

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 1 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Proceso y/o tema auditado:	Regional Pacífico – Grupo Administrativa, financiera y contratos	No. Auditoria 017
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Capitán de Corbeta Claudia Patricia Pérez	Directora Regional Pacífico
	PD. Miguel Antonio Vélez	Coordinador área Administrativa y del Talento Humano
	PD. Juan David Plaza	SST
	TASD Jackeline García	Gestión Documental
	PD Jorge Fernandez	Talento Humano
	TASD Lizeth Moncada	Almacenista
	PD. Calderón Celis Lina Marcela	Coordinadora Financiera
	Pd. Gallego Hernandez Maira Alejandra	Tesorera
	PD. Cristian Andres Barrera Portela	Coordinador Contratos
	P.D Cesar Oswaldo Niño Rico	Grupo Contratos
	TASD Maria Juliana Granada Osorio	
	TASD Maxel Valentina Mazzeo Dávila	
TASD Danissa Rosa Dávila Gonzalez		
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Alejandro Murillo Devia	Auditor líder
	Oscar Alfredo Martínez	Auditor- Gestión Contratos
	Cristian Camilo Castro	Auditor- Gestión Administrativa y de Talento Humano
Johana Patricia Rodríguez	Auditor- Gestión Financiera.	
Objetivo auditoría:	Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme a lo establecido en las Políticas de Operación de la ALFM y demás documentos complementarios de la operación de los Procesos de Gestión Financiera, Contractual, Administrativa y del Talento Humano.	
Alcance auditoría:	Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos en la administración del Riesgo, conforme a lo establecido en las Políticas de Operación de la ALFM y demás documentos complementarios de la operación de los Procesos de Gestión Financiera, Contractual, Administrativa y del Talento Humano, durante la vigencia 2021. RIESGOS: De acuerdo con las normas internacionales de auditoria aceptadas que hacen	

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 2 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Proveedores Fiables. Unidos. para el Defensor.</small></p>			

	<p>referencia a la revisión por muestreo aleatorio, se tiene asociado la incertidumbre por la no verificación de la totalidad de soportes y/o documentación en el proceso auditor.</p>
<p>Criterios de Evaluación:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública • Ley 1150 de 2017 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. • Decreto Número 1082 DE 2015. Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional. • Resolución 176 de 2019 – por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerza Militares y se dictan otras disposiciones • Resolución 28 de 2021 – por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2021 en la Agencia logística de la Fuerzas Militares • Decreto 1175 de 2020 Por el cual se fijan las escalas de viáticos • Mapa de riesgos de corrupción e institucional 2021 • Manual de Administración de Personal. V 2 • Manual de Gestión Documental. V 0. • Procedimiento Gestión Administrativa - Control de registros V01 • Procedimiento Gestión de Talento Humano – Viáticos • V0 PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2021 ALFM • Manual para la administración de Bienes Muebles e Inmuebles. V2 • Guía de inducción y reinducción SG- SST. V 0 • Memorando 20182110140893 Lineamientos internos pago de viáticos • Resolución No. 193 de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable” • Manual de Contratación ALFM –Versión 8; Código CT-MA-01 del 31/07/2020 • Manual de Políticas Contables Agencia Logística de Las Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión No. 01 • Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 3 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

	<p>Código: GI-MA-01 Versión No. 09</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Operación Logística Código: OL-MA-05 Versión: No.00 • Caracterización del Proceso Gestión Financiera Código: GF-CA-01 Versión No. 01 • Ejecución y Seguimiento de Contratos Administrativos – Código CT-PR-01; Versión 02 • Selección y Evaluación de Proveedores - Código CT-PR-03; Versión 02 • Gestión Presupuestal Del Gasto Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Código: GF-PR-01 versión No. 00 • Gestión Contable Código: GF-PR-04 Versión No. 01 • Gestión Presupuestal Del Gasto Código: GF-PR-01 Versión No. 00 • Guía De tramites de cuentas por pagar ALFM Código: GF-FU-01 Versión No. 1 • Directiva Permanente No.08 de fecha 30 de diciembre de 2020. Política de Cuentas Fiscales • Guía de Formulación, análisis, consulta y publicación de Indicadores Código: GI-GU-01 Versión No. 01
--	--

Introducción y Contextualización

Mediante memorando 2021100200176643 ALOCI-GSE-10020 con fecha 09-08-2021, se comunicó de la apertura de la auditoria a la Regional Pacífico y se comunicó el plan de trabajo la auditoría interna, en consecuencia, se llevó a cabo reunión de apertura con los auditados el día 10-08-2021, donde se presentó el equipo auditor, se socializó el objetivo, alcance, criterios y cronograma de la auditoria, además de dar el espacio para responder preguntas y/u observaciones al plan de trabajo la auditoría.

El día 10-08-2021 mediante memorando 2021100200177473 ALOCI-GSE-10020, se solicito información para el desarrollo de la auditoria de gestión, posteriormente, se realizo visita IN SITU los días 18,19 y 20 de agosto de 2021.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO REGIONAL PACÍFICO

*(Auditores: Contador Público Alejandro Murillo Devia (Numeral 1)
Adm. Público Cristian Camilo Castro Espejo (Numeral 2-11)*

1. INMUEBLES

En los registros contables de la regional se encuentran registrados lo siguientes bienes inmuebles dentro de la clase Edificaciones de Propiedades, planta y equipo

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. 03		Pág. 4 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



DESCRIPCIÓN	Capitalizado	Vr. Adquisición	Amort. acumulada.	Vr. Contabilizado
APARTAMENTO No 216 BLOQUE 8 CALI - VALLE	24/03/1998	133.021.000	(65.757.854)	67.263.146,00
GARAJE 62 APTO 216	24/03/1998	10.000.000	(1.184.573)	8.815.427,00
LA RECALADA	10/08/1998	347.410.000	(40.594.103)	306.815.897,00
BODEGA CON AREA 750 mt. cuadrados UBICADA	14/10/2010	443.600.000	(160.369.132)	283.230.868,00

Fuente: Reporte ERP-SAP (AR01) corte a 31 de julio de 2021

1.1 PROPIOS

1.1.1 APARTAMENTO

Adquirido por la Agencia, mediante la escritura pública 216 de 24 de marzo de 1998, de la notaría 21 del círculo notarial de Cali, ubicado en la Calle 12 No. 85-115 Conjunto Residencial Multicentro – Bloque 6 – apartamento 216. Este apartamento está destinado para uso de la Dirección Regional.

El impuesto predial, se encuentra cancelado hasta la vigencia fiscal de 2019; de manera particular, manifiesta el señor Miguel Antonio Vélez Barbosa, Coordinador administrativo de la Regional. Mediante inspección visual se pudieron evidenciar varios escritos en los cuales la administración regional solicitó a la administración municipal de Cali la emisión de la factura del impuesto correspondiente al año 2020.

Se encuentra sometido al Régimen de propiedad horizontal, se encuentra enmarcado en un área e 12.5 M², conforme el PAZ Y SALVO expedido por el señor Edwin Alexis Tascón, Administrador del Conjunto Residencial Multicentro, el predio no tiene cuentas por pagar en este régimen

1.1.2 PARQUEADERO

Adquirido por la agencia mediante la escritura pública 216 de 24 de marzo de 1998, de la notaría 21 del círculo notarial de Cali, ubicado en la Calle 12 No. 85-115 Conjunto Residencial Multicentro; está destinado para uso de la dirección de la regional.

Al igual que el apartamento mencionado en el ítem anterior se encuentra sometido al Régimen de propiedad horizontal, se encuentra enmarcado en un área e 12.5 M², conforme el PAZ Y SALVO expedido por el señor Edwin Alexis Tascón, Administrador del Conjunto Residencial Multicentro, el predio no tiene cuentas por pagar en este régimen.

