

64  
79

<b>PROCESO</b>				<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>		Código: MC-GIC-FO-24		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>		Versión No. 01	Página 1 de 23			
		Fecha	03	08	2017		

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA	3
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA	4
4. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANEACION DE LA AUDITORIA	4
5. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANEACION DE LA AUDITORIA	4
7. RESULTADO DE LA AUDITORIA	5
8. OBSERVACIONES DETECTADAS	18
8.1. FORTALEZAS	
8.2. ASPECTOS POR MEJORAR	
8.3. NO CONFORMIDADES	
9. CONCLUSIONES	22
10. FECHA DE ENTREGA DE LAS ACCIONES DE MEJORA	22
11. ACEPTACION DEL INFORME DE AUDITORIA	23

928

580

<b>PROCESO</b>				<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>			
	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>			<b>Código: MC-GIC-FO-24</b>			
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>			<b>Versión No. 01</b>		<b>Página 3 de 23</b>	
			<b>Fecha</b>	<b>03</b>	<b>08</b>	<b>2017</b>	

	Nidia Sanchez Varon	Técnico
	Ricardo Enrique Portocarrero Pareja	Técnico
	Álvaro Ardila Galvis	Técnico
	Eylen Patricia Luengas Gonzalez	Profesional
	Gloria Mayerli Sanchez Carvajal	Profesional
	<b>NOMBRE</b>	<b>ROL</b>
<b>AUDITOR(ES)</b>	Viviana Rivera Celemin	Auditor Acompañante
	Angela Carolina Cajica Rusink	Auditor Acompañante
	Miguel Angel Arevalo Luque	Auditor en Formación
	Marisol Vera Serrano	Auditor Líder

**1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA**

Verificar el Sistema Integrado de Gestión en el proceso Gestión Financiera, evaluar la compatibilidad y alineación de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión con la política del SIG y los objetivos estratégicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, contribuyendo así con la mejora del Sistema Integrado de Gestión , desempeño, su contribución a la conformidad del servicio y satisfacción de los clientes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en pro de la mejora del Sistema Integrado.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA**

- 1) Evaluar la alineación, contribución y cumplimiento del Proceso Gestión Financiera frente a los objetivos integrados y política integrada del SIG de la ALFM.
- 2) Evaluar la alineación, contribución y cumplimiento del Proceso Gestión Financiera frente a los objetivos estratégicos y políticas de la Alta Dirección de la ALFM.
- 3) Evaluar el grado de conformidad del proceso Gestión Financiera, frente a los requisitos aplicables de la NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.
- 4) Evaluar el impacto de las salidas del proceso Gestión financiera frente a la conformidad servicio y la satisfacción del cliente en términos de Servicio, Comunicación.

*[Handwritten signature]*

<b>PROCESO</b>			
<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>			
	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: MC-GIC-FO-24</b>	
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>	<b>Versión No. 01</b>	<b>Página 5 de 23</b>
		<b>Fecha</b>	<b>03 08 2017</b>

- Estado de Cumplimiento de las actividades derivadas de las Revisiones por la Dirección.
- Manual de Procesos y Procedimientos de los Subproceso de Presupuesto
- Políticas de Operación.
- Puntos de Control de los Subprocesos Subproceso de Presupuesto.
- Informes de PQRS
- Políticas de Operación Aplicables Subproceso de Presupuesto.
- Normograma.
- Riesgos
- Manejo herramienta Suite Visión, pagina Web, Intranet

**7. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

**PROCESO FINANCIERO**

Se publica el Programa de Auditorías de fecha 31 agosto de 2017 el cual define el equipo auditor conformado por Marisol Vera serrano, Yenny Milena Ariza, Myriam Luz Bello, Viviana Rivera Celemin, Marlen Parrado Rodriguez y la fecha para auditoria en sitio del 8 al 13 de septiembre de 2017. Se cita a reunión del equipo auditor, no se realiza porque se debe ajustar el programa y el plan teniendo en cuenta que la funcionaria Yenny Milena Ariza no puede ser parte del equipo auditor, la oficina de planeación asigna nuevo auditor Angela Carolina Cajica Rusinke, se cita a reunión nuevamente, se asigna auditores a cada subproceso se designan tareas.

