

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO		Código: GSE-FO-12				
			Versión No. 02		Pág. 1 de 24		
			Fecha:	04	04	2019	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Proceso y/o tema auditado:	Gestión del Talento Humano – Puntos de Control	No. Auditoría: 43-2019
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias.	Directora Administrativa y Talento Humano
	Abg. Fanny Mercedes González	Jefe Control Interno Disciplinario.
	REI. Miguel Ángel Arévalo	Jefe Oficina Planeación.
	Adm. Emp. Jenny Johana Daza Rojas	Coordinador Administración y Desarrollo Talento Humano
	Myriam Boyacá Rincón	Coordinador Grupo Nómina
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Carmen Aurora Pulido Méndez	Auditor
Objetivo auditoría:	Evaluar efectividad de los puntos de controles para la gestión del Riesgo	
Alcance auditoría:	Mapa de Riesgos y estructura documental vigencia 2019	

Introducción y Contextualización

De acuerdo al programa anual de auditorías aprobado por la Dirección General para la vigencia 2019, publicado en el link www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/programa-de-auditoria-2019, se realiza reunión de apertura de auditoría con fecha 9-12-2019, en la sala de juntas de la Dirección Administrativa y Talento Humano, se firma carta de representación y se notifica de la apertura de la auditoría mediante memorando No.20191200672713 del 03-12-2019, enviado a través del aplicativo ORFEO, sistema de gestión documental de la ALFM.

Esta auditoría se llevó a cabo en atención a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía de auditoría para entidades públicas versión 3, Estatuto de Auditoría Interna, tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.

Se realiza el ejercicio de auditoría teniendo en cuenta en primera instancia lo publicado en portal Web ALFM, Intranet Institucional, Centro Documental y Suite Visión Empresarial, tales como: Manual del riesgo los ítems (1- clasificación del riesgo. 2- análisis del riesgo. 3- plan de contingencia), procedimientos de Gestión de Talento Humano (Administración y Desarrollo del Talento Humano primeros auxilios, -Administración y Desarrollo del Talento Humano inducción y capacitación. - Administración y Desarrollo del Talento Humano viáticos). Y las políticas de operación de Gestión de Talento Humano.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 2 de 24		
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Fecha:	04	04	2019	
									

En segunda instancia se realiza auditoria de campo en la Dirección Administración y Talento Humano, los grupos de Nómina, Administración y Talento Humano, SST y Oficina de Control Interno Disciplinario.

En el Manual del Riesgo ALFM, numeral 11.3 valoración del riesgo literal b) valoración de controles “(...) *implica revisarlos para determinar si lo controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo (...)*”, observando:

- ✓ Se identifica documentado para el punto de control “cronograma de nómina” en el procedimiento GIH-PR-02.
- ✓ Se identifica documentado para el riesgo “Desactualización de la información contenida en las historias laborales”, el manual de administración de personal GTH-MA-01, numeral 4.1.5 de 06/07/2018 V00.
- ✓ Control interno disciplinario no se identifica, el punto de control “verificación mensual del estado de los procesos” en el procedimiento GTH-PR-06 “Procedimiento Gestión de Talento Humano- investigaciones administrativas”, ni en el procedimiento GTH-PR-05 Gestión de Talento Humano- “Investigaciones disciplinarias”.
- ✓ Se identifica documentado para el riesgo “Implementación de los controles establecidos en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles” en el procedimiento GTH-DG-01

Desarrollo de auditoria:

Verificación sistemas de información ALFM.

Manual del riesgo: publicado en la SVE, para la vigencia 2019.

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES																	
ELABORÓ			FECHA			REVISÓ			FECHA			APROBÓ			FECHA		
			25 06 2019						08 07 2019						09 07 2019		
NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE		
Fabian Ernesto Ponguta Castro			Miguel Angel Aravalo Luque			Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo											
CARGO			CARGO			CARGO			CARGO			CARGO			CARGO		
Profesional Defensa			Jefe Oficina Asesora de Planeación			Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares											
FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA		
																	

PROCESO						GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					Código: GSE-FO-12					
						Versión No. 02			Pág. 3 de 24		
						Fecha:	04	04	2019		
											

En la página web de la entidad, se observa el manual para la vigencia 2018:

Gestión del Riesgo

Aquí podrá encontrar elementos de control que al interrelacionarse, permiten :
objetivos, así como también los positivos que permitan identificar oportunidad

[Manual de Administración del Riesgo](#)

Mié, 06/27/2018 - 15:57



www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Manual%20de%20Administraci%C3%B3n%20del%20Riesgo.pdf

Al interior del link se observa:

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBO	FECHA		
	04	04	2018		04	04	2018		04	04	2018
NOMBRE Fabian Ernesto Ponguta Castro				NOMBRE Luz Stella Beltran Rodriguez Marlen Parrado Rodriguez				NOMBRE Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo			
CARGO Profesional Defensa				CARGO Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral				CARGO Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares			
FIRMA				FIRMA				FIRMA			

www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Manual%20de%20Administraci%C3%B3n%20del%20Riesgo.pdf

En ejercicio de auditoria se le informa al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación que existe diferencia en la vigencia de publicación del documento “Manual de Administración del Riesgo”; en la SVE se observa vigencia 2019 y en la página web vigencia 2018. Por lo cual la Oficina Asesora de Planeación, publica y actualiza en la página web de la entidad el mapa de riesgos para la vigencia 2019. Beneficio de auditoria otorgado por la oficina de Control Interno.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 4 de 24</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



Planeación, Gestión y Control / Gestión del Riesgo

Gestión del Riesgo

Aquí podrá encontrar elementos de control que al interrelacionarse, permiten a la Agencia objetivos, así como también los positivos que permitan identificar oportunidades en los pro

Manual de Administración del Riesgo
Mié, 12/11/2019 - 12:11



www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Manual%20de%20Administraci%C3%B3n%20del%20Riesgo.pdf

En la herramienta suite visión empresarial “SVE”, para el proceso Gestión Talento Humano, se observa el Mapa de Riesgos de ALFM- Talento Humano, así:



MAPA DE RIESGOS
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
29/nov/2019 03:04 PM

