

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	CÓDIGO: GSE-FO-12			
		VERSIÓN No. 06	Página 1 de 15		
		FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		FECHA:	21

Oficina Principal/Regional: Proceso y/o Grupo y/o Área a auditar:	Gestión Administrativa - Grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos		
Tipo de Informe	Preliminar 22/08/2025	Final Auditoria No. 008 /11/09/2025	
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO	
	Sandra Liliana Vargas Arias	Directora Administrativa y Talento Humano	
	German Alberto Palencia Julio	Coordinador Grupo Servicios Administrativos	
	Carlos Eduardo Barrios Ramírez	Almacén General Oficina Principal	
	Nancy Liliana Cuta Castro	Coordinador Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Sandra Santamaria Duarte	Grupo de Adquisiciones y suministros	
	Martha Eugenia Cortes Baquero	Oficina Asesora de Juridica	
	Ricardo Valenzuela Diaz	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
	Diego Hernán Patino Zuluaga	Grupo Redes e Infraestructura Tecnológica	
Nombre del Equipo auditor:	NOMBRE	ROL	
	Alejandro Murillo Devia	Auditor Líder	
	Johana Patricia Gonzalez Molano	Auditor	
	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor	
Objetivo auditoría:	Verificar el cumplimiento de los puntos de control, procedimiento, manuales, políticas de operación y/o actos administrativos, riesgos e indicadores asociados y normatividad aplicable al grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos y áreas funcionales que sean conexas.		
Riesgos de la auditoria:	De acuerdo a las normas internacionales de auditoria aceptadas que hacen referencia a la revisión por muestreo aleatorio, se tiene asociada la incertidumbre por la no verificación de la totalidad de soportes y/o documentación en el proceso auditor.		
Alcance auditoría:	Verificar el cumplimiento de los puntos de control, procedimiento, manuales, políticas de operación y/o actos administrativos, riesgos e indicadores asociados y normatividad aplicable al grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos y áreas funcionales que sean conexas, para la Oficina Principal del		

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

**FORMATO DE
INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

CÓDIGO: **GSE-FO-12**

VERSIÓN No. **06**

Página **2** de **15**

FECHA:

21

01

2025



periodo comprendido entre el 01 de julio de 2024 al 01 de julio de 2025

Desarrollo Auditoria

La Oficina de Control Interno, en el marco del Programa Anual de Auditorías 2025, realiza Auditoria de Gestión al Grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos.

Mediante memorando No. 2025100200153623 ALOCI-GSE-10020 del 04-07-2025, se citó a la Dirección Administrativa y Talento Humano a reunión de apertura, la cual se realizó el día 07-05-2024 de manera presencial; en el que se informa que se efectuará la auditoría de gestión al Grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos.

Se informó en la reunión de apertura el canal para el envío y cargue de la información, soportes y evidencias de la auditoría, fue a través de la carpeta compartida creada por la Oficina de Control Interno cuyo acceso y permisos para los funcionarios del proceso, previa comunicación de la Dirección Administrativa.

Mediante memorando No. 2025100200156063 de fecha 07-07-2025, se realizó solicitud de información al proceso administrativo, en el cual también se informa el link de la carpeta en donde debe ser cargada la información solicitada, junto con la fecha máxima para el cargue.

Igualmente, Mediante memorando No.2025100200156493 de fecha 08-07-2025, se realizó solicitud de información a la Oficina Asesora Jurídica correspondiente a los bienes inmuebles, arrendamientos, como datos y/o concesiones.

Durante la ejecución de la auditoria se efectuaron los siguientes memorandos de requerimiento de información:

- ✓ Se efectuaron requerimientos, mediante correo electrónico de la entidad, a los diferentes líderes de los grupos de Servicios Administrativos, Grupo Redes e Infraestructura Tecnológica, tesorería y la Dirección Administrativa y del Talento Humano, durante el desarrollo de la auditoria.
- ✓ Memorando No. 2025100200169413 ALOCI-GSE-10020 de fecha 27-07-2025 con asunto Solicitud de información Auditoría de Administrativa - Grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos vigencia 2025, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica.

