuentran en rango de 30 días hábiles por valor de \$1.017.188.172 de los cuales \$705.825.259 corresponden a facturación de compras de Bolsa Mercantil Colombiana (BMC) las cuales se les realiza tramite presupuestal y cancelación en la Oficina Principal; la diferencia entre el valor total de las cuentas por pagar y las compras de BMC corresponden a las cuentas por pagar de la regional Caribe por valor de \$328.198.755 y a las deducciones (retenciones) aplicadas a las facturas por valor de \$16.835.842. La presente acta no presenta novedades

- Acta de cruce entre contabilidad y tesorería (cuentas por cobrar):

Las cuentas por cobrar de la regional Caribe a corte de 28 de febrero 2021 se encuentran por valor de \$4.932.709.590, distribuidas así:

Cuenta Contable	Descripción	Valor
131603	Contrato Interadministrativo 000208-19-COF, correspondiente a la Alimentación de los soldados de la Fuerza Aérea Colombiana	50.910.537,00
131606	Contrato Interadministrativo CI-000047-20 Ejercito Viveres, CI-000003-20 Armada Nacional, CI-000055-20 Fuerza Naval del Caribe y CI-000002-20 Armada Nacional Combustible.	4.846.940.468,00
138426	Incapacidades - EPS	4.266.051,00

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>11</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

138510	Incapacidades Superiores a 360 días - EPS	12.053.292,00
138432	Responsabilidad Fiscal - investigaciones	30.335.383,00
138490	Mayor valor pagado a ex funcionaria en liquidación	257.151,00
<b>Total</b>		<b>4.944.762.882,00</b>
Provisión de Cartera		- 12.053.292,00
<b>Total Cuentas Por Cobrar a 28-02-2020</b>		<b>4.932.709.590,00</b>

Se observan novedades presentadas con la facturación electrónica durante el primer bimestre del año 2021, debido a parametrizaciones pendientes por realizar por parte de SIIF Nación en cuanto a las notas débito, notas crédito y causación de las facturas, de lo cual la regional ha realizado las consultas ante SIIF Nación mediante los módulos de chat y correos electrónicos, sin que a la fecha se solucionen los inconvenientes en estos temas.

La presente acta no presenta novedades y cuenta con los soportes correspondientes que respaldan la información allí descrita.

- Acta de cruce entre contabilidad y tesorería (conciliaciones bancarias):

Se evidenció acta de cruce correspondiente a la realización de las conciliaciones bancarias de las cuentas pagadora y recaudadora a cargo de la Regional Caribe, junto con sus soportes correspondientes (conciliación bancaria, extracto y libro auxiliar).

Con corte a 28 de febrero la cuenta bancaria recaudadora no presenta partidas conciliatorias pendientes, con respecto a la cuenta bancaria de la cuenta pagadora, se evidenció partida conciliatoria por valor de \$1.633.328 el cual de acuerdo a los soportes adjuntos corresponde al 4x1000.

- Acta de cruce entre contabilidad y almacén (activos fijos):

Se evidenció acta de cruce correspondiente a los saldos de la cuenta de almacén regional versus los saldos financieros, evidenciando que los mismos no presentan diferencia entre los dos módulos.

Sin embargo, se recomienda que como soporte del acta se adjunte el detallado del reporte del sistema ERP SAP transacción AR01 por parte de la encargada del almacén, para que se concilien y revisen en detalle las vidas útiles de los elementos que se encuentran como activos fijos a cargo de la regional.

- Acta de cruce entre cartera y administrativa (incapacidades):

Se evidencia acta de cruce en la cual se detallan las incapacidades pendientes de cobro, se observan incapacidades superiores a 6 meses correspondientes a licencias e incapacidades, de las cuales se adjuntan por parte del grupo administrativo los soportes de recobros realizados por parte de la ALFM ante las EPS para el pago de las mismas.

La presente acta no presenta novedades y cuenta con los soportes correspondientes que respaldan la información allí descrita.

- Acta de Cruce y verificación de saldos de obligaciones laborales y de los conceptos de nómina de la ALFM Regional Caribe a cierre de febrero 2021

Se evidencia acta de cruce correspondiente a los saldos de la cuenta de beneficio de empleados, sin embargo, se evidencian diferencias entre el módulo HCM de nómina en saldos, lo cual dentro de las

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>12</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
				

mismas se refleja las gestiones o actividades realizadas por la regional para la subsanación de las mismas.

### Revisión cuentas fiscales unidades de negocio (Directiva Permanente Política Cuenta Fiscal)

Observación: Se realizó seguimiento a la política de cuenta fiscal Directiva Permanente No.08 del 30-12-20, respecto de los documentos soportes que deben reposar en las unidades de negocio. Se revisó la cuenta fiscal correspondiente al mes de febrero 2021 del almacén de la regional, encontrando que no se encuentra cargada la totalidad de soportes en la carpeta compartida, así:

Ítem	Documento Soporte	Cumple	No Cumple	Observación OCI
1	Acta de conciliación cuentas fiscales Formato (GF-FO-38)		X	No se observa cargada en la carpeta compartida
2	Relación de entradas (Formato GF-FO-39)		X	Se evidencia cargado en el sistema el formato en Excel sin firmas, denominado "Semana 1" y "Semana 2" sin embargo, la información cargada como semana 1 en su detalle corresponde al CAD de Cartagena
3	Soportes respectivos a la relación de entradas	X		OK
4	Relación de salidas (Formato GF-FO-40)		X	Se evidencia cargado en el sistema el formato en Excel sin firmas
5	Soportes respectivos a la relación de salidas		X	No evidencia soportes adjuntos
6	Relación de Anulaciones (Formato GF-FO-41)		X	No se evidencia adjunto
7	Soportes respectivos a la relación de anulaciones		X	No evidencia soportes adjuntos
8	Control de Depreciaciones (Formato GF-FO-43)		X	No se evidencia adjunto

Fuente: Directiva Permanente No.08 del 30-12-20 Política Cuenta Fiscal

### Realizar revisión aleatoria de pagos:

Observación: Se revisaron órdenes de pagos del periodo establecido entre noviembre 2020 a febrero 2021, evidenciando que se presentan novedades respecto del diligenciamiento de las listas de chequeo de trámite de pago, lo cual no evidencia la trazabilidad de los tiempos establecidos en la cadena de control para la gestión del gasto.