Forma de agrupación 1
Forma de agrupación 2
Activo en el sistema
Ordenado así

INSTITUCIONAL											
RIESGO	CLASE DE RIESGO	GESTOR	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INSTITUCIONAL	DE CORRUPCIÓN	MATERIALES MONITOREADOS EN EL ÚLTIMO
Desactualización de la información contenida en las Historias Laborales	Riesgo Operativo	Yenny Johana Daza Rojas	Libro control de entrega de documentación Cronograma para verificación Historias Laborales	Zona de riesgo moderada	Reducir el riesgo	Gestión del Talento Humano > Cronograma para verificación Historias Laborales		07/mar/2019 - 31/dic/2019	SI	NO	No
Enfermedades profesionales y accidentes de trabajo	Riesgo Operativo	Yoana Mireya Rojas Muñoz	Implementación de los controles establecidos en la Matriz de Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo	Gestión del Talento Humano > Implementación de los controles establecidos en la Matriz de Identificación IFEV		07/mar/2019 - 31/dic/2019	SI	NO	No
Reporte v/o cargue no oportuno de las novedades de nómina	Riesgo Operativo	Myriam Boyaca Rincon		Zona de riesgo moderada	Reducir el riesgo	Gestión del Talento		01/mar/2019 - 08/ene/2020	SI	NO	Si
Retardos en la diligencia de adelantar los procesos	Riesgo de Cumplimiento	Angelica Acero Rojas	Verificación mensual al estado de los procesos	Zona de riesgo moderada	Reducir el riesgo	Gestión del Talento Humano > Verificación al estado de los procesos		01/mar/2019 - 08/ene/2020	SI	NO	No

Fuente: SVE http://alotc-appweb:9090/suiteve/rsk/report?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=8041220190802&mis=rsk-B-32

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 5 de 24</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>

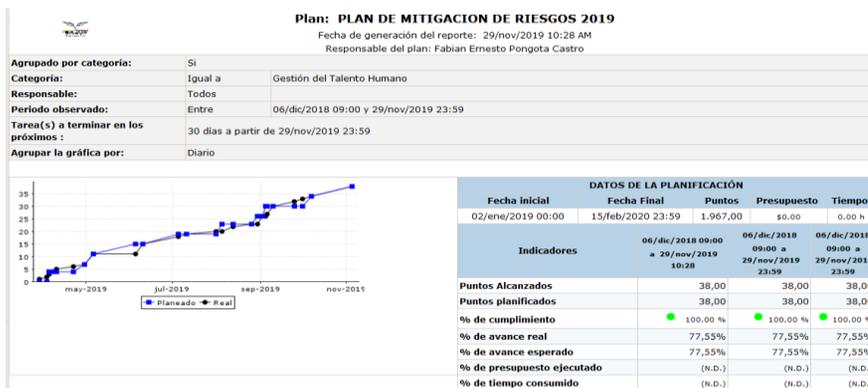


Se observa que el proceso de Gestión Talento Humano ALFM, cumple con lo establecido en la norma frente a la elaboración del Mapa de riesgos y el plan de contingencia en cumplimiento del Decreto 1599/2005 “*Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano y se presenta el anexo técnico del MECI 1000:2005.1.3 Componentes de administración del riesgo (...)*”. Decreto 4485/2009 Por el cual se “*adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009.Numeral 4.1 Requisitos generales literal 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 (...)*”

Se observa que el riesgo *reporte y/o cargue oportuno de novedades de nómina* no establece puntos de control en el mapa de riesgos 2019, (ver imagen arriba relacionada). Así mismo, se observa en el mapa de riesgos que la columna de “responsable”, no se diligencia.

Se evidencia que los riesgos se clasifican como operativos de acuerdo a la imagen del mapa de riesgos arriba relacionada. Se consideran que son de cumplimiento, acorde a las definiciones establecidas en el manual de riesgos ALFM-2019 numeral 7 – *clasificación de riesgos donde se define el riesgo operativo: “Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad y la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales”*. Por otra parte los riesgos de cumplimiento se definen así: “*se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad*” .

Plan de mitigación de riesgos proceso de Gestión del Talento Humano.



SVE.

suitevevisio:9090/suiteve/pln/report?soa=1&mdl=pln&id=18687&plan=18687&date=20191129235959&float=t&categorySummary=1&categoryName=Gesti%3n%20del%20Talento%20Humano&categoryId=162525 29.11.2019

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 6 de 24		
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Fecha:	04	04	2019	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, con el Gobierno.</p>									

La SVE arroja un porcentaje de cumplimiento del 100% a 29 de noviembre de 2019, producto del cargue de documentos en la herramienta. A continuación se verifica los puntos de control establecidos,

PUNTO DE CONTROL DEL RIESGO EN EL PROCESO	GESTION DEL RIESGO	OBSERVACION OCI
Libro control de entrega de documentos	No se evidencia en la SVE el cargue de documentos o registros que evidencian el cumplimiento al punto de control.	En la SVE, se observa que el punto de control tiene asignado el porcentaje del 100%, no se evidencia los soportes dentro de las tareas del plan de mitigación. El libro de control se observa diligenciado en el área de historias laborales de la Dirección Administrativa y Talento Humano.
Cronograma para verificación de Historias laborales	Se observa la relación de fechas para las actividades previas a la liquidación de la nómina, con periodicidad mensual.	Se observa en la SVE que de forma mensual se envía el informe al Director General sobre el cumplimiento al pago de nómina de las sedes Regionales y de la Oficina Principal.
Implementación de los controles establecidos en la matriz de identificación de peligros, valoración y riesgos a determinación de controles	Se observa en SVE el documento informe de mitigación de riesgos, realizada con la metodología GTC-45 "Guía Técnica Colombiana para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional", actualización realizada en enero de 2019 en compañía del Copasst, un profesional de ARL Positiva y el personal de SST de ALFM. Se observa el formato VP-IG-SOE-01 a cargo de ARL Positiva de enero de 2019.	No se observa el seguimiento y el diligenciamiento de las columnas de cada uno de los meses del año que contiene la matriz de mitigación de identificación de peligros valoración y riesgos a determinación de controles
Verificación mensual del estado de los procesos	Se evidencia en SVE, el cargue del memorando enviado al Director General de ALFM con los siguientes ítems: cantidad de procesos en instrucción, procesos ejecutoriados, fallos de primera instancia, pliego de cargos, aperturas (se obtiene de la matriz de la carpeta compartida entre los profesionales de Control Disciplinario).	No se observa registro de evaluación y análisis sobre el punto de control en el mapa de riesgos de la entidad. Se observa los correos institucionales del líder de proceso al personal de la oficina de Control Disciplinario solicitando actuaciones respecto de los procesos asignados.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02			Pág. 7 de 24		
		Fecha:	04	04	2019		
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, con el Gobierno.</p>		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

No se observa que en el proceso Gestión Talento Humano se hayan identificado los riesgos, tales como: modificación del Manual de funciones, pérdida o eliminación de historias laborales, mayor tiempo laboral de un funcionario, dilatar investigaciones, direccionamiento de conceptos, proporcionar información a beneficio de terceros, entre otros.

Establecido en el manual de administración del riesgo GI-MA-01 donde se indica que el riesgo de corrupción es la posibilidad que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular

Por otra parte, es importante establecer lo que indica la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública de abril 2019 “(...) *la identificación, declaración y gestión del conflicto de intereses son prácticas preventivas y complementarias a los principios de acción basados en valores establecidos en el Código de integridad. Por ello, es de suma importancia aclarar que el conflicto de intereses no representa, en sí mismo, corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción o disciplinarios*”.