Mediante el memorando No.2025100200192283 ALOCI-GSE-10020, de fecha 22-08-2025, la Oficina de Control Interno dio traslado del Informe Preliminar de la Auditoria de Gestión Administrativa - Grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos, vigencia 2025, con plazo máximo de respuesta del 03 de septiembre de 2025.

Posteriormente, con el memorando No.2025110140202083 ALDAT-GA-SA-11014, de fecha 03-09-2025, la Dirección Administrativa y Talento humano realizó

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 3 de 15
		FECHA:	21	01
				

solicitud de prórroga para entrega de respuestas al informe preliminar, de 04 días hábiles, proponiendo como fecha de entrega 09-09-2025.

Mediante memorando No.2025100200209143 ALOCI-GSE-10020, de fecha 11-09-2025, el Jefe de la Oficina de Control Interno comunicó que las observaciones serán ratificadas como hallazgos dentro del informe final, toda vez que se agotaron las instancias del procedimiento y han transcurrido 13 días hábiles desde que se envió a la Dirección Administrativa el informe preliminar de auditoría.

ASPECTOS POSITIVOS DESTACADOS EN EL EJERCICIO DE AUDITORIA

Durante el desarrollo de la Auditoría y la interacción con los funcionarios de la Dirección Administrativa y Talento Humano, el equipo auditor reconoce y destaca aspectos positivos como:

- Acompañamiento de la dependencia en las pruebas de recorrido:**
Durante la ejecución de la auditoría, se destacó de manera positiva la diligencia y disposición de la dependencia auditada, en las diferentes pruebas de recorrido realizadas a los bienes inmuebles y muebles de la Entidad. Esta actitud colaborativa, facilitó el desarrollo eficiente de las actividades del equipo auditor, permitió avanzar conforme el cronograma establecido y favoreció el análisis detallado de los procesos objeto de revisión.
- Suministro de la información,** durante y después de las pruebas de recorrido, que permitió al equipo auditor, profundizar en cada una de las actividades del proceso auditado.

Así mismo, en cumplimiento del procedimiento de Auditoría Interna Versión 7 GSE-PR-02, establecido por la entidad, que reza en su numeral 10. *Recibir y gestionar las observaciones. "Si pasados cinco (5) días hábiles el área, proceso y/o regional auditada no da respuesta, o no presenta soportes para eliminar las observaciones, este quedara como informe final"*, considerando esta línea de tiempo:

- Mediante el memorando No.2025100200192283 ALOCI-GSE-10020, de fecha 22-08-2025, la Oficina de Control Interno dio traslado del Informe Preliminar de la Auditoria de Gestión Administrativa - Grupo Servicios Administrativos - Activos Fijos, vigencia 2025, con plazo máximo de respuesta del 03 de septiembre de 2025.
- Posteriormente, con el memorando No.2025110140202083 ALDAT-GA-SA-11014, de fecha 03-09-2025, la Dirección Administrativa y Talento humano realizó solicitud de prórroga para entrega de respuestas al informe preliminar, de 04 días hábiles, proponiendo como fecha de entrega 09-09-2025.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 4 de 15
		FECHA:	21	01
				

- El 10 de septiembre de 2025, transcurridos 13 días hábiles, desde que se envió a la Dirección Administrativa el informe preliminar de auditoría y vencido el término de tiempo adicional solicitado por el auditado, esta oficina no recibió respuesta a las observaciones del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno, al no recibir respuesta a las observaciones del Informe Preliminar de la Auditoría, se informa al auditado que, las observaciones contenidas en el informe serán ratificadas como hallazgos dentro del informe final de auditoría, para que se formule el plan de mejoramiento que incluya actividades tendientes a la eliminación de la causa raíz de las novedades y, la mejora continua para el proceso.

A continuación, se describen los hallazgos resultantes del proceso auditor, una vez aplicado el procedimiento establecido, a saber:

Observación No. 01- Cerramiento invasión predio Bosque Calderón Tejada

Conforme las instrucciones emitidas por la Dirección General en las vigencias 2024 y 2025, no se evidencian acciones adelantadas respecto de la invasión y cerramiento del predio Lote ubicado en Transversal 1 Este 56-40 Bosque Calderón Tejada, dadas a conocer por la DATH.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 01** del informe final de auditoría.