El impuesto predial, se encuentra cancelado hasta la vigencia fiscal de 2019; de manera particular, manifiesta el señor Miguel Antonio Vélez Barbosa, Coordinador administrativo de la Regional. Mediante inspección visual se pudieron evidenciar varios escritos en los cuales la administración regional solicitó a la administración municipal de Cali la emisión de la factura del impuesto correspondiente al año 2020.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 5 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Mediante inspección visual se pudieron evidenciar varios escritos en los cuales la administración de la regional solicitó a la administración municipal de Cali la emisión de la factura del impuesto correspondiente al año 2020, sin que esto fuera posible.

1.1.3 CASA FINCA LA RECALADA

Predio ubicado en la vereda El Diamante, del municipio Calima El Darién, posee el número de matrícula inmobiliaria 373-68514, adquirido por el FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL, mediante la escritura pública 704 del 10 de agosto de 1998; posteriormente, la propiedad fue transferida a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, como obra en la anotación 009 de fecha 11 de abril de 2007, mediante Resolución 072 del 12 de febrero de 2007, dando aplicación a las facultades otorgadas por el Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005 del Ministerio de Defensa Nacional.

Se encuentra al día con el impuesto predial. El sector de su ubicación registra usos de tipo agropecuario y de vivienda campestre y el predio en mención se encuentra destinado a Vivienda campestre para uso de los funcionarios de la entidad.

1.1.4 BODEGA

Ubicada en el municipio de Buenaventura, en la carrera 38 número 5-16 barrio 14 de Julio, adquirido mediante la escritura pública 860, de la notaría 1 del Círculo notarial de Buenaventura, de fecha 14 de octubre de 2010, posee el número de folio inmobiliario 372-13217. Posee un área de 750 M2 y, está conformado por una edificación de dos plantas, con tres locales comerciales y 8 salones.

Se encuentra destinado para el uso del CADS de Buenaventura, administración y bodega; se encuentra al día con su obligación impositiva del predial.

Excepto por la novedad presentada en el apartamento y el garaje, los bienes de propiedad de la Agencia, se encuentran a paz y salvo por concepto de impuesto predial, de conformidad con las evidencias suministradas por la regional.

1.2 ARRENDAMIENTOS

Mediante el contrato N° 012-014-2021, la señora Lorena del Pilar Fierro Álvarez entregó en calidad de arrendamiento, un predio conformado por: dos bodegas, ubicadas en la Avenida La Cordialidad, detrás de la Brigada 4 de Infantería de Marina, destinadas al almacenamiento y distribución de víveres y rancho, por el plazo de 9 meses iniciando el 31 de marzo de 2021, por valor de SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$74'422.224.00) incluyendo el IVA, el cual se encuentra destinado para uso del CADS DE TUMACO.

1.3 COMODATOS

• SEDE ADMINISTRATIVA

La sede administrativa de la Regional Pacífico, se encuentra en un predio de propiedad de la Armada Nacional de Colombia, en el municipio de Cali, que posee el número de matrícula inmobiliaria 370-159092; el predio fue recibido mediante contrato de comodato de uso

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 6 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

número 02 ARC-BN2-2017, suscrito el 30 de junio de 2017 con término de finalización en cinco años.

Este predio se encuentra ubicado en las instalaciones de la Coordinación de la Armada Nacional, incluyendo oficinas administrativas, área de archivo y bodegas, ocupando un área de 368 m².

• BAHÍA MALAGA

Mediante contrato de comodato o préstamo de uso N° 01 ARC-BN2-2017, la Armada Nacional, entrega a la Agencia Logística un espacio de 1004.99 M2 en la cual funciona un Supermercado e incluye zona de bodegas, ubicados en la Base Naval de Bahía Málaga plaza Matallana, destinados a la satisfacción de las necesidades del personal residente en la Unidad Militar. Este predio será utilizado para el funcionamiento de la sede administrativa de la Agencia y la Servitienda AGLO.

El contrato de comodato, mediante el cual la Agencia recibe un predio en la Base Naval ARC Málaga, menciona en su "CLÁUSULA TERCERA. DESTINACIÓN: De conformidad con el artículo 2202 del Código Civil el bien inmueble que se entrega en comodato se utilizará para el funcionamiento de la sede administrativa de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Pacífico, Servitienda AGLO y en general el desarrollo de actividades comerciales destinadas a satisfacer las necesidades de los residentes en la Base Naval ARC "MÁLAGA" (subrayado es mío).

Con este preámbulo paso a relacionar los contratos de concesión de espacio mercantil vigentes en la Regional Pacífico:

1.4 CONCESIONES

a) Contrato de concesión N° 001-219-2019

Contratista: SUPERBUENO, SUPER CALIDOSO S.A.S – ZOMAC
 Nit. 901.123.686 - 9
 Valor: \$10.750.000
 Vigencia: 23 de octubre 2019 – 30 de mayo 2022
 Objeto: Comercialización de productos alimenticios, droguería, utensilios de hogar y de uso personal y otros.

Esta concesión otorgada, adicionalmente al "uso de un espacio mercantil para la instalación de un punto de servicio al cliente para la comercialización de productos de alimentación...", mediante el parágrafo 3, en la expresión "Los equipos que se entregan como parte de la concesión se realizara (sic) mediante acta y se relacionan puntualmente los equipos que se entregaran (sic) como parte de la concesión..." (subrayado fuera de texto) está manifestando y formalizando la entrega de un determinado número de activos bienes muebles, como se relacionan a continuación:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. 7 de 129

Fecha:

09

08

2021



EQUIPOS EN ACTIVOS FIJOS AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL PACIFICO				
Ítem	No.Activo	Activo	Cantidad	Estado
1	4600013	BASCULAS DIGITALES 500 KG	1	BUEN ESTADO
2	3500192	GONDOLAS SERVITIENDA BN2	83	BUEN ESTADO
3	3500193	GONDOLAS SERVITIENDA BN2	19	BUEN ESTADO
4	3300008	TERMOMETROS DE BULBO	3	BUEN ESTADO
5	2600006	HIDROLAVADORAS S H 2378	1	BUEN ESTADO
6	2200082	ESTIBADOR MANUAL PROFÍ 686MM	2	BUEN ESTADO
7	6300133	BUTACO GIRATORIO BAJO CURVO PLATINA FIJA	1	BUEN ESTADO
8	6300134	BUTACO GIRATORIO BAJO CURVO PLATINA FIJA	1	BUEN ESTADO
9	3600042	PRACTIWAGON CON TAPA NEUMÁTICA	1	BUEN ESTADO
10	3600041	PORTA ROLLOS VERDUREROS	1	BUEN ESTADO
11	3600036	AVISO SUPERMERCADO CTO 028/01	1	BUEN ESTADO
12	3500145	MODULO DE TRABAJO	1	BUEN ESTADO
13	3500147	PUESTOS DE TRABAJO DIVISION MO	1	BUEN ESTADO
14	2200060	ESTIBAS PLÁSTICAS NEGRAS	82	BUEN ESTADO
15	2200056	AUTOSERVICIO PARDE TIPO FRUVER	1	BUEN ESTADO
16	2200055	AIRE ACONDICIONADOS PISO TECHO 60000	8	BUEN ESTADO
17	2200052	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 9000 BTU SAMSUNG	1	BUEN ESTADO

EQUIPOS EN ACTIVOS FIJOS BASE NAVAL ARC "MALAGA"				
Ítem	Activo fijo	Denominación	Cantidad	Estado
1	869000000620	CORTADOR DE HUESO EN ACERO	1	BUEN ESTADO
2	869000000379	CUARTO FRIO CON TODOS SUS ACCESORIOS	1	BUEN ESTADO
3	869000000380	CUARTO FRIO CON TODOS SUS ACCESORIOS	1	BUEN ESTADO
4	869000000381	CUARTO FRIO CON TODOS SUS ACCESORIOS	1	BUEN ESTADO
5	869000004984	MUEBLE ACERO INOXIDABLE PARA PUNTO DE PAGO	3	BUEN ESTADO
6	869000005000	MESON ACERO INOXIDABLE CON LAVAPLATOS	1	BUEN ESTADO

Fuente: Acta de entrega anexa al contrato de concesión

En el segundo párrafo de su cláusula tercera, este contrato, contempla “Se realizara (sic) un aumento anual en la contraprestación mensual que corresponderá al IPC para cada año”; la revisión al aplicativo SAP evidencia que el ajuste no ha sido facturado aún.