Las órdenes de pago que no presentaron novedad fueron:

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS
Giro de Víveres Frescos	8621	9180821	Formato de Giro de las Fuerzas
Giro de Víveres Frescos	11321	14533821	Formato de Giro de las Fuerzas
Impuesto Predial	11521	25950621	20210003128
Servicios Públicos	11821	17551021	EC-197186977
Viáticos	14021	26281121	Resolución No.006 del 15-15-2021

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>13</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Su nombre tiene sentido. ¡¡¡¡¡</p>		

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS
	14121	26281221	
	14221	26281321	
Giro de Víveres Frescos	174420	335988720	Formato de Giro de las Fuerzas

Las órdenes de pago que presentaron novedad fueron:

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
Servicios Públicos	181020	356685620	44202012003347	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra diligenciada en su totalidad y firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.
Servicios Públicos	185620	366938420	289966276	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.
Servicios Públicos	185720	366945520	74466	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.
Viáticos	179920	348570720	Resolución No.086 del 24-11-2020	Viáticos de los funcionarios Danilo Bustamante, Daniel Jiménez y Arnulfo Berrio de acuerdo a la resolución No.086 del 24-11-2020. La resolución no se encuentra escaneada en su totalidad, no se observa que se describa los viáticos del señor Danilo Jiménez
	180020	348573520		
	180120	348582120		
Orden de Compra 45480	10621	26129221	FE-639	La factura de venta tiene fecha de 20-01-2021, el acta de recibo a satisfacción tiene fecha de 22-01-2021 y el alta por servicios en sistema tiene fecha de 28-01-2021. Lo cual no es coincidente en ninguno de los tres documentos. La lista de chequeo del trámite de pago, no se evidencia que haya sido verificada por el encargado de la parte contable.
005-043-2020	22321	49693221	R520772363 R520772361 R520772364 R520772362 R520771910 R520771911 R520770989 R520771517	Las facturas evaluadas, corresponden a facturas de fecha entre el 02-02-2021 al 13-02-2021, evidenciando que las mismas, todas fueron ingresadas al sistema en mismo día 16-02-2021.
				La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra diligenciada en su totalidad y firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.
005-004-2021	22621	No legible	JA79 689 JA79 690 JA79 691 JA79 692	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra diligenciada en su totalidad y firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.
005-019-2020	22721	49671721	CTAS82	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.
005-040-2020	22821	49664921	FE 2712 FE 2713 FE 2729	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra diligenciada en su totalidad y firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestros Ejércitos</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>14</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Su nombre tiene un valor. ¡Su compromiso es un deber!</p>				

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
005-037-2020	161020	324157320	FE 3062 FE 3064 FE 3068 FE 3069 FE 3070 FE 3071 FE 3072 FE 3074 FE 3075 FE 3076 FE 3077	La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra firmada el funcionario encargado de la tesorería
005-041-2020	197020	10182321	FALO 2716 FALO 2717 FALO 2718 FALO 2715	El formato utilizado para el trámite de pago, no presenta concordancia con el formato establecido para la fecha.  La lista de chequeo adjunta al trámite, no se encuentra diligenciada en su totalidad y firmada por los funcionarios que hacen parte de la cadena de control de pago.

#### Realizar arqueo de caja menor:

Observación: Se realizó arqueo a la caja menor de la Regional el día 19-04-2021, la cual se encuentra a cargo de la cuentadante María Olga Vega Polo de acuerdo a la resolución No.46 de fecha 19-01-21, amparada bajo la póliza global No.1006061 de la compañía La Previsora S.A.

Cuantía Autorizada resolución 46: \$ 4.088.367  
 Cuantía Creada en SIIF: \$ 250.000

- Se evidencia una diferencia de \$ 480, que corresponde al cargo realizado por el banco para el GMF
- Se evidenció chequera finalizada y utilizada con consecutivo de cheque de inicio No.0000041 al cheque No.0000080
- Cheques sin utilizar del No.0000059 al No.0000080
- El último cheque utilizado es el No. 0000058 por valor de \$ 120.000
- Se evidenciaron arqueos mensuales, los cuales son requeridos por el Director Regional, quien mediante orden semanal nombra el delegado que realizará el arqueo a la caja menor.
- Se evidenció acta de cruce mensual a los dineros de la caja menor, la cual es soportada con la conciliación bancaria, extracto bancario y libro auxiliar a cargo de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de la caja menor.
- Se observa que la resolución de la caja menor informa que la cuantía autorizada para la regional es de \$4.088.367 y el valor por el cual la regional solicitó fuera creado es de \$250.000. Se observa memorando remitido a la oficina principal, con el cual la regional realiza la solicitud de reducción de presupuesto para el manejo de la caja menor, sin que se observe modificación y/o nueva resolución por parte de Planeación con la cual se actualice el valor real de la caja.

#### Revisión Boletín diario de Tesorería:

Observación: Se realizó revisión al último boletín diario de tesorería a corte 19-04-2021, cargado en carpeta de información.

Al realizar verificación de los soportes se encontraron los siguientes resultados:

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>15</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

Detalle	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Siguiente
Caja Menor	-	-	-	-
<b>Total Caja</b>	-	-	-	-
BANCO BBVA CTA PAGADORA No. 089013-635 CTA. CTE.	3.371.187,00	307.659,00	307.659,00	3.371.187,00
BANCO BBVA CTA RECAUDADORA No. 756000469 CTA. CTE.	1.276.978,54	-	-	1.276.979,00
<b>Total Bancos</b>	<b>4.648.165,54</b>	<b>307.659,00</b>	<b>307.659,00</b>	<b>4.648.166,00</b>
<b>Cuenta Única Nacional</b>	-	<b>307.659,00</b>	<b>307.659,00</b>	-

Fuente: Boletín Diario de Tesorería Reg. Caribe 19-04-2021

Se verificaron 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.

Se verificó la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias junto con su acta de cruce y soportes (extracto, libro auxiliar, saldos y movimientos, certificación bancaria)

Para efectuar los pagos, la tesorería no cuenta con manejo de efectivo si no con token de entidad bancaria para la realización de las transacciones a través de las respectivas cuentas. Así mismo, los pagos son realizados con autorización de la Dirección Regional.

#### Verificación Cuentas de los Estados Financieros:

Observación: Se realizó análisis de las cuentas de los estados financieros con corte a 28 de febrero 2021 de la Regional Caribe así:

- Comparativo de Estados Financieros aplicativos ERP SAP versus SIIF Nación:

Se realiza cuadro comparativo de los estados financieros emitidos en los sistemas de información ERP SAP y SIIF Nación, evidenciando que la cuenta 310506 denominada Capital Fiscal presenta diferencia de \$20.005.242.430,20 entre los dos aplicativos, como se muestra a continuación:

ERP SAP			SIIF NACIÓN			Diferencia
Código	Nombre	Saldo Final	Código	Descripción	Saldo Final	
310506	Capital fiscal	(3.635.500.156,00)	310506	Capital fiscal	23.640.742.586,20	<b>20.005.242.430,20</b>
572201		0,00	572201	Cruce de cuentas	(2.907.413.744,00)	<b>(2.907.413.744,00)</b>

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

De acuerdo a la respuesta emitida por la contadora de la regional con respecto a la diferencia, esta obedece a:

- Cuenta 310506: Partidas de recaudos por clasificar pendientes de identificarse en conjunto con la Oficina Principal.
- Cuenta 572201: Esta es la nueva cuenta, con la cual se dejó de utilizar la 240720 sin embargo por la 240720 aún se pueden manejar los recaudos por clasificar.

Se solicita a la coordinación financiera, los formatos de los estados financieros, para lo cual allegó mediante correo electrónico:

- GF-FO-44 Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos
- GF-FO-47 Conciliación de Saldos SIIF VS SAP

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	<b>TITULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>16</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
				

- GF-FO-49 Estado de Resultados por Unidad de Negocio

- Análisis de la cuenta avances y anticipos entregado (1906):

Se evidencia que la presente cuenta no presenta saldo y movimiento.