Se modifica el equipo auditor teniendo en cuenta que la auditora Marlen Parado la Oficina asesora de planeación no puede cumplir como auditora en formación. Se reemplaza el 12 de septiembre de 2017 por Miguel Angel Arevalo.

La auditora Miryam Luz Bello no puede participar como integrante del equipo auditor se recibe la novedad 2 días antes de la auditoria en sitio y no es reemplazada.

Finalmente, el equipo auditor es integrado por Viviana Rivera Celemin, Angela Carolina Cajica Rusinke, Miguel Angel Arevalo Luque, Marisol Vera Serrano, el cual se reúne y planea la auditoria.

Se envía correos a la Doctora Helena Fonseca Monrroy donde se le remite el plan de auditoría, especificando que las modificación y ajustes al plan se le comunicarán; como resultado se modifica cinco veces el plan de auditorías producto de las situaciones administrativas tanto del equipo auditor como de los auditados.

Se realiza reunión de apertura de la auditoria de calidad procesos financiero el 18 de septiembre de 2017 donde se da cumplimiento a las instrucciones dadas por la oficina de planeación y se cumple con el procedimiento de auditorías. Se anexa acta de apertura de auditoría presentación en 17 diapositivas y listado de asistencia.



22 GP

<b>PROCESO</b>				<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>			
 <b>AGENCIA LOGISTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>		Código: <b>MC-GIC-FO-24</b>		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>		Versión No. <b>01</b>	Página <b>7 de 23</b>			
		Fecha	<b>03</b>	<b>08</b>	<b>2017</b>		

Plan De Acción Entidad	1, Sabe cuáles son los objetivos emitidos por el Director General, cuáles? 2, de acuerdo a los objetivos del plan de acción en cual tiene actividades que cumplir su subproceso? 3, Sabe cada cuanto se les hace seguimiento y donde se publican?
Políticas De Operación	1, Sabe que políticas de operación tiene su subproceso, muéstrenoslas? 2, donde usted evidencia que cumple con la política de operación?
Procedimientos: Puntos De Control	1, Déjeme ver los controles que usted tiene en el desarrollo de sus actividades? 2, Sabe cuántos y cuáles controles tiene sus subproceso?
Normograma	1. Sabe que es un normograma , déjeme ver el de sus subproceso? 2, Cada cuanto se actualiza y donde se publica? 3, Que diferencia existe entre el normograma y las políticas de operación?
Indicadores De Gestión	1, Cuantos indicadores tiene su subproceso, cuáles? 2, Se aplican a nivel nacional? 3, Están cumpliendo la meta? 4, Déjeme ver la medición y donde se publican?
Informes de PQRSD - Reiteratividad	1, Sabe que es una PQRS? 2, Sabe si su subproceso tiene actualmente alguna PQRS?
Riesgos	1, Déjeme ver su mapa de riesgos? 2, la medición del plan de mitigación? 3, Donde se publica el seguimiento?

3) Se verificó en la plataforma documental SIG, intranet y pagina web, con la coordinadora del Subproceso, la publicación y actualización del Normograma de la entidad. A la fecha se encuentra actualizado con las normas que aplica al subproceso.

Se verificó en la plataforma documental SIG la caracterización del subproceso, evidenciado la desactualización de la misma, desde el año 2013-06-18. (Se dejó como beneficio de auditoría su actualización) y no allegaron el documento, se verificaron las salidas en sitio de la caracterización del subproceso, las actividades cumplen con lo establecido en la misma.