Riesgos establecidos en el Proceso Gestión del Talento Humano

1. Desactualización de la información contenida en las historias laborales
2. Enfermedades profesionales y accidentes de trabajo
3. Reporte cargue no oportuno de las novedades de nómina
4. Retardos en la diligencia de adelantar los procesos

A continuación, se analiza las actividades establecidas con cada uno de los riesgos del proceso Gestión Talento Humano evidenciados en la herramienta Suite visión empresarial:

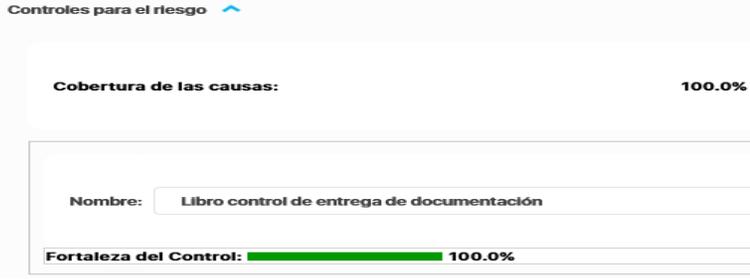
1. Riesgo: “desactualización de la información contenida en las historias laborales”.

Responsable del Riesgo: no se establece en el mapa de riesgo, pero en las tareas establecidas en la SVE se indica que el coordinador de Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano, es el responsable de las actividades establecidas.

1. Punto de control: *libro de entrega de documentación*. No se observa el establecimiento de actividades y/o tareas del punto de control establecido para este riesgo en la SVE.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 8 de 24	
		Fecha:	04	04	2019



Fuente: suite visión empresarial.

Se observa que el libro de entrega de documentación, establecido como punto de control del riesgo, se diligencia en el área de archivo de las historias laborales con los siguientes datos: fecha de préstamo, nombre y apellido de la hoja de vida, ubicación en el estante, número de folios, total de carpetas y el nombre del funcionario que retira la hoja de vida, fecha de devolución y firma, su registro se causa cada vez que la coordinadora de Grupo Administración y Desarrollo Talento Humano autoriza el préstamo de la hoja de vida del servidor público.

2. Punto de control: *cronograma de verificación de las historias laborales*. Se verifica con la coordinadora del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano, el cronograma de las historias laborales publicado en la SVE, con el objeto de verificar su contenido. Como resultado no se evidencia:

- ✓ El seguimiento a las tareas propuestas para los dos cuatrimestres.
- ✓ Las vigencias de los expedientes de las historias laborales.
- ✓ La totalidad de historias laborales de la entidad, en el cronograma se indica que 1157.
- ✓ Si son del personal retirado, pensionado, y/o activo.
- ✓ La meta para actualización de historias laborales.
- ✓ Si se cumplió o no la meta, en el cronograma se indica actualizadas 545.

FUNCIONARIA	TOTAL HISTORIAS LABORALES	1ER CUATRIMESTRE				2DO CUATRIMESTRE			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
LUZ DARY GUALACO	386	32	23	21	34	15	13	27	38
VIRGINIA VELANDIA	391	35	22	23	20	12	11	25	32
STELLA ESPITIA	380	33	20	25	33	13	12	26	0
TOTAL	1157	100	65	69	87	40	36	78	70
TOTAL CUATRIMESTRE		234				224			
TOTAL HISTORIAS ACTUALIZADAS		545							

NOTA: La funcionaria Stella Espitia paso por convocatoria a la Subdirección de Contratos a partir del mes de agosto de 2019


Adm. Emp. Yenny Johana Daza Rojas
Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 9 de 24</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



Se evidencia como auto control al interior de historias laborales, el cuaderno de organización de expedientes de las hojas de vida, que ya han sido depuradas, permite la ubicación rápida al incluir el número de la caja donde se encuentra la historia laboral archivada.

Nombre Funcionario H.V.	Fecha	Número H.V.	Número Caja.	Total H.V.	Fecha Comienzo
Camacho Sra Cecilia	28 oct - 2019	40 folios	P1 36	0	12 Dic / Luz Dary
Buscar documentos	28 oct - 2019				12 Dic / Luz Dary
Entregar carpetas	28 oct - 2019				12 Dic / Luz Dary
Archivar	28 oct - 2019				
Angulo Guillermo A	28 oct 2019	88 fol			30 oct
Entrega de carpetas	28 oct 2019	192 fol			30 oct
Archivar	28 oct 2019				30 oct
Bohórquez Calixto	28 oct 19				
Evadir	29 oct 19				
Bohórquez Encarnio	29 oct 19				
Evadir	30 oct 19				
Responder Correo	30 oct 19				
Responder Salvoconducto	30 oct 19				
Marcar documentación	30 oct 19				
Balanzo como Alvaro	31 oct 19				
desp	1 nov 19				
Responder Correo	1 nov 19				
Boquilla Holano Carlos	del 28 oct al				
Contratación	7 de nov				
Documentos para lo mismo	8 de oct				
Boquilla Medina Ilse	9 de oct				
Boquilla Soledad	9 de oct				

Fuente: Grupo de historias laborales ALFM

No se observa seguimiento por parte del coordinador del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano, al punto de auto control. En el cuaderno se observa que el personal del área de Historias Laborales, no diligencia en su totalidad las columnas que conforman el cuaderno de punto de autocontrol, además de incluir otras actividades o tareas que realiza cada uno de los funcionarios del grupo historias laborales.

se toma el libro de auto control que tiene el grupo de historias laborales, diligenciado por cada uno de los cuatro integrantes del grupo de historias laborales durante la vigencia 2019, a fin de verificar si las historias laborales seleccionadas al azar y descritas en el libro de auto control cumplen con los folios, organización de la lista de chequeo de las historias laborales y la ley 594/00 donde se indica lo siguiente “sin ganchos, sin duplicados, sin copias en fax y cuenten con la lista de chequeo diligenciada”.

El libro de auto control tiene como fecha de inicio 28 de octubre de 2019, se toma hasta el 6 de diciembre de 2019 para evidenciar cuantas historias laborales organizó cada uno de los funcionarios del grupo de historias laborales, observando:

- ✓ Castro Cardoso José Elver 13 historias laborales
- ✓ Gualco Tique Luz Dary 16 historias laborales
- ✓ León Cortes Luz Dary 18 historias laborales
- ✓ Velandia Suárez Ana 9 historias laborales.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12					
					Versión No. 02			Pág. 10 de 24		
					Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA										 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>del Poder Judicial, Fiscalía General de la Nación y Contraloría General de la República</small></p>

Al revisar el libro de auto control, la funcionaria Velandia Virginia, no diligencia la fecha en la cual inicia y termina la revisión de la historia laboral asignada por la coordinadora de Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano, deja espacios en blanco, desorganización cronológica. Se observa en el libro de auto control una columna denominada “Total HV” no está diligenciado. Novedades no observadas por el coordinador de Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano.