- Análisis de la cuenta Anticipo o Saldo Favor Impuestos y Contribuciones (1907):

De acuerdo con los estados financieros el valor descrito de \$50.211.1378 corresponde al saldo a favor del IVA del primer bimestre de la vigencia 2021.

- Análisis de la cuenta ingresos (4):

De acuerdo con los estados financieros, los ingresos contabilizados a cierre del 28-02-2021 están por valor de \$6.480.537.772 representan 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:

Cuenta	Descripción	Valor	Descripción
420302	Productos Alimenticios	50.910.537	Venta de Productos Alimenticios
421010	Combustibles y Otros	2.588.604.233	Venta de contratos de Combustibles y Otros derivados del petróleo
421065	Viveres y Rancho	3.840.281.469	Venta de viveres a través de los CAD's
480826	Recuperaciones	713.532	Recuperaciones de EPS correspondientes a incapacidades y 4x1000

Fuente: Reporte Sistema ERP SAP transacción FAGLB03

### Cruce modulo activos fijos versus modulo financiero:

Se realizó cruce de los saldos de los módulos de activos fijos y financieros, evidenciando que a corte de 28-02-2021, no presentan diferencias, como se muestra a continuación:

Activo fijo	Financiero	Activos Fijos	Diferencias	
160501	URBANOS	484.330.000,00	484.330.000,00	-
163502	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	584.793,00	584.793,00	-
163504	EQUIPO COMUNICACION Y COMPUTO	8.776.371,00	8.776.371,00	-
164001	EDIFICACIONES Y CASAS	961.769.324,00	961.769.324,00	-
165009	LINEAS Y CABLES DE CONDUCCION	112.310.852,00	112.310.852,00	-
165010	LINEAS Y CABLES DE TELECOMUNICACIONES	18.280.440,00	18.280.440,00	-
165504	MAQUINARIA IDUSTRIAL	739.558.756,00	739.558.756,00	-
165511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	9.572.255,00	9.572.255,00	-
166002		5.728.876,00	5.728.876,00	-
166009	EQUIPO DE SERVICIO AMBULATORIO	240.004,00	240.004,00	-
166501	MUEBLES Y ENSERES	549.366.666,00	549.366.666,00	-
166502	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	11.700.677,00	11.700.677,00	-
167001	EQUIPO DE COMUNICACOIN	54.519.517,00	54.519.517,00	-
167002	EQUIPO DE COMPUTACION	202.073.625,00	202.073.625,00	-
167090	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	380.800,00	380.800,00	-
167502	TERRESTRES	457.054.104,00	457.054.104,00	-
168002	EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA	173.131.717,00	173.131.717,00	-
197007	LICENCIAS	14.722.495,00	14.722.495,00	-
197008	SOFTWARE	329.216,00	329.216,00	-
834704	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	42.939.245	42.939.245,00	-
<b>Total</b>		<b>3.847.369.733,00</b>	<b>3.847.369.733,00</b>	

Fuente: Reporte Sistema ERP SAP

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>17</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

### Revisión Riesgos y Controles Proceso Financiero:

Observación: Para el proceso financiero de la regional Caribe se encuentran establecidos 4 riesgos distribuidos así:

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Área
Pérdida de Dinero	Corrupción	Verificación del proceso de pagos	Preventivo	Tesorería
		Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias (saldos no superiores a 15 millones).	Preventivo	
		Conciliaciones Bancarias	Detectivo	
Inadecuada ejecución presupuestal	Institucional	Verificación del cumplimiento del lleno de requisitos antes de iniciar la cadena presupuestal	Detectivo	Presupuesto
		Socialización de lineamientos de adecuada ejecución presupuestal.	Preventivo	
cartera a difícil cobro	Institucional	Informe de Cartera por edades	Detectivo	Cartera
		Gestión de Cobro Pre jurídico	Preventivo	
Exposición de la entidad a sanciones por no aplicar disposiciones legales y tributarias	Institucional	Informe cumplimiento de cronograma	Detectivo	Contabilidad
		Calendario Tributario Impuestos	Preventivo	
		Verificación de la declaración tributaria presentada	Detectivo	

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero Reg. Caribe – Suite Visión Empresarial

Al realizar seguimiento a los soportes cargados en la herramienta Suite Visión Empresarial, se observa que el área financiera de la regional son los encargados de realizar el cargue de la información y la Dirección Regional realiza la aprobación de los mismos. Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo las evidencias cargadas, se observa que los controles son efectivos y a la fecha de la revisión los riesgos no han sido materializados.

### 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 los formatos GF-FO-44 *Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos*, GF-FO-47 *Conciliación de Saldos SIIF VS SAP* y GF-FO-49 *Estado de Resultados por Unidad de Negocio* publicados en la herramienta Suite Visión Empresarial con fecha 26-02-2021, no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento

### APLICACIÓN PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS GSE-PR-02 VERSIÓN 04.

Mediante memorando No.2021100200100473 ALOCI-GSE-10020 de fecha 03-05-2021 la Oficina de Control Interno remite Informe Preliminar de la Auditoría de Gestión a la Dirección Regional Caribe, con plazo de respuesta a las observaciones que dieran lugar el día 11-05-2021

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>18</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
				

Mediante memorando No.2021140400107953 ALRCA – 14040 de fecha 11-05-2021 la Regional Caribe solicita prórroga al 13-05-2021 para emitir la respuesta a los hallazgos presentados en la auditoría realizada en el periodo del 19 al 21 de abril de la vigencia 2021.

Con memorando No. 2021100200108783 ALOCI –GSE-10020 de fecha 12-05-2021 se acepta la solicitud de prórroga hasta el 13 de mayo 2021 por parte de la jefatura de control interno.

De acuerdo a lo anterior, se recibió respuesta al informe preliminar por parte de la Regional Caribe, mediante memorando No.2021140400110263 ALRCA-14040 del 13-05-2021, así:

#### OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.1:

*Se acepta parcialmente el hallazgo teniendo en cuenta que:*

1. *Las fechas de ingresos de los últimos funcionarios vinculados a la Regional Caribe son los siguientes:*
  - a. *SJ. JOSÉ FERNEY OSPINA ARISTIZÁBAL (militar en comisión trasladado de la Regional Pacífico a Caribe) desde el 15 de febrero de 2021.*
  - b. *PD. MILENA MARTÍNEZ ALFARO desde el 4 de febrero de 2021.*
  - c. *PD. JESÚS DAVID VILLALBA MORENO (funcionario trasladado de la Regional Antioquia Chocó a Caribe) desde el 1 de diciembre de 2020.*
  - d. *TSD. CRISTIAN RAÚL AGÁMEZ HOYOS ingreso el 1 de abril de 2020. (fecha que no está incluida en el alcance de la auditoría en mención, toda vez que mencionado procedimiento se publicó el día 05/10/2020 por parte de la Oficina Principal).*
2. *El formato de Evaluación de Inducción, Reinducción y Capacitación es nuevo en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad desde el 30 de septiembre de 2020 y fue recibido por parte de la Oficina Principal vía correo electrónico el 5 de octubre de 2020 sin aclaraciones de uso:*

De: Andrea Acero <andrea.acero@agencialogistica.gov.co>

Enviado el: lunes, 05 de octubre de 2020 2:12 p. m.