83

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b></p>				
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>SUBPROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b></p>	<p>Código: <b>MC-GIC-FO-24</b></p>		
	<p>TITULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b></p>	<p>Versión No. <b>01</b></p>	<p>Página <b>9 de 23</b></p>	
	<p>Fecha</p>	<p><b>03</b></p>	<p><b>08</b></p>	<p><b>2017</b></p>



caracterización registro y controles de los procedimientos, normograma, políticas de operación planes de mejoramiento, plan de acción, riesgos y revisión por la Dirección, objetivos estratégicos y objetivos del Director General.

### Subproceso Tesorería

- 1) Se continua el desarrollo de la auditoria en sitio de acuerdo al plan de auditoría, continuando con el subproceso de tesorería
- 2) Se aplica las preguntas del **Cuadro No1** a los integrantes del grupo de tesorería Diana Milena Triana Moreno Coordinadora de Tesorería profesional, Ana Andrea Suarez Silva, Diego Armando Zabala Paramo, Catherine Escobar Rodriguez, Maria Esperanza Penagos Vargas, Olga Lucia Polania Aranda.
- 3) Se solicita el formato de funciones especificas a los funcionarios del subproceso de tesorería y no todos lo tenían se les da beneficio de auditoría y allegan los documentos en debida forma, se evidencia conocimiento y experiencia en el tema propio al desarrollo de sus funciones.
- 4) En cuanto a la Caracterización del subproceso y procedimientos se verificaron las salidas de la caracterización del subproceso, las actividades plasmadas si se ajustan a la realidad del planear, hacer y verificar del mismo así como los soportes para evidenciar la trazabilidad. Sin embargo en cuanto a la aplicación de Gestión Documental se evidencia que no se puede terminar con la actividad al día en cuanto archivo porque la identificación y compensación de ingresos que realiza cartera se demora algunas veces más de 5 días generando cambios al boletín en cuanto a los saldos en bancos originando que la gestión de archivo en el subproceso de tesorería no sea a tiempo.  
Revisado la trazabilidad y registros del pago de Uniones Temporal Logística 2017, Soluciones Integrales Unión SAS y Aseguradora Solidaria De Colombia, se evidencia que la documentación no llego a tesorería completa para el trámite de pago y se devuelve a Dirección de contratos, Direccional Técnica de Ingenieros, Dirección Administrativa con el fin subsanen y terminar con el pago de la obligación; lo anterior genera reprocesos demoras para el pago, incumpliendo con los soportes para pago contemplados en los respectivos contratos, vulnerando la lista de chequeo y los controles propios de los subprocesos que tramitan el pago.
- 5) Se verifican Políticas de operación, se evidencia conocimiento de la política de tesorería por parte de la Coordinadora del grupo y conocimiento por parte de los demás integrantes del subproceso a nivel nacional.
- 6) Se verificó y se encontró que reportaron al proceso gestión Jurídica mediante correo del 28 de septiembre de 2016 la actualización del normograma del subproceso de tesorería, sin

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b></p>				
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>SUBPROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b></p>	<p>Código: MC-GIC-FO-24</p>		
	<p>TITULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b></p>	<p>Versión No. 01</p>	<p>Página</p> <p style="text-align: center;">11 de 23</p>	
		<p>Fecha</p>	<p>03</p>	<p>08</p>
			<p>2017</p>	 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>

- 2) Se aplica las preguntas del **Cuadro No1** a los integrantes del grupo de Contabilidad Jenny Constanza Camargo Cadena Coordinadora de Contabilidad Profesional, Monica Morales Roncancio, Carolina Ruiz Rueda, Gabriel Torres Serrano, Angela Patricia Gonzalez Gomez, Sandra Monica Gavilan Villamil, Alexander Ballesteros Garzon, Yessica Paola Vergara Puerto.
- 3) Se solicita el formato de funciones especificas a los funcionarios del subproceso de Contabilidad y no todos lo tenían, se les da beneficio de auditoría y allegaron los documentos en debida forma, se solicita que indique de acuerdo al desarrollo de sus funciones como contribuyen al funcionamiento de los procedimientos evidenciándose conocimiento y experiencia en el tema del Subproceso.

