

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **1** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



<b>Proceso y/o tema auditado:</b>	Auditoría de Gestión Regional Amazonia	No. Auditoria 011/2021
<b>Nombre y Cargo de los Auditados:</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
	Mayor Cristian Camilo Gutiérrez Marentes	Director Regional (e)
	<b>Coordinación Grupo Administrativa y del Talento Humano</b>	
	PD. Pedro Adolfo Artunduaga Perdomo	Coordinador Administrativa y del Talento Humano
	P.D. PD Jaime Alberto Peña Valenzuela	Talento Humano
	PD Jessica Shirley Núñez Álvarez	Seguridad y Salud en el Trabajo
	TS Danery Alexandra Sánchez Rojas	Servicios Administrativos
	TASD Amalia Vargas Montiel	Gestión Documental
	Ing. Saul Gasca Ospina	Tecnología
	<b>Coordinación Grupo Financiera</b>	
	PD Yuri Andrea Torres Audor	Coordinador Financiero
	PD Carmenza Vanegas Muñoz	Tesorera
	PD Norma Lenis Zetares Cortes TASD Bleiner Johana Rivera	Presupuesto y Cartera
	<b>Coordinación Grupo Contratos</b>	
	PD Paola Andrea Rosas Torres	Coordinadora Contratos
PD Alvaro Javier Esquivel Vargas TASD Gladis Uribe Correa	Profesional Precontractual	
TASD Yesid Aurelio Contreras Santos (vacaciones)	Profesional Contractual	
<b>Equipo auditor:</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>ROL</b>
	Con. Pub. Alejandro Murillo Devia	Auditor Líder
	PD. Yuby Elizabeth Aguacia Hernandez	Auditora - Grupo Administrativa
	PD. Oscar Alfredo Martínez Rodriguez	Auditor - Grupo Contratos
PD. Johana Patricia González Molano	Auditora - Grupo Financiero	
<b>Objetivo auditoría:</b>	Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme 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 de Talento Humano.	
<b>Alcance auditoría:</b>	Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme lo	

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>2</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>

	<p>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 de Talento Humano, de enero a junio del 2021.</p>
<p><b>Criterios de Evaluación:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</li> <li>• Ley 1150 de 2017 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.</li> <li>• Resolución 0312 de 2019 por medio del cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>• Resolución No. 1409 de 23 julio de 2012, Capítulo II – Artículo 3 numeral 7</li> <li>• Resolución No. 193 de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.</li> <li>• Resolución 176 de 2019 – por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones</li> <li>• Resolución 28 de 2021 – por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2021 en la Agencia logística de las Fuerzas Militares</li> <li>• Directiva Permanente No. 07 del 10 de abril 2018. lineamientos para la elaboración, publicación, medición y control de los indicadores de gestión por proceso del sistema integrado de gestión de la ALFM</li> <li>• Directiva Permanente No.08 de fecha 30 de diciembre de 2020. Política de Cuentas Fiscales.</li> <li>• Directiva Permanente No. 06 de 11 de agosto de 2020. Lineamientos y responsabilidad en la administración del riesgo</li> <li>• Guía de Formulación, análisis, consulta y publicación de Indicadores Código: GI-GU-01 Versión No. 01</li> <li>• Guía de tramites de cuentas por pagar ALFM Código: GF-FU-01 Versión No. 1</li> <li>• Guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018.</li> <li>• Manual de Administración de Personal. V 2</li> <li>• Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades Código: GI-MA-01 Versión No. 09</li> <li>• Manual de Operación Logística Código: OL-MA-05 Versión:</li> </ul>

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>3</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>					

	No.00 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Políticas Contables Agencia Logística de Las Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión No. 01</li> <li>• Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 –V. 2</li> <li>• Manual de Contratación ALFM –Versión 8; Código CT-MA-01 del 31/07/2020</li> <li>• Mapa de riesgos de corrupción e institucional 2021</li> <li>• Procesos y procedimientos Gestión Financiera, Contractual, Administrativa y de Talento Humano.</li> </ul>
--	--

**Introducción y Contextualización**

Mediante memorando No. 2021100200146403 ALOCI-GSE-10020 de fecha 01-07-2021 se comunica a la Regional Amazonia, apertura de la auditoria y se efectúa requerimiento de información.

Se efectúa videoconferencia el día 01 de julio del 2021, para socializar el plan de auditoría, presentación del equipo auditor y aclaraciones frente al requerimiento de información y observaciones del auditado.

**EJECUCION DE LA AUDITORIA**

Durante los días 7, 8 y 9 de julio del 2021, se realiza visita in situ a la Regional Amazonia, ubicada en la ciudad de Florencia Caquetá.

Se efectuó evaluación a la aplicación y efectividad de los puntos de control, establecidos en la administración del riesgo de corrupción e institucional, para los controles detectivos y preventivos, gestionados por la Regional Amazonia; los correctivos no se evaluaron teniendo en cuenta lo establecido en Manual de Administración del riesgo V9 numeral 11.3. Valoración del riesgo.

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

**1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO** (Auditora: Yuby Elizabeth Aguacia Hernández)

**GESTION ADMINISTRATIVA Revisión Riesgos:** Se identificaron, efectuando la verificación in situ las actividades de control, a través del mapa de riesgos institucional y anticorrupción, que se encuentra publicado en la página web de la Entidad (URL: <https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos-institucionales-y-corrupcion/>) y de la Herramienta Suite Visión Empresarial, los siguientes riesgos, así:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>4</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Perdida de combustible vehículos ALFM	Corrupción	Informe de análisis y control mensual de consumo de combustible	Detectivo	Probabilidad	- Servicios Administrativos
		Investigar las desviaciones detectadas iniciando las actuaciones a las que haya lugar	Correctivo	Impacto	
Deterioro de la documentación que reposa en los archivos de la entidad	Institucional	Verificación de las condiciones de las instalaciones de los archivos.	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Documental
		Intervención del espacio físico para el control de humedades y prevención de incendios fumigación y mantenimiento de las condiciones ambientales del espacio	Preventivo	Probabilidad	
		Reconstrucción de archivos	Correctivo	Impacto	
		Investigaciones a las que haya lugar	Correctivo	Impacto	
Incumplimiento al plan de mantenimientos	Institucional	Medición del indicador de mantenimiento a nivel nacional	Detectivo	Probabilidad	- Servicios Administrativos
		Inclusión de actividades no tenidas en cuenta en plan de mantenimiento	Correctivo	Impacto	
Perdida de activos fijos de la ALFM	Institucional	Informe cuatrimestral de inventarios	Detectivo	Probabilidad	- Servicios Administrativos
		Reposición de bienes por parte del responsable	Correctivo	Impacto	
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	
Perdida del patrimonio documental	Institucional	Socialización de las políticas de gestión documental	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Documental
		Transferencias documentales	Detectivo	Probabilidad	
		Investigaciones a las que haya lugar	Correctivo	Impacto	

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>	Pág. <b>5</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
				

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Gestión Administrativa Regional Amazonia – Suite Visión Empresarial

**Riesgo: Perdida de combustible vehículos ALFM,** Se evidenciaron las actividades de control:

*“Informe de análisis y control de mensual de consumo de combustible”:* En la Suite visión se evidenciaron los informes de consumo de combustible presentados por el Coordinador Administrativo de la Regional Amazonia, en los cuales se efectúa seguimiento y control al consumo del combustible de los vehículos administrativos. Evidenciando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No. 01/2021, frente a los consumos máximos de combustible.

**Riesgo: Deterioro de la documentación que reposa en los archivos de la entidad:** Se evidenciaron las actividades de control:

*“Verificación de las condiciones de las instalaciones de los archivos”:* Se observó, *in situ*, que el archivo central se encuentra en diferentes puntos de la sede Regional, el área establecida no cuenta con estantería para almacenarla dentro del archivo central; lo anterior fue comunicado por la Regional a la Dirección General en la II Reunión Administrativa Bimestral 2021, así:

**Situación Archivo Documental**





<p><b>Archivo Central</b></p> <p>Vigencias Recibidas</p> <p>2016 = 08 (Cajas)</p> <p>2017 = 62 (Cajas)</p> <p>2018 = 02 (Cajas)</p> <p><b>Total = 72 Cajas</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Novedades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro del archivo central hay <b>498</b> cajas.</li> <li>Fuera del archivo central hay <b>514</b> cajas, que son parte del archivo central pero se encuentran en diferentes puntos de la sede Regional, por que no hay espacio adecuado ni estantería para almacenarla dentro del archivo central.</li> <li>Para el cumplimiento al cronograma de transferencias 2018, se tiene pendiente recibir aproximadamente <b>70</b> cajas.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Requerimiento</b></p> <p>De Acuerdo al estado actual del Archivo central de la regional, una de las propuestas para dar avance a la situación del espacio, para custodiar los archivos que se encuentran fuera del archivo central, es que estamos pendientes de la asignación del presupuesto para la adquisición de modulares rodantes.</p>
--	---	---

Fuente: Presentación reunión administrativa Regional Amazonia II bimestre 2021

Por lo anterior, el señor Director General con acta de coordinación de fecha 10-05-2021, emitió la siguiente instrucción: *“Con relación a la asignación de presupuesto para la adquisición de los módulos de Gestión Documental, indica que una vez termine el primer semestre se realizará de acuerdo a los resultados de rentabilidad”.*

En la suite visión, se evidencia acta de coordinación de fecha 28-08-2021, Inspección de monitoreo a las condiciones ambientales Infraestructuras donde se encuentran los Archivos de la Regional Amazonia (I semestre), en la cual se indica: *Observaciones Generales 3.1*

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>6</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>					

*sigue aumentando la cantidad de cajas de archivos, sin tener el espacio en el archivo central para almacenarlas.3.2 No se han hecho actas de eliminación Documental para los archivos de las series que ya cumplieron su tiempo de retención en el archivo central por motivos a que no se puede eliminar el documento sin antes ser digitalizado.3.3 Hacen falta implementos de bioseguridad para tener registro del control de temperatura y humidificador. Por lo anterior, se recomienda, efectuar las acciones necesarias para subsanar las novedades indicadas en el acta de coordinación.*

*“Intervención del espacio físico para el control de humedades y prevención de incendios fumigación y mantenimiento de las condiciones ambientales del espacio”:* Se evidencia en la suite visión, acta de coordinación de junio 28 del 2021 del seguimiento a las fumigaciones de las áreas de Archivo Regional Amazonia (I Semestre); no se evidencia registro de control de humedades y prevención de incendios y mantenimiento de las condiciones ambientales del espacio.

**Riesgo: Perdida del Patrimonio Documental:** Se evidenciaron las siguientes actividades de control:

*“Socialización de las Políticas de Gestión Documental”*, se evidenció en la suite visión la ejecución de la tarea por la parte del Grupo de Gestión Documental de la Oficina Principal, se realizó acta de coordinación del 02-02-2021 Capacitación del Plan de transferencias documentales e implementación TRD y acta de coordinación Socialización Directiva Transferencias Documentales realizada el 09-06-2021.

*“Transferencias Documentales”:* Con formato GA-FO-30 (*Único Inventario Documental*) se evidenció cumplimiento del cronograma establecido para la entrega y custodia del archivo de los grupos de trabajo de la Regional, establecido mediante memorando No. 2021110015007593 ALDG-ALSG-ALDAT-GA-GD-11018 de 25-01-2021, para la transferencia del archivo 2017, se tomó como muestra, para la verificación in situ, el formato GA-FO-30 (*Único Inventario Documental*) del Grupo de Contratos, encontrándose conforme frente a lo establecido en el mismo. Es preciso indicar que los contratos verificados frente al acta de liquidación fueron: 006-035-2017, 006-036-2017, 006-042-2017, 006-044-2017, 006-045-2017, 006-059-2017, 006-060-2017, 006-061-2017, 006-069-2017, 006-070-2017, 006-085-2017, 006-086-2017. De los cuales los contratos No. 006-035-2017, 006-058-2017, 006-085-2017 y la orden de compra No. 17277, el acta de liquidación se observó en fotocopia.

**Riesgo Pérdida de activos fijos de la ALFM:** Se evidenciaron las actividades de control: *Informe cuatrimestral de inventarios:* en la suite visión y en desarrollo de la auditoria fue cargada la evidencia con fecha 08-07-2021, del informe trimestral de inventarios (01-01-2021 al 31-03-2021) y, (01-04-21 al 30-06-2021), en los cuales no se evidencian diferencias entre el conteo físico y el stock del aplicativo SAP, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles.

Se efectuó verificación in situ, con el siguiente resultado:

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>7</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

**Almacén General – Inventario (Yuby Elizabeth Aguacia Hernández – Oscar Alfredo Martínez Rodríguez)**

Observaciones: Se efectúa conteo físico a los elementos identificados en el almacén General y se comparó con el inventario registrado en el sistema ERP/SAP, generando el siguiente resultado:

Stock en Sistema ERP SAP	\$ 75.804.765,00	
Stock Físico (Formato OL-FO-12)		\$ 75.806.174,40
Sobrante	\$ 1.409,40	
Faltante		\$ -
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$ 75.806.174,40</b>	<b>\$ 75.806.174,40</b>

La Diferencia de inventarios corresponde a: Porta Carnet Rígido por valor de 1.409.40 – Cantidad uno (1)

En los siguientes elementos *“la descripción de los artículos no corresponde con la descripción del mismo en el aplicativo ERP-SAP”* en cuanto a la unidad de medida del mismo

<b>Descripción del material ERP-SAP</b>	<b>Presentación material en físico</b>
Pila alcalina AA. Unidad	Pila alcalina por dos unidades
Toner 83A impresora HP MB127 Nf CZ181. Unidad	HP 83A Blk Dual Pack LJ Toner Cartridge. Presentación por dos unidades
Tinta para sello negra franco. Unidad	Tinta para sello negra franco. Presentación por dos unidades
Tapabocas desechables rectangulares. Unidad	Tapabocas desechables rectangulares. Presentación caja por 50 unidades
Guantes, tejido con alma de acero par.	Guante tejido con alma de acero. Presentación por unidad

De otra parte, se efectuó verificación in situ, por parte del grupo auditor, de los activos fijos a cargo de los integrantes de los grupos de trabajo: administrativa, contratos y financiera de acuerdo con el reporte de activos transacción ZFI030 de la herramienta ERP/SAP, evidenciando que los activos fijos se encuentran a cargo del personal responsable, se identifican con las plaquetas, dependencia y estado del activo.

A la fecha de la ejecución de la auditoría, se encontraba pendiente la actualización de los activos de acuerdo con lo establecido en numeral 6.1.3 del manual de bienes muebles y la disposición final de los elementos dados de baja mediante resolución No. 595 de 02 de julio de 2021.

**Riesgo: Incumplimiento al plan de mantenimiento:** Se evidenciaron las actividades de control:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>8</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



*“Informe cumplimiento Plan de mantenimiento de vehículos y equipo indicando porcentaje de avance de los planes”*: Verificada la Suite Visión, se observa:

Formato código OL-FO-52 plan de mantenimiento de equipos, el cual contiene “control actividades del mantenimiento” para el parque automotor de la Oficina Principal; así mismo, existen archivos que contienen el cronograma del plan de mantenimiento para las instalaciones de la Sede Comercial y Oficina Principal; no se evidencia el cumplimiento y congruencia con la actividad de control *“Medición del indicador de mantenimiento a nivel nacional”*, el cual dentro de su descripción cita *“informe cumplimiento plan de mantenimiento de vehículos y equipos indicando porcentaje de avance de los planes”*.

Se incumple lo establecido en la Directiva Permanente No. 06 ALDG-ALOAJD-ALOTIC-ALOAPII-GI-DOGI-10011 de 11 de agosto de 2020, numeral 3 EJECUCIÓN – LITERAL b. Misiones Particulares – punto 2 Responsables de Procesos – Primera Línea de Defensa, ítems 3 *“Definir, aplicar y hacer seguimiento a los controles definidos para mitigar los riesgos identificados (...)”* y 4 *“Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora, a que haya lugar”* y, punto 3 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Segunda línea Defensa ítems 5 *“Monitorear a través de la herramienta SVE los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los responsables de procesos y ítem 7 “Evaluar que los riesgos sean consistentes con la presente directiva, dando aplicabilidad a los lineamientos de administración del riesgo y que sean monitoreados por la primera línea de defensa.”*

De lo anterior, se efectuó revisión del cuadro control de proceso de contratación in situ, en el cual se evidenció la suscripción de los siguientes contratos para el mantenimiento de la Regional, lo que se encuentran en ejecución, así:

OBJETO	N° CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR
Prestación de servicio de mantenimiento integral a todo costo con cobertura total de repuestos, para el sistema de aires acondicionados pertenecientes a la ALFM Regional Amazonia.	006-012- 2021	23/03/2021	Control Services Engineering SAS	3.000.000
Prestación de servicio de mantenimiento integral a todo costo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la ALFM Regional amazonia para la vigencia 2021	006-013-2021	23/03/2021	Lies Ingenieria SAS	10.000.000

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>9</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

OBJETO	Nº CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR
Prestación de servicio de mantenimiento general en instalaciones a todo costo; para las instalaciones administrativas y de las diferentes unidades de servicio de la ALFM Regional Amazonia	006-018-2021	29/03/2021	Control Services Engineering SAS	42.000.000
Prestación de servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo a todo costo, con suministro total de repuestos y accesorios para los vehículos que conforman el parque automotor perteneciente a la ALFM Regional Amazonia	006-025-2021	14/04/2021	Grupo Empresarial Colombia G.E.C.S.As	22.000.000

Fuente: Cuadro control proceso contractuales código CT-FO-42 - Regional Amazonia vigencia 2021.

### 1.1 Puntos de Control verificados, documentados en políticas de operación

**Tablas de Retención documental V5:** Una vez verificado el Manual de Administración Personal, no se evidencia la tipología que hacen parte de las hojas de vida “Actas Entrega Oficina y/o Cargo código GA-FO-27”.

Por otra parte, no existe serie y/o subserie asignada para “cuenta fiscal” documento producido por las unidades de negocio y almacén general, así como no se contempla en el grupo financiero, quien usa la unidad documental como soporte y respaldo de los hechos económicos registrados en los estados financieros.

Lo anterior se encuentra en la acción de mejora No. HOCl – 0559 en ejecución a la Dirección Administrativa y Talento Humano.

**Austeridad en el Gasto:** Teniendo en cuenta el Informe de Austeridad en el Gasto, vigencia 2021, la Oficina de Control Interno analiza el consumo de papelería de la Regional Amazonia comparando el consumo de resma de papel de la vigencia 2021 versus 2020; extrayendo un reporte de salidas de mercancía del sistema ERP-SAP (transacción MB51), evidencia disminución del 23% en el consumo de resmas de papel en el primer semestre de la vigencia 2021 respecto a la vigencia 2020:

Consumo Resma Papel por Cantidad				
Trimestre	Entregas 2021	Entregas 2020	Diferencia	Porcentaje
1	65	95	- 30	46%
2	70	71	- 1	1%
	<b>124</b>	<b>166</b>	<b>- 31</b>	<b>23%</b>

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

Se verifica en la Suite Visión Empresarial el indicador “Cumplimiento estrategia Cero Papel-Amazonia”, evidenciando disminución hasta del 43.16% en la vigencia 2021, sin embargo,

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>10</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



las cifras reportadas en el indicador difieren de las cifras reflejadas en el sistema ERP SAP, tal y como se evidencia a continuación:

Fecha	Unidad	Meta	Valor	Cumplimiento	Tendencia
30/sep/2020 23:59	%	4.00	-2.50	100.00 %	↑
31/dic/2020 23:59	%	4.00	-19.79	100.00 %	↓
31/mar/2021 23:59	%	4.00	-43.16	100.00 %	↓
30/jun/2021 23:59	%	4.00	-1.41	100.00 %	↑
30/sep/2021 23:59	%	N.D	N.D	N.D	

Fuente: Suite Visión Empresarial - Indicador "Cumplimiento estrategia Cero Papel-Amazonia"

Por lo anterior, es evidente la inconsistencia entre los registros observados a través de la Suite Visión Empresarial y la información registrada para el I trimestre en el ERP SAP (46%) v/s indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-43.16%) y, para el II trimestre el ERP SAP (1%) v/s el indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-1.41%), denotando debilidades e incertidumbre en la información que se presenta en los sistemas de información, incumpliendo lo establecido en el principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno.