Observación No. 02 – Deficiencia e incumplimiento de normas tributarias – impuesto predial unificado

Se evidencia pago del impuesto predial bien inmueble registrado bajo matrícula inmobiliaria No.50C-705616 con pago extemporáneo, lo cual pudo generar posible afectación al patrimonio en cuantía de CUATROCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$409.000) por concepto de intereses de mora, al no realizarse el pago del impuesto predial unificado dentro de los plazos establecidos en la vigencia 2025.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 02** del informe final de auditoría.

Observación No. 03 - Parque Automotor

Existen 14 vehículos en la cuenta 167502 equipos de transporte “*en servicio*” que a la fecha se encuentran en valor contable cero (\$0,00), además de no presentar cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores del acta evaluada.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 5 de 15
		FECHA:	21	01
				

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 03** del informe final de auditoría.

Observación No. 04 - Control y Actualización de Inventarios

Activo No. 8600001 CARROTANQUE placa OCM710 se encuentra en la Regional Pacifico entregado en comodato a la Armada Nacional de Colombia desde el 01-10-2021, sin que la Oficina principal cuente con soporte actualizado del estado, uso y/o tratamiento del activo desde el 30-06-2020.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 04** del informe final de auditoría.

Observación No. 05 - Control, Registro, Depreciación y Actualización de Inventarios

Activo No. 8600000 EQUIPO FARE (*Forward Area Refueling Equipment*) PARA COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN:

- ✓ No tiene documento que evidencie la entrega a un externo y por el contrario se encuentra ubicado en el Almacén General ALFM.
- ✓ El activo se encuentra en ERP-SAP en dos registros contables: cuentas (1637 Maquinaria y equipos No explotados) y (8347 Bienes entregados a Tercero), con diferentes valores.
- ✓ El Activo 8600000 registrado en cuenta 8347 con valor de adquisición CIERNTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$198.760.868) desde el 23-02-2016, no refleja valor de depreciación.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 05** del informe final de auditoría.

Observación No. 06 - Cuenta 8315 Bienes y Derechos Retirados

Los activos Nros. 8306990, 8306991, 8306992, 8306993, 8306994 y 8306995, no cuentan y/o no se allegaron soportes que respalden el uso, tratamientos y/o estado de los vehículos, en cumplimiento de la normatividad aplicable para el registro en la cuenta de bienes retirados por inservibles.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 06** del informe final de auditoría.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 6 de 15
		FECHA:	21	01
				

Observación No. 07 - Mantenimiento y Control de Vehículos Seguros y Equipos (PASO 17 - PEVS)

- ✓ Los activos fijos semirremolque R76888, R76889 y R76890 se encuentran ubicados dentro de las instalaciones del Batallón de artillería No13, sin que a la fecha de la visita se allegara soporte que respalde la entrega y/u custodia de los activos relacionados. (Literal e del presente informe)
- ✓ Los vehículos identificados con placas OJX-830, OJX-829, OJX-828, CES 877, OCK-473 y EJK-999 no tienen y/o no se allegó soporte que respalde la entrega y/o asignación de los vehículos de acuerdo a lo registrado en ERP-SAP. (Literal f del presente informe)

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 07** del informe final de auditoría.

Observación No. 08 - POLÍTICA DE OPERACIÓN Y/O LINEAMIENTOS

- ✓ Las instrucciones emitidas para la intervención de activos fijos, que han finalizado la vida útil y que aún se encuentran en uso, no establecen criterios a emplear para determinar el tipo de activos, el valor y/o fecha de adquisición "materialidad", ni para la asignación de valor o tiempo de extensión de la vida útil a los activos a intervenir.
- ✓ No se detallan lineamientos, asignación de participación y responsabilidad, periodicidad y asignación de recursos necesarios para la implementación del análisis y actualización de cambio en vidas útiles y valores residuales de activos fijos con características particulares.
- ✓ No se observan lineamientos y/o instrucciones para la intervención, gestión, tratamiento o conservación de los activos trasladados a la cuenta ACTIVOS NO EXPLOTADOS.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 08** del informe final de auditoría.