Se revisa la caracterización del subproceso encontrándose desactualizado la última versión fue 27-08-2010, los procedimientos que tiene la caracterización son diferentes a los publicados en la Plataforma Documental, se revisa el procedimiento GR-GCO-PR-03 conciliaciones bancarias se solicita las conciliaciones en la Oficina Principal observándose elaboradas a agosto de 2017, se recomienda en las conciliación que el extracto bancario y la certificación del banco deben ser verificadas y tener el mismo saldo.

Se revisa la trazabilidad del procedimiento GF-GCO-PR-01 registros contables de manera clara, oportuna y precisa cumpliendo con los registros comprobantes de diario de los meses de junio y agosto de 2017.

Se verifica el procedimiento GF-GCO-PR-02 "Preparar balance de prueba, libro mayor y balance, balance general consolidado", los registros trimestrales y el certificado de recibido del CHIP de la Contraloría General de la Nación.

Se evidenció como fortaleza que pese a los incumplimientos en la entrega de la información de los cuentadantes se cumple con los plazos de entrega de información a los entes externos ejemplo DIAN, Contaduría, Ministerio de defensa, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se recomienda que el subproceso de cartera entregue la información de cada mes cumpliendo los plazos establecidos por el subproceso de contabilidad a nivel nacional teniendo en cuenta que dicho incumplimiento genera reproceso e induce a error al subproceso de contabilidad.

Se recomienda que todas las encuestas que se diligencien en nombre de la entidad como por ejemplo la que solicita la Contaduría General de la Nación sobre el estado de implementación de la NIIF, debe contar con el documento o pantallazos de la encuesta diligenciada.



<b>PROCESO</b>			
<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: MC-GIC-FO-24</b>	
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>	<b>Versión No. 01</b>	<b>Página</b> <b>13 de 23</b>
	<b>Fecha</b>	<b>03</b>	<b>08</b>
		<b>2017</b>	

- 5) El normograma se encuentra actualizado al 30-06-2017.
- 6) En la revisión por la Dirección de agosto de 2016 se dio instrucción de que las metas de todos los indicadores debían estar al 100%, el subproceso de contabilidad no actualizo los tres indicadores según la instrucción anterior, de igual manera se debe coordinar el cierre de las herramientas tecnológicas SAP y SIIF con las instrucciones del Director General en cuanto al plazo para entregar Estados financieros y la fecha de medición de los indicadores para poder tener la información para el cumplimiento de la medición de los indicadores.
- 7) El subproceso cuenta con tres indicadores y verificando la medición del indicador "cumplimiento en el tiempo de entrega de las cuentas a la oficina principal" la Regional Llanos no cumple la meta del 78%. Eeen el mes de julio de 2017 da un porcentaje del 28 % y no diligencia los campos de causa, efecto solución y soportes en el mes de agosto da un resultado del 73%.
- 8) Se evidencia el informe del primer trimestre del año, el informe del segundo trimestre no se encuentra publicado a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, la matriz de riesgos actualizada.

Es importante tomar acción para mitigar el riesgo que genera que la capacitación de SAP ejemplo "modulo de costos" la tenga solo una persona que duplique el conocimiento en mas funcionarios ya que el único funcionario capacitado puede ausentarse por ejemplo incapacitar, salir a disfrutar de vacaciones, se traslade o renuncie de la entidad ocasionando traumatismos en el normal funcionamiento del proceso financiero.