En la inspección realizada a seis de trece hojas de vida organizadas por el servidor público señor Castro Cardoso José Elver, se observó:

- Cumple con la lista de chequeo.
- Cumple con foliación
- Cumple con organizar los documentos sin que estén en duplicados.
- Cumple con la marcación de la celugua.

La hoja de vida que figura en el cuaderno de hojas terminadas, sin embargo, se observa la certificación laboral y acta de coordinación de fecha 03-03-2017 sin hacer parte de la foliación de la historia laboral y sin el retiro de ganchos de cosedora

En la inspección realizada a tres de nueve hojas de vida organizadas por la servidora pública señora Velandia Suárez Ana, se observó:

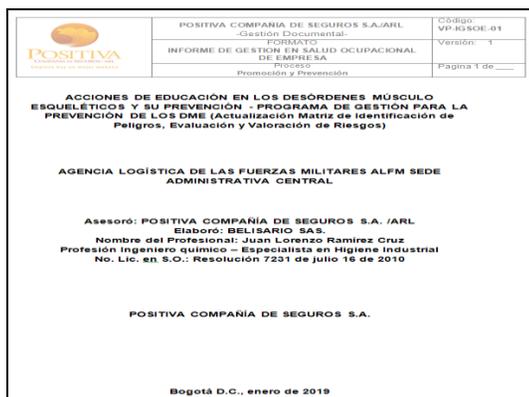
- Cumple con la elaboración de la lista de chequeo, modificando el formato al incluir el nombre del servidor público en la parte inferior del formato y modificando el título del formato al omitir la palabra “historia laboral”, solo se deja el texto *listo de chequeo*.
- Cumple con la organización en cuanto a no repetición de documentos y está debidamente foliada la hoja de vida.
- Cumple con la marcación de la carpeta celugua.

2. Riesgo: “enfermedades profesionales y accidentes de trabajo”:

Punto de control: *matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles “IPEV”*, acorde a lo establecido en la Guía Técnica Colombiana GTC45, metodología diseñada para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y de salud en el trabajo, y Decreto 1072 de 2015. Responsable del riesgo Coordinador Seguridad y Salud en el trabajo (SST) oficina principal.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TITULO				Código: GSE-FO-12						
					Versión No. 02		Pág. 11 de 24				
					Fecha:	04	04	2019			
				INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							
											
											

Se observa en la SVE el informe de Gestión -salud ocupacional- en formato VP-IG-SOE—01, v1, de la Compañía de Seguros Positiva con fecha enero de 2019, como se observa en la siguiente imagen:



Fuente: SUITE VISION

Para el lapso 2 de enero a 30 de septiembre de 2019, se observan las siguientes actividades:

Se actualiza la matriz de peligros con fecha 08/abr/2019, dando cumplimiento al parágrafo 1o. del Art. 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 en el que se establece que la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos: "(...) *Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual*"

Se observa en la SVE que la matriz de identificación IPEV- esta desarrollada en en el plan de mitigación de riesgos.

Observando que para el II cuatrimestre el coordinador de SST en la oficina principal actualiza la matriz con fecha 10-09-2019, cargando en el plan de mitigación las siguientes actividades: formato ficha técnica de la matriz IPEV y la matriz industrial de las sedes: administrativa, almacén general, gestión documental, raciones de campaña, panificadora, y bodega 37.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 12 de 24
		Fecha:	04	04
				

 REPORTE DE TODAS LAS ACCIONES Actualización de Matriz II Cuatrimestre-PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS 2019 24/dic/2019 06:26 AM					
ACCIÓN1 Matriz IPEVR					
Comentario:	Se realiza actualización matriz IPEVR de la oficina principal, almacén, gestión documental, dirección producción (ensambles, panificadora procesadora de café) Para su aprobación				
Autor:	Andres Eduardo Orduz Nivia	Fecha de registro:	10/sep/2019 12:02 PM	Tiempo consumido:	0,00 horas
Fecha Inicial Real:	10/sep/2019 11:58 AM	Fecha final real:	10/sep/2019 11:58 AM	Gasto:	\$0,00
Archivos adjuntos					
#	Nombre	Tipo	Tamaño		
1	1.Matriz industrial_ALFM_sede_Admva_Central.xlsx		436,00 Kb		
2	2.Matriz industrial_ALFM_sede_Almacén general.xlsx		534,00 Kb		
3	3.Matriz industrial_ALFM_Gestión Documental_Pte_Aranda.xlsx		495,00 Kb		
4	4.Matriz industrial_ALFM_sede_Bodega 1_RACI¿N.xlsx		87,00 Kb		
5	5.Matriz industrial_ALFM_sede_Panificadora.xlsx		453,00 Kb		
6	6.Matriz industrial_ALFM_sede_Bodega 37_Café_AGLO.xlsx		79,00 Kb		
7	FORMATO FICHA TECNICA_ALFM_Matriz_IPEVR.doc		7,00 Mb		

Fuente: <http://suitevision:9090/suiteve/rsk/risk?soa=50&mdl=rsk&float=t&id=16014>

Se observa en la SVE que las matrices de: - *identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en seguridad y salud en el trabajo* - matriz de *identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles*. Igualmente se evidencia en la SVE, el informe del plan de mitigación de riesgos, en el cual no se puede evidenciar el seguimiento y cumplimiento a las actividades de la matriz IPV.

PROCESO				
	TÍTULO INFORME PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS SST 2019	Código: GI-FO-18		
		Versión No. 00		Página 3 de 6
		Fecha:	DÍA	MES
				
OBJETIVO				
Realizar seguimiento a las acciones encaminadas a la disminución de actos condiciones inseguras y de salud, que tienden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mitigando riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo				
1. CUERPO DEL INFORME				
Identificación de Riesgos				
Se realizó una identificación de los riesgos presentes en la oficina principal de la Agencia Logística de Las Fuerzas militares Ubicada en la Calle 95# 13-08 que permite anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos laborales que puedan afectar o incidir en accidentes o enfermedades de trabajo, en el bienestar físico y mental de los trabajadores. Esta identificación se realiza anualmente o cuando se presenten cambios significativos en el proceso, siendo la última actualización realizada en enero de 2019 en compañía del COPASST y un profesional de ARL POSITIVA				

Fuente: Suite Vision Empresarial

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 13 de 24		
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Fecha:	04	04	2019	
									

3. Riesgo: **“Reporte cargue no oportuno de las novedades de nómina”:**

Punto de control: no indicado en el mapa de riesgos. En la SVE se observa la actividad: - verificación del cumplimiento al cronograma de nómina y se establece el Responsable PD. Miryam Boyacá.