Para: 'Ciro Adolfo Artunduaga' <ciro.artunduaga@agencialogistica.gov.co>; 'JAIME PENA' <jaime.pena@agencialogistica.gov.co>; Dora Alba Muñeton Zapata <dora.muneton@agencialogistica.gov.co>; 'Luz Bibiana Ocampo Ocampo' <luz.ocampo@agencialogistica.gov.co>; 'Sulma Martínez Ramos' <sulma.martinez@agencialogistica.gov.co>; 'Maria Olga Vega Polo' <maria.vega@agencialogistica.gov.co>; 'Jose Libardo Sisa Parada' <jose.sisa@agencialogistica.gov.co>; 'Claudia Cañon Candil' <claudia.canon@agencialogistica.gov.co>; erika.ostos@agencialogistica.gov.co; 'LEIDY NINCO' <leidy.ninco@agencialogistica.gov.co>; 'Julianis Rodríguez' <julianis.rodriguez@agencialogistica.gov.co>; 'Angelica Patricia Quiroga Vargas' <angelica.quiroga@agencialogistica.gov.co>; Malena Paola Rivera Atencia <malena.rivera@agencialogistica.gov.co>; 'Miguel Escorcía' <miguel.escorcía@agencialogistica.gov.co>; Miguel Antonio Velez Barbosa <miguel.velez@agencialogistica.gov.co>; 'JORGE FERNANDEZ' <jorge.fernandez@agencialogistica.gov.co>; 'Indira Hurtado Vilchez' <indira.hurtado@agencialogistica.gov.co>; 'FRANCY LUCERO SALAZAR CARMONA' <francy.salazar@agencialogistica.gov.co>; 'GLORIA AVILA MEDINA' <gloria.avila@agencialogistica.gov.co>; 'EYLEN LUENGAS GONZALEZ' <eylen.luegas@agencialogistica.gov.co>; Narily Brillyth Serrano Orduz <narily.serrano@agencialogistica.gov.co>

Asunto: Información y Socialización documentos Gestión de Talento Humano

Importancia: Alta

Buenas tardes,

Respetuosamente me permito informar que se actualizó y eliminaron unos documentos del proceso de gestión de talento humano en la herramienta SVE, de la siguiente manera:

#### ACTUALIZACIÓN

- Procedimiento Gestión de Talento Humano - Inducción Reinducción y Capacitación, código GTH-PR-01, versión 04
- Plan Institucional de formación y capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo PAES, código GTH-FO-80, versión 01
- Evaluación de la Inducción, Reinducción y Capacitación, código GTH-FO-59, versión 01

#### ELIMINACIÓN

Por otro lado, los siguientes documentos se desactivaron en la SVE:

- Plan Institucional de Capacitación PIC con Base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAES Oficina Principal, código, GTH-FO-34, versión 00
- Plan Institucional de Capacitación PIC con Base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAES Regionales, código GTH-FO-33, versión 00

Por lo anterior se requiere la firma de la Planilla de Asistencia como evidencia de socialización.

Cualquier duda o inquietud adicional, con gusto será atendida.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>19</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

3. De acuerdo con el Manual de Administración de Personal de la ALFM los objetivos específicos de la Inducción al personal descritos en el numeral 4.2.1.5. INDUCCIÓN, son los siguientes:

- Iniciar la integración al sistema de valores deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de la formación ética.
- Familiarizar al nuevo funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir acerca de la misión y la visión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informar acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

a. Es decir que el proceso de inducción está dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional de la Entidad, por lo tanto, es de entenderse que cuando el funcionario ingresa a la Regional Caribe procedente de otra, como lo es el caso de los señores **SJ. José Ferney Ospina Aristizábal** y **PD. Jesús David Villalba Moreno**. Ya cumplen con los objetivos de la inducción por tratarse de los mismos conceptos de la plataforma estratégica de la Entidad y solamente es necesario realizar la Inducción Específica o entrenamiento en el puesto de trabajo, la cual es certificada por el superior inmediato, por otra parte, a la señora **PD. Milena Martínez Alfaro** se le realizó la inducción y entrenamiento al puesto de trabajo, formatos que fueron presentados en el momento de la auditoría.

**NOTA** teniendo presente la comunicación mediante correo electrónico del día 05 de octubre de 2020, por la cual se informa de la eliminación y actualización de unos documentos de Gestión del Talento Humano en la SVE de la ALFM, no se presentó formato de evaluación de impacto de capacitación del señor **TSD. Cristian Raúl Agámez Hoyos**, toda vez que el funcionario para la fecha de actualización del proceso, ya había superado el tiempo para la realización de mencionada evaluación, ya de conformidad a la aplicación del diligenciamiento del formato para el personal que ingresa a laborar en ALFM, no es retroactivo.

Adicional a esto, de acuerdo con el Manual de Administración de Personal de la ALFM en el numeral 4.2.1.5. INDUCCIÓN, se menciona lo siguiente: **“Luego de finalizar el proceso, la Dirección Administrativa a través del Grupo de Desarrollo de Talento Humano o quien haga sus veces en las Regionales, entregará al nuevo funcionario el Formato respectivo y publicado, en la que se indagará el cumplimiento de los aspectos abordados en la inducción, este formato debe ser firmado por el nuevo servidor y jefe Inmediato o a quien se haya designado para realizar el proceso de entrenamiento en puesto trabajo”** y también describe que: **“El programa de inducción está orientado a fortalecer la integración del empleo a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad, desarrollando habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados que ingresen a la Entidad, así como el personal en comisión de las diferentes Fuerzas”** es decir, que el formato de evaluación del impacto de la inducción debe ser diligenciado según corresponda mínimo al cumplirse los 4 meses posteriores al ingreso del funcionario.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>20</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

**RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:**

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que para la fecha de la realización de la auditoria no se había realizado la evaluación al funcionario Jesús David Villalba quien ingresó a la regional Caribe el 01-12-2020 y a fecha 1 de abril ya debía contar con su respectiva evaluación.

Respecto de los funcionarios SJ. José Ferney Ospina Aristizábal y la PD. Milena Martínez Alfaro a fecha de hoy aún se encuentra dentro de los tiempos (4 meses) para realizar la evaluación al impacto de la capacitación.

Por lo anterior, se mantiene el hallazgo respecto de la novedad el funcionario Jesús David Villalba y se modifica respecto de los funcionarios SJ. José Ferney Ospina Aristizábal y la PD. Milena Martínez Alfaro.

**OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.2:**

*No se acepta el hallazgo.*

*Con referencia a la Resolución No. 005/2020; los funcionarios que se retiraron de la entidad hacían parte del comité como suplentes, por lo tanto no limita las actuaciones del comité; sin embargo, se efectuó la nueva resolución de acuerdo los parámetros establecidos para los miembros del COPASST.*

*El acta de reunión del mes de marzo/2021, que respecta al cumplimiento de actividades que debía realizar si se encuentra suscrita y reposa dentro de los expedientes de salud y seguridad en el trabajo.*

*Se adjuntan los siguientes soportes:*

- *Resolución que modifica parcialmente los miembros del COPASST.*
- *Acta de reunión mes de marzo 2021.*
- *Listado de asistencia.*
- *Registro fotográfico de la reunión.*

**RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:**

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno acoge las justificaciones dadas por la regional teniendo en cuenta que emite nueva resolución No 0036 del 11 de mayo de 2021, con la cual se modifica los integrantes del comité del COPASST y así mismo adjuntan el acta de reunión del mes de marzo con sus soportes.