Observación No. 09 - Cambio en Vidas Útiles y Valores Residuales

- ✓ Existen **116 activos**, con valor de adquisición mayor a \$2.000.000 c/u que a la fecha de corte 30-06-2025, cumplieron su vida útil y según el registro en cuentas se encuentran en uso, los cuales no fueron incluidos dentro de la actividad de ajuste tanto de valor como en tiempo de su vida útil.
- ✓ De 117 activos de igual referencia, valor y fecha inicial de adquisición, se evidencia que **6 de ellos** (3501979, 3502009, 3502016, 3502043, 3502061 y 3502019) se encuentran en valor contable cero (\$0,00).

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 7 de 15
		FECHA:	21	01
				

- ✓ Existen **6 activos** registrados en la cuenta 1655060001 EQUIPO DE RECREACION los cuales a la fecha no se encuentran en uso, y no fueron incluidos en la actividad descrita en el acta mencionada.
- ✓ Existen 12 activos registrados en la cuenta 165508 Equipos Agropecuarios, de los cuales **7 de ellos** (2400035, 2400036, 2400037, 2400038, 2400039, 2400040, 2400041) corresponden a "bandeja fibra óptica y bandeja para tendido de cableado" lo que no corresponde a esta clasificación y los mismos no fueron incluidos en la actividad descrita en el acta mencionada.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 09** del informe final de auditoría.

Observación No. 10 - Registro y Actualización de Activos Fijos ERP-SAP

- ✓ Los activos fijos Nos.7100022, 7100015, 7100021, 7100022, 2200097, 2200099, 2200100, 2200101, 2200103, 2200104, 2200149, 2200169, 2200194, 5900003, 3900398, 3900410, 3900411 difieren en la vida útil inicial versus la transcurrida.
- ✓ Los activos Nos.2400035, 2400036, 2400037, 2400038, 2400039, 2400040, 2400041 corresponden a "bandeja fibra óptica y bandeja para tendido de cableado" lo que no corresponde a la clasificación EQUIPOS AGROPECUARIOS y los mismos no fueron incluidos en la actividad descrita en el acta evaluada.
- ✓ Los activos fijos Nos.6300065, 6300067, 6300127, 6300139, 6300522, 6600018, 6600027, 6600028, 6600040, 6600041, 6600042, 6600043, 5200014, 5200015 se encuentran registrados en las cuentas 166501M y 167002M, 168002M presuntamente indican "activos de menor cuantía", los cuales de acuerdo a su fecha y valor de adquisición no cumplen con dicho criterio.
- ✓ Se observó durante la visita in situ, que no se encuentra registrada la ubicación de los mismos, aun cuando el aplicativo ERP-SAP contempla con un espacio determinado para ello.
- ✓ 183 activos fijos registrados en cantidades acumuladas (grupos de 2 hasta 1.400) y un solo registro de número de identificación "Plaquetización".
- ✓ 53 activos fijos que por su valor de adquisición corresponden a Activos de menor cuantía y que además de no haber sido llevados al gasto, les fue asignado tiempo de vida útil lo cual a la fecha de la verificación se encuentran con valor contable.
- ✓ 57 activos fijos sin responsable y registrado como "Persona Responsable: CUENTA PARA BAJA"

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 8 de 15
		FECHA:	21	01
				

✓ Diferencia de 441 activos fijos entre lo registrado en el reporte ERP-SAP: AR01 (7.332) y ZFI030 (6.891).

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 10** del informe final de auditoría.

Observación No. 11 - Registro y Cruce Información Intangibles

- No se evidenció registro de inventario de bienes intangibles durante el periodo evaluado (vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025), correspondiente a los activos fijos bajo la responsabilidad del centro de costo de la Oficina de TICS (PRL0050003).
- No se evidencia cruce de información entre el almacén y TICS, se desconoce el control que se encuentran realizando el área TIC junto con el almacén general de la Oficina Principal.
- Existen 418 registros de activos que en su fecha de capitalización datan de la vigencia 2007
- Los registros del grupo intangibles se encuentran amortizados al 100%, excepto dos activos los cuales cuentan con valor contable (7200382 y 7200701)
- Se observan 11 registros con cantidades acumuladas (desde 5 hasta 1.400) con un mismo número de identificación “plaquetización” [Anexo Tabla No.5]

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 11** del informe final de auditoría.