El cargue de los cronogramas de nómina y el email enviado a las sedes regionales, de lo cual se toma como referencia el mes los meses de marzo, junio/19 así:

Cronograma de nómina marzo-2019:

Para: Indira Hurtado Vilchez; Jahir Jose Perez Polo; ANGELINES MOLINA; Diana Peinado; miguel.velez; ana.quevedo; Cesar Pilla Garzon; MARIA OLGA VEGA POLO; gloria.avila@agencialogistica.gov.co; FRANCY LUCERO SALAZAR CARMONA; Julien Kathier Lady Johanna Huaca Claros; CIRLO ARTUNDUAGA; dora.muneton@agencialogistica.gov.co; Luz Bibiana Ocampo Ocampo; Sonia Nariño Jimenez; Alberto Pinzon Vargas; ERIKA OSTOS; leidy ninco

CC: Myriam Boyaca Rincon; Ramon Humberto Zuluaga Martinez; faber clavijo; FREDDY QUINTERO; Maria Alexandra Silva Terner; alfredo.garcia@agencialogistica.gov.co; Ricardo Jerez Soto; Nestor Camelo Pineros; carlos.orduz@agencialogistica.gov.co; Jose l

asunto: RV: Envío Cronograma mes Marzo de 2019

Buen día, compañeros Regionales:

Con toda atención nos permitimos enviarles el Cronograma q se tiene previsto para la nómina del mes de **Marzo/2019**, este se realizó en coordinación con el Grupo Adquisiciones y Presupuesto

- De igual forma les recuerdo a las Regionales q tiene q generar Nominas de Corrección q estas se deben hacer antes de empezar la nómina de marzo/2019 y de correr los registros
- Deben quedar liquidadas en firme en el mes de Febrero/19 y contabilizarse en el mes Marzo/2019
- Las regionales q tenemos trasladados debemos retirar al personal de la Regional donde se encuentran de toda la seguridad social para poderlos afiliar a la Regional q se van a trasladar

Qdo atenta a sus comentarios, solicitudes, aclaraciones o demás

CRONOGRAMA NÓMINA MARZO DE 2019					
PROCESO	RESPONSABLE ELABORACIÓN - NÓMINA		DESDE -FECHA		HASTA-FECHA
	ZAyZP	REGIONALES	FINANCIERA OFICINA PRINCIPAL	DESDE	HASTA
Ingreso de novedades (ingresos, desvinculaciones incapacidades, permisos, vacaciones, embargos, descuentos, licencias, primas de coordinación, encargos, cambios de centros de costos, etc.)	X	X		27/02/2019	05/03/2019
Verificación, corrección de novedades y liquidaciones de la pre-nómina y liquidación final	X	X		06/03/2019	07/03/2019
Generación de archivos txt, envió a Administradora de aportes para liquidación de Seguridad Social y elaboración de planillas, revisión y ajustes.	X	X		07/03/2019	08/03/2019
Aprobación de nómina por Regionales	X	X		11/03/2019	11/03/2019
Contabilización	X	X		11/03/2019	11/03/2019
Hasta aquí se Coordina el proceso de nómina con regionales el grupo Administrativo genera los archivos correspondientes, una vez revisada por el área Financiera y el área presupuesto se procederá a validar convertidores en SIF Nación					
Entrega de Nomina Grupo adquisiciones y suministros, con soportes físicos y seguridad social	X	X		11/03/2019	11/03/2019
Revisión por el Grupo de Adquisiciones y Suministros	X	X		11/03/2019	12/03/2019
Entrega a Contabilidad para verificación y aprobación		X	X	12/03/2019	12/03/2019
Elaboración pre-validadores en adquisiciones y suministros (Dirección Administrativa)	X	X	X	11/03/2019	13/03/2019
Entrega al Grupo Presupuesto (Dirección financiera) e Inicio cadena presupuestal	X	X	X	14/03/2019	15/03/2019
Entrega al Grupo de Tesorería para Pago en SIF NACION	X	X	X	18/03/2019	18/03/2019
Generación archivos planos-SAP	X	X	X	26/03/2019	29/03/2019

Fuente SVE 06/11/2019 03:08:17 p.m.

En la SVE se observa el siguiente reporte de actividades relacionadas con la ejecución del cronograma de nómina para el mes de marzo/19.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 14 de 24</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



Comunicación por correo electrónico del cronograma a los responsables en Regionales y Oficina Principal Marzo - Gestión del Talento Humano > Verificación del cumplimiento al cronograma de nomina - PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS 2019 - Plan

[Reporte de todas las acciones](#)

General	Información adicional	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Acciones
<p>1 / 1 - 5 de 5</p> <p>AZ</p> <p>Exportar</p>						
Título	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final			
Rechazar tarea	Sandra Liliana Vargas Arias	10/abr/2019 16:07:00	10/abr/2019 16:07:00			
Comunicación por correo electrónico del cronograma a los responsables en Regionales y Oficina Principal Marzo	Myriam Boyaca Rincon	10/abr/2019 16:13:00	10/abr/2019 16:13:00			
Revisar tarea	Sandra Liliana Vargas Arias	10/abr/2019 16:32:00	10/abr/2019 16:32:00			
Tarea Aprobada	Fabian Ernesto Pongota Castro	10/abr/2019 16:40:00	10/abr/2019 16:40:00			
Información a Dirección Financiera y Administrativa de la Oficina Principal y Regionales	Myriam Boyaca Rincon	29/mar/2019 14:04:00	29/mar/2019 14:04:00			

- cumplimiento al cronograma de verificación I cuatrimestre con la siguiente tarea asociada: a) revisar tarea, b) Tarea aprobada, c) cronograma de verificación de historias laborales.

General	Información adicional	Recursos	Tareas que le Preceden	Entregables/Registros	Lista de chequeo	Acciones
Título	Responsable					
Revisar tarea	Sandra Liliana Vargas Arias					
Tarea Aprobada	Fabian Ernesto Pongota Castro					
Cronograma verificación de historias laborales	Yenny Johana Daza Rojas					

SVE. <http://suitevision:9090/suiteve/rsk/risk?soa=50&mdl=rsk&float=t&id=16010>

Al interior de cada actividad relacionada en la imagen anterior se observa, la gestión realizada por el grupo nómina para cargar la actividad establecida en el punto de control del riesgo:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 15 de 24	
		Fecha:	04	04	2019



Tipo	Nombre del recurso	Unidad de medida	Valor unitario	Ejecutado		Planeado		
				Cantidad	Gasto total	Costo unitario	Cantidad	Costo total
Personal	Fabian Ernesto Pongota Castro	Horas	0,00	0,00	0,00			
Personal	Myriam Boyaca Rincon	Horas				0,00	0,00	0,00