**Revisión Activos Fijos:** Se extrae reporte de activos fijos de la Regional Amazonia, del sistema ERP SAP a través de la transacción ZFI030, observando que la regional cuenta con el registro de 683 números de activos, que presentan las siguientes novedades:

Los registros de los activos en el sistema se realizan individualmente, sin embargo, se evidencian (61) activos fijos con cantidad mayor a uno (1).	Tabla No.1
495 activos que a la fecha de la verificación se encuentran con valor contable 0; sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja.	Tabla No.2
26 activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente al gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables.	Tabla No.3
120 activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha	Tabla No.4
190 activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables.	Tabla No.5
12 activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables	Tabla No.6
(14) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4	Tabla No.7

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Nación, Por el Estado y por el Mundo</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>11</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>	

(25) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables.	Tabla No.8
683 activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc.	Tabla No.9
(23) Elementos de baja y/o nula rotación	Tabla No.10

Fuente: Reporte ERP-SAP transacciones ZI030 v/s AR01 a 30-06-21

En consecuencia, no se evidencia actualización del inventario de activos fijos de la Regional Amazonia, incumpliendo lo establecido en el Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable V. 1 numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo.

**1.1.1 REALIZAR ARQUEO DE CAJA MENOR:**

Observación: A fecha de la auditoria in situ, la Regional Amazonia, no tenía constituida caja menor para la vigencia 2021, lo cual esta evidenciado mediante memorando No. 2021100100028073 ALDG-ALOAPII-GSE-10010 de 10-02-2021, por lo tanto, no requiere de presupuesto por este concepto.

**1.1.2 GESTION TICS**

**Directorio Activo**

Observaciones: Verificado el listado del directorio activo de la Regional Amazonia de fecha 08-07-2021, reporta 2 funcionarios bloqueados por periodo de vacaciones, cruzado con el parte de personal del 08-07-2021; reporta 7 novedades de personal “vacaciones” incumpliendo lo establecido en *el manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral 2.1. Medidas de seguridad preventivas y predictivas literal d. La Dirección Administrativa y de Talento Humano y el área de Seguridad Patrimonial (tanto de la sede principal como de Regionales), deben Informar periódicamente y de manera permanente a la Oficina de TICs, las novedades de personal (retiros, vacaciones, licencias, permisos, etc.), para proceder con el bloqueo de usuarios en los servicios informáticos de los funcionarios que se retiran o ausentan temporalmente de la entidad.*

**Licenciamiento**

Observaciones: el reporte emitido por la Regional Amazonia en cuanto la cantidad de equipos es coincidente con el reporte de activos fijos registrados en el ERP SAP (AR01).

REGIONAL AMAZONIA	SERVIDORES	EQUIPOS DE COMPUTO	PORTATILES	TOTALES
	0	43	1	44

Fuente informe licenciamiento del Software vigencia 2020 (Correo electrónico 19/02/2021)

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>12</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



Win Pro 10	Windows 8.1 Professional	Windows 7 Professional	Office Professional 2016	Office Standard 2016	Office Standard 2013	Office Standard 2010	Office Standard 2007
13	12	19	8	7	10	18	1
<b>44</b>			<b>44</b>				

Fuente informe licenciamiento del Software vigencia 2020 (Correo electrónico 19/02/2021)

**Directorio ANS - Acuerdo de nivel de servicio**

Los casos registrados en la mesa de ayuda, a 30 de junio del 2021 fueron 194, fueron atendidos dentro ANS (Acuerdo de nivel de servicio) - Cumplimiento ANS 187 casos que representan el 96%; 7 casos fueron registrados por fuera de los ANS, que corresponden al 4%.

Se suscribió el contrato No. 006-013-2021, para la prestación de servicio de mantenimiento integral a todo costo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con la firma LEIS INGENIERIA SAS, por valor de \$10.000.000, incluido IVA; mediante informe de supervisión No. 2 de 31 de mayo del 2021, el supervisor del contrato reporta entre otros aspectos, en el numeral 4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN: para el periodo correspondiente al mes de mayo del 2021, no se adquirió servicio correspondiente a mantenimiento integral a todo costo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Regional; debido al orden público no han llegado las piezas faltantes para los equipos de lo requieran, por este motivo no se ha podido dar continuidad al servicio.

No se han tramitado para pago, las facturas respectivas al mes informado, debido a que el contratista a la fecha del presente informe no ha realizado la entrega de facturación. En numeral 5 CONTROL DE PAGOS, informa 0% de avance, 0% de avance.

**1.1.3 PQRS**

Con memorandos Non. 2021140200025283 ALRAM – 14020 de febrero 5 del 2021, 2021140200053043 ALRAM – 14020 de marzo 5 del 2021, 2021140200081653 ALRAM – 14020 de abril 9 del 2021, 2021140200105513 ALRAM – 14020 de mayo 7 del 2021, 2021140200129293 ALRAM – 14020 de junio 8 del 2021, 202114220151863 ALRAM – 14020 de julio 8 del 2021, la Regional Amazonia remitió a la Coordinadora de Atención Ciudadana el informe de atención ciudadana, y las encuestas a los procesos de contratación adjudicados durante la vigencia 2021.

**1.2 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO:**

**Revisión Riesgos:** Se identificaron, a través del mapa de riesgos institucional y de anticorrupción que se encuentra publicado en la página web de la Entidad (URL: <https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos->

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>13</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestros Valores, Por el Bien Común</p>			

institucionales-y-corrupcion/) y de la Herramienta Suite Visión Empresarial, los siguientes riesgos, efectuando la verificación in situ las actividades de control, así:

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Omisión en los procedimientos establecidos, para la selección y vinculación de personal con el ánimo de beneficiar a un particular.	Corrupción	Verificación a las quejas allegadas respecto a los procesos de selección previo al nombramiento	Detectivo	Probabilidad	- Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Actualización del manual de selección	Preventivo	Probabilidad	
		Campañas de sensibilización acerca de responsabilidades en procesos de selección.	Preventivo	Probabilidad	
		Revocatoria del acto administrativo de vinculación.	Correctivo	Impacto	
		Investigaciones disciplinarias	Correctivo	Impacto	
Pérdida de expedientes	Corrupción	Seguimiento trimestral a los procesos que se encuentran a cargo de cada profesional mediante diligenciamiento de inventario documental	Detectivo	Probabilidad	- Control Interno Disciplinario
		Reconstrucción expediente en caso de pérdida	Correctivo	Impacto	
Desactualización de la información contenida en las Historias Laborales	Institucional	Cronograma para verificación Historias Laborales	Preventivo	Probabilidad	- Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Verificación a través de lista de chequeo	Detectivo	Probabilidad	
		Verificación del cumplimiento del cronograma	Detectivo	Probabilidad	
		Documentar lecciones aprendidas.	Correctivo	Impacto	
Enfermedades laborales y accidentes de trabajo	Institucional	Cumplimiento a las tareas del plan SST	Preventivo	Probabilidad	- Seguridad y Salud en el Trabajo
		Medición de indicadores IF, IS, prevalencia EL, Incidencia EL, Ausentismo y Proporción de Accidentes de Trabajo Mortales	Detectivo	Probabilidad	
		Asesoría en trámites relacionados con ATEL	Correctivo	Impacto	

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, con la Defensa de la Patria</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>14</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Fuga de capital intelectual	Institucional	Verificación de la información relacionada con el conocimiento tácito	Detectivo	Probabilidad	- Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Documentar el conocimiento tácito de los cargos elegibles para carrera administrativa.	Preventivo	Probabilidad	
		Reconstrucción de la información	Correctivo	Impacto	
Reporte y/o cargue no oportuno de las novedades de nómina	Institucional	Verificar el cumplimiento de cada acción registrada en el cronograma	Detectivo	Probabilidad	- Nómina
		Socializar el cronograma de Nómina	Preventivo	Probabilidad	
		Investigación a la que haya lugar lecciones aprendidas	Correctivo	Impacto	

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Gestión Talento Humano - Regional Amazonia – Suite Visión Empresarial

**Riesgo: Omisión en los procedimientos establecidos, para la selección y vinculación de personal:** Se evidenciaron las actividades de control:

*“Verificación a las quejas allegadas respecto a los procesos de selección previo al nombramiento”:* Consultados los memorandos No. 2021140200025283 ALRAM – 14020 de febrero 5 del 2021, 2021140200053043 ALRAM – 14020 de marzo 5 del 2021, 2021140200081653 ALRAM – 14020 de abril 9 del 2021, 2021140200105513 ALRAM – 14020 de mayo 7 del 2021, 2021140200129293 ALRAM – 14020 de junio 8 del 2021, 202114220151863 ALRAM – 14020 de julio 8 del 2021, no se evidencia PQRS por concepto de procesos de selección de personal en la Regional Amazonia.

*“Campañas de sensibilización acerca de responsabilidades en proceso de selección”:* En la Suite Visión, se pudieron identificar soportes tales como, correo electrónico y presentación de la campaña de sensibilización en referencia a la selección de personal, realizada por la Oficina Principal.

*“Actualización del manual de selección”:* En la Suite Visión, se encuentra publicado el manual de Administración de Personal, versión 2 del 18-08-2020.

De otra parte, la Regional Amazonia tiene 7 cargos vacantes, a la fecha de la inspección in situ, así:

CODIGO	GRADO	CARGO	FECHA (quedo vacante)
6-1	16	AUX CADS BICAZ	31-mar
6-1	16	AUX CADS VILLA	28-feb
6-1	16	AUX CADS FLORENCIA	05-nov
6-1	16	AUXILIAR DE CATERING	08-jun

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		Código GSE-FO-12	
			Versión No. <b>03</b>	Pág. <b>15</b> de <b>73</b>
			Fecha:	<b>09</b>
				

6-1	16	AUXILIAR CADS FLORENCIA	10-jul
6-1	16	AUXILIAR DE CATERING	31-jul
5-1	26	TECNICO CATERIN-ROTERO	05-ene

Fuente: Regional Amazonia – Grupo Administrativo

**Riesgo: Fuga de Capital Intelectual:** Se evidenciaron las actividades de control:

*“Verificación de la información relacionada con el conocimiento tácito y Documentar el conocimiento tácito de los cargos elegibles para carrera administrativa”:* Las cuales están asignadas para ejecución del Grupo de Talento Humano Oficina Principal; verificada la información en la Suite Visión se evidenció que, para el primer semestre del 2021, se dio por cumplida la tarea; sin embargo, no evidencian soportes del cumplimiento y ejecución de la misma.

**Riesgo: Reporte y/o cargue no oportuno de las novedades de nómina:** Se evidenció la actividad de control:

*“Verificar el cumplimiento de cada acción registrada en el cronograma y socializar el cronograma de Nómina”:* Se evidenció estructuración y ejecución del cronograma para la presentación de la nómina y su posterior pago sin novedad alguna.

**Riesgo: Enfermedades Laborales y Accidentes de Trabajo:** Se evidenciaron las actividades de control:

*“Medición de indicadores”:* En la suite visión las acciones asociadas remiten al plan de trabajo SST, no indica la medición de los indicadores ni el porcentaje de ejecución de los mismos.

*“Cumplimiento a las tareas del Plan de SST”:* Se observó cargue en la Suite Visión de la Autoevaluación de estándares mínimos SG-SST, para el plan de trabajo de la vigencia 2021 con fecha de firma digital 23-12-2020 y aprobación de la tarea por el nivel central con fecha 01-03-2021; estableciendo una calificación de 95 sobre 100. Las actividades que no registraron calificación fueron: 3.1.9 *Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos*, 4.1.4 *Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos*; de los cuales, no se evidenció plan de mejoramiento para su respectivo cumplimiento.

De otra parte, en las casillas nombradas en el ítem del estándar, se identificó que en los numerales: *“6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año, 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría y 6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST”* La observación de la herramienta Suite Visión, permite evidenciar que se consideró *“cumple totalmente”*; no obstante, mediante entrevista con el responsable, en la regional y verificada la Suite Visión, no se aportaron soportes y/o registros documentales del cumplimiento de los ítems mencionados a los cuales se les asignó puntuación.

Dentro del plan SST, se han ejecutado entre otras, las siguientes actividades:

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			 <p><small>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Por nuestros Valores, Por nuestra Cultura y por el Bienestar de todos</small></small></p>	
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>16</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>		<b>2021</b>

- Socialización sobre Prevención y Mitigación Contagio COVID 19.
- Seguimiento casos Sospechosos o Positivo para COVID 19 y reporte a la Oficina Principal de los mismos.
- Socialización Resolución No.37 del 19 de enero de 2021.
- Socialización Resolución No.189 del 02 de marzo de 2021
- Socialización Resolución No. 343 del 14 de abril 2021
- Diligenciamiento Encuesta Sintomatológica COVID 19.
- Toma de Temperatura Corporal.
- Entrega de Insumos para prevención ante en COVID 19.
- Charlas sobre el cuidado y prevención frente al COVID 19.
- Certificados de disposición final de aceites: No. BCJ2021-062 (Comedor Aspc No. 12), No. BCJ2021-059 (Comedor BALOC 27), No. BCJ2021-061 (Comedor Biczaz 36), No. BCJ2021-049 (Comedor BIMEJ), No. BCJ2021-058 (Comedor BIROR 25), No. BCJ2021-05 y No. BCJ2021-050 (Comedor BSNA), No. BCJ2021-051 (Comedor BSNA 2), No. BCJ2021-062 (Comedor CACOM 6), No. BCJ2021-052 (Comedor GMERIN), la empresa ECOGRASG certifica el retiro y traslado de aceite vegetal usado, para dar disposición final, con fecha mayo 2021.
- Certificado de fumigación y lavado de tanques: No. 020DT2021 de 25-06-2021(Batallón de Artillería N°27 General Luis Ernesto Ordoñez), No. 20-DT2021 (Batallón de Artillería N°27 Santa Ana de 25-06-2021), No. 21-DT2021 (Batallón de Infantería N°25 Villagarzón de 06-07-2021), No. 139-CV2021 (Agencia de Logística Fuerza Militar Batallón 25 Villagarzón de 05-07-2021), la empresa Pensoing certificó el lavado y desinfección de tanque.
- Certificado manejo integrado y control de plagas: No. 3347 de 30-06-2021(Comedores BICAZ 36), No. 3348 de 30-06-2021 (CADS BICAZ 36), No. 3349 de 01-07-2021(Comedor BIMEJ 12), No. 3359 de 01-07-2021 (Comedor BASER 12), No.3351 de 03-07-2021(sede administrativa), la empresa Soluciones Ambientales SAN SAS, certificó el manejo integrado y control de plagas.
- Con acta de coordinación del 19 de marzo del 2021 se efectuó la conformación e impartieron instrucciones a la brigada de emergencia, quedando integrada por 12 funcionarios de la Regional Amazonia.
- Con acta No. 4 de 19 de marzo del 2021 se llevó a cabo la elección del comité paritario seguridad y salud en el trabajo COPASST para vigencia 2021.

De otra parte, no se evidencia en el plan de SST para la vigencia 2021, la inclusión de lo establecido en la Resolución No. 1409 de julio 23 de 2012 *“por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”* y *“guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018”*, respecto con el certificado para trabajo en alturas.

### 1.2.1 Puntos de Control verificados, documentados en políticas de operación

**Actas de Entrega del Cargo:** Se verifican las actas de entrega de cargo por novedades de vacaciones en el mes de junio del 2021, así: TC (r) Carlos Enrique Orduz Ojeda, Yesid Aurelio Contreras Santos, Danery Alexandra Sánchez Rojas, Constanza Rodríguez

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>17</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
				

González, Donny Gabriel Caicedo López y Erika Marcela Quintero Garzón, las cuales están de acuerdo con lo establecido en el manual de Administración de Personal. V2

**Plan de bienestar y estímulos:** Dentro del plan de bienestar y estímulos para la presente vigencia se contemplaron 17 ítems con actividades, las cuales se encuentran programadas para la presente vigencia, como: santa misa, celebración de cumpleaños, tarde deportiva, día de la mujer, día del hombre, día la madre, día del padre, día del servidor público, olimpiadas virtuales, día de la familia, día de la Virgen del Carmen, día de amor y amistad, día del niño, navidad infantil, incentivo para la familia, novena de aguinaldos día de la ALFM.

Mediante informe de supervisión No. 05 de 09-07-2021, al contrato de prestación de servicios No. 006-011-2021, cuyo objeto es: prestación del servicio logístico para el desarrollo del programa de bienestar social para el personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia y sus familias para la vigencia 2021, por valor de \$18.300.000 de los cuales se ha ejecutado 9.786.680.00, que corresponde al 46.52% de la ejecución del contrato.

**Viáticos:** Se verificaron las comisiones desarrolladas durante los meses de enero a junio del 2021, con el siguiente resultado:

Numero Documento	Nombre Razón Social	Rubro	Descripción	Valor Pesos	CDP	Resolución No.	Objeto del Compromiso	Observación OCI
9365021	CABRERA MEDINA HIGINIO	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.335.546,00	2821	1	Transporte de víveres secos a la unidad del BFLIM, transporte de víveres secos a la unidad	El rubro ejecutado es de funcionamiento, sin embargo, en los considerandos de la resolución estipuló que son transporte de víveres secos.
18099721	CRUZ POVEDA DEYI	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	108.580,00	2821	4	Transporte de víveres secos con destino de abastecimientos distribución y servicios	Resolución No. 004 de 05-02-2021, se ordenó el pago de viáticos, de fecha comisión 18-12-2020 y CDP No. 2821 de 22-01-2021. En los soportes no se evidencia el diligenciamiento de los formatos No. GTH-FO-58 y GTH-FO-22 autorización de comisión de servicio regionales y control de cumplimiento comisión de servicio. Incumpliendo lo establecido en el decreto 1175 de 2020 Art. 3.

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>18</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>



Numero Documento	Nombre Razón Social	Rubro	Descripción	Valor Pesos	CDP	Resolución No.	Objeto del Compromiso	Observación OCI
18099721	CRUZ POVEDA DEYI	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	108.580,00	2821	5	Traslado a unidad Catering para relavar a auxiliar de servicios por tiempo de vacaciones	Resolución No.5 de 05-02-2021, fecha de la comisión 08-02-2021. OAP No. 05 05-02-2021, se encarga de las funciones del auxiliar de servicios del Catering CACOM 6 desde 01-02-2021 hasta 19-02-2021. Solo cancelan 1 día de viáticos.
31557221	ARTUNDUAGA ALARCON JUAN CAMILO	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.112.955,00	2821	9	Transporte de víveres secos con destino a centro de abastecimientos distribución y servicios CADS	El rubro ejecutado es de funcionamiento, sin embargo, en los considerandos de la resolución estipuló que son transporte de víveres secos.
62605321	CABRERA MEDINA HIGINIO	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.112.955,00	2821	20	Transporte de víveres secos a unidades militares del putumayo.	El rubro ejecutado es de funcionamiento, sin embargo, en los considerandos de la resolución estipuló que son transporte de víveres secos
91847921	RINCON ORTIZ YON FREDY	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.112.955,00	2821	032	Transporte de víveres secos con destino a las unidades militares en el putumayo	El rubro ejecutado es de funcionamiento, sin embargo, en los considerandos de la resolución estipuló que son transporte de víveres secos. Resolución 032 de 23-04-2021, sitio de la comisión Villa Garzón Putumayo del 26-04-2021 al 03-05-2021.
108001621	RINCON ORTIZ YON FREDY	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	741.970,00	2821	33	Debido al paro nacional se reconoce y autoriza 05 días para solventar gastos	Resolución No. 033 de 11-05-2021, fecha 11 al 15 mayo del 2021. Concepto paro nacional se reconoce y autoriza 5 días para resolver gastos. No se evidencia continuidad en la comisión, respecto al indicado en la

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>19</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>



Numero Documento	Nombre Razón Social	Rubro	Descripción	Valor Pesos	CDP	Resolución No.	Objeto del Compromiso	Observación OCI
								resolución No. 032 de 23-04-2021.
143019421	GUTIERREZ MARENTES CRISTIAN	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	5.838.239,00	2821	547	Cumplir con las funciones de director encargado Regional Amazonia	En el manual de administración de personal V 2 código GTH-MA-01 – numeral 4.3.4. Indica “... las aprobaciones que se realicen con respecto a viáticos que deben ser máximo 10 días” de otra parte mediante memorando No. 20172510046667 ALDG-ALDAD-GRH-251 de 21-02-2017, indica: “... Deben ser máximo de Diez (10) días en el mes, excepto al personal que debe abastecer las Unidades Tácticas, los CADS Y comedores de las Regionales, lo cual no está articulado con lo establecido en el Decreto 1175 de 2020.
145811021	VELASQUEZ PEREZ SERGIO ANDRES	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.112.955,00	2821	82	Transporte de víveres secos don destino a CAD's Villa Garzon y a unidades militares del Putumayo.	El rubro ejecutado es el de funcionamiento, sin embargo, en los considerandos de la resolución estipuló que son transporte de víveres secos

Fuente: Reporte SIIF Nación – órdenes de pago a 30-06-2021

De lo anterior se concluye:

Regional Amazonia:

Con resolución No. 004 de 05-02-2021, se ordenó el pago de viáticos; la fecha comisión **18-12-2020** y CDP No. **2821 de 22-01-2021**. En los soportes no se evidencia el diligenciamiento de los formatos No. GTH-FO-58 y GTH-FO-22 autorización de comisión de servicio regionales y control de cumplimiento comisión de servicio. Incumpliendo lo establecido en el decreto 1175 de 2020 Artículo 3 y decreto 111 de 1996 Artículos 14 y 89.