En virtud de la comunicación permanente con el auditado se da a conocer de la Directora Regional, la omisión citada en el párrafo anterior.

Atendiendo al beneficio de auditoría, mediante el oficio 2021141010056251, la Dirección de la Regional le manifiesta al concesionario que puede incurrir en incumplimiento contractual por la falta de oportunidad en el pago de la contraprestación, pudiendo generar perjuicios a la Agencia; en consecuencia, en el mismo oficio “... se le exhorta al concesionario SUPERBUENO SUPERCALIDOSO SAS a pagar los ajustes respectivos (IPC) de la contraprestación para subsanar la situación descrita... “

Esta comunicación y la generación de la factura aportadas en el ejercicio auditor, denotan la medida correctiva de la corrección presentada en el desarrollo contractual.

b) Contrato de concesión N° 02-2020

Contratista: INVERSIONES DEL PACÍFICO S.A.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 8 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Nit. 835.000.235 - 3
 Valor: 540.926 Incluido el IVA
 Vigencia: 1 de noviembre 2020 – 31 octubre de 2021
 Objeto: Juegos de suerte y azar, Giros, recaudos y pagos, recargas, datos y televisión

c) Contrato de concesión N° 003-2020

Contratista: ADRIANA ARROYO CARRILLO
 c.c. 1.129.521.168
 Valor: \$752.258 Incluido el IVA
 Vigencia: 01 de noviembre 2020 – 31 octubre 2021
 Objeto: Ferretería, jardinería, aceites y lubricantes

d) Contrato de concesión N° 004-2020

Contratista: SUPER BUENO, SUPERCALIDOSO S.A.S – ZOMAC
 Nit. 901.123.686 – 9
 Valor: \$160.141

e) Contrato de concesión N° 006-2020

Contratista: ALBA ROSMERY VALENCIA ARANGO
 c.c. 30.404.457901.123.686 - 9
 Valor: \$164.411 Incluido IVA
 Objeto: Venta de ropa y calzado para damas y caballeros

f) Contrato de concesión N° 001-2021

Contratista: CINDY PATRICIA CAMARGO JARAMILLO c.c. 22.656.156
 Valor: \$389.889 para la ALFM
 \$ 38.989 para la Armada Nacional
 Vigencia: 15 enero 2021 – 14 enero 2022
 Objeto: Venta de comidas y/o platos especiales

g) Contrato de concesión N° 002-2021

Contratista: VANESSA PAOLA SANTANA AYALA
 c.c. 1.140.841.126
 Valor: \$ 220.000 Incluido el IVA
 Objeto: Venta de ropa para damas, caballeros y niños

h) Contrato de concesión N° 003-2021

Contratista: ERIKA CECILIA SOLANO SIERRA
 c.c. 22.732.677
 Valor: \$600.404 para la ALFM
 \$ 66.712 para la Armada Nacional
 Vigencia: 01 febrero 2021 – 31 enero 2021

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 9 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

i) Contrato de concesión N° 004-2021

Contratista: BLANCA CECILIA LASSO
 c.c. 55.064.613
 Valor: \$182.864
 Vigencia: 01 mayo 2021 – 30 ABRIL 2022
 Objeto: Comercialización de ropa deportiva para caballeros, damas y niño

1.5 VEHICULOS

Efectuada la verificación a los activos registrados por la Regional, en el aplicativo SAP-ERP, en la cuenta contable 1675 EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN, en la subcuenta 02 Terrestre, se observan los siguientes:

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	PLACA	MARCA	Capitalizado	Val.adq.
MOTOCICLETA DED99D	010	DED99D	HONDA ECO DELUXE	25/06/2013	3.181.000
CAMIONETA HILUX	010	QVT061	TOYOTA	1/10/2010	76.895.015
MOTOCICLETA HRH39D	010	HRH39D	HONDA ECO DELUXE	28/02/2003	3.242.200
CAMION CHEVROLET FTR-WDB913	010	WDB913	CHEVROLET FTR	1/10/2010	132.124.000
TRAILER REMOLQUE	010	R35346	INDUROC	27/06/2013	40.868.597
CUATRIMOTO H	010	NO TIENE	HONDA TRK	16/03/2012	14.000.000
MOTOCICLETA HRQ41D	010	HRQ41D	HONDA ECO DELUXE	29/11/2013	3.242.200
CAMION ONK530	010	ONK530	CHEVROLET NOR	31/08/2013	95.600.000
CAMION CHEVROLET FTR-IPD179	010	IPD179	CHEVROLET	1/10/2010	129.572.000

Actualmente, la regional, posee el vehículo CARROTANQUE DE MINIMO 3000 GALONES PARA COMBUSTIBLE con placas OCM710 marca International, que entregó en comodato a la Armada, por el término de dos años, mediante el contrato No. 004-ALOJD-2019 de fecha 22 de octubre de 2019, en Bahía Málaga.

La revisión documental a la carpeta “Hoja de vida” del vehículo en mención, evidenció que el 25 de junio de 2015, mediante el acta 001 se asigna en préstamo a la regional Pacífico, el camión mencionado; igualmente, se observó que con correo electrónico generado por el señor CARLOS HERNAN MANCILLA GAMBOA, con destino al buzón de correo yolian.ramos@agencialogistica.gov.co el 24 de junio de 2015, informa el traslado contable de costos y depreciación de este vehículo.

No obstante, dentro de la toma de evidencias, a través del aplicativo contable, se pudo evidenciar que el mencionado vehículo, **contablemente** está registrado en la sede principal.

OBSERVACIONES

EI MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES – Versión N° 02, establece en su capítulo 1 políticas y reglas generales para la administración de los bienes, cuando menciona en el numeral 1.2:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 10 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

“El proceso de Administración de Bienes, se define como el conjunto de actividades que realizan en general las diferentes áreas de la Entidad... para mantener en perfecto estado de orden, conservación, funcionamiento, disposición y seguridad los bienes propios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como los recibidos a cualquier título para su custodia.” (subrayado fuera de texto)

Igualmente, respecto de los bienes inmuebles, el mencionado manual en el numeral 3.3, establece que los “registros contables se realizarán de acuerdo con lo establecido en las normas emanadas de la Contaduría General de la Nación. <...> La contabilización se efectúa con base en la escritura pública, acto administrativo... contrato de comodato o cualquier otra modalidad contractual de entrega, siempre y cuando la entidad lo reciba para su uso y cumplimiento de la misión institucional. La Entidad debe llevar registros detallados de los inmuebles de su propiedad o posesión, información que será generada desde la Oficina Asesora Jurídica; y, cruzada y unificada con la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y Talento Humano...” (Subrayado es fuera de texto).

Considerando que el comodato, se clasifica dentro de los denominados contratos traslaticios del uso y disfrute de un bien, en el cual el propietario transfiere el derecho al uso y goce del inmueble al comodatario y, según concepto 151024 del Consejo de Estado, el propietario transfiere, el derecho a servirse del bien y a percibir los frutos derivados de su explotación en forma gratuita.

Se desprende que el comodatario (Agencia Logística) debe asumir ciertas cargas inherentes, tales como: el mantenimiento del bien, la obtención de los seguros requeridos para amparar los bienes adecuadamente, asumir el costo de la vigilancia del mismo y, en general, los costos de administración para garantizar el uso adecuado del bien.

Con lo mencionado, y en concordancia con la doctrina contable pública compilada en diciembre de 2019 por la Contaduría General de la Nación, se puede concluir que **“... la comodataria podrá reconocerlos en cuentas de orden mediante un crédito en la subcuenta 930617-Propiedades, planta y equipo de la cuenta 9306-BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA, y un débito en la subcuenta 991502-Bienes recibidos en custodia de la cuenta 9915- ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)”** (negrillas fuera del texto original). El marco normativo para entidades de gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación, actualizado según las Resoluciones 079 y 081 de 2021, contiene el catálogo general de cuentas que será empleado para efectos de registro y reporte de información financiera a la Contaduría General de la Nación.