- 9) Se revisan los planes de mejoramiento de la CGR observándose 2 Hallazgos a cargo del subproceso de contabilidad y en plan de mejoramiento institucional tienen a cargo 8 acciones de mejora que se encuentran en ejecución y una vencida, para el mes de octubre trasladan una acción para el subproceso de cartera teniendo en cuenta que la depuración de las cuentas a cargo de contabilidad ya las realizaron y se abre una nueva acción en cartera para dar cumplimiento a la depuración de las cuentas 2425 Acreedores- 2453 Recursos Recibidos de Administración 2425 Depósitos recibidos de terceros con antigüedad desde la vigencia 2006
- 10) Se revisan los puntos de control de los procedimientos GF-GCO-PR-04 Elaboración certificaciones de retención, GF-GCO-PR-01 Registros Contables, GF-GCO-PR-02 Preparación balance de prueba, libro mayor y balance, balance general consolidado y Cuenta Contaduría General de la Nación, GF-GCO-PR-03 Conciliaciones Bancarias, GF-GCO-PR-05 Presentación declaraciones tributarias del subproceso de contabilidad observándose el cumplimiento de los puntos de control.
- 11) Se verifican las PQRSD a cargo del subproceso de contabilidad evidenciándose que no tienen PQRSD reiterativas, pero tiene para trámite y son por expedición de certificaciones de retención.



PROCESO		MEJORAMIENTO CONTINUO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	SUBPROCESO GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD	Código: MC-GIC-FO-24		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
	TITULO INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión No. 01	Página 15 de 23		
	Fecha	03	08	2017	

4) Se revisa la caracterización del subproceso la última actualización fue 10-02-2017, se revisan los procedimientos GF-GCO-PR-02 Identificación de ingresos, GF-GC-PR-03 causación cuentas por cobrar y GF-GC-PR-01 Gestión Recuperación de Cartera para lo cual se solicito al funcionario Ricardo Portocarrero informe el número de clientes que tienen préstamo por intermedio de la Agencia Logística de las fuerzas Militares, cuales en mora números de cuotas y valor así como el listado de morosos, respondió que no tenía la información, se dio como beneficio de auditoría y no lo allego.

Se realiza la trazabilidad del procedimiento Gestión Recuperación de Cartera y se observa que parte de los soportes es mediante carpeta compartida que manejan todos los integrantes del grupo, es de fácil vulneración de información y los formatos no se encuentran codificados en la plataforma documental.

Se evidencia el alto volumen de archivos trabajados en Excel (cartera de créditos) por el funcionario Ricardo Protocarrero y el último Backup es del mes de mayo de 2017, lo anterior genera inseguridad en la custodia de la información.

Se verifica la aplicación de la Directiva 06 de agosto de 2016 efectuado al crédito del cliente Jose Javier Montoya Jaramillo el cual se evidencia desde el año 2014 moroso sin el cumplimiento de las acciones del grupo de cartera 90 días después del primer incumplimiento del pago de la cuota del crédito.

Se evidencia que el grupo de cartera certifica al cliente saldo, paz y salvo, levantamiento, traspaso o cancelación de prenda, por lo anterior se requiere documentar la medición de la satisfacción del cliente en el subproceso de cartera y análisis del impacto de los resultados al subproceso de Créditos.

En cumplimiento al acta de reunión del 03-09-2012 de asunto "Reunión para revisar la aplicabilidad de la Ley 1527 de abril de 2012, las políticas establecidas para el otorgamiento de créditos con recursos propios y la situación actual de la cartera en mora" entre el grupo créditos y grupo cartera se concluye el envío del listado mensual de los clientes morosos elaborado por el subproceso de cartera al subproceso de créditos, teniendo en cuenta que es un insumo para validar la información del cliente en el momento de revisar las solicitudes de crédito y posterior colocación del crédito; Dicho listado no se envía a la coordinadora de créditos.

Las actividades de los procedimientos del subproceso de cartera como causaciones, recaudos compensaciones y elaboración de planillas de ingreso se entregan al subproceso de contabilidad en incumplimiento del plazo establecido 5 primeros días de cada mes en las directivas No.15 y 18 ALDG-ALOPL-ALDFN-260 del 28 de abril y 31 de mayo de 2017, se evidencia el memorando No. 20172500204707 ALDFN-GCO-262 de junio de 2017 asunto cierre contable de mayo de 2017, donde se informa incumplimiento de plazos en la entrega de información a cargo del subproceso de cartera.