Con resolución No.5 de 05-02-2021, de fecha 05-05-2021, se ordenó el pago de viáticos de la comisión para el 08-02-2021, con OAP No. 05 05-02-2021, se encarga de las funciones

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestro Pasado Presente, con un Futuro Seguro</p>	
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>20</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>		<b>2021</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>						

del auxiliar de servicios del Catering CACOM 6 desde 01-02-2021 hasta 19-02-2021. Sin embargo, en la resolución se reconoce y cancela 1 día de viáticos.

Con resoluciones Nos. 1, 9, 20 y 32 del 2021, por la cual ordena la cancelación de viáticos por el rubro A-02-02-02-010 funcionamiento; se observa que dichas resoluciones en los considerandos de los actos administrativos, se estipuló “*transporte de víveres secos*”, con destino a los CADS y Comedores de la Regional Amazonia; sin embargo, se evidencia que el rubro afectado no corresponde al objeto de la misma.

Con resolución No. 033 de 11-05-2021, por la cual se ordena el pago de viáticos de fecha 11 al 15 mayo del 2021, en uno de los considerandos indica “*DEBIDO AL PARO SE RECONOCE Y AUTORIZA 05 DÍAS PARA SOLVENTAR GASTOS*”. Sin embargo, no se evidencia continuidad en la comisión, respecto a lo consignado en la resolución No. 032 de 23-04-2021, la cual se estableció del 26 de abril al 03 de mayo del 2021.

#### Oficina Principal - Dirección Administrativa y Talento Humano

Teniendo en cuenta las novedades reflejadas en la verificación de los soportes de pago de viáticos de la Regional Amazonia versus la política de operación establecida por el nivel central; se evidencian debilidades en la determinación de lineamientos y el medio en el que se transmiten a nivel nacional; así:

El Manual de Administración de Personal código GTH-MA-01 versión No. 02 numeral 4.3.4. Viáticos tercer párrafo indica: “*No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes; en el cual se expresará el término de su duración, que no podrá exceder de treinta días en el lugar del desplazamiento*”; por otro lado, en el quinto párrafo indica “*Los Directores Nacionales, Regionales y Jefes de Oficina deberán Revisar minuciosamente las aprobaciones que se realicen con respecto a viáticos que deben ser máximo 10 días*”.

El memorando No. 20172510046667 del 21 de febrero de 2017, recaba la racionalización de gastos; en el numeral 1. Indica: “*Se revise minuciosamente las aprobaciones con cargo a viáticos que debe ser por máximo Diez (10) días en el mes, excepto al personal que debe abastecer las unidades tácticas, los CADS y Comedores de Regionales*”

Con el memorando 20182110140893 del 13 de junio de 2018 Lineamiento interno pago de viáticos: “*Todo funcionario comisionado deberá legalizar los desplazamientos con la Dirección administrativa-grupo nómina y en las Regionales con el funcionario de Talento Humano, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su regreso*”

De acuerdo con lo anterior se puede evidenciar lo siguiente:

- No está articulado el manual de administración de personal, con lo establecido en el Decreto 1175 de 2020.
- No se encuentra contemplado en el manual de administración de personal, el procedimiento de legalización de la comisión como lo estipula el memorando

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>21</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

No.20182110140893, el cual incluye: formato de Control de cumplimiento GTH-FO-22, informe ejecutivo sobre las actividades realizadas entregado al superior inmediato que solicitó la comisión, relación de gastos.

- No indica en el manual de administración de personal para el caso de los administradores y auxiliares de cocina, cuando cancelan viáticos y cuando no.

Adicionalmente, no se está dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No.04/2018. Emitir lineamientos para el mantenimiento y conformidad del Sistema Integrado de Gestión y elaboración, control y depuración de políticas de Operación en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

#### Seguridad y Salud en el trabajo:

Con correo electrónico del 20 de abril de 2021 14:52 la funcionaria Cont. Pub. Norma Lenis Zetares Cortés, solicitó: *“apoyo para autorizar a quien corresponda, el traslado de mi puesto de trabajo como es la silla y escritorio a mi lugar de residencia Lo anterior, para dar cumplimiento con las normas vigentes establecidas de ergonomía que se deben aplicar en los puestos de trabajo y por la condición que tengo en el momento de mi periodo de gestación y que según lo ordenado hasta la fecha por el gobierno nacional, va hasta el 31 de mayo de la presente vigencia”*, a lo cual la funcionaria Ing. Alimentos Danery Alexandra Sánchez Rojas, mediante correo electrónico del mismo día dio respuesta indicando: *“Como encargada de la Asistencia técnica, administrativa y operativa en el desarrollo de las diferentes actividades del Almacén General de la Regional, así como en la gestión, administración y control de los bienes y suministros que requiera la regional para el óptimo desarrollo de sus actividades administrativas, conforme a las políticas internas de operación y la normatividad vigente, me permito informar que no hay ningún problema en dicho apoyo, así mismo permito informar y aclarar que usted como funcionaria es la encargada de la custodia y la conservación, el buen uso y velar la utilización de los bienes que le competen en la forma adecuada y racional en el cumplimiento de sus funciones, no obstante cabe aclarar que este debe ser de uso exclusivo del ejercicio de sus funciones y uno vez allegue el formato de solicitud de traslado correspondiente, que se encuentra en la INTRANET, posterior a ello se procederá a realizar el traslado de los activos (modulare y silla).”* Con formato GA-FO-04 de 20 de abril del 2021, fueron trasladados el modular y puesto de trabajo a la funcionaria Norma Zetares, sin embargo, en entrevista realizada a la responsable de SST, no se evidenció seguimiento por parte de SST, al puesto de trabajo en la residencia de la funcionaria Norma Lenis Zetares Cortés.

## **2. GESTIÓN FINANCIERA - GRUPO FINANCIERA** (Auditor: Johana Patricia González Molano)

### **2.1 Revisión Riesgos Proceso Financiero:**

Para el proceso financiero de la Regional Amazonia se encuentran establecidos 5 riesgos distribuidos así:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Nación, Por el Estado, Por el Bienestar</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>22</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>	

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Perdida de Dinero	Corrupción	Conciliaciones Bancarias	Detectivo	Probabilidad	Tesorería
		Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias (saldos no superiores a 10 millones).	Preventivo	Probabilidad	
		Verificación del proceso de pagos	Preventivo	Probabilidad	
		<i>Investigación a la que haya lugar, administrativa</i>	<i>Correctivo</i>	<i>Impacto</i>	
Inadecuada ejecución presupuestal	Institucional	Verificación del cumplimiento del lleno de requisitos antes de iniciar la cadena presupuestal	Detectivo	Probabilidad	Presupuesto
		Socialización de lineamientos de adecuada ejecución presupuestal.	Preventivo	Probabilidad	
		<i>Ajustar la información y/o presentar informe de la situación presentada.</i>	<i>Correctivo</i>	<i>Impacto</i>	
cartera a difícil cobro	Institucional	Informe de cartera por edades	Detectivo	Probabilidad	Cartera
		Gestión de Cobro Prejurídico	Preventivo	Probabilidad	
		<i>Evidencia Cobro Jurídico</i>	<i>Correctivo</i>	<i>Impacto</i>	
Exposición de la entidad a sanciones por no aplicar disposiciones legales y tributarias	Institucional	Verificación de la declaración tributaria presentada	Detectivo	Probabilidad	Contabilidad
		Informe cumplimiento de cronograma	Detectivo	Probabilidad	
		Calendario Tributario Impuestos	Preventivo	Probabilidad	
		Cronograma de cierre	Preventivo	Probabilidad	
		<i>Adelantar el pago de la sanción</i>	<i>Correctivo</i>	<i>Impacto</i>	
		<i>Investigación disciplinaria</i>	<i>Correctivo</i>	<i>Impacto</i>	

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero Reg. Amazonia – 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 es la encargada de realizar el cargue de la información y la Dirección Regional y realiza la aprobación de la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo las evidencias cargadas, el control que presentó debilidades fue el siguiente:

- **Grupo:** Contabilidad
- Riesgo:** Exposición de la entidad a sanciones por no aplicar disposiciones legales y tributarias
- Control:** Soporte de la declaración presentada
- Observación OCI:** Para el mes de mayo no se evidencian soportes de la declaración presentada formulario No. 3505611553735 (Retención en la fuente abril)

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>23</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestro Pasado, Presente, y Futuro</small>		

No se evidencia monitoreo mensual de cada uno de los riesgos asociados al proceso financiero, incumpliendo lo establecido en el Manual De Administración De Riesgos Y Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo A Riesgos y Oportunidades.

## 2.2 Revisión Controles Proceso Financiero

En desarrollo de auditoria se realiza entrevista a la coordinadora financiera de la Regional Amazonia sobre el último estado de resultado presentado a la Dirección General, el cual se encuentra a corte de mayo de 2021, se realiza verificación y análisis a los Estado Financieros de acuerdo a su materialidad, así:

Cta	Nombre	Saldo Final	%
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>9.750.154.727,00</b>	<b>100,00%</b>
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	3.797.033	0,04%
12	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	555.110	0,01%
13	CUENTAS POR COBRAR	3.253.575.703	33,37%
14	DEUDORES	0	0,00%
15	INVENTARIOS	2.595.538.569	26,62%
16	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	3.896.395.992	39,96%
19	OTROS ACTIVOS	292.320	0,00%
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>- 1.306.021.480,00</b>	<b>100,00%</b>
24	CUENTAS POR PAGAR	-1.075.146.189	82,32%
25	***OBLIGACIONES LABORALES***	-230.700.908	17,66%
29	OTROS PASIVOS	-174.383	0,01%
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>- 6.422.648.599,00</b>	<b>100,00%</b>
31	HACIENDA PUBLICA	-6.422.648.599	100,00%
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>-13.793.305.265,00</b>	<b>100,00%</b>
42	VENTA DE BIENES	-13.760.412.093	99,76%
48	OTROS INGRESOS	-32.893.172	0,24%
<b>5</b>	<b>GASTOS</b>	<b>587.860.264,00</b>	<b>100,00%</b>
51	GASTOS DE ADMINISTRACION	531.829.162	90,47%
53	GASTOS DE PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEP	55.619.362	9,46%
58	OTROS GASTOS	411.740	0,07%
<b>6</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>11.183.960.353,00</b>	<b>100,00%</b>
62	COSTO DE VENTA DE BIENES	11.183.960.353	100,00%
<b>7</b>	<b>COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>-</b>	<b>100,00%</b>
71	PRODUCCION DE BIENES	0	0,00%
<b>8</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	<b>-</b>	<b>100,00%</b>
83	DEUDORAS DE CONTROL	155.153.771	0,00%
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	-155.153.771	0,00%
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	<b>-</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Transacción ERP SAP - ZFI014 Regional Amazonia con corte 31 mayo de 2021

Se evidencian Estados Financieros a 31-05-2021, debidamente diligenciados y firmados así:

- GF-FO-12 Balance General Versión 00
- GF-FO-22 Estado de Resultados mensual Versión 01
- GF-FO-22 Estado de Resultados acumulado Versión 01
- GF-FO-28 Estado de Resultados Comparativo Versión 01
- GF-FO-49 Estado de Resultados por Unidad de Negocio acumulado Versión 00
- GF-FO-49 Estado de Resultados por Unidad de Negocio mensual Versión 00
- GF-FO-48 Control de Políticas Contables Versión 00
- GF-FO-47 Conciliación de Saldos SIIF VS SAP Versión 00

De acuerdo con lo anterior, se solicitan las actas de cruce mensual con las dependencias que alimentan la información a corte de mayo 2021, así:

Acta de cruce entre contabilidad y abastecimiento (unidades de negocio CADS y Catering):  
Se evidenció acta de cruce sin fecha, firmada entre las partes, la cual de acuerdo con lo

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>24</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, con la Calidad de la Defensa</small>			

descrito en la misma no presenta diferencias entre los saldos contables en el ERP SAP de los módulos logístico y financiero; sin embargo, al realizar verificación de los saldos de los módulos en el ERP SAP y los inventarios por unidad de negocio (formato OL-FO-12), se observan diferencias tal y como se muestra a continuación:

<b>MES MAYO 2021</b>				
<i>Centro de Beneficio</i>		<i>Valor Acta mayo 2021</i>	<i>Valor Inventario xxxxx</i>	<i>Diferencia</i>
CB0741401	CAD AGLO 1 (FLORENCIA)	1.114.278.139	1.114.278.137	2
CB0741403	CAD AGLO 3 (MOCOA)	1.155.452.922	1.155.452.922	-
CB0741404	CAD AGLO 4 (BICAZ-SAN VICENTE CAGUAN)	101.102.318	101.102.318	-
<b>Total Cads</b>		<b>2.370.833.379</b>	<b>2.370.833.377</b>	<b>2</b>
CB0741601	COMEDOR AGLO 1 (BASER 12)	7.759.047	7.759.047	-
CB0741602	COMEDOR AGLO 2 (LIBORIO MEJIA)	8.677.036	8.461.738	215.298
CB0741603	COMEDOR AGLO 3 (BICAZ)	10.670.633	10.670.633	-
CB0741604	COMEDOR AGLO 4 (DOMINGO RICO)	41.919.606	41.919.606	-
CB0741605	COMEDOR AGLO 5 (BRACNA)	7.418.148	7.418.148	-
CB0741606	COMEDOR AGLO 6 (SANTANA)	14.445.669	14.445.669	-
CB0741607	COMEDOR DE TROPA BITTER	43.655.879	30.963.515	12.692.364
CB0741608	COMEDOR DE TROPA CACOM 6	8.480.603	8.480.603	-
CB0741609	COMEDOR GRUPO CABALLE RINCON QUIÑO-GMRIN	8.797.114	7.658.164	1.138.950
CB0741610	COMEDOR BATA APOY SERV BASCNA2	5.852.275	5.852.275	-
<b>Total Catering</b>		<b>157.676.010</b>	<b>143.629.398</b>	<b>14.046.612</b>

Fuente: Verificación realizada por el auditor entre el acta de cruce y los inventarios de las unidades de negocio mayo 2021

De lo anterior, se indaga con la coordinadora financiera la razón por la cual no se evidencian dichas diferencias en el acta de cruce, para lo cual indica que “*el cruce de información realizado con el área de abastecimiento se realiza únicamente a los módulos logístico y financiero en el ERP SAP, tal y como lo indica el acta de conciliación de cuentas fiscales*”.

Teniendo en cuenta las diferencias encontradas en el acta de cruce con el área de abastecimientos del mes de mayo, se verifican las actas de cruce de los meses de enero a abril del 2021, evidenciando que para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021 también presentaron diferencias entre los saldos de los módulos en el ERP SAP y los inventarios por unidad de negocio (formato OL-FO-12), como se muestra a continuación:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **25** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



2021		ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL		
Centro de Beneficio		Valor Acta mayo 2021	Valor Inventario Formato OL-FO-12	Diferencia	Valor Acta mayo 2021	Valor Inventario Formato OL-FO-12	Diferencia	Valor Acta mayo 2021	Valor Inventario Formato OL-FO-12	Diferencia	Valor Acta mayo 2021	Valor Inventario Formato OL-FO-12	Diferencia
CB0741401	CAD AGLO 1 (FLORENCIA)	1.796.306.188	1.796.306.188	-	1.623.314.239	1.623.314.239	-	1.286.002.081	1.286.002.081	-	1.472.842.451	1.472.842.453	- 2
CB0741403	CAD AGLO 3 (MOCOA)	1.241.093.304	1.241.093.304	-	1.203.184.924	1.203.184.924	-	1.417.770.507	1.417.770.507	-	1.480.862.590	1.480.862.590	-
CB0741404	CAD AGLO 4 (BICAZ-SAN VICENTE CAG)	214.017.835	214.017.835	-	167.521.818	167.521.818	-	142.270.528	142.270.528	-	177.299.108	177.299.108	-
<b>Total Cads</b>		<b>3.251.417.327</b>	<b>3.251.417.327</b>		<b>2.994.020.981</b>	<b>2.994.020.981</b>		<b>2.846.043.116</b>	<b>2.846.043.116</b>		<b>3.131.004.149</b>	<b>3.131.004.151</b>	- 2
CB0741601	COMEDOR AGLO 1 (BASER 12)	19.088.033	23.106.907	- 4.018.874	22.741.449	27.876.101	- 5.134.652	28.189.841	28.240.578	- 50.737	26.489.231	26.489.231	-
CB0741602	COMEDOR AGLO 2 (LIBORIO MEJIA)	11.310.333	15.031.651	- 3.721.318	14.606.194	18.857.101	- 4.250.907	25.126.147	25.133.386	- 7.239	41.016.859	41.016.859	-
CB0741603	COMEDOR AGLO 3 (BICAZ)	15.656.478	20.393.315	- 4.736.837	14.677.983	21.070.874	- 6.392.891	16.157.194	16.157.194	-	21.406.566	21.406.566	-
CB0741604	COMEDOR AGLO 4 (DOMINGO RICO)	44.295.554	53.327.353	- 9.031.799	43.396.661	52.331.103	- 8.934.442	57.572.196	57.539.853	32.343	57.402.181	57.402.181	-
CB0741605	COMEDOR AGLO 5 (BRACNA)	31.415.241	38.758.113	- 7.342.872	26.246.643	31.135.715	- 4.889.072	25.609.730	24.394.757	1.214.973	43.587.365	43.587.365	-
CB0741606	COMEDOR AGLO 6 (SANTANA)	17.990.051	24.246.277	- 6.256.226	24.803.300	31.326.905	- 6.523.605	24.666.200	24.658.539	7.661	34.640.301	34.640.301	-
CB0741607	COMEDOR DE TROPA BITTER	30.868.927	30.868.927	-	64.650.068	59.261.872	5.388.196	43.784.800	40.938.260	2.846.540	111.693.915	111.693.915	-
CB0741608	COMEDOR DE TROPA CACOM 6	18.829.018	22.695.321	- 3.866.303	17.434.950	20.291.155	- 2.856.205	21.382.012	21.384.530	- 2.518	30.820.245	29.199.114	1.621.131
CB0741609	COMEDOR GRUPO CABALLE RINCON Q	21.272.390	23.217.263	- 1.944.873	19.611.632	22.718.072	- 3.106.440	29.908.270	26.636.784	3.271.486	30.016.931	28.474.157	1.542.774
CB0741610	COMEDOR BATA APOY SERV BASCNA2	26.498.937	31.654.895	- 5.155.958	36.558.088	40.272.470	- 3.714.382	18.517.066	17.672.047	845.019	21.751.189	21.751.189	-
<b>Total Catering</b>		<b>237.224.962</b>	<b>283.300.022</b>	<b>- 46.075.060</b>	<b>284.726.968</b>	<b>325.141.368</b>	<b>- 40.414.400</b>	<b>290.913.456</b>	<b>282.755.928</b>	<b>8.157.528</b>	<b>418.824.783</b>	<b>415.660.878</b>	<b>3.163.905</b>

Fuente: Verificación realizada por el auditor entre el acta de cruce y los inventarios de las unidades de negocio ene-abr 2021

Por lo anterior y teniendo en cuenta diferencias observadas durante la vigencia 2021, se evidencia incumplimiento del Manual de Operación Logística numeral 5.14.2. Cruce de Saldos Contables, el cual estipula que (...) *El responsable del grupo catering regional realiza el cruce mensual de los saldos de inventarios, con el grupo de contabilidad regional, estableciendo las actividades a desarrollar para aclarar las diferencias encontradas entre el sistema de información v/s conteo físico. La cual deberá ser enviada a la oficina principal grupo catering (...)*

Acta de cruce entre contabilidad y tesorería (cuentas por pagar): Se evidenció acta de cruce de fecha 09-06-2021, firmada entre las partes, que corresponde al cruce de las cuentas por pagar registradas en los sistemas ERP SAP versus SIIF Nación, a corte 31 de mayo del 2021. Las cuentas por pagar de la Regional Amazonia se registran por valor de \$933.952.198 y se observan establecidas para un rango de pago de 0 a 120 días.