En este catálogo se encuentra el grupo de cuentas, denominado **DEUDORAS DE CONTROL**, el cual se refiere a la representación de “el valor de los bienes entregados a terceros, sobre los cuales se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, que no implican el traslado legal de la propiedad y sobre los cuales se requiere llevar a cabo procesos de seguimiento y control. Así mismo, la descripción de la cuenta **8915-DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)** establece que “Representa el valor de la contrapartida de las cuentas clasificadas en el Grupo 83-Deudoras de Control” (subrayado es fuera de texto)

De igual forma, la Contaduría expidió la Resolución 533 de 2015 (modificada por la Resolución 484 de 2017), con la que se incorporó el Marco Normativo para Entidades de

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 11 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Gobierno, integrado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Con base en estos enunciados, para efectos de seguimiento y control, se sugiere su cumplimiento por lo que la entidad debe registrar en cuentas de orden el valor en libros de las propiedades, planta y equipo entregados en comodato, afectando la subcuenta que corresponda de la cuenta 8347-BIENES ENTREGADOS A TERCEROS y acreditando la subcuenta 891518 - Bienes entregados a terceros.

Las evidencias y el análisis del auditor permiten establecer que la Agencia, no está dando cumplimiento a los registros contables enunciados en los preceptos de la Contaduría General de la Nación, en ninguno de los casos citados (entrega y recibo de bienes) en los comodatos.

2. GESTIÓN DOCUMENTAL

2.1 Control detectivo Transferencias documentales:

Se realizó seguimiento al cumplimiento del cronograma de transferencias documentales, evidenciando las actas de coordinación y/o F.U.I.D correspondientes a las transferencias programadas para los siguientes procesos:

Dirección Regional, Atención y Orientación al ciudadano, Tecnología, Gestión Documental, Talento Humano, Seguridad y Salud en el trabajo, Servicios administrativos, CAD Buenaventura, CAD Tumaco, Catering, Abastecimientos de bienes y servicios, Otros bienes y servicios, Cartera.

No se evidenció transferencia Documental de las siguientes series y subseries asignadas a la Dirección Regional:

- Instrumentos de Registro y Control de Ingreso de Personal en Horas no Laborales.
- Instrumentos de Registro y Control de Ingreso y Salida de Elementos.

Es de resaltar que, estos documentos tienen un periodo de retención de 2 años en el archivo de gestión y, debieron ser transferidos en febrero de esta vigencia; no obstante, no se evidenció acta de coordinación donde se tratará esta situación, de igual manera, no se informó la novedad al Secretario General ni tampoco se reportó dentro del indicador de transferencias documentales, el cual se encuentra calificado para el mes de junio de 2021 con un cumplimiento del 100% dentro de la SVE a pesar de la novedad.

En consecuencia, se evidenciaron los siguientes incumplimientos:

Directiva permanente N°5 del 1 de junio de 2021.

Numeral 2- Información Política de Operación Transversal

“ En el evento, si se llegará a presentar alguna situación de fuerza mayor o evento extraordinario que afecte el cumplimiento del cronograma a nivel general, el responsable del proceso y/o dependencia deberá informar mediante memorando al Señor Secretario General, sobre el inconveniente presentado, quien será el único autorizado para su posterior reprogramación; y a su vez solicitar

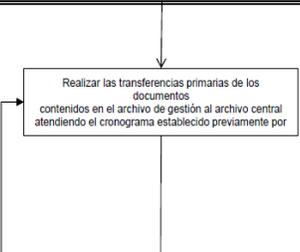
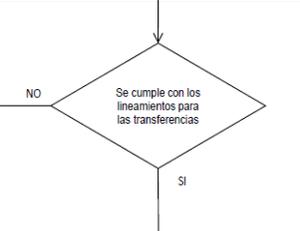
PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 12 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

orientación al grupo de Gestión Documental frente a las acciones a seguir para reprogramar la entrega de la respectiva transferencia sin que afecte la medición del indicador de gestión.”

Numeral 3. EJECUCIÓN. Apartado 6:

“En el indicador deben reportar y evidenciar novedades presentadas con las transferencias programadas vs las recibidas, adjuntando los inventarios documentales, las actas de seguimiento en caso que aplique y los memorandos de solicitudes de prórroga, para finalmente indicar si se encuentran al día con las transferencias programadas vs las recibidas” (subrayado fuera de texto)

Procedimiento de Control de Registros- Código GA-PR-01. Numerales 6 y 7:

6		<p>Se verifica los registros en cada área, los cuales deben estar organizados y clasificados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, cumpliendo los lineamientos establecidos en la Política de operación para la transferencia documental primaria, los cuales son entregados por las dependencias según cronograma anual. De encontrar inconsistencias en la revisión de la información, se dejará un acta de coordinación con las observaciones a corregir por parte de la oficina productora, en un plazo determinado que no altere el cronograma de transferencias a nivel nacional, con el fin de cumplir la meta establecida en los indicadores de gestión.</p> <p>Finalmente, el área de Archivo se encargará de almacenar, conservar, custodiar y consolidar los inventarios y facilitar su consulta o préstamo de la información.</p>	Todos los funcionarios	<p>Marcación Cajas, Carpetas - Lista de Chequeo - Formato Único de Inventario Documental - Cronograma de transferencias - Tablas de Retención Documental</p>
7		<p>Cada una de las dependencias debe dar cumplimiento a la Política de Operación del grupo de Gestión Documental "Lineamientos Transferencias Primarias" y el cronograma anual de entrega de los archivos a nivel nacional. Donde cada funcionario deberá clasificar, organizar, depurar, describir e identificar la información generada en ejercicio de su función, asimismo realizar la transferencia de los expedientes que han cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión.</p> <p>Para los documentos de apoyo no transferibles al archivo, deberán realizar la respectiva Acta de Eliminación para revisión con previo aval del jefe de área y de gestión documental, con el fin de ser revisada y aprobada antes de cualquier eliminación.</p>	Todos los funcionarios	<p>Cronograma de Transferencias Primarias Formato Único de Inventario Documental - Acta de Coordinación - Acta de Eliminación de Documentos -</p>

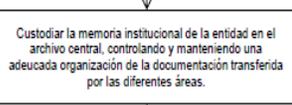
Fuente: Procedimiento Gestión Administrativa- Control de Registros Código GA-PR-01. Obtenido de la SUITE VISION EMPRESARIAL el 06/09/2021.

2.2 Inventario Documental Consolidado Archivo Central

Se evidenció que el grupo de gestión Documental – Archivo Central de la Regional Pacifico NO cuenta con el Inventario Documental (GA-FO-30) consolidado, el cual corresponde a los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, junto al registro de la ubicación (Módulo, Estante, Entrepaña) asignada en el archivo central, incumpliendo de esta manera el numeral 8 del procedimiento de Control de Registros Código GA-PR-01, el cual estipula:

“El Grupo de Gestión Documental recibirá las transferencias anualmente y consolidará los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, a los cuales deberá asignarse una ubicación topográfica en los depósitos de archivo, para su organización en la estantería del Archivo Central, para su fácil acceso y consulta. (...)” (Subrayado fuera de texto)

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 13 de 129
		Fecha:	09	08
				

8		<p>El Grupo de Gestión Documental recibirá las transferencias anualmente y consolidará los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, a los cuales deberá asignarse una ubicación topográfica en los depósitos de archivo, para su organización en la estantería del Archivo Central, para su fácil acceso y consulta. Asimismo, realizará anualmente la verificación de los documentos que ya cumplieron sus tiempos de retención en el archivo central de acuerdo con la Tabla de retención según la vigencia correspondiente, para levantamiento de Acta de eliminación, la cual debe cumplir lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019 Art. 22 "Eliminación Documental"</p>	Grupo de Gestión Documental a nivel nacional	Formato Único Inventario Documental - Acta de Eliminación
---	---	---	--	---

Fuente: Procedimiento Gestión Administrativa- Control de Registros Código GA-PR-01. Obtenido de la SUITE VISION EMPRESARIAL el 06/09/2021.