Observación No. 12 – Responsable Bienes Muebles

En la verificación realizada a través del sistema de información ERP SAP, entre los responsables de los bienes y el listado de personal de la ALFM, se encontraron 18 activos con novedades correspondientes a la responsabilidad de los mismos.

La observación queda registrada como **HALLAZGO No. 12** del informe final de auditoría.

Tabla Resumen De Observaciones (si aplica)			
Obs. No.	Identificación de la Observación	Descripción de la Observación	Proceso

PROCESO							
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	CÓDIGO: GSE-FO-12			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Valores Armados, por el Desarrollo Integral		
		VERSIÓN No. 06		Página 9 de 15			
		FECHA:	21	01			2025
		FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

Oportunidades de mejora

Hallazgos / No conformidades

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
01	Cerramiento invasión predio Bosque Calderón Tejada No se evidencian acciones adelantadas respecto de la invasión y cerramiento del predio Bosque Calderón Tejada, conforme las instrucciones emitidas por la Dirección General en la vigencia 2024 y 2025	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles numeral 3.3 Bienes Inmuebles	Oficina Asesora de Jurídica - Directora Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Coordinador Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo
02	Deficiencia e Incumplimiento de Normas Tributarias – Impuesto Predial Unificado Se evidencia pago del impuesto predial de forma extemporánea, bien inmueble registrado bajo matrícula inmobiliaria No. 50C-705616, lo cual puede generar posible afectación al patrimonio en cuantía de CUATROCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$ 409.000) por concepto de intereses de mora, al no evidenciarse el pago del impuesto predial unificado dentro de los plazos establecidos en la vigencia 2025.	Resolución SDH 000287 de 12 de diciembre de 2024 Ley 489 de 1998, capítulo II Principios y Finalidades de la Función Administrativa, artículo 3 Principios de la función administrativa. Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico Del Presupuesto General De La Nación Artículo 13 y 16	Directora Administrativa y Talento Humano - Grupo Adquisiciones y suministros

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES <i>La unión de nuestras Fuerzas</i>	TITULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Valores, Avanzamos, por Colombia ordenada.	
		VERSIÓN No. 06			
		FECHA:	21	01	2025

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
03	Parque Automotor ALFM - Oficina Principal Existen 14 vehículos en la cuenta 167502 equipos de transporte “en servicio” que a la fecha se encuentran en valor contable cero (\$0,00), además de no presentar cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores del acta evaluada. Anexo [Tabla No.1]	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles numeral 3.11 Acta De Avalúo Manual de Políticas Contables Agencia Logística de Las Fuerzas Militares V1 Numeral 6.11. Propiedad, planta y equipo	Directora Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Grupo Transportes - Almacén General Oficina Principal
04	Control y Actualización de Inventarios Activo Fijo No. 8600001 Activo No. 8600001 CARROTANQUE de placa OCM710 se encuentra en la Regional Pacifico entregado en comodato a la Armada Nacional de Colombia desde el 01-10-2021, sin que la Oficina principal cuente con soporte actualizado del estado, uso y/o tratamiento del activo desde el 30-06-2020	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles Numeral 3.5 Reclasificación de Bienes	Directora Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Grupo Transportes - Almacén General Oficina Principal
05	Control, Registro, Depreciación y Actualización de Inventarios Activo No. 8600000 EQUIPO FARE PARA COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN * No cuenta con soporte de entrega a un externo y por el contrario se encuentra ubicado en el Almacén General ALFM. * El activo se encuentra registrado en ERP-SAP en dos cuentas (1637 Maquinaria y equipos No explotados) y	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles Capítulo 6. Bajas De Bienes	Directora Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 11 de 15
		FECHA:	21	01
				