Se observa diferencia entre los valores registrados en los sistemas ERP SAP versus SIIF Nación por valor de \$ 522.650.729, valor que, de acuerdo con lo descrito en el acta, corresponde a las cuentas por pagar que son canceladas por la Oficina Principal por concepto de Bolsa Mercantil y a las deducciones de las obligaciones de las mismas.

Adicionalmente, se observa cuenta por pagar de fecha 25-01-2021 por valor de \$241.397 a nombre de Guatapí Castro Florentino, con vencimiento mayor a 90 días, valor que de acuerdo a lo manifestado por la Coordinadora financiera y lo descrito en el acta de cruce se encuentra pendiente por solución de edicto por fallecimiento del tercero.

**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>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>26</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>

Acta de cruce entre cartera, contabilidad y la coordinación administrativa (cuentas por cobrar): Se evidenció acta de cruce de fecha 01-06-2021, la cual corresponde a los cruces mensuales de depuración de la cuenta 138426 (Incapacidades), entre Cartera, Contabilidad y Talento Humano. Las cuentas por cobrar de la Regional Amazonia por concepto de incapacidades a corte de 31-05-2021, se encuentran por valor de \$6.531.635, distribuidas así:

Cuenta Contable	Descripción	Valor
138426	Pago por cuenta de terceros	\$ 4.085.857,00
138510	Administración de la seguridad social en salud	\$ 2.445.778,00
<b>Total, Cuentas Por Cobrar Incapacidades a 31-05-2021</b>		<b>\$ 6.531.635,00</b>

Fuente: Acta de cruce cuentas por cobrar mayo 2021 – Regional Amazonia

Se evidencia en el contenido del acta de cruce que la Regional Amazonia realiza control de recaudos, identificación por tercero y seguimiento a las gestiones realizadas para los recobros, junto con los soportes correspondientes.

Acta de cruce entre cartera y contabilidad (cuentas por cobrar): Se evidenció acta de cruce de fecha 03-06-2021, firmada entre las partes, la que corresponde al cruce de las cuentas del grupo 13 - Cuentas por cobrar, entre contabilidad y cartera. Las cuentas por cobrar de la regional Amazonia a corte 31-05-2021, se encuentran por valor de \$ 3.264.825.741, no se evidencia en el contenido del acta diferencias entre el saldo reportado por el área cartera y el saldo de contabilidad, adicional se observa adjunto formato GF-FO-24 - Informe mensual cartera por edades Versión 00, así:

INFORME CARTERA POR EDADES MAYO						
Cuenta	Descripción cuenta	No vencida	3 a 6 meses	6 a 12 meses	> 12 meses	Total Cartera
131603	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	491.857.712,00	-	-	-	491.857.712
131606	BIENES COMERCIALIZADOS	1.953.868.041,00	-	-	-	1.953.868.041
138426	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	1.504.328,00	753.217,00	1.780.842,00	47.470,00	4.085.857
138432	RESPONSABILIDADES FISCALES	1.309.350,00	30.445.508,00	49.010.437,00	724.707.468,00	805.472.763
138510	ADMINISTRACION SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	-	-	-	2.445.778,00	2.445.778
138590	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	-	-	-	7.095.590,00	7.095.590
<b>Total Cartera</b>		<b>2.448.539.431,00</b>	<b>31.198.725,00</b>	<b>50.791.279,00</b>	<b>734.296.306,00</b>	<b>3.264.825.741,00</b>

Fuente: Informe mensual cartera por edades - formato GF-FO-24 Versión 00

Las edades de la cartera en la regional se encuentran distribuidas entre cartera no vencida, por valor de \$2.448.539.431, cartera de 3 a 6 meses, por valor de \$31.198.725, cartera de 6 a 12 meses, por valor de 50.791.279 y cartera mayor a 12 meses, por valor de 734.296.825.741.

De lo anterior, la Oficina de Control Interno verifica en el ERP SAP, los registros realizados por la Regional por concepto de deterioro de las cuentas cobrar, observando a corte 31-05-2021, un total de \$ 11.250.038, tal como se muestra a continuación:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO  
**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **27** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre sal.				12.025.585-
1	11.151.420	11.151.420		12.025.585-
2				12.025.585-
3	1.551.094	775.547	775.547	11.250.038-
4				11.250.038-
5				11.250.038-
6				11.250.038-
7	1.201.292		1.201.292	10.048.746-
8				10.048.746-
9				10.048.746-
10				10.048.746-
11				10.048.746-
12				10.048.746-
13				10.048.746-
14				10.048.746-
15				10.048.746-
16				10.048.746-
Total	13.903.806	11.926.967	1.976.839	10.048.746-

Fuente: Transacción FS10N cuenta contable 1386

Sin embargo, no se evidencia la aplicación de los porcentajes establecidos para cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades (mayor 6 meses), teniendo en cuenta la clasificación estipulada, incumpliendo el numeral 6.8.4 Medición Posterior en el Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01: "...Deterioro. Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. Para el efecto, por lo menos al final del período contable, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro se realizará teniendo en cuentas la siguiente clasificación:

01-Cuentas Comerciales por Cobrar	
Plazo	%Deterioro
0 a 90 días	0%
De 90 a 180 días	10%
De 180 a 360 días	30%
Mayor a 360 días	50%

01-Cuentas por Cobrar Difícil Cobro	
Plazo	%Deterioro
Mayor a 0 días	100%

04-Incapacidades	
Plazo	%Deterioro
Mayor a 180 días	100%

02-Otras Cuentas por Cobrar	
Plazo	%Deterioro
0 a 90 días	0%
De 90 a 180 días	0%
De 180 a 360 días	50%
Mayor a 360 días	100%

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>28</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



Acta de cruce Gestión Financiera – Contabilidad – Tesorería (conciliaciones bancarias): Se evidenció acta de cruce de fecha 09-06-2021, firmada entre las partes, correspondiente al cruce y depuración de las conciliaciones Bancarias, a cierre del 31-05-2021, entre contabilidad y Tesorería con sus respectivos soportes. El acta presenta diferencia entre el valor del extracto bancario y los libros auxiliares, de la cuenta ahorros BBVA No. 364-07407-0 por valor de \$40.476.047, tal y como se muestra a continuación:

CUENTA No.	SALDO REFLEJADO EN LIBRO AUXILIAR DE TESORERIA	SALDO REFLEJADO EN EL EXTRACTO BANCARIO	DIFERENCIA	OBSERVACION
Banco BBVA Cta. Ahorro 364-07407-0	750.386,00	41.226.433,00	40.476.047,00	\$40.767.077 corresponde a giro de víveres frescos de la Armada Nacional que no se cobraron dentro del mes. \$291.030 corresponde al 4*1000 mes de mayo 2021
Banco Bancolombia Cta. Cte. 466-358259-59	3.046.647,00	3.046.647,00	0	

Fuente; Acta de cruce Conciliaciones Cuentas Bancarias al cierre 31 de mayo de 2021 – Regional Amazonia

Por lo anterior, se verificó la conciliación bancaria, el extracto bancario y el auxiliar del banco evidenciando partidas conciliatorias, así:

- Abono Sol006 PE 0652 BASE NAVAL ARC BOGOTA – ALBERTO BARRIOS de fecha 27-05-2021 por valor de \$40.767.077, por concepto giro de víveres frescos de la Armada Nacional que no se cobraron dentro del mes.
- Cobro 4 por mil mayo 2021, por valor de \$ 291.030

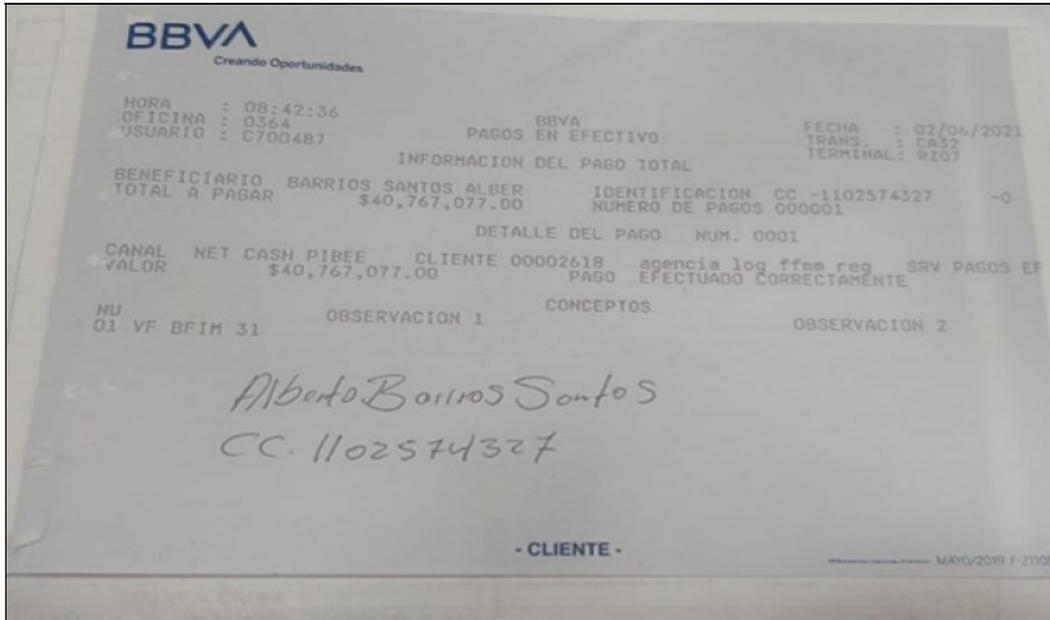
Teniendo en cuenta las partidas conciliatorias y el saldo a 31-05-2021 de la cuenta de ahorros BBVA No. 364-07407-0 por valor de \$40.476.047, la Oficina de Control Interno realizó verificación a los riesgos asociados al proceso financiero, identificando el riesgo de corrupción denominado “*perdida de dinero*”, el cual tiene establecido cuatro controles, dentro de los cuales se encuentra el control de “*Saldo mínimos en cuentas Bancarias*”, y en el cual una de sus actividades es “*Validar saldos mínimos en cuentas recaudadoras (10 millones)*”.

Al realizar dicha validación, se no se evidencia materialización del riesgo en la Regional Amazonia, debido a que la cuenta bancaria mencionada anteriormente corresponde a una cuenta pagadora y la actividad se encuentra establecida únicamente para las cuentas recaudadoras.

Adicionalmente, se observa memorando N° 2021140230125423 ALRAM-FIN-GF-14023, dirigido al Director General ALFM, informando la novedad del giro no cobrado y el respectivo soporte de cobro, efectuado el 02-06-2021 por la fuerza.

**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>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>29</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestro Pasado, Presente, y Futuro</p>			



Fuente: soporte acta de cruce Conciliaciones Cuentas Bancarias al cierre 31 de mayo de 2021 – Regional Amazonia

Acta de cruce Gestión Financiera – Contabilidad – Tesorería y cartera (Bancos, CUN, banca virtual): Se evidenció acta de cruce de fecha 01-06-2021 firmada entre las partes, correspondiente al cruce y verificación de saldos de las cuentas bancarias en los sistemas SIIF Nación y ERP SAP, acciones, Cuenta Única Nacional (CUN), certificación de manejo del portal bancario y condiciones de manejo a corte 31-05-2021 con sus respectivos soportes. En el contenido del acta no se observan diferencias entre los saldos reportados de los sistemas de información:

CUENTA No.	BANCOS	SALDO BOLETIN TESORERIA	SALDO SIIF	SALDO SAP	DIFERENCIA
364-01098-3	BBVA CTA. CORRIENTE - CMENOR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
364-07407-0	BBVA CTA. AHORROS - PAGADORA	\$ 750.386,00	\$ 750.386,00	\$ 750.386,00	\$ -
466-358259-59	BANCOLOMBIA CTA. CTE. - RECAUDADORA	\$ 3.046.647,00	\$ 3.046.647,00	\$ 3.046.647,00	\$ -
	TOTAL .....	\$ 3.797.033,00	\$ 3.797.033,00	\$ 3.797.033,00	
ACCIONES		\$ 555.110,00	\$ 555.110,00	\$ 555.110,00	
CUN	CUENTA ÚNICA NACIONAL (CUN) ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	\$ 1.582.511.367,00	\$ 1.582.511.367,00	\$ 1.582.511.367,00	
CUN	DOCUMENTOS ING RECAUDOS X CLASIFICAR ASIGNADOS No. 321 - DIAN		\$ 29.130.000,00	\$ 29.130.000,00	

BUZÓN BBVA	TIPO DE USUARIO PERFIL PORTAL BANCARIO	FUNCIONARIO	NUMERO DE TOKEN	% FIRMA ELECTRÓNICA PORTAL BANCARIO	NUMERO DE CHEQUES DISPONIBLES EN TESORERIA	CONDICIONES DE MANEJO CUENTAS BANCARIAS Y CHEQUES
00002618	Administrador Firma mancomunada	Carlos Enrique Orduz Ojeda Director Regional	37-0893601-5 BBVA	50%	La Tesorería de la Regional no maneja chequera	Dos firmas
00002618	Apoderado Sin poder Firma Mancomunada	Carmenza Vanegas Muñoz Tesorera	12-2560130-0 BBVA	50%		
00002618	No firmante Sin poder	Juan pablo Losada Calderon Caja Menor	NO APLICA	NO APLICA		

Fuente: Acta de cruce Conciliaciones Cuentas Bancarias, acciones y CUN 31-05-2021 – Regional Amazonia

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>30</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



Se realizó verificación en sitio a los tokens autorizados y descritos en el acta de cruce, observando que coinciden con los observados anteriormente; sin embargo, en el acta se evidencia que el token No. 37-0893601-5, se encuentra asignado al funcionario coronel (RA) Carlos Enrique Orduz Ojeda, quien para la fecha de la auditoria y de acuerdo a orden administrativa de personal 019 de fecha 21-05-2021, se encontraba en disfrute de vacaciones, por lo anterior, se verifica el acto administrativo de nombramiento de encargo, resolución No. 515 de fecha 03-06-2021 y se solicitan informes de seguridad de la banca virtual, observando que para la fecha de la auditoria se encontraba activo el usuario y dispositivo 37-0893601-5, al señor Mayor Cristian Camilo Gutierrez, encargado de las funciones de las Regional Amazonia, evidenciando actualización del portal bancario por parte de la Regional.



Fuente: Token Físico No. 12-2560130-0



Fuente: Token Físico No. 37-0893601-5

					
<h3>Informe de dispositivos de seguridad</h3>					
Fecha de consulta:	08/07/2021	Referencia:	00002618	Empresa:	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONA
<h4>Lista de dispositivos y usuarios</h4>					
Tipo de dispositivo	Teléfono	Nº Dispositivo	Estado	Código usuario	Nombre de usuario
Token Hardware - Vasco		35-7256220-4	Disponible		
Token Hardware - Vasco		37-0893601-5	Activo	10229418	CRISTIAN CAMILO GUTIERREZ M
Token Hardware - Vasco		12-2560130-0	Activo	40076571	CARMENZA VANEGAS MUNOZ

Fuente: Informe de dispositivos de seguridad Banca virtual BBVA – Regional Amazonia

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Versión No. <b>03</b>	Pág. <b>31</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	



## Informe de dispositivos de seguridad

**Fecha de consulta:** 08/07/2021   
 **Referencia:** 00002618   
 **Empresa:** AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONA

### Lista de dispositivos y usuarios

Tipo de dispositivo	Teléfono	Nº Dispositivo	Estado	Código usuario	Nombre de usuario
Token Hardware - Vasco		35-7256220-4	Disponible		
Token Hardware - Vasco		37-0893601-6	Activo	10229418	CRISTIAN CAMILO GUTIERREZ M
Token Hardware - Vasco		12-2560130-0	Activo	40076571	CARMENZA VANEGAS MUNOZ

Fuente: Informe de dispositivos de seguridad Banca virtual BBVA – Regional Amazonia

Acta de cruce entre contabilidad y almacén (activos fijos) Se evidenció acta de cruce de fecha 31-05-2021 firmada entre las partes, correspondiente a la conciliación de la cuenta fiscal entre el almacén general y financiera, comparando los saldos de los módulos del sistema ERP SAP (Financiero Vs. Activos fijos), no se observan diferencias o novedades reportadas en el contenido del acta.

La Oficina de Control Interno, validó la información del acta con la del sistema SAP a través de la transacción AR01, sin observar diferencias entre los saldos reportados en los módulos financiero y activos fijos; sin embargo, se evidenció que existen activos registrados en los mismos grupos contables, con clase de cuentas identificadas con una M y registro de la misma clase de activo en más de un grupo contable, tal y como se muestra a continuación:

Activo fijo	Val. adq.	Amo acum.	Val. cont.
Clase activos fijos 166002 Equipo de laboratorio	\$ 23.383.632	-\$ 15.715.253	\$ 7.668.379
Clase activos fijos 166002M Equipo d laborat (BPV)	\$ 127.190	-\$ 127.190	\$ -
<b>Pos.balance 1 Cuentas no asignadas</b>	<b>\$ 23.510.822</b>	<b>-\$ 15.842.443</b>	<b>\$ 7.668.379</b>
Clase activos fijos 166501 Muebles Enseres	\$657.437.309	-\$541.503.356	\$115.933.953
Clase activos fijos 166501M Muebles Enseres (BPV)	\$ 29.948.745	-\$ 29.948.745	\$ -
<b>Pos.balance 147 166501 MUEBLES Y ENSERES</b>	<b>\$687.386.054</b>	<b>-\$571.452.101</b>	<b>\$115.933.953</b>
Clase activos fijos 166502M Equip Maqui ofic (BPV)	\$ 2.484.302	-\$ 2.484.302	\$ -
<b>Pos.balance 148 166502 EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA</b>	<b>\$ 2.484.302</b>	<b>-\$ 2.484.302</b>	<b>\$ -</b>
Clase activos fijos 167002 Equip computación	\$202.529.073	-\$189.716.520	\$ 12.812.553
Clase activos fijos 167002M Equip computaci (BPV)	\$ 1.248.000	-\$ 1.248.000	\$ -
<b>Pos.balance 151 167002 EQUIPO DE COMPUTACION</b>	<b>\$203.777.073</b>	<b>-\$190.964.520</b>	<b>\$ 12.812.553</b>
Clase activos fijos 168002 Equipo de restaurant	\$511.126.004	-\$367.131.673	\$143.994.331
Clase activos fijos 168002M Equipo d restaur (BPV)	\$ 325.000	-\$ 325.000	\$ -
<b>Pos.balance 156 168002 EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA</b>	<b>\$511.451.004</b>	<b>-\$367.456.673</b>	<b>\$143.994.331</b>

Fuente: Transacción ZFI030– ERP SAP; Regional Amazonia

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>32</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>					

Por lo anterior, se recomienda a la Coordinación Administrativa de la Regional Amazonia, verificar la creación de estos grupos contables en la Regional y validar la pertinencia de los mismos.