2.3 Levantamiento documental

Se realizó revisión de los levantamientos documentales realizados del proceso de tesorería de la vigencia 2014 y contratos vigencia 2014, evidenciando inconsistencias en el levantamiento realizado, toda vez que la ubicación reportada no era la correcta, sin embargo, la TASD explicó que se debía a que anteriormente estaban mal marcados los módulos del archivo central y corregir esta situación ocasionó que la ubicación del acta no coincidiera, sin embargo, como beneficio de auditoría subsanó los levantamientos documentales realizados diligenciando la ubicación correctamente.

Se recomienda tener presentes los cambios realizados en los documentos al diligenciar el inventario único Documental del Archivo Central y notificar la novedad al proceso en el nivel central.

2.4 Prueba de recorrido Solicitud de documentos según Manual de Gestión Documental

Durante el desarrollo de la auditoría se realizó prueba de recorrido a la TASD de Gestión Documental- Jackeline García Díaz- sobre el procedimiento de consulta y préstamo de Documentos, contenido en el numeral 3.5.2 Consulta y Préstamo de Documentos del Manual de Gestión Documental -Código GA-MA-03.

Dentro del seguimiento se evidenció que este procedimiento señala, en su primera actividad, "Realiza solicitud de la información" cuya descripción es "Por medio de la aplicación el usuario realiza la búsqueda del expediente o expedientes necesarios los selecciona y realiza la solicitud." (subrayado fuera de texto), presenta como tipo de documento "solicitud" en formato "electrónico" mediante la "herramienta ECM" (Subrayado fuera de texto).

Sin embargo, la TASD manifestó que el procedimiento de solicitud de información no se realiza de esta manera dentro de la Regional Pacífico y desconoce que la Herramienta ECM a la que hace referencia el manual este implementada dentro de la entidad.

A continuación, se adjunta captura de pantalla de lo referenciado en el Manual de Gestión Documental:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código GSE-FO-12				
					Versión No. 03		Pág. 14 de 129		
					Fecha:	09	08	2021	
									

PROCESO					GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
	TÍTULO MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL				Código: GA-MA-03				
					Versión No. 00		Página 45 de 80		
					Fecha:	24	04	2020	
									

- ✓ Para verificar el acceso a los documentos se tendrá en cuenta el nivel de acceso definido para cada serie documental en las Tablas de Retención Documental y desarrollado en las Tablas de Control de Acceso.

d. Secuencia de Actividades del Procedimiento

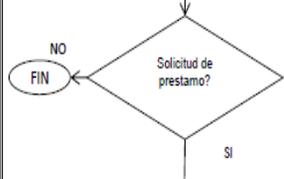
ID	Actividad	Descripción	Responsable	Tipo Documento	de	Formato	Sistema Operativo	Comentarios
1.	Realiza la solicitud de la información	Por medio de la aplicación el usuario realiza la búsqueda del expediente o expedientes necesarios los selecciona y realiza la solicitud.	Área Productora	Solicitud		Electrónico	Herramienta ECM	
2.	Recibe la solicitud de información	Recibe la solicitud a través del sistema, la revisa y consulta la confidencialidad y disponibilidad de la información. ¿Puede acceder a la información? Sí: Se dirige al paso 4. No: Continúa con el paso3.	Coordinador/Auxiliar de Archivo	Solicitud		Electrónico	Herramienta ECM	

Fuente: Manual de gestión documental. Código GA-MA-03. Página 45.

Se evidencia que esta herramienta se menciona 15 veces dentro del procedimiento de solicitud de documentos contenido en el manual de Gestión Documental y 129 veces dentro del documento en general.

Sumado a esto, en el procedimiento de Gestión Administrativa- Control de Registros-GA-PR-01, se observa en el paso 9 referente a la solicitud de préstamo lo siguiente:

“Las solicitudes de consultas o préstamos de archivo de las diferentes dependencias deben registrarla en la mesa de ayuda, para que gestión documental pueda proceder a realizar la búsqueda” (Subrayado fuera de texto).

9		<p>Las solicitudes de consultas o préstamos de archivo de las diferentes dependencias deben registrarla en la mesa de ayuda, para que gestión documental pueda proceder a realizar la búsqueda.</p> <p>El requerimiento debe ser lo más claro posible, para que la búsqueda sea precisa y se agilice la entrega de la documentación, para lo cual gestión documental tendrá un tiempo de respuesta de acuerdo a la complejidad de la solicitud.</p>	Todos los funcionarios	Mesa de Ayuda
---	---	---	------------------------	---------------

Fuente: Procedimiento Gestión Administrativa- Control de Registros. Obtenido de la SUITE VISION EMPRESARIAL el 06/09/2021.

En consecuencia, se evidencia que el procedimiento de Gestión Administrativa - Control de Registros, código GA-PR-01, no es congruente con lo dispuesto en el Manual de Gestión Documental, toda vez que en el procedimiento, hacen referencia al registro de la solicitud de préstamo de documento en la mesa de ayuda para que gestión documental pueda proceder a realizar la búsqueda, por el contrario, en el manual señalan que la solicitud se realiza por

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 15 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

medio de la herramienta ECM donde el usuario realiza la búsqueda de los expedientes que necesita, los selecciona y realiza la solicitud.

Como resultado del ejercicio realizado, se pudo definir que la Herramienta ECM no está implementada dentro de la entidad, lo que tiene como resultado el incumplimiento del procedimiento estipulado para “Solicitud de Documentos” contenido en el Manual de Gestión Documental código GA-MA-03 y del documento en general, en el cual se menciona 129 veces esta herramienta.

2.5 Riesgo Deterioro de la documentación que reposa en los archivos de la entidad

Control detectivo “Verificación de las condiciones de las instalaciones de los archivos”:

Se revisó acta de coordinación con fecha 30/06/2021, donde se realiza inspección a la infraestructura del archivo, allí se evidencia lo siguiente:

- *Acuerdo contrato de mantenimiento y/o reparaciones, se va a realizar en el segundo semestre de esta vigencia las reparaciones a las paredes de la oficina del archivo central lo cual presentan mucha humedad.*
- *Contenedor de 40 pies: Este contenedor de 40 pies lo están acondicionando, con su fluido eléctrico, mantenimiento del piso el cual debe quedar plano para poder anclar las estanterías, pintura y demás, en este contenedor van a quedar las cajas de archivo que se encontraban en la bodega que se tenía en arrendamiento, el contrato culmino el 30 de junio/21.”*
- *El contenedor de 40 pies cuenta con 15 estanterías, reposa la documentación de las vigencias 2012 hasta el 2017 fue acondicionado sin novedad se conserva en buen estado*
- *El contenedor de 20 pies se encuentra la documentación tomos, del antiguo Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, cuenta con ocho (8) módulos en regular estado, fue acondicionado con iluminación y cuenta con su respectivo elemento de seguridad.*

Control Preventivo “Intervención del espacio físico para el control de humedades y prevención de incendios fumigación y mantenimiento de las condiciones ambientales del espacio”:

Se evidenció acta de coordinación con fecha 30/06/2021 donde se evidencia la fumigación de las siguientes áreas del archivo central:

- Oficina archivo central
- Archivo contenedor 20 pies
- Archivo contenedor 40 pies
- Archivo bodega en arrendamiento

Se evidenció acta de coordinación con fecha 30/07/2021 donde se trata la limpieza y desinfección del archivo, evidenciando lo siguiente:

- Fotos de la limpieza al archivo central- Oficina principal

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 16 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

- Fotos limpieza archivo contenedor 40 pies
- Fotos limpieza archivo contenedor 20 pies

Se evidencia, a partir del registro fotográfico, que se realizó la limpieza y desinfección del archivo; sin embargo, se recomienda tener en cuenta el **numeral 3.7 preservación**, del Manual de Gestión Documental, el cual menciona:

“Limpieza de Documentos

La limpieza se deberá ejecutar en un sitio diferente al lugar de trabajo de oficina o del Archivo central de la ALFM, en una área aislada y ventilada, que, dependiendo de la cantidad de trabajo y del grado de deterioro del material a tratar, deberá a su vez limpiarse y desinfectarse periódicamente. (..)” (Subrayado fuera de texto).