PROCESO				MEJORAMIENTO CONTINUO			
 <b>AGENCIA LOGISTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	SUBPROCESO		Código: MC-GIC-FO-24		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		
	GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD		Versión No. 01				
	TITULO		Página				
INFORME FINAL DE AUDITORÍA		17 de 23		Fecha		03 08 2017	

Es importante tomar acción para mitigar el riesgo que genera el compartir el usuario y clave del ERP SAP entre todos los funcionarios del grupo de cartera de acuerdo a la necesidad de la actividad.

- 10) El Plan de acción para la vigencia 2017 no contempla actividades para el subproceso de cartera sin embargo para el 2018 se planea incluirlas en cuanto a la recuperación de cartera.

Se revisan del subproceso de cartera los planes de mejoramiento de la CGR observándose 2 Hallazgos, Plan Mejoramiento del Ministerio de Defensa Nacional 1 Hallazgo, Plan Mejoramiento Revisoría Fiscal 1 hallazgo el cual se encuentra vencido sin embargo se observa que se están adelantando los cruces para dar cumplimiento a las metas y en plan de mejoramiento institucional tienen a cargo 8 acciones de mejora que se encuentran en ejecución, incluida la acción de mejora que se traslada del subproceso de cartera referente a la depuración de las cuentas a cargo de contabilidad ya las realizaron y se abre una nueva acción en cartera para dar cumplimiento a la depuración de las cuentas 2425 Acreedores- 2453 Recursos Recibidos de Administración 2425 Depósitos recibidos de terceros con antigüedad desde la vigencia 2006.

El grupo de cartera no tiene conocimiento de los diferentes planes que maneja la Entidad.

- 11.) Se observan que los puntos de control de los procedimientos y la caracterización del subproceso de cartera, algunos se manejan en carpeta compartida la cual es utilizada y alimentada por los integrantes del grupo evidenciando que no se tiene seguridad toda vez que la información es vulnerable a cambios en cualquier tiempo.

Se evidencia autocontrol de algunos integrantes del grupo de Cartera y se recomienda analizarlos para que sean soporte de control de los procedimientos.

- 12) Se verifican las PQRSD a cargo del subproceso de cartera en trámite, por expedición de certificaciones de saldo, paz y salvo, o por levantamiento, traspaso o cancelación de prenda.

Se solicita a los integrantes del subproceso de Cartera consultar la WEB, la Suite Visión y se evidencia que Ricardo Portocarrero y Nidia Sanchez no tienen acceso a la herramienta Suite Visión.

Se realiza retroalimentación con los integrantes del subproceso de Cartera en cuando a los temas verificados en la auditoria como, controles, entradas salidas de la caracterización registro y controles de los procedimientos, normograma, políticas de operación planes de mejoramiento, plan de acción, riesgos y revisión por la dirección, objetivos estratégicos, objetivos del Director General, se recomienda reforzar con capacitaciones dadas por la Oficina de Planeación o reentrenamientos en el puesto de trabajo.



<b>PROCESO</b>				
<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>				
 <p><b>AGENCIA LOGISTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestros Fuertes —</p>	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: <b>MC-GIC-FO-24</b>		
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>		Versión No. <b>01</b>	Página <b>19 de 23</b>
	Fecha	<b>03</b>	<b>08</b>	<b>2017</b>
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

No.	Descripción	Proceso y/o Subproceso
2	Se hace necesario por parte del subproceso de presupuesto, fortalecer la medición de los indicadores para dar cumplimiento a las políticas establecidas por parte de la Dirección General.	Presupuesto
3	Se evidencia el alto volumen de archivos trabajados en Excel (cartera de créditos) y el último Backup es del mes de mayo de 2017, lo anterior genera inseguridad en la custodia de la información	Cartera
4	No se encuentra el Normograma Publicado con la actualización de las normas referentes al subproceso de Tesorería.	Tesorería