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	(8347 Bienes entregados a Tercero), con diferentes valores. * El Activo 8600000 registrado en cuenta 8347 con valor de adquisición \$198.760.868 desde el 23-02-2016, no refleja valor de depreciación.		
06	Cuenta 8315 Bienes y Derechos Retirados Los activos Nros. 8306990, 8306991, 8306992, 8306993, 8306994 y 8306995, no cuentan y/o no se allegaron soportes que respalden el uso, tratamientos y/o estado de los vehículos, en cumplimiento de la normatividad aplicable para el registro en la cuenta de bienes retirados por inservibles.	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles Capítulo 6. Bajas De Bienes	Directora Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General
07	Mantenimiento y Control de Vehículos Seguros y Equipos (PASO 17 - PEVS) *Los activos fijos semirremolque R76888, R76889 y R76890 se encuentran ubicados dentro de las instalaciones del Batallón de artillería No.13, sin que a la fecha de la visita se allegara soporte que respalde la entrega y/o custodia de los activos relacionados. * Los vehículos identificados con placas OJX-830, OJX-829, OJX-828, CES 877, OCK-473 y EJK-999 no tienen y/o no se allegó soporte que respalde la entrega y/o asignación de los vehículos de acuerdo a lo registrado en ERP-SAP.	Resolución 40595 de 2022 (PASO 17)	Directora Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Grupo Transportes Oficina Principal
08	Política de operación y/o Lineamientos *Las instrucciones emitidas para la intervención de activos fijos que han finalizado la vida útil y aún se encuentran en uso, no establece criterios a emplear para determinar el		Comité de Inventarios Activos Fijos ALFM Res.234 de 20218 - Secretaria General

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TITULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Unidad. Por el Futuro. Por Colombia.	
		VERSIÓN No. 06		Página 12 de 15		
		FECHA:	21	01		2025

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	tipo de activos, el valor y/o fecha de adquisición "materialidad", ni para la asignación de valor o tiempo de extensión de la vida útil a los activos a intervenir. *No se detallan lineamientos, asignación de participación y responsabilidad, periodicidad y asignación de recursos necesarios para la implementación del análisis y actualización de cambio en vidas útiles y valores residuales de activos fijos con características particulares. *No se observan lineamientos y/o instrucciones para la intervención, gestión, tratamiento o conservación de los activos trasladados a la cuenta ACTIVOS NO EXPLOTADOS.	Modelo Estándar de Control Interno (MECI) Principio Autorregulación	- Dirección Financiera - Grupo contabilidad - Dirección Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General
09	Cambio en Vidas Útiles y Valores Residuales *Existen 116 activos, con valor de adquisición mayor a \$2.000.000 c/u que a la fecha de corte 30-06-2025 cumplieron su vida útil y según el registro en cuentas se encuentran en uso, los cuales no fueron incluidos dentro de la actividad de ajuste tanto de valor como en tiempo de su vida útil. *De 117 activos de igual referencia, valor y fecha inicial de adquisición, se evidencia que 6 de ellos (3501979, 3502009, 3502016, 3502043, 3502061 y 3502019) se encuentran en valor contable cero (\$0,00). *Existen 6 activos registrados en la cuenta 1655060001 EQUIPO DE RECREACION los cuales a la fecha no se encuentran en uso, y no fueron incluidos en la actividad descrita en el acta mencionada.	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles Numeral 7.4 Control Y Actualización De Inventarios Manual de Políticas Contables Agencia Logística de Las Fuerzas Militares V1 Numeral 6.11. Propiedad, planta y equipo	Dirección Administrativa y del Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12			
		VERSIÓN No. 06		Página 13 de 15	
		FECHA:	21	01	2025
					

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
10	Registro y Actualización de Activos Fijos ERP-SAP *Los activos fijos activo fijo Nos.7100022, 7100015, 7100021, 7100022, 2200097, 2200099, 2200100, 2200101, 2200103, 2200104, 2200149, 2200169, 2200194, 5900003, 3900398, 3900410, 3900411 difieren en cuanto la vida útil inicial versus la transcurrida. *Los activos Nos.2400035, 2400036, 2400037, 2400038, 2400039, 2400040, 2400041 corresponden a "bandeja fibra óptica y bandeja para tendido de cableado" lo que no corresponde a la clasificación EQUIPOS AGROPECUARIOS y los mismos no fueron incluidos en la actividad descrita en el acta evaluada. *Los activos fijos Nos.6300065, 6300067, 6300127, 6300139, 6300522, 6600018, 6600027, 6600028, 6600040, 6600041, 6600042, 6600043, 5200014, 5200015 se encuentran registrados en las cuentas 166501M y 167002M, 168002M presuntamente indican "activos de menor cuantía", los cuales de acuerdo a su fecha y valor de adquisición no cumplen con dicho criterio. *Se observó durante la visita in situ, que no se encuentra registrado la ubicación de los mismos, aun cuando el aplicativo ERP-SAP contempla con un espacio determinado para ello. *183 activos fijos registrados en cantidades acumuladas (de 2 hasta 1.400) y un solo registro de número de identificación "Plaquetización". *53 Activos fijos que por su valor de adquisición corresponden a Activos de	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles Numeral 7.4 Control Y Actualización De Inventarios	Dirección Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para el desarrollo	
		VERSIÓN No. 06	Página 14 de 15		
		FECHA:	21	01	2025