3.VIATICOS

Se revisó la liquidación de viáticos junto a los soportes de las siguientes comisiones:

Nº	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	VALOR PESOS	RESOLUCIÓN VERIFICADA	TOTAL , DIAS LIQUIDADOS	FECHAS DE COMISIÓN Y DIAS LIQUIDADOS EN RESOLUCIÓN
1	JOJOA SILVA JESUS EDUARDO	\$1.335.546	7	9	Del 22 al 31 de enero (9.0 días)
2	CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO	\$1.443.504	14	6	11 al 13 de febrero (2.5), 16 al 18 de febrero (2 días), 19 al 19 de febrero (0.5), 23 al 24 de febrero de 2021 (1 día)
3	VELEZ BARBOSA MIGUEL ANTONIO	\$ 120.292	28	0.5	24 de febrero de 2021 (0.5)
4	CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO	\$ 721.752	27	3	Del 24 al 26 de febrero de 2021 (3 días)
5	PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA	\$ 989.502	132	3	Del 24 al 26 de febrero de 2021 (3 días)
6	CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO	\$ 962.336	66	4	Del 19 al 21 de abril (2,5 días) del 22 al 23 de abril (1,5 días, Esta comisión se canceló)
7	RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO	\$ 667.773	91	4.5	Del 24 al 28 de mayo de 2021 (4,5 días)
8	RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO	\$ 1.112.955	103	7.5	el 08 al 9 junio (1,5), 15 al 16 junio (1,5), 23 de junio (0,5), 22 de junio (0,5), 27 al 30 de junio (3,5)
9	MARÍN BARRAGAN HENRY	\$ 667.773	108	4.5	15 al 19 de junio de 2021 (4.5 días)
10	PESTAÑA ENRIQUE	\$ 667.773	120	4.5	26 al 30 de julio (4.5 días)
11	PESTAÑA ENRIQUE	\$ 148.394	44	1	08 al 9 de marzo de 2021 (1 día)
12	ARIAS POSADA ANA MILENA	\$ 314.267	61	1.5	22 al 23 de abril de 2021 (1.5 días)
13	PESTAÑA ENRIQUE	\$ 74.197	90	0.5	24 de mayo del 2021 (0.5 días)
14	PESTAÑA ENRIQUE	\$667.773	120	4.5	26 al 30 de julio de 2021 (4.5 días)
15	ARIAS POSADA ANA MILENA	\$104.756	131	0.5	27 de agosto de 2021 (0.5 días)

Comisión #1 – Fechas de comisión Resolución 07

Comisión del conductor Jojoa Silva Jesús Eduardo con resolución de pago 07 de 2021.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Por el país. Por el futuro.</p>	
		Versión No. 03		Pág. 17 de 129		
		Fecha:	09	08		2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

- A. Se evidencia, Resolución 07 del 19 de enero de 2021 por la cual se ordena el pago de viáticos por comisión con objeto de “*efectuar movimiento de mercancía al CAD Buenaventura- Girardot- Tumaco- Buenaventura.*” La cual tuvo fecha del **22 al 31 de enero de 2021** en **Pasto** y se reconoció el pago de 9 días de viáticos por valor de \$1.335.546.
- B. Se evidencia memorando N° 2021141020189853 con fecha 26-08-2021, dirigido a la Capitán de Corbeta Claudia Pérez Rodríguez (Directora ALFM Regional Pacífico) por parte del PD Miguel Antonio Vélez Barbosa (Coordinador Grupo Administrativo Regional Pacífico) donde menciona:
- “Resolución 007 hechos:
1. *En función de la actividad principal de entregar víveres a las unidades militares, a requerimiento del grupo de abastecimientos y en aplicación de los procedimientos para ordenes de marcha, se emitieron las ordenes de marcha 004 y 006, para el servicio de transporte solicitado, en donde el conductor Jesús Jojoa, Orgánico del CAD de Tumaco, es instruido para que se desplace de Tumaco a Buenaventura y desarrolle lo ordenado en la orden de marcha 04, posteriormente se genera la orden de marcha 006 fin de devolver el camión al CAD de Buenaventura*
 2. *El conductor se desplaza a la ciudad de Cali a partir del 10 de Enero, llega a la ciudad de Buenaventura e inicia sus actividades de transporte, el día 11 de Enero de 2021. Tiempos 10 de Enero al 17 de Enero.- 7.5 días*
 3. *Al término del servicio de transporte, conduce el camión a Buenaventura y devuelve el camión, se desplaza a Tumaco su sede habitual de trabajo, término de la actividad el día 21 de Enero de 2021. Tiempos 20 a 21 de enero -1.5 días*
 4. *A nivel presupuestal, se tuvo limitante de no poder obligar las Resoluciones de viáticos al no tener PAC (sólo se tuvo después del 18 o 20 de Enero), por lo que correspondió hacer la Orden de marcha del 22 al 31 de Enero, para así lograr hacer el Registro en SIIF y dar trámite y pagarle al conductor sus viáticos” (Negrilla fuera de texto)*
- C. Se evidencia Orden de Marcha 004 del 10 de enero de 2021, **a partir del 11 de enero de 2021 hasta el 17 de enero de 2021** autorizada por la Capitán de Corbeta Claudia Pérez Rodríguez (Directora ALFM Regional Pacífico) y aprobada por Miguel Antonio Vélez Barbosa (Coordinador Grupo Administrativo Regional Pacífico).
- D. Se evidencia Orden de Marcha 006 del 19 de enero de 2021, **a partir del 20 de enero de 2021 hasta el 21 de enero de 2021** autorizada por la Capitán de Corbeta Claudia Pérez Rodríguez (Directora ALFM Regional Pacífico) y aprobada por Miguel Antonio Vélez Barbosa (Coordinador Grupo Administrativo Regional Pacífico)
- E. Formato GTH-FO-58 “*AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE SERVICIO REGIONALES*” donde se autoriza comisión **del 22 al 31 de Enero** con objeto “*traslado de Mercancía Buenaventura – Girardot- Tumaco- Buenaventura.*”

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 18 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

F. Formato GTH-FO -22 “CONTROL CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS” donde se reporta cumplimiento de 4 comisiones por parte de JESÚS EDUARDO JOJOA SILVA: **22-24 de enero (Buenaventura- Girardot), 25- 27 de enero GIRARDOT- GUALTAL, 28-29 de enero (Tumaco- Buenaventura), 30- 31 de enero (Buenaventura- Tumaco)**

Se evidenció que las fechas descritas en el formato GTH-FO-58, GTH-FO-22 y la Resolución 007 del 19 de enero de 2021, por la que se ordenó pago de viáticos por 9.0 días, no son congruentes con las Órdenes de Marcha 004,006 y las fechas en que en realidad se desarrolló la comisión según el memorando N°2021141020189853, toda vez que la Resolución y demás formatos mencionan que la comisión se desarrolló del 22 al 31 de enero y las Órdenes de Marcha junto al memorando reflejan que se desarrolló del 11 al 17 de enero de 2021.

Se resalta que el memorando N° 2021141020189853 hace referencia a que “se tuvo limitante de no poder obligar las Resoluciones de viáticos al no tener PAC (sólo se tuvo después del 18 o 20 de Enero), por lo que correspondió hacer la **Orden de marcha del 22 al 31 de Enero**” (negrilla fuera de texto), no obstante, las fechas de las ordenes de marcha son del 11 al 17 de enero y del 20 al 21 de enero, por tanto, no se comprende esta justificación.