Por lo anterior, se elimina la observación de la tabla de hallazgos

**OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.3:**

*No se acepta el hallazgo y es concordante con la respuesta al hallazgo No. 1*

*El manual de Administración de Personal de la ALFM en el en el numeral 4.2.1.5. INDUCCIÓN, se menciona lo siguiente: **“Luego de finalizar el proceso**, la Dirección Administrativa a través del Grupo de Desarrollo de Talento Humano o quien haga sus veces en las Regionales, entregará al nuevo funcionario el Formato respectivo y publicado, en la que se indagará el cumplimiento de los aspectos abordados en la*

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Ejércitos</p>	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>21</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es el que garantiza el orden y la justicia</p>			

inducción, este formato debe ser firmado por el nuevo servidor y jefe Inmediato o a quien se haya designado para realizar el proceso de entrenamiento en puesto trabajo” y también describe que: “El programa de inducción está orientado a fortalecer la integración del empleo a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad, desarrollando habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, **durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación**

Para la funcionaria Milena Martínez, se realizó la evaluación de la inducción mediante el formato establecido.

De acuerdo a lo anterior se anexa lo siguiente:

- Acta de reunión Inducción SST, de la señora PD. Milena Martínez Alfaro.
- Listado de asistencia a la Inducción.
- Evaluación del Impacto de la Capacitación de Reinducción y responsabilidades SST, del señor SJ. José Ferney Ospina Aristizabal.
- Listado de asistencia de la Reinducción del señor SJ. José Ferney Ospina Aristizabal.

#### RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que las evaluaciones adjuntas si bien evidencia la realización de las inducción y reinducción de los dos funcionarios, la evaluación no cuenta con la calificación de acuerdo a lo establecido en la Guía Inducción y Reinducción Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo Código: GTH-GU-09 folios 4 y 5.

Por lo anterior, se mantiene el hallazgo.

#### OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.4:

*Se acepta el presente hallazgo.*

*El almacenista se encuentra trabajando en la verificación y subsanación de las novedades encontradas, se elaboró un plan de trabajo y se le está haciendo seguimiento para culminar la tarea en el menor tiempo posible.*

#### RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo; teniendo en cuenta que las actividades realizadas actualmente, son actividades a futuro para subsanar la novedad evidenciada en desarrollo de la auditora

#### OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.5:

*No se acepta el presente hallazgo.*

*El hallazgo no es claro el detalle de los ítems, insumos y valores a los cuales se hace referencia. En la desagregación realizada no coinciden los valores del enunciado con los discriminados en la descripción del hallazgo. Así mismo se informa que dentro de la auditoría realizada, al auditor se le entrego la documentación e información correspondiente de todas las gestiones que se vienen adelantando desde*

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>22</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

el año 2019, estas actuaciones fueron soportadas con el fin de cumplir con las políticas emitidas por la Dirección General.

Se aporta lo enunciado así:

**1. Año 2019**

Se enviaron correo electrónico los diferentes almacenistas de las Regionales el 26-06-2019, colocando a disposición los elementos de nula o poca rotación, se adjuntó listado

**2. Año 2020**

Se enviaron correo electrónico los diferentes almacenistas de las Regionales el 09-03-2020, colocando a disposición los elementos de nula o poca rotación, se adjuntó listado.

De igual forma se envió memorando No. 20204530133643 de fecha 12-03-2020, solicitando a instrucción a la Dirección administrativa y talento humano de la Entidad.

**3. Año 2021**

Mediante Memorando no. 2021140420051133 de fecha 04-03-2021 solicitando instrucciones a la Dirección administrativa y talento humano de la Entidad.

Así mismo se, envió correo electrónico a los diferentes almacenistas poniendo a disposición los elementos de nula o poca rotación, acuerdo listado.

Mediante memorando N° 2021140420080473 de fecha 08-04-2021 se solicitó instrucciones a la Dirección administrativa y talento humano de la Entidad, de tóner y cartuchos de nula o poca rotación.

**RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:**

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que si bien es cierto la Regional Caribe ha realizado las gestiones respecto de la rotación de los elementos de consumo, a la fecha aún persisten elementos que la misma regional afirman son de nula rotación.

Por lo anterior, se mantiene el hallazgo, y será responsable del plan de mejoramiento la Dirección Administrativa y del Talento Humano, teniendo en cuenta que el proceso líder de emitir las políticas y además que no se ha dado respuesta a las comunicaciones emitidas por la Regional Caribe.

**OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.6:**

No se acepta el hallazgo.

**INCISO 1:** Dando respuesta al primer inciso en el cual se dice: "La transferencia primaria del Proceso de Contratos no relaciona la entrega de los expedientes contractuales No.072, 074, 086, 099 y 101 y los expedientes no reposan en físico en el archivo central." Nos remitimos al artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015 "Transferencia documental: Proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual sea los archivos (transferencia primaria) o a los archivos históricos (transferencia secundaria), los documentos que de conformidad con las tablas de retención documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable la tenencia y administración de los documentos archivo que supone obligaciones del receptor de transferencia, **quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.**" Como

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>23</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

se encuentra descrito en la observación: "Se realiza verificación de la transferencia primaria vigencia 2017 al Proceso de Contratos, en el cual se puede evidenciar que los contratos No.072, 074, 086, 099 y 101 **no se encuentran relacionados en el inventario documental** y los expedientes no reposan en físico. Se allega acta de coordinación de fecha 31-07-2020 en el cual se presentan las observaciones con respecto de los contratos relacionados anteriormente, donde se evidencia que se deja constancia de esta novedad que en el archivo central no fueron transferidos por el Grupo de Contratos, por lo tanto la custodia de los expedientes no fue trasladado al archivo central.

Así mismo, en concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación en referencia a las transferencias documentales en el punto conclusión se cita: En conclusión, para la programación de las Transferencias documentales se debe primero aplicar las Tablas de Retención Documental, identificar por oficina productora las series y subseries que por tiempo de retención estén en el Archivo de Gestión y una vez finalizado el trámite se cuenta a partir de ahí los tiempos asignados. Se debe elaborar el cronograma anual de transferencias con las Oficinas Productoras y **transferir toda la documentación con fechas anteriores si no las han realizado. Por ejemplo, si se programa la transferencia para el año 2018 se deben incluir los documentos con trámites finalizados o cerrados** de 2016 hacia atrás por registrar en la TRD, 2 años en Archivo de Gestión (AG). El objetivo de este proceso es transferir todas las series y subseries incluidas en las TRD de los Archivos de Gestión al Archivo Central para su disposición final una vez cumplido su ciclo vital.

Luego de citar la normatividad aplicable frente al proceso de las Transferencias, es oportuno aclarar que, dentro de la normatividad archivística, en ninguna parte de las mismas tratan o dicen sobre las exigencias frente a que las áreas deban transferir completo sus archivos. Por ende, desde Gestión Documental lo que se hace es verificación, se deja soporte de las novedades encontradas en las Transferencias mediante acta de coordinación y para la siguiente vigencia por parte de las áreas se entregan los expedientes que hayan cerrado y/o finalizado su trámite.