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	menor cuantía y que además de no haber sido llevados al gasto, les fue asignado tiempo de vida útil lo cual a la fecha de la verificación se encuentran con valor contable. *57 activos fijos sin responsable y registrado como "Persona Responsable: CUENTA PARA BAJA" *Diferencia de 441 activos fijos entre lo registrado en el reporte ERP-SAP: AR01 (7.332) y ZFI030 (6.891).		
11	Registro y Cruce Información Otros activos – Intangibles *No se evidenció registro de inventario de bienes durante el periodo evaluado vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025, correspondiente a los activos fijos bajo la responsabilidad del centro de costo de la Oficina de TICS (PRL0050003). *No se evidencia cruce de información entre el almacén y TICS, se desconoce el control que se encuentra realizando el área TIC junto con el almacén general de la Oficina Principal. *Existen 418 registros de activos que en su fecha de capitalización datan de la vigencia 2007 *Los registros del grupo intangibles se encuentran amortizados al 100%, excepto dos activos los cuales cuentan con valor contable (7200382 y 7200701) *Se observan 11 registros con cantidades acumuladas (desde 5 hasta 1.400) con un mismo número de identificación "plaquetización"	Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles - numeral 3.3.1 Activos Intangibles Manual de Políticas Contables Agencia Logística de Las Fuerzas Militares V1 Numeral 6.13. Activos intangibles	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupo Redes e Infraestructura Tecnológica - Dirección Administrativa y Talento Humano - Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General
12	Responsable Bienes Muebles En la verificación realizada a través del sistema de información ERP SAP, entre	Manual de Administración de	Dirección Administrativa y Talento Humano

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN No. 06		Página 15 de 15
		FECHA:	21	01
				

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	los responsables de los bienes y el listado de personal de la ALFM, se encontraron 18 activos con novedades correspondientes a la responsabilidad de los mismos.	Bienes Muebles e Inmuebles Numeral 1.2 Responsabilidad De Los Bienes	- Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Almacén General

Recomendaciones y/o Sugerencias

Recomendación No. 01: continuar con el proceso que se viene desarrollando con la Central de Inversiones S.A., garantizando la gestión administrativa, jurídica, técnica y comercial que facilite la venta de bienes inmuebles producto de la verificación.

Recomendación No. 02: Teniendo en cuenta la propiedad y grado de deterioro en el cual se encuentra el vehículo VSA-646, la entidad desde la Dirección Administrativa – Grupo de Transportes, debe garantizar la gestión, tratamiento y conservación del bien mientras se encuentre bajo la responsabilidad de la ALFM.

Recomendación No. 02: Se recomienda realizar un análisis profundo y sesudo acerca del tratamiento a aplicar especialmente a los activos fijos semirremolque **R76888, R76889 y R76890**, equipo FARE para combustible de aviación, vehículo **OCM-708** el cual ha sido utilizado, sin embargo, no ha alcanzado un kilometraje que determine un desgaste significativo; lo anterior en no incurrir en un posible detrimento patrimonial.

Recomendación No. 03: Ampliar la muestra del presente informe, con el fin de analizar y abordar cada tema para la totalidad de los activos fijos de la ALFM – Oficina Principal.

Recomendación No. 04: Tener en cuenta e incluir los activos que se ubican dentro del Almacén, lo cuales no se observan registrados en el aplicativo ERP-SAP.

Fortalezas

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Alejandro Murillo Devia	Auditor Líder	ORIGINAL FIRMADO
Johana Patricia Gonzalez Molano	Auditor	ORIGINAL FIRMADO
Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor	ORIGINAL FIRMADO