ACCIÓN4 Comunicacion a las areas involucradas en el proceso					
Comentario:	Atraves de correo institucional se envia cronograma de nomina a los funcionarios que hacen parte del proceso de nomina de Regionales y Oficina Principal				
Autor:	Myriam Boyaca Rincon	Fecha de registro:	10/sep/2019 10:16 AM	Tiempo consumido:	0,00 horas
Fecha Inicial Real:	10/sep/2019 10:13 AM	Fecha final real:	10/sep/2019 10:13 AM	Gasto:	\$0,00

Archivos adjuntos

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	agosto -aviso regionales.PNG		43,00 Kb

RECURSOS

Tipo	Nombre del recurso	Unidad de medida	Valor unitario	Ejecutado		Planeado		
				Cantidad	Gasto total	Costo unitario	Cantidad	Costo total
Personal	Myriam Boyaca Rincon	Horas	0,00	0,00	0,00			

SVE: http://alotc-appweb:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=8041220190802&link=1&mis=rsk-D-128

Se observa que el cronograma de nómina que se establecen fechas para las sedes regionales y en la sede principal e involucra al proceso financiero, así como los tiempos establecidos en SIIF Nación, mediante memorando mensual el líder de proceso informa al Director General de ALFM, las novedades durante la ejecución de las actividades para obtener el producto final, nómina.

4. Riesgo: “retardos en la diligencia de adelantar los procesos”

Responsable: TSD. Oficina de Control Interno Disciplinario.

Punto de control: verificación mensual del estado de los procesos.

En la SVE se observa el siguiente cumplimiento:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 16 de 24</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



?	E	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable	HHP	HHC
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Abril	01/abr/2019 00:00:00	06/may/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0.03
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Agosto	01/ago/2019 00:00:00	05/sep/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Diciembre	01/dic/2019 00:00:00	08/jene/2020 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Julio	01/jul/2019 00:00:00	05/ago/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Junio	01/jun/2019 00:00:00	05/jul/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0.02
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Marzo	01/mar/2019 00:00:00	05/abr/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0.02
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Mayo	01/may/2019 00:00:00	05/jun/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0.01
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Noviembre	01/nov/2019 00:00:00	05/dic/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Octubre	01/oct/2019 00:00:00	05/nov/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento mensual al estado de los procesos Septiembre	01/sep/2019 00:00:00	07/oct/2019 23:59:00	1	Angelica Acero Rojas	0	0

Se observa que en el grupo de trabajo de control interno disciplinario, cuenta con una carpeta compartida en la cual los profesionales diligencian el cuadro control de los procesos de donde se obtiene el informe del estado de los procesos disciplinarios mensualmente, no se accede a la información teniendo en cuenta el carácter reservado de los procesos disciplinarios.

No se observa que la Jefe de oficina control interno disciplinario, realice los análisis de las actividades asociadas al riesgo, de las medidas y/o decisiones tomadas para evitar la materialización del riesgo, no se ha revisado el concepto de riesgo de corrupción en los términos que señala la guía del riesgo establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”.

Monitoreo de Riesgos del proceso Gestión del Talento Humano.

No se observa por parte del responsable del proceso, ni del responsable de la actividad en la Oficina de Control interno Disciplinario, ni en los Grupos de la Dirección Administrativo como son Administración y Desarrollo del Talento Humano, Nómina, el monitoreo y evaluación de la efectividad los puntos de control para mitigar los riesgos No se cumple el numeral 8.1.3 del Manual Administración del Riesgo V.08 código GI-MA-01 “Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y el seguimiento para el fortalecimiento del mismo”.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 17 de 24	
		Fecha:	04	04	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

POLITICAS DE OPERACIÓN.

En la suite visión empresarial link <http://alotc-appweb:9090/suiteve/base/presentation?soa=10& sveVrs=8041220190802&mis=slide-35184372088832>, se observa el siguiente cuadro de políticas de operación asociadas a Gestión Talento Humano:

FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	TIPO DE DIRECTIVA	No. DE LA DIRECTIVA	ASUNTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL
22/03/2018	PERMANENTE	No. 06-ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211	Incentivo uso de la bicicleta	SST
15/06/2018	PERMANENTE	No.14-ALDG-ALSG-ALOPAPII-ALOAJD-ALDAT-GD-216	Lineamientos para la implementación de la estrategia cero papel en la ALFM	Gestión Documental
27/02/2018	PERMANENTE	No. 02-ALDG-ALOCID-150	Instrucciones para el envío de informes a la Oficina de control Interno disciplinario y cumplimiento de citaciones	Asuntos Disciplinarios y Administrativos
15/07/2019	TRANSITORIA	No.07 ALDG-ALSG-ALDAT-SST-213	XIII Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental lema:" ABRE TUS SENTIDOS A LA PREVENCIÓN"	SST
30/07/2019	PERMANENTE	No.12 ALDG-ALSG-ALDAT-SST-213	Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.	SST

Las siguientes políticas de operación se evidencian en el centro documental y no están publicadas en el cuadro de políticas de operación asociadas a gestión talento humano en la SVE:

- ✓ Directiva permanente No.04 del 26 de febrero de 2019 “lineamientos para el trámite de incapacidades en ALFM.
- ✓ Manual de administración de personal: actualizado el 08/06/2018. Adicionalmente se evidencia que no se cuenta con la firma y post firma del señor Director General de ALFM como Nominador de la entidad Decreto 4746/2005. No se observa la firma y post firma del Secretario General líder del proceso. No se encuentra actualizado acorde a la nueva estructura de la Entidad. Debe incluirse los temas relacionados en el Decreto 2106/2019.
- ✓ Manual para la publicación de vacantes postulación – reclutamiento – selección y vinculación de personal: adicionalmente no se observa la firma y post firma del Secretario General líder del proceso, se observa firma y post firma del asesor externo, el manual no está actualizado acorde al Decreto 2106/2019, no incluye el conflicto de intereses observado en la auditoría puntual No.23 de mayo de 2016.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <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 nuestra Fuerza Armada, con Colaboración.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 18 de 24			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Riesgos no establecidos en el mapa e identificados en auditorias y materializados

a- Inadecuada selección de personal: Evidenciado en:

Auditoría No.4/2018- Regional Tolima Grande - Grupo Talento Humano
Se verificó 11 expedientes hojas de vida de los cuales se identificó que 9 de ellos incumplen con los requisitos de: - Estudios, experiencia, cambio de funciones.
No se observa en el historial de la SVE, que al haberse materializado el riesgo en la vigencia 2018 (*auditoria No.4 Regional Tolima Grande - Grupo Talento Humano, fueron verificados 11 expedientes hojas de vida de los cuales se identificó que 9 de ellos incumplen con los requisitos de: - Estudios, experiencia, cambio de funciones*) que el proceso haya establecido el plan de contingencia del riesgo indicado en el manual de administración del riesgo código GI-MA-01 versión 08. Como plan de mejoramiento para el hallazgo HOCI-029 se observa en la SVE que el proceso estableció la revisión de la lista de chequeo que debe contener cada una de las historias laborales. A la fecha del presente informe el hallazgo en la herramienta SVE, en comentario está en estado finalizado.