### 2.3 Revisión aleatoria de pagos:

Se realizó verificación aleatoria a órdenes de pago generadas entre el 01 de enero y el 31 de mayo de 2021, evidenciando las siguientes observaciones:

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES	TERCERO
Viáticos	-	9365021	Resolución 001 (22 enero 2021)	La resolución estipula pago de viáticos por concepto de transporte de víveres secos, sin embargo, se evidencia que el rubro ejecutado es el de funcionamiento A-02-02-02-010	Cabrera Medina Higinio
Servicios Públicos	17221	15710621	5436757508	No se evidencia diligenciamiento completo ni firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo tramite de pago	Comunicación celular SA COMCEL SA
006-007-2020	18121	27208721	FE-1643	No se evidencia verificación completa del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo tramite de pago	Grupo Empresarial B&M SAS
Viáticos	31621	31557221	Resolución 009 (22 febrero 2021)	No se evidencia firma del grupo de presupuesto, ni contabilidad en el formato lista de chequeo. La resolución indica pago de viáticos por concepto de transporte de víveres secos, sin embargo, se evidencia que el rubro ejecutado es el de funcionamiento A-02-02-02-010	Artunduaga Alarcón Juan Camilo
Servicios Públicos	37021	47629421	2021-478261152	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago. El rubro ejecutado fue el de comercialización A-05-02-02-010, sin embargo, en el	Electrificadora del Caquetá S.A. ESP.

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>33</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES	TERCERO
				memorando no se evidencia distribución de la sede administrativa de la Regional.	
Servicios Públicos	37521	47635721	61775043	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago.	Empresa de energía del Putumayo S.A. E.S.P.
Servicios Públicos	50221	62590121	FEV5145	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago.	Isa Networks I.S.P S.A.S
006-042-2020	55521	84593821	FEAV-1914 FEAV-2024 FEAV-2058 FEAV-2104	Se evidencia nota crédito de fecha 25-03-2021 por valor \$297,799. El trámite se encuentra sin novedad en los soportes	Avesur Florencia ca Zomac S.A.S
Viáticos	64021	91847921	Resolución 032 (23 abril 2021)	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago. La resolución estipula pago de viáticos por concepto de transporte de víveres secos, sin embargo, se evidencia que el rubro ejecutado es el de funcionamiento A-02-02-02-010	Rincon Ortiz Yon Fredy
006-011-2021	61525	93787021	FE-33	Tramite de pago sin novedad	Soic Consulting S.A.S
006-006-2021	63021 63121	93960521	GZ-126	Se evidencian dos órdenes de pago para la factura, OP93957521 por valor de 7.720,597, correspondiente al 52% de la factura y OP93960521 por valor de 6.640.000 correspondiente al 52% de la factura, la distribución se realizó por afectación del rubro de comercialización y funcionamiento respectivamente.	Global de seguridad ZOMAC LTDA

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>34</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES	TERCERO
006-016-2021	63721	94008521	FE-979	No se evidencia diligenciamiento completo del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo tramite de pago	Ospina Sanchez Héctor Eduardo
006-010-2021	65521 - 65621	102648621	381 - 382	No se evidencia verificación completa del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago. No se evidencia alta de entrada de mercancía al almacén (MIGO)	Manufacturas Capítex S.A.S
Servicios Públicos	66421 - 66321	102720621	102720621 - 102719721	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago. No se evidencia factura servicios públicos relacionada en memorando 202114022102033. Los rubros ejecutados fueron comercialización A-05-01-02 (40%) y funcionamiento A-02-02 (60%), sin embargo, el memorando no se evidencia distribución.	Electrificadora del Caquetá S.A. ESP.
Servicios Públicos	67121	106385021	C27447 - C26903 - C26904 -C27717 - C27716 - C26657 - C26613	Los rubros ejecutados fueron comercialización A-05-01-02 (15%) y funcionamiento A-02-02 (85%), sin embargo, el memorando no se evidencia distribución.	Comunicaciones Sur Colombiana S.A.S
Viáticos	80721	143019421	Resolución 547 (17 junio 2021)	No se evidencia diligenciamiento firma del grupo de contabilidad en el formato lista de chequeo trámite de pago. No se evidencia control cumplimiento de comisión de servicios formato GTH-FO-22	Gutiérrez Marentes Cristian

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>35</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES	TERCERO
006-021-2021	71821	151869021	912031	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago.	Montagas SA Empresa de servicios públicos domiciliarios Montagas SA ESP
006-002-2021	75221	151929421	FE239 - FE244 - FE245 - FE246 - FE248 - FE249 - FE251 FE252 - FE254 - FE255 - FE256	Tramite de pago sin novedad	Guzman Maldonado Jose Alejandro
Impuesto Predial	56021	73756421	202211523	No se evidencia firma del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo trámite de pago. Orden de pago no presupuestal Impuesto Predial Instalaciones Regional Amazonia. No se evidencia recibo pago Impuesto predial.	Municipio de Florencia

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda a la coordinación financiera realizar diligenciamiento completo a la lista de chequeo tramite de pago formato GF-FO-01 versión No. 03.

#### 2.4 Comparativo de Estados Financieros aplicativos ERP SAP versus SIIF Nación:

Se realizó cuadro comparativo de los estados financieros emitidos en los sistemas de información ERP SAP y SIIF Nación a corte 31 de mayo vigencia 2021, observando que, la cuenta 310506 denominada Capital Fiscal y la cuenta 572201 denominada cruce de cuentas, presentan diferencias entre los aplicativos, como se muestra a continuación:

SIIF NACIÓN			ERP SAP			Diferencia
Código	Descripcion	Saldo Final	Código	Nombre	Saldo Final	
310506	Capital fiscal	42.030.653.946	310506	CAPITAL FISCAL	- 4.090.351.437	37.940.302.509
572201	Cruce de cuentas	- 7.490.114.237	572201	Cruce de cuentas	-	- 7.490.114.237

Fuente: Estados Financieros ERP SAP y Reporte Libro Mayor SIIF Nación a 31-05-2021

Así mismo, se realiza análisis de la información de los sistemas financieros versus la información reportada por la regional en formato GF-FO-47 "Conciliación de Saldos SIIF VS SAP", observando que, de acuerdo con lo descrito por la regional las diferencias corresponden a:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>36</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



- Cuenta 310506 – Capital Fiscal, diferencia por valor de \$ 37.940.302.509 “Los movimientos registrados en el SIIF Nación no son los mismos registrados en SAP lo cual genera diferencias”
- Cuenta 572201 - Cruce de cuentas, diferencia por valor de \$ 7.490.114.237 “La diferencia corresponde a que en SAP no se maneja esta cuenta sino la cuenta 3105”

De lo anterior, se evidencia que la Regional Amazonia identifica las diferencias en los balances entre los sistemas ERP SAP Y SIIF Nación en el formato GF-FO-47, sin embargo, la justificación de la diferencia presentada, no hace claridad a que corresponde la misma.

Actualmente la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con plan de mejoramiento suscrito por la Dirección Financiera a nivel Nacional, mediante ACOCI - 0063\_Diferencia cuenta 240720 Recaudos por Clasificar entre sistemas ERP SAP y SIIF Nación.

**2.5 Verificación Cuentas de los Estados Financieros:**

Observación: Se realizó análisis de las cuentas de los estados financieros a corte 31-05-2021 de la Regional Amazonia, así:

- Análisis de la cuenta avances y anticipos entregado (1906):  
La cuenta no presenta saldo a corte 31-05-2021.
- Análisis de la cuenta Anticipo o Saldo Favor Impuestos y Contribuciones (1907):  
La cuenta no presenta saldo a corte 31-05-2021
- Análisis de la cuenta ingresos (4):  
De acuerdo con los Estados Financieros, los ingresos contabilizados a cierre del 31-05-2021 se encuentran por valor de \$ 13.793.305.265, los valores más representativos corresponden a la contraprestación por la entrega de bienes o servicios de acuerdo a la actividad económica de la entidad, así:

Código	Descripción	Saldo Final	%
420302	Productos alimenticios	\$ 5.849.560.865	42,41%
421065	Víveres y rancho	\$ 7.910.851.228	57,35%
480201	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras	\$ 2.006	0,00%
480826	Recuperaciones	\$ 766.091	0,01%
480827	Aprovechamientos	\$ 422.787	0,00%
480829	Responsabilidades fiscales	\$ 30.926.741	0,22%
483002	Cuentas por cobrar	\$ 775.547	0,01%
<b>Total, cuenta 4</b>		<b>\$ 13.793.305.265</b>	<b>100%</b>

Fuente: Reporte Sistema ERP SAP transacción FAGLB03

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TITULO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestro Pasado, Presente, y Futuro</p>	
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>37</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>		<b>2021</b>

Cuenta 480829 - Responsabilidades Fiscales: la cuenta registra un valor de \$30.926.741 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional corresponden a los fallos de investigaciones administrativas No. 85-ALSG-18 a nombre de JOSE GUILLERMO CRUZ CHAUX por valor de \$ 1.309.350 y la investigación administrativa No. 105-ALSDG-2020 a nombre del señor YHON FREY UBAQUE GRANADOS por valor de \$ 29.617.391

Cuenta 480826 – Recuperaciones: la cuenta registra un valor de \$766.091 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional, corresponde al reintegro del gravamen a los movimientos financieros (4\*1000) en giro víveres frescos enero a mayo 2021 de las siguientes Ordenes de pago:

- ✓ No. 4090621 solicitud Giro 002 Armada Nacional, Giro \$ 36.929.102 deducción de \$147.716
- ✓ No. 27249321 solicitud Giro 003 Armada Nacional, Giro \$ 36.674.380 deducción de \$146.698
- ✓ No. 57936721 solicitud Giro 004 Armada Nacional, Giro \$ 40.574.880 deducción de \$162.300
- ✓ No. 89590021 solicitud Giro 005 Armada Nacional, Giro \$ 36.410.616 deducción \$ de \$ 145.642
- ✓ No. 118802221 solicitud Giro 006 Armada Nacional, Giro \$ 40.930.800 deducción \$ de \$ 163.723

Cuenta 480827 – Aprovechamientos: la cuenta registra un valor de \$422.787 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional, corresponde a un mayor valor pagado de ASMET Salud por la incapacidad de Danery Alexandra Sánchez Rojas y Yorman Fernando Torres Mora.

Cuenta 483003 – Cuentas Por cobrar: la cuenta registra un valor de \$775.547 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional corresponden a recuperación del deterioro en cuentas por cobrar de ASMET Salud, por pago a nombre Danery Alexandra Sánchez Rojas, por incapacidad de fecha 29-05-2020 a 17-06-2020.

- Análisis de la cuenta de orden (8):  
De acuerdo con los estados financieros, la cuenta de orden deudora a cierre del 31-05-2021 reporta un valor de \$155.153.771, como soporte la Regional entrega “Acta de cruce de saldos procesos y responsabilidades a 31 de mayo de 2021 Oficina Principal”, donde se evidencia que el saldo corresponde a procesos administrativos y fiscales de la regional, así:
  - ✓ Proceso administrativo 101-ALSG-19-FISCAL de acuerdo a oficio 20191500077441-ALDG-ALOCID-150 por valor de \$20.996.574
  - ✓ Proceso Fiscal de acuerdo a oficio 2019EE010697 del 29 de agosto del 2019, por valor de \$ 134.157.197.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>38</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

## 2.6 Ejecución presupuestal 2021

Teniendo en cuenta el memorando No. 2021110230011303 ALDG-ALDFN-GF-PTO-11023 de fecha 21-01-2021, asunto: instrucciones ejecución presupuestal vigencia 2021, se estipulan metas mensuales para seguimiento y control, para lo cual se verifica la ejecución presupuestal de la Regional Amazonia en el SIIF Nación, observando una asignación presupuestal de \$ 42.379.014.769, de los cuales a corte 31-05-2021 se tienen comprometidos \$ 27.391.648.154, equivalente a un 65% de ejecución y un total de obligaciones por valor de \$ 18.247.528.183, equivalente al 67%, dando cumplimiento a las metas establecidas por la Dirección General, del 55% y 23% respectivamente, tal y como se muestra a continuación:

UEJ	DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACION
15-20-00-002	GASTOS DE PERSONAL	\$ 2.257.134.189	\$ 831.376.918	\$ 831.376.918
15-20-00-002	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 447.974.000	\$ 366.192.554	\$ 103.108.128
15-20-00-002	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 10.000.000	\$ 5.454.288	\$ 5.454.288
15-20-00-002	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	\$ 39.662.156.580	\$ 26.186.927.923	\$ 17.305.892.378
15-20-00-002	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 1.750.000	\$ 1.696.471	\$ 1.696.471
<b>Ejecución Presupuesto \$</b>		<b>\$ 42.379.014.769</b>	<b>\$ 27.391.648.154</b>	<b>\$ 18.247.528.183</b>
<b>Ejecución Presupuesto %</b>		<b>100%</b>	<b>65%</b>	<b>67%</b>
<b>Meta Establecida vigencia 2021</b>			<b>55%</b>	<b>23%</b>

Fuente: Reporte SIIF Nación - Ejecución presupuestal a corte 31-05-2021

## 3. GESTIÓN CONTRACTUAL - GRUPO CONTRATOS (Auditor: Oscar Alfredo Martínez Rodríguez)

Para el grupo de Contratos se identificaron, a través del mapa de riesgos institucional y de anticorrupción que se encuentra publicado en la página web de la Entidad (URL: <https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos-institucionales-y-corrupcion/>) y de la Herramienta Suite Visión Empresarial, 7 (Siete) riesgos, de los cuales 2 (Dos) corresponden a los de anticorrupción denominados: Conflicto de intereses y Favorecimiento de oferentes y los otros 5 (Cinco) denominados institucionales: Incumplimiento a la obligatoriedad de la publicación en los tiempos establecidos, pérdida de competencia para declarar incumplimientos o imponer multas, no contar con la totalidad del expediente contractual que soporte la ejecución del mismo, realizar contratos o modificaciones contractuales omitiendo los requisitos de ley, técnicos y/o presupuestales y pérdida de competencia de la Entidad para la liquidación de contratos:

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Conflicto de interés en la gestión contractual	Corrupción	Informar al superior inmediato	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Diligenciar declaración de impedimento y/o conflicto de interés	Preventivo	Probabilidad -Impacto	- Gestión Precontractual - Subdirección General de Contratación

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>39</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestros Valores, Por el Bien Común</p>			

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Estudios previos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas con deficiencias en su elaboración, que conlleven al favorecimiento de oferentes	Corrupción	Revisión de los soportes que se radican para dar inicio al proceso.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Precontractual
		Desarrollo de unidades asesoras para la verificación de los procesos; para los procesos de mínima cuantías verificación por parte del profesional del proceso.	Preventivo	Probabilidad	
		Reunión de coordinación para verificar las posibles deficiencias que puedan conllevar al favorecimiento de oferentes.	Detectivo	Probabilidad	
		Acta de coordinación previo acuerdo entre las partes a la suscripción del modificatorio al contrato.	Correctivo	Impacto	
Incumplimiento a la obligatoriedad de la publicación en el tiempo establecido o hacerlo de forma extemporánea, por demora en la revisión de los documentos para la estructuración y/o evaluación de los procesos	Institucional	Verificación del cumplimiento de los cronogramas a partir del reparto de procesos, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y cronograma inicial del proceso	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Cronogramas por modalidad a partir de la recepción del informe técnico para contratación, hasta la celebración del contrato, de acuerdo con los tiempos de Ley y lo establecido en el manual de contratación.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Realizar resolución de saneamiento, cuando según el cronograma inicial, no se hubiere adendado oportunamente.	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo	Institucional	Seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Verificar que se encuentre publicada toda la documentación que soporta la trazabilidad de la gestión contractual, desde el recibo del informe técnico para la contratación	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO  
**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **40** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
		Relacionar los procesos y/o contratos que no cuenten con los documentos publicados oportunamente.	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
Pérdida de competencia para declarar incumplimientos o imponer multas, o caducidad de la facultad sancionatoria contractual.	Institucional	Realizar Seguimiento al estado de los procesos administrativos	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Realizar cronograma de actividades de los procesos administrativos, a partir del recibo del informe de Proceso Administrativo o informe de supervisión.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Realizar plan choque para la culminación de los procesos administrativos dentro de los términos de Ley en cumplimiento de los fines de la Entidad	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
Pérdida de la competencia de la Entidad para la liquidación de los contratos.	Institucional	Verificar que los contratos sean liquidados dentro de los términos de Ley y publicados en el SECOP II.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Información a funcionarios sobre liquidaciones	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Planes de mejoramiento	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
Realizar contratos o modificaciones contractuales omitiendo los requisitos legales, técnicos y/o presupuestales.	Institucional	Verificar que las solicitudes para modificaciones contractuales, cuente con la totalidad de los documentos.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Verificar el expediente contractual, para identificar si cumple con el procedimiento establecido y que la documentación esté completa.	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Generación de planes de mejoramiento	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Gestión Contractual Regional Amazonia – Suite Visión Empresarial

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>41</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



Identificados los riesgos del proceso, sus actividades y tipos de control y, conforme con lo estipulado en procedimiento “*Selección y Evaluación de proveedores V2*” – Código CT-PR-03 de fecha 24/08/2020, actividad No. 7 - *Numeración del Proceso*, se solicitó a la Dirección Regional vía correo electrónico, cuadro control del grupo de gestión – (Formato CT-FO-42). Conforme a la citada solicitud, se recibió el mencionado cuadro control, del cual se tomaron como muestra, los procesos y contratos que se citan en la siguiente tabla, con el objeto de verificar la efectividad de los controles establecidos por la Entidad, para evitar la materialización de los riesgos en la Regional Amazonia, así:

PROCESO NO.	DEPENDENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBMODALIDAD	OBJETO	CONTRATO No.	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
006-068-2020	Abastecimientos	Selección Abreviada	Subasta inversa electrónica	Suministro de frutas y verduras para las unidades de catering administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía	006-004-2021	\$ 1.150.634.380
006-001-2021	Abastecimientos	Selección Abreviada	Menor Cuantía	Prestación del servicio de vigilancia privada fija y armada, permanente, para las instalaciones de la sede administrativa y del CADS Aglo Florencia, pertenecientes a la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, Regional Amazonia	006-006-2021	\$ 139.105.970
006-002-2021	Abastecimientos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Suministro de helados, para las unidades de catering administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía	006-002-2021	\$ 57.000.000
006-004-2021	Abastecimientos	Selección Abreviada	Subasta inversa electrónica	Suministro de pollo para las unidades de catering administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía	006-016-2021	\$ 1.006.228.202

PROCESO

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestras Fuerzas Armadas, con la Calidad de la Vida</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>42</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>	

PROCESO NO.	DEPENDENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBMODALIDAD	OBJETO	CONTRATO No.	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
006-010-2021	ADMINISTRATIVA	SELECCIÓN ABREVIADA	MINIMA CUANTIA	Suministro de elementos de protección, seguridad personal y vestuario para los funcionarios de planta y soldados auxiliares, que laboran en las unidades de servicio administradas por Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Amazonia	006-010-2021	\$ 52.208.000
006-013-2021	Administrativa	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	prestación de servicio de mantenimiento integral a todo costo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Amazonia para la vigencia 2021	006-013-2021	\$ 10.000.000
006-021-2021	Administrativa	Selección Abreviada	Tienda Virtual	Suministro de consumibles de impresión, para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia	ORDEN 67639 ORDEN 67643 ORDEN 67647 ORDEN 67668	15.725.826
006-022-2021	Administrativa	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Prestación de servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo a todo costo, con suministro total de repuestos y accesorios para los vehículos que conforman el parque automotor perteneciente a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia	006-025-2021	22.000.000

PROCESO							
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>			Código GSE-FO-12			
				Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>43</b> de <b>73</b>	
				Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
							

PROCESO NO.	DEPENDENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBMODALIDAD	OBJETO	CONTRATO No.	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
006-023-2021	Abastecimientos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Suministro de gas propano en pipeta de 100 libras para los comedores de tropa del departamento del Caquetá y Putumayo	006-021-2021	48.008.681
006-032-2021	Abastecimientos	Selección Abreviada	Subasta Inversa Electrónica	Suministro de pescado para las unidades de catering administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía	006-035-2021	\$ 159.786.836
006-033-2021	Abastecimientos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Suministro de carne de res y cerdo para las Unidades De Catering Administradas por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, Regional Amazonía		\$ 59.054.190

### Actividades de Control Verificadas

#### El Bien o servicio a contratar está incluido en el plan anual de adquisiciones

Estado: Cumplen

Observaciones: A través del portal SECOP II, se tuvo acceso al plan anual de adquisiciones para la vigencia 2021 en su versión 3, donde se pudo evidenciar, que los objetos contractuales de los procesos de la muestra seleccionada, se encuentran dentro de lo establecido en el Plan anual de adquisiciones.