Con base en lo anterior se precisa que la Regional Caribe, ha realizado el seguimiento y control a las Transferencias recibidas por las áreas, de acuerdo con los tiempos de retención que indican las Tablas de Retención Documental y conforme a los cierres de los expedientes por parte de las dependencias.

**INCISO 2:** Se adjuntan soportes como respuesta del punto "La Transferencia primaria del Grupo Contabilidad no evidencia la entrega de la serie 44 Estados Financieros vigencia 2017 y sus tipos documentales."

De acuerdo a las políticas internas de la entidad para ese periodo los estados financieros fueron enviados en físico por correo certificado durante el 2017 a la oficina principal. Por lo cual es pertinente aclarar que las TRD V.44 están generales tanto para Oficina Principal como para las Regionales, por lo que puede haber información que solo se custodia en la Oficina Principal y no en Regionales.

Se adjunta acta de revisión de archivo de gestión y planillas de envío.

RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que si bien se evidencia acta de reunión de coordinación por parte del grupo contratos y gestión documental de la regional caribe para la fecha de 31-07-2020 en la cual se observan novedades presentadas en la transferencia de la vigencia 2017, estas no fueron

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <i>La unión de nuestros Ejércitos</i></p>	<b>TITULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>24</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>El poder es nuestro deber</small></p>			

subsanaadas en el plazo establecido dentro de la misma acta (15 de septiembre), por lo anterior, se mantiene el hallazgo y se modifica eliminando del mismo la novedad respecto de los expedientes contractuales No.072, 074 los cuales de acuerdo a la respuesta emitida por la regional descrita en el acta de coordinación de fecha 31-07-2020 fueron consecutivos anulados, y respecto a los expedientes No.086 y No.101 estos ya fueron transferidos al archivo de gestión.

Respecto de la novedad de la transferencia primaria del Grupo Contabilidad, los soportes adjuntos evidencian el envío de los estados financieros y conciliaciones bancarias de los meses de enero a junio 2017, sin embargo, no se describe qué periodo contable es el enviado a la Oficina Principal y que este a su vez corresponda a toda la vigencia 2017.

Así mismo, la regional Caribe debe contar con documentos soportes de respaldo que dejen la trazabilidad de los hechos económicos durante toda la vigencia y estos ser transferidos a grupo de gestión documental.

Por lo anterior, se mantiene el hallazgo.

#### OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.7:

*No se acepta el hallazgo.*

1. *El contrato con consecutivo No 072 de 2017 no cuenta con expediente físico relacionado con el número 005-072-2017 ya que este fue anulado y se encuentra contenido en el expediente contractual 077 de 2017 el cual fue transferido al archivo central.*
2. *En cuanto al contrato 005-085 de 2017 este consecutivo o expediente contractual si fue transferido en la transferencia primaria que se hizo en el año 2020.*
3. *En lo concerniente al expediente contractual 101 de 2017 me permito informar que este fue reorganizado, debidamente foliado y transferido mediante alcance a la transferencia primaria del 2020 el día 07 de mayo de 2021.*

#### RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno acoge las justificaciones dadas por la regional teniendo en cuenta que el expediente No.072 de acuerdo a la respuesta fue consecutivo anulado y reposa en la parte precontractual del expediente No.077, así mismo, los expedientes No.085 y No.101 fueron trasferidos el 7 de mayo 2021 al archivo de gestión.

Por lo anterior, se acoge la respuesta y se elimina de la tabla de hallazgos.

#### OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.8:

*No se acepta el hallazgo.*

*Teniendo en cuenta que se subsanaron las listas de chequeo de los trámites de pago, se realizó nuevamente el escaneo del trámite de viáticos Resolución 0889 del 24-11-2020 por completo y con respecto a las fechas mencionadas en las obligaciones No. 10621 y 22321 no existe novedad alguna*

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>25</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

*toda vez que se están dando las fechas respecto al hecho económico y la operación de abastecimientos, sin incumplir el procedimiento.*

**RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:**

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno acoge las justificaciones dadas por la regional teniendo en cuenta que se subsanaron las novedades presentadas en los tramites de pago auditados.

Por lo anterior, se acoge la respuesta y se elimina de la tabla de hallazgos.

**OBSERVACIÓN REGIONAL CARIBE HALLAZGO No.9:**

*No se acepta el Hallazgo.*

*Se subsano la novedad cargando la información en la carpeta compartida, lo anterior teniendo en cuenta que la funcionaria responsable del almacén se encontraba de calamidad y es la única autorizada para este caso de ingresar la documentación no fue posible en ese momento.*

*Los soportes de salidas por consumos internos, están bajo los lineamientos de la Directiva Permanente No. 08 de diciembre de 2020 de cuentas fiscales que describe lo siguiente:*

**Salidas por consumos internos**

***Son aquellos egresos y/o salidas que se generan por el consumo de elementos como papelería, elementos de aseo y cafetería, dotación, etc., en el funcionamiento normal de la entidad. Estos deben encontrarse debidamente soportados por el documento de baja firmado por la persona que recibe el bien***

*Verificando los soportes adjuntados en las carpetas estos se encuentran debidamente firmados por el personal que recibieron los elementos.*

*Relación entradas (Formato GF-FO-39): se observó que quedo en la hoja que dice semana Un modelo que se tomó del CAD Cartagena, la segunda hoja es la que corresponde a las entradas realizadas en el mes de febrero del 2021 al almacén*

***Nota: Se subsano colocando la descripción “ALMACEN FEBRERO”***

*De acuerdo a la Directiva Permanente No. 08-2021 cuentas fiscales describe lo siguiente*

*Verificando en la transacción MB51 la clase de movimiento 102, se evidencia que fueron realizados por personas que no hacen parte de la Regional Caribe, y que son movimientos relacionados con los CADS; estos movimientos corresponden a las comisiones de bolsa mercantil y que son efectuados directamente por el personal de la oficina principal y por parametrización automática de SAP se ven reflejados en la MB51 de almacén, pero no corresponden a movimientos internos de la regional.*

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Código: <b>GSE-FO-12</b></p>		
		<p>Versión No. <b>02</b></p>		<p>Pág. <b>26</b> de <b>31</b></p>
		<p>Fecha:</p>	<p><b>04</b></p>	<p><b>04</b></p>



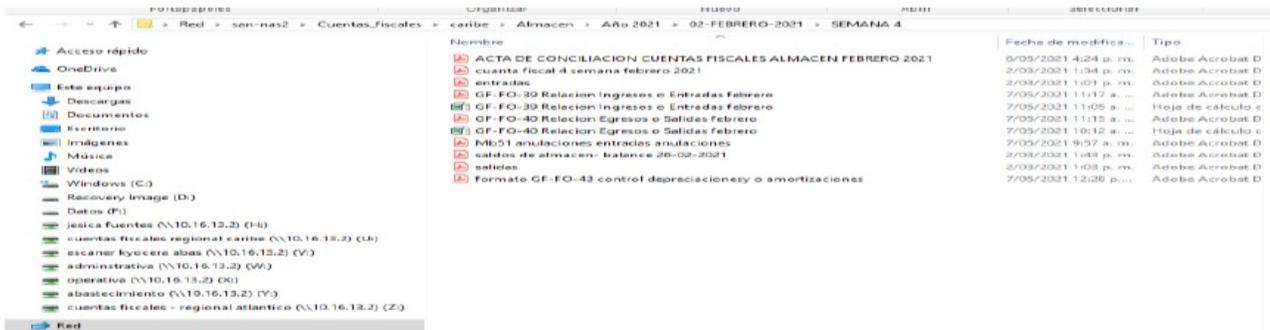
Campo de selección	Valor	
Centro de movimiento	T001	
Clase de movimiento	102	
Et. contabilización	01.02.2021	26.02.2021
Leer documentos de base datos	3	
Layout	GENERAL	
Base de datos	3	