Requisito incumplido:

Procedimiento Viáticos- GTH-PR-10, Numeral 6 “Si el acto Administrativo presenta error en la información y liquidación de la pernoctada o del contenido del formato de comisión, conceptos, fechas de viáticos, destino, se devuelve para corrección.”

Comisión #2

Comisión de la funcionaria Clarita Coral con Resolución de pago N°014 de 2021

Se evidencia que las fechas liquidadas en la comisión fueron: 1 al 13 de febrero- Tumaco (2,5 días), 16 al 18 de febrero-Buenaventura (2 días), 19 al 19 de febrero - Buenaventura (0,5 días), 23 al 24 de febrero de 2021 (1 día) por un valor total de \$1.443.504.

Sin embargo, el informe de cumplido de la comisión se presentó el 19 de febrero, es decir, se legalizó antes de cumplida la comisión, adicionalmente, se observa que las fechas de comisión descritas en el informe son “1-02-2021 al 19-02-2021” y relaciona gastos por \$1.443.504, no obstante, en la Resolución 014 se especifica la fecha de terminación fue el 24 de febrero.

Comisión #4

Comisión de la funcionaria Clarita Coral con Resolución de pago N°027 de 2021

Se evidencia que las fechas liquidadas en la comisión fueron: 24 al 26 de febrero 3.0 días, por un valor de \$721.752.

Sin embargo, el informe de cumplido de la comisión se presentó el 19 de febrero, es decir, se legalizó antes de cumplida la comisión, adicionalmente, se observa que las fechas de comisión descritas en el informe son “1-02-2021 al 19-02-2021” y relaciona gastos por \$721.752, no obstante, en la Resolución 027 se especifica la fecha de terminación fue el 26 de febrero.

A continuación, se presenta evidencia de lo referenciado con respecto a la comisión #2 y #4:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 19 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Informe Cumplido de comisión Resolución 014 y 027

INFORME CUMPLIDO DE COMISION	
Fecha 19-02-2021	← Nombre Completo: CLARITA ROCIO CORAL H C.C: 66.845.411
N° resolución 014 y 027	Fecha De La Comisión: 01-02-2021 al 19-02-2021 ←
Ciudad de comisión:	
Buenaventura – Cali - Buenaventura	
Buenaventura y Tumaco	
Motivo de la comisión: ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	
Pernoto:	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificación productos CAD Buenaventura • Presentación a los nuevos mandos de las unidades militares BRIM 2 • Actividad de bienestar con el personal misional del CAD de Tumaco • Presentación a los nuevos mandos de las unidades militares BRIM 4 	
RELACION DE GASTOS	
• ESTADIA	\$ 350.000
• ALIMENTACION	\$ 225.000
• TRANSPORTE	\$ 146.752
TOTAL	\$ 721.752
• ESTADIA	\$ 780.000
• ALIMENTACION	\$ 450.000
• TRANSPORTE	\$ 213.504
TOTAL	\$ 1.443.504

Resolución 014 de 2021

Continuación Resolución No. 014 Por la cual se ordena el pago de viáticos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar se cancelen los viáticos con cargo al CDP No 2121 del 15 de enero de 2021. Rubros A-02-02-02-010, al siguiente funcionario:

Clarita Rocío Coral Herrera, identificada con cédula de ciudadanía No.66.845.411, nombrada en el empleo como funcionaria en provisionalidad en el cargo de Coordinadora de Abastecimientos código 3-1 grado 14, Cuenta No. 616014338 Banco BBVA.

FECHA	SITIO DE LA COMISIÓN	DIAS DE COMISIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR DÍA	VALOR A PAGAR
11 al 13 de febrero de 2021	Tumaco	2.5	A-02-02-02-010	\$ 240.664	\$ 601.460
16 al 18 de febrero de 2021	Buenaventura	2.0	A-02-02-02-010	\$ 240.584	\$ 481.168
19 al 19 de febrero de 2021	Buenaventura	0.5	A-02-02-02-010	\$ 240.584	\$ 120.292
23 al 24 de febrero de 2021	Tumaco	1.0	A-02-02-02-010	\$ 240.584	\$ 240.584
TOTAL		6.0			\$ 1.443.504

Resolución 027 de 2021

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Código GSE-FO-12			
			Versión No. 03		Pág. 20 de 129	
			Fecha:	09	08	2021
						

Continuación Resolución No. 027 Por la cual se ordena el pago de viáticos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar se cancelen los viáticos con cargo al CDP No 2121 del 15 de enero de 2021. Rubros A-02-02-02-010, al siguiente funcionario:

- Clarita Rocío Coral Herrera, identificada con cédula de ciudadanía No.86.845.411, nombrada en el empleo como funcionaria en provisionalidad en el cargo de Coordinadora de Abastecimientos código 3-1 grado 14, Cuenta No. 616014338 Banco BBVA.

FECHA	SITIO DE LA COMISIÓN	DIAS DE COMISIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR DÍA	VALOR A PAGAR
24 al 26 de febrero de 2021	Buenaventura	3.0	A-02-02-02-010	\$ 240.584	\$ 721.752
TOTAL		3.0			\$ 721.752

Comisión # 12 y comisión #15:

Se evidenció pago de comisión a la funcionaria Ana Milena Arias Posada con las resoluciones N°061 y 131 de 2021, por un valor de \$ 314.267 y \$104.756 respectivamente, sin embargo, se infiere que esta funcionaria NO hace parte de la Regional Pacifico toda vez que no se relacionó en el listado de personal de la Regional solicitado en el requerimiento #1.

3.1 Liquidación de viáticos

Se evidenció que las siguientes comisiones presentan un número mayor o menor de días liquidados con relación a las fechas de desplazamiento:

N°	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	VALOR PESOS	RESOLUCIÓN VERIFICADA	TOTAL, DIAS LIQUIDADOS	FECHAS DE COMISIÓN Y DIAS LIQUIDADOS EN RESOLUCIÓN	OBSERVACIÓN OCI
1	JOJOA SILVA JESUS EDUARDO	\$1.335.546	7	9	Del 22 al 31 de enero (9.0 días)	Se evidencia en Resolución que la comisión se desarrolló del 22 al 31 de enero, lo que corresponde a 9.5 días de comisión, sin embargo, solo se liquidaron 9 días.
2	CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO	\$1.443.504	14	6	11 al 13 de febrero (2.5), 16 al 18 de febrero (2 días), 19 al 19 de febrero (0.5), 23 al 24 de febrero de 2021 (1 día)	Se evidencia que una de las fechas de comisión es del 16 al 18 de febrero, lo que corresponde a 2,5 días de comisión, sin embargo, solo se liquidaron 2 días. Igualmente, la comisión con fecha del 23 al 24 de febrero, lo que corresponde a 1,5 días de comisión, sin embargo, solo se liquida 1 día.
4	CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO	\$ 721.752	27	3	Del 24 al 26 de febrero de 2021 (3 días)	Se evidencia que la comisión se desarrolló del 24 al 26 de febrero, lo que corresponde a 2,5 días de viáticos, el funcionario no pernocta el día 26, sin embargo, se liquidaron 3 días de viáticos.
5	PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA	\$ 989.502	132	3	Del 24 al 26 de febrero de 2021 (3 días)	
6	PESTAÑA ENRIQUE	\$ 148.394	44	1	08 al 9 de marzo de 2021 (1 día)	Se evidencia que la comisión se desarrolló del 8 al 9 de marzo, lo que corresponde a 1,5 días de viáticos, sin embargo, solo se liquidó 1 día de viáticos.

Se consultó con el PD Jorge Fernández. sobre el criterio utilizado para liquidar los días de estas comisiones, a lo cual respondió en correo electrónico con fecha 10/09/2021:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 21 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

“Cristian Buenas tardes, de acuerdo a su solicitud estoy informando a usted que la liquidación de los viáticos se realiza con base en los días solicitados y en la planificación de la comisión del servicio se tuvo en cuenta de que el funcionario llegaba en horas de la mañana lo cual no se liquida por no hacer parte del servicio de comisión”

De igual manera, se solicitó claridad frente a: por qué a las funcionarias Clarita Coral y Claudia Pérez quienes realizaron comisión del 24 al 26 de febrero (2,5 días) se les liquidó 3.0 días según las Resoluciones de pago de viáticos; a lo que respondió en correo con fecha 13/09/2021:

“Buenas tardes, Cristian, La resolución se elaboró con base en la información de la planeación de los servicios de comisión que entregan a talento humano El aplicativo de control en donde uno registra los servicios de comisión (el SIIF) valida todos los viáticos cuando uno los ingresa porque da opciones de digitar pernoctada y si liquida al 100% o al 50%.”