#### Solicitud de pedido en SAP y diligenciar los campos correspondientes al proceso de selección.

Estado: Cumplen

Observaciones: Se verificó la creación de las solicitudes de pedido en la herramienta ERP/SAP, por medio de las transacciones ZMM001 (Consolidado Contratos Proveedor), ME33K (Visualización de Pedido Abierto) y ME53N (Visualizar Solicitud de Pedido) de los procesos de muestra, estipulado en el informe técnico, evidenciando la congruencia entre el sistema de información y los expedientes contractuales. Para el proceso

**Verificar que los documentos previos (Estudio Previo, Especificaciones técnicas, Estudio de Mercado y Análisis del Sector) estén orientados a satisfacer la necesidad planteada**

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>44</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>					

Estado: Cumple

Observaciones: Se evidenció, en la muestra tomada, que los documentos previos presentados para la estructuración de los procesos, corresponden a cada una de las necesidades estipuladas por la Regional. Igualmente, se identificaron memorandos remitidos, por parte de la dependencia, de la necesidad, hacia el grupo de contratos de la regional enviando la relación de los documentos estipulados en Procedimiento Selección y evaluación de Proveedores – V2 del 24/08/2020, en su actividad No. 2: “Recibo de informe técnico de contratación y anexos técnicos”

**Verificar que los procesos adelantados por modalidad de Mínima Cuantía (Abastecimientos) se encuentren autorizados por el Director General.**

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme a lo establecido en el manual de Contratación V8, en su numeral 7.6 Procedimiento de Mínima Cuantía - etapa 1, establece que para adelantar procesos por modalidad de Mínima Cuantía, para la adquisición de elementos que corresponda a abastecimientos, deben contar con la autorización del Director General; de la muestra tomada, se identificaron con las características citadas los procesos 006-002-2021 “Suministro De Helados, Para Las Unidades De Catering Administradas Por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, Regional Amazonía” y 006-023-2021 “Suministro De Gas Propano En Pipeta De 100 Libras Para Los Comedores De Tropa Del Departamento Del Caquetá Y Putumayo, los cuales en verificación efectuada, cuentan con registro de autorización por parte de la Dirección General, con los memorandos No. 2021130010016223 del 27/01/2021 y No. 2021130000064203 del 17/03/2021, respectivamente.

**Verificar que los requisitos habilitantes sean acordes al bien o servicio a adquirir, modalidad de selección, y la normatividad contractual vigente**

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme a la muestra tomada, se evidencia que los requisitos habilitantes de acuerdo a la modalidad de contratación utilizada, corresponden a lo establecido por la normatividad vigente.

**Verificar que el informe de evaluación contenga todas las evaluaciones y verificaciones de acuerdo con la modalidad de contratación, así como se indique término de traslado del mismo.**

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme a la muestra tomada, se evidenciaron los informes de evaluación y reevaluación (según el caso) de los comités evaluadores técnicos, jurídicos y económicos, conforme a la modalidad de contratación, debidamente diligenciados y firmados por los responsables.

**Verificar la conformación de los comités estructuradores y evaluadores en los procesos de contratación y sus Roles.**

Estado: Cumple

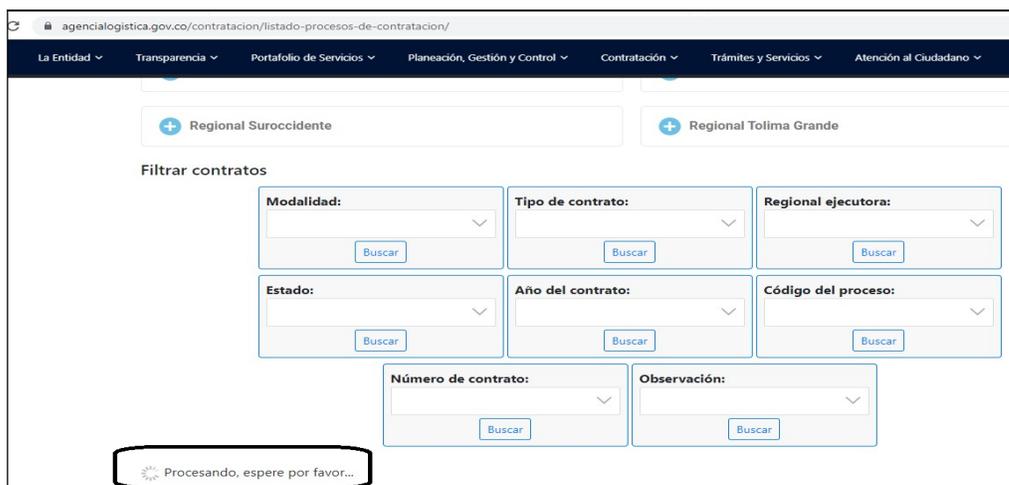
Observaciones: Se pudieron evidenciar en la muestra tomada, los actos administrativos (resoluciones) de **la estructuración de los comités estructuradores y evaluadores**

**Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para los procesos de contratación.**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>45</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

Estado: Cumple parcialmente

Observaciones: Conforme a la muestra tomada y, consultados los mismos en la plataforma SECOP II, para la consulta a la ciudadanía, se evidenció el cumplimiento de los cronogramas para los procesos de acuerdo con su modalidad, e igualmente se verificó la publicación de la totalidad de los documentos en la plataforma. Durante la auditoria, no se pudo tener acceso a los procesos desde la Página Web de la Entidad.



Fuente: página Web de la ALFM; URL: <https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/listado-procesos-de-contratacion/>

**Verificar que se estén archivando los documentos de acuerdo al orden cronológico y se encuentren diligenciadas las listas de chequeo.**

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme a la muestra tomada, se evidenció el diligenciamiento del formato CT-FO-29 “lista de Chequeo Regionales”, identificando cada una de las partes que hacen parte del expediente del proceso y su respectiva foliación. Para este caso se tomaron las muestras en medio magnético y expediente físico.

**Verificar la adecuada y oportuna entrega de los informes de supervisión, cotejando que los documentos entregados den cumplimiento al objeto, valor, forma y lugar de entrega, obligaciones y en general a la forma de pago.**

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme a la muestra tomada, se pudieron evidenciar los correspondientes informes de supervisión, entregados en los tiempos establecidos, junto con el porcentaje de cumplimiento del objeto contractual y sus observaciones. Observando en los informes, el seguimiento y análisis a los riesgos establecidos en la ejecución de los contratos.

**Verificar que se liquiden los contratos dentro de los tiempos establecido por la normatividad.**

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme lo reportado en la Suite Visión, en la tarea de control “Seguimientos a las Digitalizaciones de los expedientes contractuales”, se evidenció que en el tercer trimestre de 2020 se realizó entrega de la transferencia primaria correspondiente a la vigencia 2017. Durante la inspección en sitio se efectuó muestreo con los siguientes expedientes de los contratos:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>46</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



CONTRATO No.
006-035-2017
006-035-2017
006-042-2017
006-044-2017
006-045-2017
006-059-2017
006-060-2017
006-069-2017
006-070-2017
006-085-2017
006-086-2017
ORDEN DE COMPRA 17277

Teniendo en cuenta lo anterior, se constataron las actas de liquidación sin novedad. Igualmente, se constató a fecha de corte de la auditoria, que para la vigencia 2020, se encuentran 9 contratos por liquidar, los cuales se encuentran dentro de los tiempos establecidos. Las vigencias 2017, 2018 y 2019 se encuentran al día en liquidaciones.

**Publicación Liquidaciones en SECOP**

Estado: Cumple

Observaciones: Una vez verificada la página del SECOP, se hace una verificación aleatoria de los contratos liquidados durante la vigencia 2018, 2019 y 2020 de los cuales no se observa ninguna novedad.

**Publicación Liquidaciones en ERP-SAP**

Estado: Cumple

Observaciones: Una vez verificado el sistema ERP-SAP con la muestra aleatoria de los contratos liquidados durante la vigencia 2020, se observa que los contratos liquidados cuentan con anexo de la Liquidación del contrato

**Hallazgos**

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p><b>INCUMPLIMIENTO TAREAS DEL PLAN DE SST</b></p> <p>No se evidencian acciones preventivas y correctivas para garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos del plan SST, vigencia 2021 actividades 3.1.9 - 4.1.4 - 6.1.2 - 6.1.3. Incumpliendo lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 artículo</p>	<p>Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30.</p> <p>Resolución 0312 de 2019 por medio del cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Administrativa</p> <p>SST</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **47** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30 y la resolución 0312 de 2019		
2	<p align="center"><b>CERTIFICADO TRABAJO EN ALTURAS</b></p> <p>No se evidencia en el plan de SST para la vigencia 2021, la inclusión de lo establecido en la Resolución No. 1409 de julio 23 de 2012 <i>“por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”</i> y <i>“guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018”</i>, respecto al certificado para trabajo en alturas.</p>	<p>Resolución No. 1409 de 23 julio de 2012, Capítulo II – Artículo 3 numeral 7</p> <p>Guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Administrativa</p> <p align="center">SST</p>
3	<p align="center"><b>• VIÁTICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con resolución No. 004 de 05-02-2021, Se ordenó el pago de viáticos; la fecha comisión 18-12-2020 y CDP No. 2821 de 22-01-2021. Incumpliendo lo establecido en el decreto 1175 de 2020 Artículo 3 y decreto 111 de 1996 Artículos 14 y 89.</li> <li>• Con resolución No.5 de 05-02-2021, de fecha 05-05-2021, se ordenó el pago de viáticos de la comisión para el 08-02-2021, con OAP No. 05 05-02-2021, se encarga de las funciones del auxiliar de servicios del Catering CACOM 6 desde 01-02-2021 hasta 19-02-2021. Sin embargo, en la resolución se reconoce y cancela 1 día de viáticos.</li> <li>• Con resoluciones Nos. 1, 9, 20 y 32 del 2021, por la cual ordena la cancelación de viáticos por el rubro A-02-02-02-010 funcionamiento; se</li> </ul>	<p>Incumpliendo lo establecido en los decretos 1175 de 2020 Art. 3 y decreto 111 de 1996 Artículos 14 y 89.</p>	<p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Administrativo</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestras Fuerzas Armadas, con la Calidad de la Vida</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>48</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>observa que dichas resoluciones en los considerandos de los actos administrativos, se estipuló “transporte de víveres secos”, con destino a los CADS y Comedores de la Regional Amazonia; sin embargo, se evidencia que el rubro afectado no corresponde al objeto de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidencia continuidad en la comisión, respecto a lo consignado en la resolución No. 032 de 23-04-2021, la cual se estableció del 26 de abril al 03 de mayo del 2021.</li> </ul>		
4	<p><b>LINEAMIENTOS PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS</b></p> <p>No se está dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No.04/2018. Emitir lineamientos para el mantenimiento y conformidad del Sistema Integrado de Gestión y elaboración, control y depuración de políticas de Operación en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p> <p>Se encuentran dispersos en memorandos Nros. 20172510046667 de 21-02-17 y Memorando 20182110140893 de 13-07-18, procedimiento GTH-PR-10 y Manual de Administración de Personal.</p> <p>En los lineamientos actuales no se encuentran definidos los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No está articulado el manual de administración de personal con lo establecido en el Decreto 1175 de 2020.</li> </ul>	<p><b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> Código GI-GU-03 numeral 4. ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS Sub numeral 4.1 Estructura Documental del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>MIPG - MECI Componente 3. Actividades de control</p> <p>Directiva Permanente 04/2018 Emitir lineamientos para el mantenimiento y conformidad del Sistema Integrado de Gestión y elaboración, control y depuración de políticas de Operación en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, que en su numeral 6) Responsables de Procesos y Procedimientos párrafo 4 y 8</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano</p> <p>Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>49</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encuentra contemplado en el manual de administración de personal el procedimiento de legalización de la comisión como lo estipula el memorando No.20182110140893, en cual incluye: formato de Control de cumplimiento GTH-FO-22, informe ejecutivo sobre las actividades realizadas entregado al superior inmediato que solicitó la comisión, relación de gastos.</li> <li>No indica en el manual de administración de personal para el caso de los administradores y auxiliares de cocina, cuando cancelan viáticos y cuando no.</li> </ul>		
5	<p><b>AUSTERIDAD GASTO</b></p> <p>Es evidente la inconsistencia entre los registros observados a través de la Suite Visión Empresarial y la información registrada para el I trimestre en el ERP SAP (46%) v/s indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-43.16%) y para el II trimestre el ERP SAP (1%) v/s indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-1.41%), denotando debilidades e incertidumbre en la información que se presenta en los sistemas de información, incumpliendo lo establecido en el principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno.</p>	Principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno	Regional Amazonia Grupo Administrativo
6	<p><b>ACTIVOS FIJOS</b></p> <p>No se evidencia actualización de los activos fijo, así: (61) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Tabla No.1 495 activos que a la fecha de la verificación se encuentran con valor contable 0; sin evidenciarse si los activos se encuentran en</p>	Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles – Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo	Regional Amazonia Grupo Administrativa Grupo Financiera Almacén

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestra Fuerza Armada, con la Calidad de la Vida</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>50</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>uso o pendientes de baja. Tabla No.2.</p> <p>26 activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.3</p> <p>120 activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Tabla No.4</p> <p>190 activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.5</p> <p>12 activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.6</p> <p>(14) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Tabla 7</p> <p>(25) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.8</p> <p>683 activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.9</p> <p>(23) Elementos de baja y/o nula rotación. Tabla No.10.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en el Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles – Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo</p>		

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **51** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
7	<p><b>DIRECTORIO ACTIVO</b></p> <p>Verificado el listado del directorio activo de la Regional Amazonia de fecha 08-07-2021, reporta 2 funcionarios bloqueados por periodo de vacaciones, cruzado con el parte de personal del 08-07-2021, reporta 7 novedades de personal "vacaciones" incumpliendo lo establecido en <i>el manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral 2.1. Medidas de seguridad preventivas y predictivas literal d.</i></p>	<p>Manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral <b>2.1. Medidas de seguridad preventivas y predictivas literal d.</b></p>	<p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Administrativo</p> <p>Gestión de TIC</p>
<b>GESTION FINANCIERA</b>			
8	<p><b>ACTAS DE CRUCE</b></p> <p>Se evidenciaron diferencias en el cruce realizado por el área de abastecimiento y contabilidad entre los módulos del sistema ERP SAP los inventarios por unidad de negocio (formato OL-FO-12), para la vigencia 2021.</p>	<p>Manual de Operación Logística numeral 5.14.2. Cruce de Saldos Contables</p>	<p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Grupo Abastecimientos</p>
9	<p><b>GESTION DE CARTERA</b></p> <p>No se evidencia la aplicación de los porcentajes establecidos para el deterioro en cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades con corte a mayo del 2021 (mayor 6 meses), teniendo en cuenta la clasificación estipulada, incumpliendo lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 - numeral 6.8.4 Medición Posterior</p>	<p>Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 - numeral 6.8.4 Medición Posterior</p>	<p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Cartera</p>
10	<p><b>MONITOREO RIESGOS</b></p> <p>No se evidencia monitoreo mensual de cada uno de los riesgos asociados al proceso financiero. Incumpliendo lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos y</p>	<p>Manual de Administración De Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo A Riesgos y Oportunidades.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Dirección Financiera</p>

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestras Fuerzas Armadas, con la Calidad de la Vida</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>52</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo a Riesgos y Oportunidades.		

### APLICACIÓN PROCEDIMIENTO GSE-PR-02

Mediante memorando No. 202110020019756 ALOCI-GSE-10020 de 06-09-2021, se remitió el informe preliminar de auditoría a la Regional Amazonia, a la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Talento Humano y la Regional Amazonia, para presentar las observaciones al informe preliminar, según sea el caso de cada dependencia.

Mediante memorando No. 2021100200206683 ALOCI-GSE-10020 de 16-09-2021 se informó el hallazgo No. 7, Directorio activo, a la Oficina de las TICS y, a la Dirección Administrativa y del Talento Humano.

Mediante memorando No 2021140200203433 ALRAM – 14020 de 13-09-2021, el Director de la Regional Amazonia dio respuesta al informe preliminar.

Mediante correos electrónicos de 17 y 23 de septiembre de 2021, la Oficina Asesora de Innovación Institucional, dio respuesta al informe preliminar.

Mediante memorando No. 2021100320210103 ALOTIC-RIT-10032 de 21-09-2021, la Oficina de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, dio respuesta al hallazgo del directorio activo.

Mediante memorandos No. 2021110130207533 ALDAT-GTH-DATH- SST- 11013 y 2021110110212283 ALDAT-GTH-DATH-11011 de 21-09-2021. La Dirección Administrativa y Talento Humano, dio respuesta al informe preliminar.

A continuación, se indican las respuestas dadas a cada uno de los hallazgos y el análisis de las mismas, así:

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>53</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

### Hallazgo No. 1 - INCUMPLIMIENTO TAREAS DEL PLAN DE SST Respuesta Regional Amazonia

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
1	<p><b>INCUMPLIMIENTO TAREAS DEL PLAN DE SST</b></p> <p>No se evidencian acciones preventivas y correctivas para garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos del plan SST, vigencia 2021 actividades 3.1.9 - 4.1.4 - 6.1.2 - 6.1.3. Incumpliendo lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30 y la resolución 0312 de 2019</p>	<p>Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30.</p> <p>Resolución 0312 de 2019 por medio del cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<p>Desde la Oficina Principal se dio trámite para el Cumplimiento de las Acciones Correctivas y Preventivas y así garantizar el cumplimiento de los Estándares Mínimos de la Resolución 0312 de 20219.</p>

#### Respuesta Dirección Administrativa y Talento Humano

*“No se acepta el hallazgo por que de acuerdo a las tareas que se realizan en la ALFM las evidencias de acciones preventivas de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 establecidas en **Artículo 28** Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos y entendiendo el Sistema Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo está definido en el ciclo PHVA Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua que incluye compromiso, organización, evaluación y acciones de mejora establece calificación:*

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.</li> <li>Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.</li> <li>Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.</li> </ul>
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.</li> <li>Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.</li> <li>Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.</li> </ul>
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	ACEPTABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.</li> </ul>

*Por lo que la entidad tiene una calificación general de 98% verificada junto con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA Anexa. Es así que la entidad está en cumplimiento de las tareas de la resolución 0312 estándares mínimos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

*De otra parte, ya que la Resolución 0312 de 2019 del Min Trabajo establece como ACCIÓN “mantener la calificación y evidencias a disposición del ministerio del trabajo, e incluir en el plan anual de trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación”.*

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Valores, Por nuestra Cultura</p>	
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>54</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>		<b>2021</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>						

*Es por esto que en cumplimiento el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Min Trabajo la ALFM a través del grupo SST ha implementado planes de mejoramiento establecidos en los planes formulados en la entidad y plasmados en su visión empresarial.*

- *Plan de Trabajo SST 2021*
- *Plan de Trabajo Ambiental 2021*
- *Plan Estratégico de Seguridad vial 2021*

*Garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.*

- *Se acepta el Hallazgo en el caso de la actividad 6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año, por lo que ya se adelantó acción de mejora a nivel nacional para incluir en el programa de auditoría manejado desde la oficina asesora de Planeación e Innovación y Control Interno, y poder cumplir con este requisito.”*

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada la respuesta, el presente hallazgo se retira de la respectiva tabla, en razón a que se encuentra pendiente de aprobación la acción de mejora HOCI 560, relacionada con la misma situación descrita, la cual va a ser administrada por la Dirección Administrativa y Talento Humano – Grupo SST a nivel nacional.