**8.3. NO CONFORMIDADES**

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso y/o Subproceso
1.	Se solicita formato de funciones y acta de entrega del cargo a la coordinadora de cartera y al funcionario Ricardo Portocarrero de cartera (se les da beneficio de auditoría el cual no fue allegado en el tiempo establecido).	4.2 GESTION DOCUMENTAL 4.2.1 Generalidades d) Los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permita asegurarse de la eficaz planeación, operación y control de sus procesos	Cartera
2	Se solicita la medición plan de mitigación de riesgo a la coordinadora de cartera y selectiva de las regionales Centro, Pacifico, Suroccidente Y Oficina Principal (se les da beneficio de auditoría el cual no fue allegado en el tiempo establecido).	4 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD 4.1 requisitos general g) establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.	Cartera
3	Se evidencio que los grupos de cuentas por pagar y costos no están documentado los procedimientos y caracterización en la plataforma documental	4.2 GESTION DOCUMENTAL 4.2.1 Generalidades d) Los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permita asegurarse de la eficaz planeación, operación y	Cuentas por pagar y costos

*Quila*

<b>PROCESO</b>		<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>		
 <p><b>AGENCIA LOGISTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: <b>MC-GIC-FO-24</b>		
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>	Versión No. <b>01</b>	Página <b>21 de 23</b>	
		Fecha	<b>03</b>	<b>08</b>
			<b>2017</b>	



7	<p>En el seguimiento a los clientes morosos del subproceso de cartera, se solicitan los documentos soportes (libranzas) de los créditos de mercados de Fuerza Aérea Colombiana y que actualmente está contemplados en la acción de mejora No. AM-008 PDF-S03-13 cuyo hallazgo es La gestión de cobro, seguimiento y depuración de la cartera por concepto de "Descuentos Tabulación Almacenes", que se refleja a julio de 2013 por valor de \$ 264.256.807.09 permitiría evitar el posible riesgo de la pérdida de los recursos. Esta cartera se encuentra representada en 351 clientes, de los cuales actualmente opera el descuento por nómina a 27 deudores por un valor de \$690.556 (mes de julio). Los cuales no los allegan y la coordinadora de cartera Janna informa al equipo auditor que se perdieron. Los soportes deben cruzar tanto en número de usuario, cuotas y valor total.</p>	<p>4.2 GESTION DOCUMENTAL4.2.1Generalidades d)Los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permita asegurarse de la eficaz planeación, operación y control de sus procesos</p>	Cartera
8	<p>Las diferencias del ERP SAP al generar el reporte KE30 PA y el FAGLL03 de los meses de enero a junio de 2017 de las Regionales Atlántico, Sur, Amazonia, Antioquia Choco, Nororiente con la información generada por contabilidad; por lo anterior la falta de igualdad en las cifras generadas por el subproceso de Contabilidad y los reportes de costos en SAP da como resultado incertidumbre y falta de confianza en la información a cargo del grupo de costos</p>	<p>4.2 GESTION DOCUMENTAL4.2.1Generalidades d)Los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permita asegurarse de la eficaz planeación, operación y control de sus procesos</p>	Costos



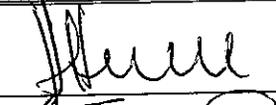
PROCESO		MEJORAMIENTO CONTINUO			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	<b>SUBPROCESO</b> <b>GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: MC-GIC-FO-24		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
	<b>TITULO</b> <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>	Versión No. 01	Fecha		03
				2017	Página 23 de 23

**10. FECHA DE ENTREGA DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DEL LÍDER DEL PROCESO**

De acuerdo a lo estipulado en el Plan de Auditoria, el tiempo establecido para la formulación de los planes de mejoramiento es 5 días después de la entrega del informe final, por ende el plazo es hasta el 03 de Noviembre del 2017.

**11. ACEPTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de octubre del año 2017.

	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
Directora Financiera	Helena Fonseca Monroy	
Auditor Principal	Marisol Vera Serrano	