Auditoría No. 9/2019 Regional Nororiente y oficina principal se indicó:

- ✓ La hoja de vida del aspirante Jeberson Rodríguez Abuaza no cumplió los requisitos para aplicar en el anuncio No. 20181117: La certificación del aspirante no cumplió el requisito de aportar las certificaciones laborales con funciones que validen la experiencia. -El señor Jeberson Rodríguez no envió la hoja de vida al correo selección@agencialogistica.gov.co . No se observa evidencia documental de la verificación al cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil descrito en el anuncio L20181117 de los aspirantes actividad a cargo del profesional de talento humano de la oficina principal.
- ✓ Los aspirantes deberán enviar hoja de vida al correo selección@agencialogistica.gov.co. La hoja de vida del señor Nelson Andrés Torres Portillo fue enviada por la funcionaria Lizeth Velandia del correo Lizeth.velandia@agencialogistica.gov.co (Responsable de Talento Humano Regional Nororiente) y al correo de selección@agencialogistica.gov.co.
- ✓ No se evidencia la revisión de las hojas de vida del anuncio No L20181117 Técnico de Servicios 5.1-26 recibidas en la bandeja de entrada del correo electrónico selección@agencialogistica.gov.co. Por parte del profesional de vinculación de la oficina principal PD Lizeth Sanabria Niño.
- ✓ No se evidencia él envió para verificación del Director Regional Nororiente la hoja de vida de la señora Natasha Márquez dentro del cronograma del anuncio L20181117, por parte del profesional de vinculación de la oficina principal.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa del Poder de las Fuerzas Armadas, con el Comandante en Jefe</p>	
		Versión No. 02		Pág. 19 de 24		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

- ✓ La responsable de Talento Humano Regional Nororiente señora PD Lizeth Velandia, es quien envía desde el correo Lizeth.velandia@agencialogistica.gov.co al correo selección@agencialogistica.gov.co la aprobación de la hoja de vida del señor Jeberson Rodriguez.
- ✓ No se cumple por parte de la PD Lizeth Sanabria Niño, la remisión de las hojas de vida del anuncio No L20181117 Técnico de Servicios 5.1-26 al Director Regional.
- ✓ No se evidencia el cumplimiento al numeral 4.1.10- aplicación de pruebas de conocimiento al iniciar la aplicación de la prueba de conocimiento el profesional de selección proporcionara la instrucciones del proceso por parte de la señora PD Lizeth Velandia responsable de Talento Humano en la Regional Nororiente (...) *Se prohíbe el uso de herramientas tecnológicas celular ni Tablet, computador.*

b- **Reintegro al empleo y reconocimiento de salarios.** Evidenciado en Resoluciones No. 159/2019, No.160/2019 publicadas en el centro documental de ALFM.

c- **Actualización de las hojas de vida en SIGEP.** Evidenciado en el informe de seguimiento realizado por la oficina de control interno y remitido a través del memorando No. 20191200540753 ALOCI-GSE-120 de fecha 25-09-2019 dirigido al señor Secretario General ALFM, donde se recomienda que; “la base del SIGEP para la ALFM, debe permanecer actualizada y con la cantidad de funcionarios que realmente hacen parte de la nómina de la entidad, igualmente se debe validar las hojas de vida que tienen pendiente (715) de validar en el sistema”.

d- **No aplicar lo establecido en las normas que rigen al Talento Humano:** Evidenciado en:

Auditoria No. 23/2019 Regional Nororiente y Auditoria No.26/2019 Regional Amazonía.

Implementar las actividades descrita en el Decreto N. 2685 de 2013 modificado por el Decreto 1083 art 2.2.15.1 27 “la celebración del día del servidor público es el 27 de junio de cada año, evento en el cual se deben realizar jornadas de capacitación en temas transversales a la administración pública y los temas de interés de la entidad donde labora el servidor público”.

Resoluciones: No. 95/2019, 96/2019, 97/2019, 98/2019, 101/2019, por la cual se revoca una insubsistencia.

Auditoria No. 8/2019 Regional Tolima Grande:

No evidencia el cumplimiento a la entrega de dotación al personal que ostenta el derecho a recibirla por no superar los dos salarios mínimos legales vigentes para la

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <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 nuestra Fuerza Armada, por Colombia</p>	
		Versión No. 02		Pág. 20 de 24			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

vigencia 2018. Incumpliendo el código sustantivo del trabajo el 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre.

- e- **Nombramientos:** Los servidores públicos deben ocupar los cargos para los cuales fueron nombrados mediante Decreto 1753 de octubre de 2017 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estén ocupando los cargos para los cuales fueron nombrados y cumplan con los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Entidad. Se observa que con resolución No. 1391/19 se asigna las funciones del nivel profesional 3.1 (14) en calidad de encargo al grado el técnico 5.1 (26) y reconoce el 20% como prima de coordinación, sin cumplir los requisitos establecidos en la ley 1083/2015 para el nivel profesional. Evidenciado en auditorías No.11-2019 Regional Suroccidente “no se evidencia el acto administrativo de traslado de personal” No.13-2019 Regional Tolima “Funcionarios que se encuentran desempeñando funciones diferentes para las cuales fueron nombrados (...) Auditoría No.22/2019 Regional Centro; funcionarios que se encuentran desempeñando funciones diferentes a las de su nombramiento (...).

Se evidencia en incumplimiento del manual de administración del riesgo código GI-MA-01 versión 08, numeral 11.3 Valoración del riesgo literal c) Plan de contingencia “(...) establece las medidas a tomar, las tareas a realizar, los recursos que se necesitan, y las indicaciones para actuar en caso de materialización de un riesgo... es aplicable a aquellos riesgos en los cuales se decidió “asumir el riesgo”:

Plan de contingencia:

Nombre

Información adicional

SVE: http://alotc-appweb:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=8041220190802&link=1&mis=rsk-D-128

Recomendaciones

Se recomienda a la secretaria General- Dirección Administrativa y Talento Humano, estudiar la viabilidad de incluir en el mapa de riesgos de Gestión Talento Humano los riesgos de gestión establecidos evidenciados en las auditorías y dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos (...).”