En preciso indicar que, respecto a lo manifestado por la Dirección Administrativa y Talento Humano, frente a la calificación general de 98%, “verificada junto con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA Anexa”, no fue adjuntada a la respuesta dada, mediante memorando No. 2021110130207533 ALDAT-GTH-DATH – SST de 21-09-2021, y el porcentaje no corresponde, teniendo en cuenta lo evidenciado en ejercicio de auditoría, al hacerse dado porcentaje a las actividades “6.1.2 - 6.1.3.”, así mismo la actividad No. 6.1.4.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>55</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

## Hallazgo No. 2 - CERTIFICADO TRABAJO EN ALTURAS

### Respuesta Regional Amazonia

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
2	<p style="text-align: center;"><b>CERTIFICADO TRABAJO EN ALTURAS</b></p> <p>No se evidencia en el plan de SST para la vigencia 2021, la inclusión de lo establecido en la Resolución No. 1409 de julio 23 de 2012 “por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas” y “guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018”, respecto al certificado para trabajo en alturas.</p>	<p>Resolución No. 1409 de 23 julio de 2012, Capítulo II – Artículo 3 numeral 7</p> <p>Guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018</p>	<p>Los funcionarios que requieren el curso Reentrenamiento de Trabajo Seguro en Alturas, en vigencia 2020, no fue posible realizar este curso a causa de la pandemia, teniendo en cuenta que a nivel Nacional no se podía realizar esta clase de actividades debido a la emergencia Sanitaria ocurrida por el COVID 19 y en esta vigencia (2021), no ha sido posible que el Sena, la cual era la única entidad en el Departamento del Caquetá que lo realizaba de forma gratuita, realizara estos cursos. Así mismo se aclara que ha lo transcurrido del año 2021 no se ha asignado el presupuesto por parte de la Oficina Principal, para contratar los servicios requeridos con una Entidad competente y Certificada para la Certificación del reentrenamiento, pese a que se gestionó con diferentes Empresas dedicadas a esa Entidad para conocer los precios y solicitar el rubro en oficina Principal.</p> <p>Es importante recalcar, que si bien es cierto no se han realizado los cursos de reentrenamiento de trabajo seguro en alturas a los funcionarios, ellos si están certificados en trabajo en alturas, <b>(el certificado no vence)</b> y por medio de la líder de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan tareas de prevención y control como suspender los ascensos mayores a 1.50 metros y la realización de sensibilizaciones en Trabajo en Alturas.</p>

### Respuesta Dirección Administrativa y Talento Humano

*“Se acepta el hallazgo, aunque dentro del plan de trabajo se tiene establecida la guía trabajo seguro en alturas en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 y 1409 de 2012 del Min Trabajo, y de acuerdo a la Resolución 1248 de 2020 de Ministerio de Trabajo, y la Resolución 777 de 2021 la reactivación económica se activaron los centros de entrenamiento gratuitos para obtener la certificación de trabajo en alturas, para la zona no se pudo gestionar el curso gratuito ya que la torre de practica de trabajo en alturas del SENA Florencia Caquetá dirección regional Kilometro 3 vía aeropuerto se encuentra en mantenimiento, es así que el hallazgo es aceptado para ser formulado y poder dar cumplimiento al requisito.”*

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada la respuesta, el hallazgo queda así:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>56</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>

No se evidencia el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 1409 de julio 23 de 2012 “por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas” y “guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018”, respecto al certificado para trabajo en alturas.

**Hallazgo No. 3 - VIÁTICOS**

**Respuesta Regional Amazonia**

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
3	<p><b>VIÁTICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con resolución No. 004 de 05-02-2021, Se ordenó el pago de viáticos; la fecha comisión 18-12-2020 y CDP No. 2821 de 22-01-2021. Incumpliendo lo establecido en el decreto 1175 de 2020 Artículo 3 y decreto 111 de 1996 Artículos 14 y 89.</li> <li>Con resolución No.5 de 05-02-2021, de fecha 05-05-2021, se ordenó el pago de viáticos de la comisión para el 08-02-2021, con OAP No. 05 05-02-2021, se encarga de las funciones del auxiliar de servicios del Catering CACOM 6 desde 01-02-2021 hasta 19-02-2021. Sin embargo, en la resolución se reconoce y cancela 1 día de viáticos.</li> <li>Con resoluciones Nos. 1, 9, 20 y 32 del 2021, por la cual ordena la cancelación de viáticos por el rubro A-02-02-02-010 funcionamiento; se observa que dichas resoluciones en los considerandos de los actos administrativos, se estipuló “transporte de víveres secos”, con destino a los CADS y Comedores de la Regional Amazonia; sin embargo, se evidencia que el rubro afectado no corresponde al objeto de la misma.</li> </ul>	<p>Incumpliendo lo establecido en los decretos 1175 de 2020 Art. 3 y decreto 111 de 1996 Artículos 14</p>	<p><b>Ítem 1</b></p> <p>Que la fecha de comisión en la resolución 004 del 05 de febrero estaba errada en apartado del resuelve artículo primero en la tabla allí relacionada, a lo cual se realizó respectiva resolución 118 del 09 de septiembre de 2021, donde se corrige el error allí identificado por el equipo auditor.</p> <p>a. Se aclara que, si existen los correspondientes soportes para la resolución de viáticos 004 del 05 de febrero de 2021, los cuales se anexaran al presente documento.</p> <p>b. Que con el punto a y b anteriormente expuesto se observa que no se está incumpliendo con lo establecido en decreto 1175 de 2020 y los artículos 14 y 89 del decreto 111 de 1996, ya que el pago del viático corresponde a la misma anualidad 2021, ya que los soportes de la comisión corresponden al 05 de febrero de 2021 y así mismo la respectiva resolución.</p> <p><b>Ítem 2</b></p> <p>Teniendo en cuenta las políticas de austeridad del gasto, y dado que la unidad donde se llevaría a cabo el encargo, la unidad de cáterin Cacom 06, En CACOM 06 cuando se pernocta por días la unidad no pasa cuenta de cobro a los funcionarios de ALFM, por ende no se realiza pago donde se alojan los funcionarios de la entidad, por tanto no se debe sufragar gastos de alojamiento y alimentación, dado que dentro del parte de la unidad de cáterin recibe la respectiva alimentación, por tanto solo y en común acuerdo con el funcionario, la Dirección Regional designo</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>57</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidencia continuidad en la comisión, respecto a lo consignado en la resolución No. 032 de 23-04-2021, la cual se estableció del 26 de abril al 03 de mayo del 2021</li> </ul>	<p>lo necesario para sufragar los gastos de movilidad.</p>
	<p><b>Ítem 3</b></p> <p>El Rubro asignado por la oficina principal, la oficina de planeación, y la oficina de presupuesto para el pago de viáticos mediante CDP 2821 del 28 de enero de 2021 solo se encuentra asignado por un rubro presupuestal A2-02-02-02-010 por ende no es posible asignar por un rubro diferente al único que posee el CDP vigente.</p>
	<p><b>Ítem 4</b></p> <p>Teniendo en cuenta las políticas de austeridad del gasto, las limitaciones del presupuesto, y común acuerdo con el conductor, y dado que era incierto los días que permanecerían los bloqueos por el paro nacional, la resolución no se realizó en una fecha continua a la que la precedía, no obstante, y teniendo en cuenta los gastos que sufragó el funcionario, la Dirección Regional designó lo necesario para sufragar los gastos allí tenidos durante el bloqueo.</p>

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada la respuesta al ítem 1, resolución 004 de 05-02-2021, “donde se corrige” con la resolución 118 del 09 de septiembre de 2021, en la respuesta dada: “se aclara que si existen los correspondientes soportes para la resolución de viáticos 004 del 05 de febrero de 2021, los cuales se anexaran al presente documento.”, los mismos no fueron remitidos; ítem 2 y 4, los argumentos dados no se encuentran documentos en las normas y políticas de operación, para lo cual se encuentra en formulación la acción de mejora HOCI-558.

Con respecto al ítem 3 y de acuerdo a la respuesta dada por la Regional Amazonia, se realizó solicitud de aclaración mediante correo electrónico el 22-09-2021, a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, quien a su vez y mediante correo electrónico de 23-09-2021, indicó: “De acuerdo con lo establecido en el manual de clasificación presupuestal del Presupuesto General de la Nación en armonía con estándares internacionales, define y clasifica el concepto de así: “02-02-02-010 Viáticos de los funcionarios en comisión. Son los pagos por concepto de viáticos que reciben los funcionarios y trabajadores oficiales en comisión, para alojamiento y manutención cuando:

- a) deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo, ya sea dentro o fuera del país, o
- b) deba atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>58</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

*Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, 2007”.*

*NE1: Solo se registran en esta cuenta los viáticos de los funcionarios en comisión que sean por un término inferior a 180 días”.*

- *En concordancia con lo anterior, en el catálogo de clasificación presupuestal – CCP emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por concepto de gastos de funcionamiento se identifica el rubro presupuestal A-02-02-02-010 con descripción VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN.*
- *Con base en el decreto de liquidación por el cual se aprueban anualmente las apropiaciones presupuestales para las Entidades, determinó apropiación con identificación A-02-02 por concepto ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS, dentro del cual se encuentran los viáticos.*
- *El Director General presidió varias mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera-Presupuesto, para definir la asignación de presupuesto para los gastos de funcionamiento a nivel nacional, dentro de los cuales se encuentra la asignación de viáticos.*

*De acuerdo con lo anterior se realizó la asignación por concepto de viáticos por el rubro A-02-02-02-010 para afectar gastos de alojamiento y manutención de los funcionarios que se desplacen a cumplir actividades propias del cargo en lugar diferente de la sede habitual, independientemente de actividades se enmarcan en el ámbito operativo o administrativo.*

*Con el fin de identificar si el gasto es inherente a la actividad comercial o administrativa, se crearán dependencias de afectación de gasto en el aplicativo SIIF Nación, que permitan realizar dicha identificación”.*

Por lo anteriormente expuesto, por las dependencias responsables y teniendo en cuenta que se encuentra en formulación la acción de mejora HOCI-558, la cual está siendo administrada por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, a nivel nacional, se retira de la tabla de hallazgos.

De otra parte, se recomienda a la Oficina Asesora e Innovación Institucional y Dirección Financiera, identificar si el gasto es inherente a la actividad comercial o administrativa, en el SIIF Nación.

#### **Hallazgo No. 4- LINEAMIENTOS PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS**

##### **Respuesta Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional**

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
4	<b>LINEAMIENTOS PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS</b>	Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de	<i>Para este hallazgo, en concordancia de la mesa de trabajo realizada en agosto, solicitamos sea liderado el hallazgo por la Dirección Administrativa y de Talento</i>

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>59</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

<p>No se está dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No.04/2018. Emitir lineamientos para el mantenimiento y conformidad del Sistema Integrado de Gestión y elaboración, control y depuración de políticas de Operación en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>	<p>gestión código gi-gu-03 numeral 4. estructura de los documentos Sub numeral 4.1 Estructura Documental del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p><i>Humano. Para este tema se trabajara en la actualización de la Directiva 4/2018</i></p>
<p>Se encuentran dispersos en memorandos Nros. 20172510046667 de 21-02-17 y Memorando 20182110140893 de 13-07-18, procedimiento GTH-PR-10 y Manual de Administración de Personal.</p>	<p>MIPG - MECI Componente 3. Actividades de control Directiva Permanente 04/2018 Emitir</p>	
<p>En los lineamientos actuales no se encuentran definidos los siguientes temas:</p>	<p>lineamientos para el mantenimiento y conformidad del Sistema Integrado de</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>No está articulado el manual de administración de personal con lo establecido en el Decreto 1175 de 2020.</li> <li>No se encuentra contemplado en el manual de administración de personal el procedimiento de legalización de la comisión como lo estipula el memorando No.20182110140893, en cual incluye: formato de Control de cumplimiento GTH-FO-22, informe ejecutivo sobre las actividades realizadas entregado al superior inmediato que solicitó la comisión, relación de gastos.</li> </ul>	<p>Gestión y elaboración, control y depuración de políticas de Operación en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, que en su numeral 6) Responsables de Procesos y Procedimientos párrafo 4 y 8</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>No indica en el manual de administración de personal para el caso de los administradores y auxiliares de cocina, cuando cancelan viáticos y cuando no.</li> </ul>		

### Respuesta Dirección Administrativa y Talento Humano

La Dirección Administrativa y del Talento Humano, no dio respuesta al informe preliminar.

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada la respuesta presentada por la Oficina Asesora de Planeación y teniendo en cuenta que en la Suite Visión se encuentra en formulación la acción de mejora HOCI-558, en referencia al tema del hallazgo, la cual será administrada por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, se retira de la tabla de hallazgos.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>60</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

### Hallazgo No. 5- AUSTERIDAD GASTO

#### Respuesta Regional Amazonia

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones																														
5	<p style="text-align: center;"><b>AUSTERIDAD GASTO</b></p> <p>Es evidente la inconsistencia entre los registros observados a través de la Suite Visión Empresarial y la información registrada para el I trimestre en el ERP SAP (46%) v/s indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-43.16%) y para el II trimestre el ERP SAP (1%) v/s indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-1.41%), denotando debilidades e incertidumbre en la información que se presenta en los sistemas de información, incumpliendo lo establecido en el principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno.</p>	Principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno	<p><i>Una vez verificada el hallazgo de Austeridad en el Gasto por parte de la Oficina Principal de Control Interno en su Informe Preliminar al indicador de Cero Papel, de manera atenta me permito informar lo siguiente:</i></p> <p><i>Para el primer Trimestre de la vigencia 2021, se solicitó por correo electrónico al área encargada de la herramienta Suite Visión Empresarial Entidad, se habilitara el Indicador de Cero Papel del primer trimestre para modificar los valores por motivos de error de digitación.</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Consumo Resma Papel por Cantidad</th> </tr> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Entregas 2020</th> <th>Entregas 2021</th> <th>Diferencia</th> <th>Porcentaj</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">65</td> <td style="text-align: center;">-30</td> <td style="text-align: center;">%31.57</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Cabe aclarar que de todos modos el consumo de papel resma del primer trimestre de la presente vigencia es inferior al consumo comparado con el primer trimestre del año 2020. Lo anterior, se solicitó para corregir la información al indicador quedando de la siguiente manera en la SVE.</i></p> <p><i>Por otra parte, para el II Trimestre de la vigencia 2021 los valores que se agregaron a la variable del indicador de Cero Papel, si, corresponden a los que se presentan en el informe Preliminar y a la información del ERP SAP (-1), v/s el indicador cumplimiento estrategia Cero Papel (-1.40%), del cual es inferior al consumo comparado con el primer trimestre del año 2020, quedando de la siguiente manera en la SVE.</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Consumo Resma Papel por Cantidad</th> </tr> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Entregas 2020</th> <th>Entregas 2021</th> <th>Diferencia</th> <th>Porcent</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">71</td> <td style="text-align: center;">70</td> <td style="text-align: center;">-1</td> <td style="text-align: center;">%1.4</td> </tr> </tbody> </table>	Consumo Resma Papel por Cantidad					Trimestre	Entregas 2020	Entregas 2021	Diferencia	Porcentaj	1	95	65	-30	%31.57	Consumo Resma Papel por Cantidad					Trimestre	Entregas 2020	Entregas 2021	Diferencia	Porcent	2	71	70	-1	%1.4
Consumo Resma Papel por Cantidad																																	
Trimestre	Entregas 2020	Entregas 2021	Diferencia	Porcentaj																													
1	95	65	-30	%31.57																													
Consumo Resma Papel por Cantidad																																	
Trimestre	Entregas 2020	Entregas 2021	Diferencia	Porcent																													
2	71	70	-1	%1.4																													

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **61** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



Fecha	Valor	Meta	Valor	Logros	Indicador
19/09/2021 20:00	PROCESO	42	47	100	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	PROCESO	42	47	100	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	PROCESO	42	47	100	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	PROCESO	42	47	100	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	PROCESO	42	47	100	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.

Fecha	Valor	Meta	Valor	Logros	Indicador
19/09/2021 20:00	42	42	47	100%	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	42	42	47	100%	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	42	42	47	100%	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	42	42	47	100%	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.
19/09/2021 20:00	42	42	47	100%	Indicador: Con esta tabla se puede ver el avance de los procesos.

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada la respuesta dada y ejecutada la verificación en la suite visión, por parte del equipo auditor, se retira de la tabla de hallazgos, teniendo en cuenta que se subsanó lo evidenciado en la auditoría. Se recomienda a la Regional Amazonia, efectuar revisiones por autocontrol para prevenir que se vuelva a generar errores de digitación.

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>62</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Nación, Por el Mundo, Por la Defensa</p>			

**Hallazgo No. 6- ACTIVOS FIJOS**

**Respuesta Regional Amazonia**

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
6	<p><b>ACTIVOS FIJOS</b></p> <p>No se evidencia actualización de los activos fijo, así: (61) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Tabla No.1</p> <p>495 activos que a la fecha de la verificación se encuentran con valor contable 0; sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja. Tabla No.2</p> <p>26 activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.3</p> <p>120 activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Tabla No.4</p> <p>190 activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.5</p> <p>12 activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.6</p> <p>(14) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Tabla 7</p> <p>(25) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas</p>	<p>Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles</p> <p>Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021,</p> <p>Capitulo 7 Control y Actualización de Inventarios</p> <p>Manual de Política Contable numeral 6.11</p> <p>Propiedad, planta y equipo</p>	<p><b>Ítem 1, 2,3,4 5 y 6</b></p> <p><i>Si bien es cierto soy la encargada de la custodia de los activos fijos que ingresan a nuestra regional, me permito aclarar que no tengo los privilegios para dar y establecer tiempo de depreciación, vida útil, ni clasificar por cuentas los activos, lo anterior lo realiza la oficina principal mediante un caso mesa de ayuda, donde se envía a crear los activos con las características específicas. Dado lo anterior y al informe preliminar me permito informar que se puso caso mesa de ayuda N° 8000020431. En el que estoy a espera de respuesta.</i></p> <p><b>Ítem 7</b></p> <p><i>Los 120 Activos relacionados en la tabla N1 con clase de activo 934690 pertenecen a las unidades militares por tal razón no cuentan con valor contable y son de indispensable uso para el funcionamiento de los comedores de tropa, ya que hacen referencia a marmitas, cuartos de refrigeración, plantas eléctricas y calderas, los demás activos fijos que se encuentran en valor cero (\$0) están en uso como se evidencia en la Tabla 1.</i></p> <p><b>Ítem 8</b></p> <p><i>De los 495 activos 257 como se indica en la <b>pág. 8 y 9</b> del informe preliminar de la auditoria interna, se efectuó verificación in situ, por parte del grupo auditor, de los activos fijos a cargo de los integrantes de los grupos de trabajo: administrativa, contratos y financiera de acuerdo con el reporte de activos transacción ZFI030 de la herramienta ERP/SAP evidenciando que los activos fijos se encuentran a cargo del personal responsable, se identifican con las plaquetas, dependencia y estado del activo. 120 activos pertenecen a la cuenta 934690, los demás se pueden evidenciar el anexo fotográfico 1.</i></p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **63** de **73**

Fecha:

**09**

**08**

**2021**



contables. Tabla No.8

683 activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.9  
(23) Elementos de baja y/o nula rotación. Tabla No.10.

Incumpliendo lo establecido en el Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo

**Ítem 9**

*Se encuentra en ejecución para quedar al día y tener los requisitos completos y poder subsanar*

Plantilla para toma física de inventarios

Unidad	Descripción	Código	Cantidad	Valor	Observaciones
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

Plantilla para toma física de inventarios

Unidad	Descripción	Código	Cantidad	Valor	Observaciones
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

**Ítem 10**

*Teniendo en cuenta que los elementos se despachan según la necesidad de las unidades de catering y demás dependencias de la regional me permito aclarar que elementos tales como:*

M001	400001817	BATERIA SELLADA DE 12 VOLTIOS GRUPO 34
M001	400001773	LLANTA 225/70/15
M001	400000352	LLANTA 295 - 80 - 22.5 DELANTERA
M001	400000363	LLANTA RADIAL REF 275/80 R 22.5
M001	400000305	KIT FOTOCONDUCT X 203H22G LEXMARK X 204N
M001	400001013	PROTECTOR AUDITIVO INSERCIÓN 4 ANILLOS
M001	400000595	TONER FOTOCOPIADORA TOSHIBA 202S

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada las respuestas dadas y las verificaciones efectuadas por el equipo auditor, el hallazgo se mantiene y modifica de la siguiente forma:

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>64</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

### ACTIVOS FIJOS

No se evidencia actualización de los activos fijos, así: (61) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Tabla No.1

26 activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.3

120 activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Tabla No.4.