Material	Respo. base de material	Ce	Nombre 1	Cve	Doc. int.	Cantidad	Importe M2	Texto Cabecera	Pedido	Revisado
COSTOS DE BOLSA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500039825		1.215.562-	OMB208-209-212-213-214	4300006416	JBELLO
COSTOS DE BOLSA REGISTRO Y CAMARA - CAD		T001	General Reg Caribe	102	500040912		1.346.434-	OMB208-209-212-213-214	4300006423	FENCISO
REGISTRO CAMARA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500040993		2.031.320-	FACTURA CV 1112	4300006426	LFARJANO
REGISTRO CAMARA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500040998		3.026.103-	FACTURA CV 1112	4300006426	LFARJANO
REGISTRO CAMARA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500041001		4.024.720-	FACTURA CV 1112	4300006426	LFARJANO
REGISTRO CAMARA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500041002		296.107-	FACTURA CV 1127	4300006426	LFARJANO
COSTOS DE BOLSA REGISTRO Y CAMARA - CAD		T001	General Reg Caribe	102	500042007		969.443-	OMB-226-236-237-238-239	4300006429	ANDRIQUEZ
COSTOS COMISION BOLSA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500042811		55.804-	OMB226-236-237-238-239	4300006429	ANDRIQUEZ
COSTOS COMISION BOLSA CAD\$		T001	General Reg Caribe	102	500042892		173.830-	OMB-226-236-237-238-239	4300006429	ANDRIQUEZ
							<b>12.094.486-</b>			

Por lo tanto, el almacenista no puede incluir en su cuenta fiscal movimientos que no corresponden.

Dando respuesta a este hallazgo, me permito relacionar los archivos que se encuentran de forma digital, como soporte a los movimientos realizados por esta regional, así:

Anexo pantallazo carpeta cuenta fiscal febrero 2021.



**RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:**

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Caribe, la Oficina de Control Interno acoge las justificaciones dadas por la regional, teniendo en cuenta que se subsanaron las novedades presentadas en la cuenta fiscal del almacén de la Regional Caribe respecto de las salidas de elementos de consumo.

Por lo anterior, se acoge la respuesta y se elimina de la tabla de hallazgos.

Mediante correo electrónico de fecha 18-05-2021 la Oficina de Control Interno remite Informe Preliminar de la Auditoría de Gestión a la Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional, con plazo de respuesta a las observaciones que dieran lugar el día 24-05-2021

De acuerdo a lo anterior, se recibió respuesta al informe preliminar por parte de la Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional, mediante memorando 2021100110115523 ALOAPII - GI - DOGI - 10011 del 21-05-2021, así:

**OBSERVACION OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL:**

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, el

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Pág. <b>27</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

*desarrollo del Plan de acción 2021 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.*

*Anudado a lo anterior la “guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión” fue actualizada en el mes de mayo para el anterior fin. En la mencionada actualización se eliminó la obligación de generar instrucciones de diligenciamiento en los formatos aplicándolo ahora como una recomendación para los procesos que creen formatos. Dicho esto, no es posible establecer una obligación o forzar los procesos a incluir esto dentro de sus formatos a partir del mes de mayo, fecha de actualización de la guía.*

#### RESPUESTA OFC CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que la revisión de los documentos en desarrollo de auditoria correspondía a la evaluación en los periodos comprendidos de noviembre-diciembre 2020 y enero-febrero 2021, periodo en el cual se encontraba la obligación de explicar los campos de diligenciamiento dentro de los formatos.

En la nueva *Guía para la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión Versión 02* en el numeral 5.5. *Formatos*, se describe “*Dentro de cada formato se recomienda incluir explicación del diligenciamiento, de manera clara y entendible, dentro del mismo formato, con el fin de asegurar su adecuado manejo y trazabilidad*” lo cual de acuerdo con lo establecido en la guía se evidencia un compromiso en referencia a la necesidad de asegurar la información, manejo y trazabilidad.

Lo anterior, aunado a la establecido en el objetivo de la caracterización en el cual se describe “*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*”

Lo anterior, dando cumplimiento a las responsabilidades establecidas como segunda línea de defensa establecidas por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Hallazgos			
No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	Se evidencia que el Proceso de Talento Humano no efectúa por cada funcionario capacitado, el diligenciamiento del Formato de Evaluación Impacto de la	Procedimiento Inducción, Reinducción y Capacitación Código: GTH-PR-01 actividad 16 y Manual de Administración de Personal 4.2.1.5.1	

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Ejércitos</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Código: <b>GSE-FO-12</b></p>			
		<p>Versión No. <b>02</b></p>		<p>Pág. <b>28</b> de <b>31</b></p>	
		<p>Fecha:</p>	<p><b>04</b></p>	<p><b>04</b></p>	<p><b>2019</b></p>

<p><b>1.</b></p>	<p>Capacitación</p>	<p>DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN “<i>Luego de finalizar el proceso, la Dirección Administrativa a través del Grupo de Desarrollo de Talento Humano o quien haga sus veces en las Regionales, entregará al nuevo funcionario el Formato respectivo y publicado, en la que se indagará el cumplimiento de los aspectos abordados en la inducción, este formato debe ser firmado por el nuevo servidor y jefe Inmediato o a quien se haya designado para realizar el proceso de entrenamiento en puesto trabajo.</i>”</p>	<p>Coordinación Administrativa - Talento Humano - Regional Caribe</p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>INDUCCIÓN de SST</b> - La evaluación del funcionario en comisión Jefe Técnico José Ferney Ospina, quien ingreso a la Regional Caribe el día 15-02-2021 no evidencia calificación de la evaluación en el formato GTH-FO-32 de acuerdo a lo establecido. - La evaluación de la funcionaria Milena Alfaro, no evidencia calificación de la evaluación en el formato GTH-FO-32 de acuerdo a lo establecido.</p>	<p>Guía inducción y reinducción sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Código: GTH-GU-09 folios 4 y 5</p>	<p>Coordinación Administrativa - Responsable SST - Regional Caribe</p>
<p><b>3.</b></p>	<p><b>ACTIVOS FIJOS</b> - 69 activos que no tienen asignado un funcionario responsable - 90 activos que no tienen asignado número de plaqueta - 3 activos de mínima cuantía ingresados en cantidades acumuladas (Estibas plásticas por 50, 131 y 300 unidades) - 738 elementos de mínima cuantía (0.5 uvt) que no fueron afectados a gasto y que a la fecha cuenta con un valor total de</p>	<p>Manual de Administración de bienes Código: GA-MA-02 Versión 2  1.4 Responsabilidad De Los Bienes En Servicio 1.5 Determinación De La Responsabilidad 3.2.1 Elementos De Consumo 7.4 Control Y Actualización De</p>	<p>Coordinación Administrativa - Coordinación Financiera - Almacén Regional Caribe - Mesa de ayuda ERP-</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestros Ejércitos</p>	<p>TITULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Código: <b>GSE-FO-12</b></p>			
		<p>Versión No. <b>02</b></p>		<p>Pág. <b>29</b> de <b>31</b></p>	
		<p>Fecha:</p>	<p><b>04</b></p>	<p><b>04</b></p>	<p><b>2019</b></p>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> El poderío nacional comienza por el conocimiento</p>			