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <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 el Poder de las Fuerzas Armadas, con el Poder Civil</p>	
		Versión No. 02		Pág. 21 de 24			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Para el riesgo de corrupción se recomienda, aplicar la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública de abril 2019 indica “(...) *la identificación, declaración y gestión del conflicto de intereses son prácticas preventivas y complementarias a los principios de acción basados en valores establecidos en el Código de integridad. Por ello, es de suma importancia aclarar que el conflicto de intereses no representa, en sí mismo, corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción o disciplinarios*”

Otros riesgos que se recomienda efectuar su análisis y aplicación son:

1. Incumplimiento al plan de Gestión de Talento Humano. (Se recomienda al proceso de Gestión Talento Humano actualizar las políticas de operación asociadas al proceso para cada uno de los grupos de trabajo que lo conforman).
2. Inasistencia del personal a las capacitaciones.
3. Afiliación y novedades de seguridad social extemporáneas, por cambios de afiliación, etc.
4. Incumplimiento a las actividades de las políticas de operación.
5. Falta de seguridad para la custodia de los documentos.
6. No aplicar los controles de la norma, procedimientos, política de operación o instrucción de Talento Humano.
7. Incumplimiento a respuesta de solicitudes PQRS.
8. Incumplimiento al programa de salud ocupacional.

Hallazgos

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	No se observa por parte del responsable del proceso, ni del responsable de la actividad en Control Disciplinario, Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano y Grupo Nómina, el monitoreo y evaluación de la eficacia en el sentido de aplicar revisiones a los puntos de control y evidenciar factores que puedan llegar a materializar el riesgo de forma negativa a las actividades del procedimiento ejecutado.	Numeral 8.1.3 Manual Administración del Riesgo V.08 código GI-MA-01.	Dirección Administrativa y Talento Humano.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02		Pág. 22 de 24			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

2.	No se observa la identificación de riesgos anticorrupción para la administración del Talento Humano.	Ley 1474/2011	Dirección Administrativa y Talento Humano
3.	No se documentan los puntos de control de los riesgos de: “verificación mensual del estado de los procesos”	Manual de administración del riesgo	Control Interno Disciplinario.
4.	No se observa por parte del responsable del proceso, ni del responsable de la actividad en la Oficina de Control interno Disciplinario, ni el los Grupos de la Dirección Administrativo como son Administración y Desarrollo del Talento Humano, Nómina, el monitoreo y evaluación de la efectividad los puntos de control para mitigar los riesgos	Manual administración del riesgo	Dirección Administrativa y Talento Humano Control Interno Disciplinario.
5.	No se observa el diligenciamiento en la Suite Visión Empresarial del plan de contingencia, cuando se materializan los riesgos.	manual de administración del riesgo, numeral 11.3 Valoración	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GSE-PR-02 “Auditorías internas de Gestión”

Con memorando No. 20191200723903- ALOCI-GSE-110 de fecha 30-12-2019 se remite al señor Secretario General de la Entidad, el informe preliminar de auditoria realizado al proceso de Gestión de Talento Humano.

Con memorando No.20202110001163 ALDAT-GA-215 de fecha 02-01-2020 el señor Secretario General solicita unificar los numerales 1 y 4 de la tabla de hallazgos del informe preliminar de auditoria.

Con memorando No.20201500008783 ALOCID-150 de fecha 09-01-2020 la oficina de Control Interno Disciplinario presenta observaciones al hallazgo No.3 “*No se documentan los puntos de control de los riesgos de: “verificación mensual del estado de los procesos”*”

Observación de Talento Humano:

El proceso de Gestión de Talento Humano solicita unificar los numerales 1 y 4 de la tabla de hallazgos.

Respuesta de Control Interno:

Se acoge la observación y se única en la tabla de hallazgos.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12					
					Versión No. 02		Pág. 23 de 24			
					Fecha:	04	04	2019		

Observación de la oficina de Control Interno Disciplinario:

- Como se indicó en la auditoria existe en el sistema de gestión de calidad el formato de cuadro de control de procesos código GTH-FO-48 que es el insumo para el reporte de la actividad de seguimiento al estado de los procesos dentro del riesgo demora en la diligencia de adelantar procesos y que es el punto de control en lo que respecta a etapas procesales y términos de ley.

Respuesta de Control Interno:

No se acoge la observación y se confirma el hallazgo, teniendo en cuenta que en desarrollo de la auditoria se evidenció el formato de procesos GTH-FO-48, en donde se consignan los siguientes datos:

PROCESO										GESTION DEL TALENTO HUMANO				
	TÍTULO CUADRO CONTROL DE PROCESOS				Código: GTH-FO-48									
					Versión No. 00		Página 1 de 1							
					Fecha:	4	5	2018						
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº PROCESO	NOVEDAD	FECHA HECHOS	FECHA INICIO	PRESCRIP	FUNCIONARIO COMISIONADO-INSTRUCCIÓN				FALLO PRIMERA		MES ANTERIOR	ULTIMA ACTUACIÓN
								PRELIMINAR(DIS) FISCALIA (ADM)	ORD (DIS) ASESOR JURIDICO (ADM)	VERBAL(DIS) ASEGURADORA (ADM)	FECHA	RESUELVE		

El formato en comento, es diligenciado por cada uno de los profesionales de Control Disciplinario, sin que en el mismo se observe el seguimiento realizado al punto de control “demora en la diligencia de adelantar procesos”

Se ratifica el hallazgo teniendo en cuenta lo establecido en el manual de riesgos de la ALFM numeral 11.3 *valoración del riesgo* indica “es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes (...)

Subnumeral b) *valoración de controles*: el procedimiento para la valoración del riesgo por parte de la evaluación de los controles existentes lo cual implica:

- Describirlos,
- Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo. (subrayado fuera de texto).

Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel del riesgo al que está expuesto el proceso analizado (...)

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nosotros. Por las Fuerzas Armadas, por Colombia.</small>	
		Versión No. 02		Pág. 24 de 24			
		Fecha:	04	04	2019		

Por lo expuesto, la tabla de hallazgos queda de la siguiente manera:

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	No se observa por parte del responsable del proceso, ni del responsable de la actividad de la Oficina de Control Interno Disciplinario, ni de la Dirección Administrativa (Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano y Grupo Nómina), el monitoreo y evaluación de los puntos de control.	Numeral 8.1.3 Manual Administración del Riesgo V.08 código GI-MA-01.	Dirección Administrativa y Talento Humano. Oficina de Control Interno Disciplinario
2.	No se observa la identificación de riesgos de corrupción para la administración del Talento Humano.	Ley 1474/2011	Dirección Administrativa y Talento Humano
3.	No se documentan los puntos de control de los riesgos de: “verificación mensual del estado de los procesos”	Manual de administración del riesgo	Control Interno Disciplinario.
4.	No se observa el diligenciamiento en la Suite Visión Empresarial del plan de contingencia, cuando se materializan los riesgos.	manual de administración del riesgo, numeral 11.3 Valoración	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Los hallazgos serán cargados en la suite visión empresarial para dar inicio al plan de mejoramiento y cargue de evidencias para obtener el cierre del hallazgo.

Fortalezas

Los auditados Control Disciplinario, Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano y Grupo Nómina, identifican y conocen la herramienta SVE y los riesgos del proceso.

Fecha de Informe

Informe Preliminar: 30/12/2019
Informe final 16/01/2020.

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Carmen Aurora Pulido Méndez	Auditor	