190 activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.5

12 activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.6

(14) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Tabla 7

(25) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.8

683 activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.9

(13) Elementos de baja y/o nula rotación. Tabla No.10.

Incumpliendo lo establecido en el Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo.

### Hallazgo No. 7- DIRECTORIO ACTIVO

#### Respuesta Regional Amazonia

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
7	<p style="text-align: center;"><b>DIRECTORIO ACTIVO</b></p> <p>Verificado el listado del directorio activo de la Regional Amazonia de fecha 08-07-2021, reporta 2 funcionarios bloqueados por periodo de vacaciones, cruzado con el parte de personal del 08-07-2021, reporta 7 novedades de personal "vacaciones"</p>	<p>Manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral 2.1. Medidas de seguridad</p>	<p><i>El agente de Soporte de la Regional Amazonia no tiene los permisos de usuario para realizar este tipo de bloqueos o modificación al directorio activo de funcionarios. Por esta razón la Regional, en el mes de junio y julio informo a la oficina principal mediante los formatos de vacaciones las novedades del personal, el memorando con los movimientos de</i></p>

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>65</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>					

incumpliendo lo establecido en el manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral 2.1. Medidas de seguridad preventivas y predictivas literal d	preventivas y predictivas literal d.	y personal, donde se indicó las fechas que estarán en vacaciones cada uno de ellos, y las personas que quedarían encargadas de las funciones, como lo indica la Orden Administrativa de Personal No. 021 y la No. 024 para que tomaran las medidas de seguridad pertinentes.
--	--------------------------------------	--

### Respuesta Oficina de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

*“Con respecto a esta novedad, con toda atención me permito indicar que el reporte del directorio activo del 08-julio-2021, tenía deshabilitados los usuarios que a esa fecha ya estaban en disfrute de su periodo de vacaciones de acuerdo al listado enviado por la Dirección Administrativa el día viernes 2 de julio de 2021 12:17 p. m (ver correo adjunto).*

*A continuación, se relacionan las novedades de la Regional Amazonía reportadas por la Dirección Administrativa:*

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	REGIONAL	LAPSO	MES DISFRUTE	SALIDA	REGRESO
GLADYS URIBE CORREA	40781536	REGIONAL AMAZONIA	2019-2020	JULIO 2021	9/07/2021	30/07/2021
ERIKA MARCELA QUINTERO GARZON	1118026376	REGIONAL AMAZONIA	2019-2020	JULIO 2021	8/07/2021	29/07/2021
DONNY GABRIEL CAICEDO LOPEZ	18188110	REGIONAL AMAZONIA	2019-2020	JULIO 2021	6/07/2021	27/07/2021
ORFA MORALES MONTILLA	40778794	REGIONAL AMAZONIA	2019-2020	JULIO 2021	9/07/2021	30/07/2021
MARINA CORTES CORTES	69027618	REGIONAL AMAZONIA	2019-2020	JULIO 2021	6/07/2021	27/07/2021
DANERY ALEXANDRA SANCHEZ ROJAS	1117541935	AMAZONIA	2020-2021	JULIO 2021	8/07/2021	29/07/2021

*Es importante aclarar que de los 4 funcionarios que se muestran resaltados, Erika Quintero y Marina Cortes, no son funcionarios que tengan usuario en el Directorio Activo, lo cual se debe a que son funcionarios operativos de Comedores de Tropa o CADS y no requieren acceso a la red de TIC de la ALFM.*

*Producto de lo anterior a la fecha 8-07-2021 solo los usuarios Donny Caicedo y Danery Sánchez eran los que se encontraban deshabilitados por periodo de vacaciones. Los funcionarios que salían a su periodo de vacaciones a partir del 9 de julio, todavía deberían estar habilitados al momento de la generación del reporte, el cual se envió el día 8 de Julio a las 9:01 a.m. a la funcionaria Yuby Aguacia (ver correo adjunto).*

*Por otra parte, adicional a lo reportado por la Dirección Administrativa, se aclara que la Regional Amazonía no envió a la Oficina TIC ningún correo o registro o novedad en la Mesa de Ayuda GLPI, con respecto a novedades adicionales de personal (permisos, vacaciones, etc.). Aquí es importante precisar que como es de conocimiento por parte de las Oficinas, Direcciones y Regionales, cualquier novedad de personal debe ser reportada los 5 primeros días de cada mes como está establecido en los Manuales y como se recordó en el memorando No 2021100320122103 de fecha 31 de mayo 2021 y como se tiene también*

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>66</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

contemplado en las “Políticas de uso y operación de herramientas tecnológicas y seguridad de la información” vigentes.

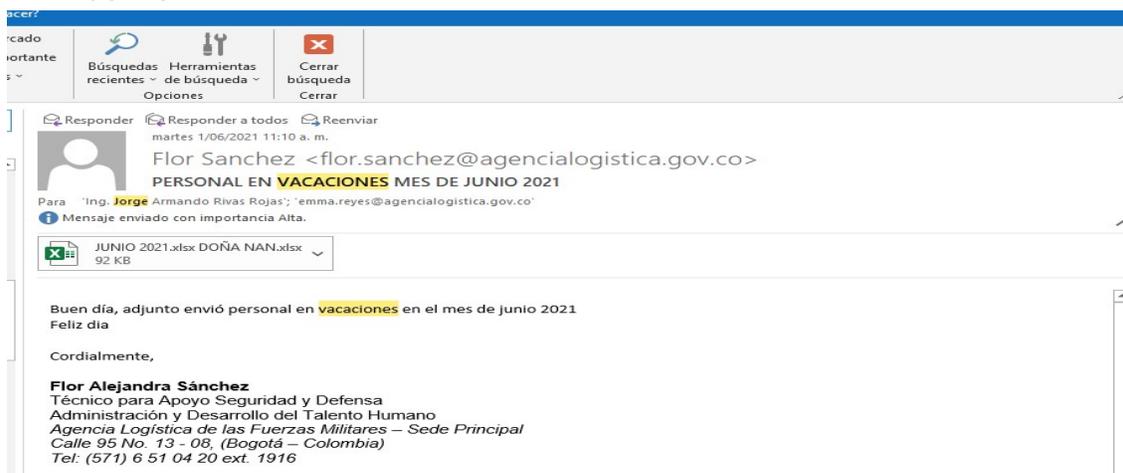
Producto de lo anterior, con toda atención se solicita al equipo Auditor tenga a bien suprimir este “hallazgo” a la Oficina TIC en el informe final o bien ajustarlo de cara a que sea asignado a la Regional AMAZONÍA, para que en el caso en que se presenten novedades de nómina, sean informadas oportunamente a la Oficina TIC por parte de la Coordinación Administrativa y de Talento Humano de esta Regional, para que con ello la Oficina TIC proceda a deshabilitarlos.

Así mismo, en consonancia a lo recomendado por el señor Director General en la última reunión de hallazgos, se debe revalidar el término “hallazgo” y mirar si su connotación obedece más a una “observación” o “recomendación”.

### Respuesta Dirección Administrativa y Talento Humano

“Nos permitimos informar que de acuerdo al hallazgo encontrado el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano mensualmente consolida la información del personal en vacaciones a nivel nacional, reporte que es remitido a la Oficina de Tecnología como se evidencia en los pantallazos adjuntos a fin de que se generen los respectivos bloqueos, así mismo, se publica semanalmente la OAP con las novedades que surjan dentro del plan de vacaciones.

- JUNIO



- JULIO

**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>	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nuestro Pasado, Presente, para nuestro Futuro</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>67</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	



*Por lo anterior se solicita no dejar como responsable dentro del hallazgo a la Dirección Administrativa y Talento Humano ya que el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano efectúa el reporte a tecnología mensualmente y soporta mediante OAP semanal los cambios a los que hubiere lugar.”*

Respuesta Oficina de Control Interno: Analizada las respuestas dadas por la Regional Amazonia, Oficina de las TICS y Dirección Administrativa, se mantiene el hallazgo, en razón que se evidenció que en cada dependencia presentan debilidad en la oportunidad y claridad, en la comunicación de las novedades administrativas, conforme con política de operación y a los puntos de control, establecidos en el manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, versión 2.

**Hallazgo No. 8- ACTAS DE CRUCE**

**Respuesta regional Amazonia**

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
8	<p><b>ACTAS DE CRUCE</b></p> <p>Se evidenciaron diferencias en el cruce realizado por el área de abastecimiento y contabilidad entre los módulos del sistema ERP SAP los inventarios por unidad de negocio (formato OL-FO-12), para la vigencia 2021.</p>	<p>Manual de Operación Logística numeral 5.14.2. Cruce de Saldos Contables</p>	<p><i>El acta de cruce en mención realiza la correspondiente validación de los saldos reportados en el stock de inventarios del último día del mes del módulo Logístico y los saldos del módulo FI, la misma es realizada los primeros 5 días del mes siguiente, por lo anterior los mismos no siempre van a coincidir con los stock reportados en los informes de inventario teniendo en cuenta que los mismos en ocasiones se realizan con anterioridad al último día del mes y las unidades de negocio en su mayoría realizan movimientos hasta el último día del mes independientemente de que sea o no un día hábil.</i></p>

Respuesta Oficina de Control Interno: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Amazonia, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo, teniendo en

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>68</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

cuenta que en las actas verificadas por el grupo auditor (enero a mayo vigencia 2021), no se describen novedades en referencia a lo manifestado por la Regional.

### Hallazgo No. 9- GESTION DE CARTERA

#### Respuesta Regional Amazonia

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
9	<p style="text-align: center;"><b>GESTION DE CARTERA</b></p> <p>No se evidencia la aplicación de los porcentajes establecidos para el deterioro en cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades con corte a mayo del 2021 (mayor 6 meses), teniendo en cuenta la clasificación estipulada, incumpliendo lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 - numeral 6.8.4 Medición Posterior</p>	<p>Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 - numeral 6.8.4 Medición Posterior</p>	<p><i>De acuerdo a observación de control interno sobre posible incumplimiento a las políticas de deterioro descritas en el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Código: GF-MA-02 Versión No. 01, se encuentra que la periodicidad para el reconocimiento posterior de las cuentas por cobrar se realizan por lo menos al final del periodo contable:</i></p> <p><i>Se consulta el numeral 6.8.4. Medición posterior</i></p> <p><i>Con posterioridad al reconocimiento inicial las cuentas por cobrar se mantendrán al valor de la transacción menos cualquier pérdida por deterioro. Deterioro</i></p> <p><i>Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. Para el efecto, por lo menos al final del período contable, se verificará si existen indicios de deterioro.</i></p> <p><i>Según lo anterior, la regional no está incumpliendo con la misma</i></p>

Respuesta Oficina de Control Interno: Una vez verificada y analizada la respuesta dada por la Regional Amazonia, la Oficina de Control Interno, observó en el informe cartera por edades (corte mayo 2021), que el valor más significativo se encontró ubicado en el periodo > a 12 meses, razón por la cual la regional debió aplicar el porcentaje establecido, en el subnumeral 6.8.4 Medición Posterior del Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 0, por cuanto se ratifica el hallazgo.

### Hallazgo No. 10 - GESTION DE CARTERA

#### Respuesta Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestro Servicio Armado, con la Defensa de la Patria</p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>69</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>	

No	Descripción	Requisito Incumplido	Observaciones
10	<p><b>MONITOREO RIESGOS</b></p> <p>No se evidencia monitoreo mensual de cada uno de los riesgos asociados al proceso financiero. Incumpliendo lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo a Riesgos y Oportunidades.</p>	<p>Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo A Riesgos y Oportunidades.</p>	<p><i>Para este hallazgo, en concordancia de la mesa de trabajo realizada en agosto, solicitamos sea liderado el hallazgo por la Dirección Financiera, en atención a que desde la OAPII se ha adecuado los recursos necesarios y en la herramienta SVE para el cumplimiento de los monitores.</i></p>

**Respuesta Dirección Financiera**

La Dirección Financiera, no presentó respuesta al informe preliminar.

Respuesta Oficina de Control Interno: Teniendo que la Dirección Financiera, no presentó respuesta al informe preliminar, la Oficina de Control Interno, ratifica el hallazgo.

Conforme a las respuestas dadas por responsables, el análisis y verificaciones realizadas por el equipo, se determinan los siguientes hallazgos:

**Hallazgos**

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p><b>CERTIFICADO TRABAJO EN ALTURAS</b></p> <p>No se evidencia el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 1409 de julio 23 de 2012 “por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas” y “guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018”, respecto al certificado para trabajo en alturas.</p>	<p>Resolución No. 1409 de 23 julio de 2012, Capítulo II – Artículo 3 numeral 7</p> <p>Guía para trabajo seguro en alturas V. 00 de mayo 16 del 2018</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Administrativa</p> <p>SST</p>
2	<p><b>ACTIVOS FIJOS</b></p> <p>No se evidencia actualización de los activos fijo, así: (61) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Tabla No.1</p> <p>26 activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.3</p>	<p>Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo</p>	<p>Regional Amazonia</p> <p>Grupo Administrativa</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Almacén</p>

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TITULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			 <p><small>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Por nuestros Valores, Por el Estado y por el País</small></small></p>
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>70</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>120 activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Tabla No.4.</p> <p>190 activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.5</p> <p>12 activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Tabla No.6</p> <p>(14) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Tabla 7</p> <p>(25) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.8</p> <p>683 activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.9</p> <p>(13) Elementos de baja y/o nula rotación. Tabla No.10.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en el Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 –Versión 02 del 22-02-2021, Capitulo 7. Control y Actualización de Inventarios y Manual de Política Contable numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo.</p>		

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>71</b> de <b>73</b>	
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<b>DIRECTORIO ACTIVO</b>		
3	Verificado el listado del directorio activo de la Regional Amazonia de fecha 08-07-2021, reporta 2 funcionarios bloqueados por periodo de vacaciones, cruzado con el parte de personal del 08-07-2021, reporta 7 novedades de personal "vacaciones" incumpliendo lo establecido en <i>el manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral 2.1. Medidas de seguridad preventivas y predictivas literal d.</i>	Manual de políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones, numeral <b>2.1. Medidas de seguridad preventivas y predictivas literal d.</b>	Oficina TICS Dirección Administrativa y Talento Humano Regional Amazonia Grupo Administrativo
<b>GESTION FINANCIERA</b>			
	<b>ACTAS DE CRUCE</b>		
4	Se evidenciaron diferencias en el cruce realizado por el área de abastecimiento y contabilidad entre los módulos del sistema ERP SAP los inventarios por unidad de negocio (formato OL-FO-12), para la vigencia 2021.	Manual de Operación Logística numeral 5.14.2. Cruce de Saldos Contables	Regional Amazonia Grupo Financiera Grupo Abastecimientos
	<b>GESTION DE CARTERA</b>		
5	No se evidencia la aplicación de los porcentajes establecidos para el deterioro en cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades con corte a mayo del 2021 (mayor 6 meses), teniendo en cuenta la clasificación estipulada, incumpliendo lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 - numeral 6.8.4 Medición Posterior	Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 - numeral 6.8.4 Medición Posterior	Regional Amazonia Grupo Financiera Cartera
	<b>MONITOREO RIESGOS</b>		
6	No se evidencia monitoreo mensual de cada uno de los riesgos asociados al proceso financiero. Incumpliendo lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo a Riesgos y Oportunidades.	Manual de Administración De Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 Versión No. 9 numeral 15. Monitoreo A Riesgos y Oportunidades.	Oficina Asesora de Planeación Dirección Financiera

**Recomendaciones**

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, con la Calidad de la Defensa</p>	
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>72</b> de <b>73</b>		
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>		<b>2021</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>						

#### **Dirección Administrativa y Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional:**

- Realizar el cargue de los soportes en el riesgo “**Fuga de Capital Intelectual**”: actividades de control “*Documentar el conocimiento tácito de los cargos elegibles para carrera administrativa y verificación de la información relacionada con el conocimiento tácito*”. Ya que evidenció que, para el primer semestre del 2021, se dio por cumplida la tarea en la Suite Visión, pero no cuenta con soportes que evidencien su ejecución y cumplimiento.
- Identificar en el riesgo “**Enfermedades Laborales y Accidentes de Trabajo**”, **actividad de control - Medición de indicadores**: las acciones asociadas que evidencien el cumplimiento de la medición de los indicadores y el porcentaje de ejecución de los mismos.

#### **Regional Amazonia – Grupo Administrativo – SST**

- Efectuar seguimiento al puesto de trabajo de la funcionaria Norma Lenis Zetares Cortés.

#### **Regional Amazonia – Grupo Administrativo – Gestión Documental**

- Documentar el cumplimiento del riesgo Deterioro de la documentación que reposa en los archivos de la entidad: actividad de control “*Intervención del espacio físico para el control de humedades y prevención de incendios fumigación y mantenimiento de las condiciones ambientales del espacio*”, teniendo en cuenta en la suite visión se evidencia el seguimiento a las fumigaciones de las áreas de archivo del Regional Amazonia I semestres del 2021.
- Adelantar las gestiones necesarias indicadas en el acta de coordinación de fecha 28-08-2021, Inspección de monitoreo a las condiciones ambientales Infraestructuras.
- Gestionar la asignación de presupuesto para la adquisición de los módulos de Gestión Documental, de acuerdo con lo indicado en el acta de coordinación II Reunión Administrativa Bimestral 2021 “Verificación procesos Dirección General” de 10-05-2021.

#### **Regional Amazonia – Grupo Administrativo – Almacén general**

- Identificar en el texto de cabeza los elementos de acuerdo con lo establecido en el contrato v/s el elemento en físico.
- Verificar la creación de los grupos contables para la propiedad, plata y equipo registrados en la Regional y validar la pertinencia de los mismos.
- Realizar las gestiones para la disposición final de los activos dados de baja mediante resolución No. 595 de 02 de julio de 2021.

#### **Dirección 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 encuentran adaptados 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.
- Analizar y estandarizar los perfiles que deben tener acceso a la banca virtual de las cuentas bancarias de la entidad

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. <b>03</b>		Pág. <b>73</b> de <b>73</b>
		Fecha:	<b>09</b>	<b>08</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				

### Regional Amazonia Coordinación Financiera

- Realizar diligenciamiento completo a la lista de chequeo trámite de pago formato GF-FO-01 versión No. 03.

### Fortalezas

#### Grupo Administrativa y Talento Humano

- Disposición y acompañamiento en la entrega de la información.

#### Grupo Financiero

- Disposición y acompañamiento en la entrega de la información por parte de la Coordinación Financiera y el equipo de trabajo.
- 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.
- Trazabilidad, seguimiento y control de recaudos por concepto de incapacidades, identificación por tercero y gestiones realizadas para los recobros.
- Organización y digitalización de las órdenes de pago generadas por la tesorería de la Regional.

#### Grupo Contratos:

- Se evidenció efectividad, oportunidad, trazabilidad y coherencia en la ejecución de los puntos de control por parte del grupo de contratos, tanto en la parte precontractual como en la contractual.
- Se evidenció el archivo de gestión del grupo de Contratación, ordenado conforme a los lineamientos estipulados para la gestión de documentos de la entidad.

### Fecha de informe de Auditoría:

Informe Preliminar: 06-09-2021

Informe Final: 29-09-2021

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

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Con. Pub. Alejandro Murillo Devia	Auditor Líder	
PD. Yuby Elizabeth Aguacia Hernandez	Auditora - Grupo Administrativa	
PD. Johana Patricia González Molano	Auditora - Grupo Financiero	
PD. Oscar Alfredo Martínez Rodríguez	Auditor - Grupo Contratos	