	<p>\$18'366.481.</p> <p>- 257 activos menor a 2 salarios mínimos los cuales deben ser depreciados en el mismo periodo a la fecha aún tiene de \$67.587.752,00</p> <p><b>CENTROS DE COSTOS</b></p> <p>- Se evidencian activos bajo la responsabilidad de 10 personas que ya no se encuentran vinculadas a la ALFM Regional Caribe.</p>	<p>Inventarios</p> <p>8.1.3 Depreciación De Activos De Menor Cuantía</p>	<p>SAP Almacén General</p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>ELEMENTOS DE CONSUMO</b></p> <p>A la fecha 26-04-2021 el almacén de la Regional Caribe cuenta con elementos de consumo por valor de \$66.682.482.</p> <p>- 29 elementos que después de la Gestión soportada por la Regional Caribe con los diferentes Procesos y Regionales, se evidencia que no tendrían uso, por un valor de \$21.011.588,00</p> <p>- 40 elementos que son de uso de comedores a la fecha por valor de \$14.022.904,00 con nula rotación en la Regional.</p> <p>- 18 tipos de elementos de dotación que a la fecha cuentan con un valor de \$3.868.205,00 de los cuales por tallas presentan nula rotación en la Regional Caribe.</p> <p>- 3 elementos de limpieza, que presentan averías y no se les ha dado tratamiento de producto no conforme. Lo anterior a la fecha por un valor de \$1.953.367,00.</p>	<p>Instrucciones permanentes de la Dirección General "Almacenes Virtuales"</p> <p>Manual de Administración de bienes Código: GA-MA-02 Versión 2</p> <p>6.1.3. Baja Por Inservible U Obsoleto</p> <p>6.2.6. Baja de Elementos No Activos ni de Consumo</p> <p>Guía de Producto no conforme</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>-</p> <p>Coordinación Administrativa Regional Caribe</p> <p>-</p> <p>Almacén Regional Caribe</p> <p>-</p> <p>SST Regional Caribe</p>
<p><b>5.</b></p>	<p><b>ARCHIVO CENTRAL</b></p> <p>- La transferencia primaria del proceso de contratos no relaciona la entrega del expediente contractual No.099 y este no reposa en físico en el archivo</p>	<p>TRD vigencia 2012</p> <p>Procedimiento Organización De</p>	<p>Archivo Central Regional Caribe</p> <p>-</p> <p>Gestión Contractual Regional Caribe</p>

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestros Ejércitos</p>	<b>TITULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: <b>GSE-FO-12</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>30</b> de <b>31</b>	
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> El modelo Social Empresarial para el Defensor</p>			

	central. - La Transferencia primaria del grupo contabilidad no evidencia la entrega de la serie 44 Estados Financieros vigencia 2017 y sus tipos documentales.	Archivos de Gestión y Transferencias Documentales GA-PR-11 Versión 00	- Gestión Financiera Regional Caribe
<b>6.</b>	<b>DEBILIDADES SEGUNDO LINEA DE DEFENSA</b> Los formatos GF-FO-44 Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos, GF-FO-47 Conciliación de Saldos SIIF VS SAP y GF-FO-49 Estado de Resultados por Unidad de Negocio, publicados en la herramienta Suite Vision Empresarial con fecha 26-02-2021, no presenta indicaciones de como deba llevarse su diligenciamiento.	MIPG  Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión Versión No. 01, numeral 5.1.3 Formatos.	Oficina Asesora de Planeación - Grupo Desarrollo Organizacional - Dirección Financiera

### Recomendaciones

- **Responsable SST** convocar a reunión para actualizar el acto administrativo de conformación del COPASST e indicar el cumplimiento del Artículo segundo de la Resolución 005/2020.
- **Almacén General y Coordinación Financiera** realizar la conciliación detallada de los activos al final del periodo determinando el estado de los mismos y toma de decisiones.
- **Proceso Contractual, Financiero y grupo de presupuesto** deben actualizar los inventarios de archivos de gestión vigencia 2018, 2019 y 2020
- **Proceso contractual** debe garantizar el estricto cumplimiento en la elaboración de las actas de inicio de los contratos
- **Proceso contractual** no dejar en los expedientes de los contratos los prepliegos, los soportes de los contratos interadministrativos, resoluciones de nombramiento del director, etc. ya que esto no contribuye a lo estipulado en la política de "cero papel".
- **Proceso contractual** Solicitar a los supervisores, ajustarse al Manual de Contratación Versión 8 funciones específicas notificación supervisor ALFM Numeral 5 presentar informes mensuales
- **Grupo Financiera** Realizar actualización del formato lista de chequeo trámite de pago Código: GF-FO-01, teniendo en cuenta que en el espacio de las firmas se encuentra adaptado a los procesos de la oficina principal y es recomendable adaptar o crear uno para las regionales.
- Realizar control de registros a los documentos de apoyo al Sistema Integra de Gestión.
- **Dirección Financiera** Aclarar la guía de trámites de cuentas por pagar en cuanto, indicar a quien le debe radicar 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

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TITULO	Código: <b>GSE-FO-12</b>		
		Versión No. <b>02</b>		Pág. <b>31</b> de <b>31</b>
		Fecha:	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

- Disposición y acompañamiento en la entrega de la información de la Coordinación Administrativa
- Organización, distribución, limpieza e identificación de los elementos del Almacén General y Archivo Central
- Se observa que en la vigencia 2021 se está llevando el cuadro de control de los procesos y contratos, con toda la trazabilidad para la recepción, apertura y seguimiento de los procesos a desarrollar en la regional.
- Se realizan dos unidades asesoras: una de aprobación del prepliego y otra del pliego definitivo.

**Grupo Financiera Regional Caribe:**

- Se evidenció mejora continua en el área financiera respecto a las publicaciones en la página intranet de los documentos financieros, los cuales se realizan en los tiempos establecidos por la Dirección Financiera.
- Las actas de cruce que realiza el área financiera con las diferentes áreas que alimentan la información contable, cuentan con los documentos soportes que respaldan la información descrita en las mismas.

**Fecha de informe de Auditoria**

- Informe Preliminar: 04-05-2021
- Informe Final: 02-06-2021

**Nombre, cargo y firma del equipo auditor:**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C.P. Alejandro Ulises Murillo Devia	Jefe Oficina de Control Interno	
Yamile Andrea Munar Bautista	Profesional de Defensa	
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Profesional de Defensa	Vacaciones
Marlen Parrado Rodríguez	Profesional de Defensa	