Se evidenció que la liquidación de viáticos reconocidos en las Resoluciones 27 y 132 por comisiones con fechas 24 al 26 de febrero de 2021 de las funcionarias CORAL HERRERA CLARITA ROCIO y PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA, presentan para el ultimo día un pagó superior al 50% del valor diario fijado a pesar de no haber pernoctado, reconociéndose un pagó de 3.0 días para ambas comisiones.

Por consiguiente, se presenta incumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1175 de 2020 *“Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá hasta el 50% del valor fijado”*

Observación debilidades en Política de viáticos nivel central:

Si bien durante la auditoria a la Regional Pacífico se observa una articulación entre los días planeados en el formato de autorización de comisión y los días liquidados, se evidencia que no hay claridad frente al número de días que se debe liquidar de acuerdo con la duración de la comisión, dejando el criterio de liquidación a discreción del personal encargado de liquidar, toda vez que dentro del Manual de Administración del personal, no se evidencia una política de viáticos claramente definida donde se relacione el procedimiento de solicitud y legalización de comisión junto a los formatos y soportes de esta, además del criterio para definir el número de días a liquidar, de acuerdo con lo definido en la normatividad relacionada con el pago de viáticos.

Lo anterior se ha evidenciado en otras auditorias, por tanto, el nivel central ya cuenta con plan de mejoramiento HOCI- 558. *“Auditoría 09/2021 - Hallazgo 1 Viáticos”*, se recomienda al ejecutar la acción de mejora se incluya los criterios de liquidación de viáticos dentro de la política.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código GSE-FO-12				
		Versión No. 03			Pág. 22 de 129	
		Fecha:	09	08	2021	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

4. PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL 2021

4.1 Verificación de comparendos:

Se realizó verificación de los comparendos en el SIMIT para cada uno de los conductores de la Regional Pacífico evidenciando lo siguiente:

Conductores	Cedula	Ubicación	Multa de tránsito	Descripción	Valor con intereses	Total
RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO	94.441.730	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	SI	Vehículo: IDN653 Fecha: 20/10/2020 Infracción: D12-Conducir un vehículo que, sin la debida autorización, se destine a un servicio diferente de aquel para el cual tiene licencia de tránsito. además, el vehículo será inmovilizado por primera vez, por el término de cinco días, por segunda vez veinte días y por tercera vez cuarenta días.	\$ 931.465	\$1.712.695
			ACUERDO DE PAGO	Número de acuerdo 079 29/10/2020	\$ 781.230	
MONTENEGRO CIFUENTES MARIO EDINSON	16.451.486	CAD BUENAVENTURA	NO	N/A	N/A	N/A
JOJOA SILVA JESUS EDUARDO	1.013.600.697	CAD TUMACO	NO	N/A	N/A	N/A

El conductor RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO identificado con C.C 94.441.730 cuenta con una multa de tránsito por valor a pagar de \$ 931.465 y un acuerdo de pago (acuerdo 079) por valor de \$781.230.

A continuación, se adjunta captura de pantalla de lo evidenciado:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **23** de **129**

Fecha:

09

08

2021



Resumen		Comparendos: 0	Multas: 1	Acuerdos de pago: 1	Estado de cuenta		Cursos viales	
JE*** ANT****		Cédula: 94441730	Total: \$ 1.712.695		Guardar estado		Ver historial (1)	
Comparendos y Multas								
Tipo	Notificación	Placa	Secretaría	Infracción	Estado	Valor	Valor a pagar	
4711410 Multa	No aplica	IDN653	Buenaventura VIA NACIONAL	D12...	Pendiente de pago	\$ 877.803 Interés \$ 53.662	\$ 931.465	<input type="checkbox"/>
Fecha resolución: 25/02/2021								
Mostrando 1 de 1								
				Anterior	1	Siguiente	Total (1): \$ 931.465	
Acuerdos de pago								
Número acuerdo	Secretaría	Valor acuerdo	Pendiente	Cuota	Valor a pagar			
0079 29/10/2020	Buenaventura	\$ 781.230	\$ 781.230	No aplica	\$ 781.230 Descuento: \$ 0	<input type="checkbox"/>		
Mostrando 1 de 1								
				Anterior	1	Siguiente	Total acuerdos (1): \$ 781.230	

Fuente: <https://fcm.org.co/simit/#/estado-cuenta?numDocPlacaProp=94441730> , Obtenido el 08/09/2021.

Por otro lado, en cuanto a los vehículos de la entidad, se evidenció que la Moto HRQ39D presenta un comparendo de fecha 15/05/2020 con número 76001000000026747463 por la infracción “D04 - No detenerse ante una luz roja o amarilla de semáforo, una señal de PARE o un semáforo intermitente en rojo”, el valor a pagar es de \$907.600.

Resumen		Comparendos: 1	Multas: 0	Acuerdos de pago: 0	Estado de cuenta		Cursos viales	
Total: \$ 907.600					Guardar estado		Ver historial (0)	
Comparendos y Multas								
Tipo	Notificación	Placa	Secretaría	Infracción	Estado	Valor	Valor a pagar	
76001000000026747463 Comparendo	24/11/2020	HRQ39D	Cali	D04...	Pendiente No tiene curso	\$ 877.800	\$ 907.600	<input type="checkbox"/>
Fecha imposición: 15/05/2020								
Mostrando 1 de 1								
				Anterior	1	Siguiente	Total (1): \$ 907.600	

Fuente: <https://fcm.org.co/simit/#/estado-cuenta?numDocPlacaProp=HRQ39D> , Obtenido el 08/09/2021

Al verificar en la SUITE VISIÓN EMPRESARIAL tarea “Verificación de comparendos Mayo-Junio” y “Verificación de comparendos Julio- Agosto”, se observó que para las dos tareas se carga pantallazo de revisión de comparendos y multas del NIT 805012451 con el siguiente comentario “Se registra revista realizada sobre los comparendos del NIT 805012451 de la Regional Pacífico, sin observaciones.”(Mayo -junio), sin embargo, no se está realizando la revisión por conductores de acuerdo con lo estipulado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial; por tanto, a la fecha no se han verificado los comparendos de estos por parte de la Regional.

En síntesis, se evidenció que el conductor RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO identificado con CC. 94.441.730 cuenta con infracciones de tránsito vigentes, de igual manera la moto con placas HRQ39D, estas novedades NO fueron reportadas en la SVE dentro de las tareas de verificación de comparendos del Plan Estratégico de Seguridad Vial

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 24 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

vigencia 2021, las cuales ya fueron aprobadas por el nivel central sin observaciones, adicionalmente, no se ha notificado por parte de la Regional al conductor la existencia de los comparendos.

Por consiguiente, se observa incumplimiento del Numeral 10.5 del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021, código GTH-PL-09.

10.5 REPORTE DE COMPARENDOS

“De acuerdo al Plan Estratégico de Seguridad Vial y su plan de trabajo establece la actividad de revisión de infracciones de tránsito de los conductores de la entidad trimestralmente en el formato “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES” siendo responsable del seguimiento y diligenciamiento en la oficina principal el grupo de servicios generales y en las regionales por el grupo de abastecimientos.

En caso de existir el comparendo se debe notificar al conductor, quien debe presentar el recibo de pago o el acuerdo de pago ante el ente competente, de igual manera, estos documentos deben reposar en la “carpeta de control de comparendos”” (Subrayado fuera de texto).

4.2 Verificación de comparendos Plan estratégico de seguridad vial 2021 (código GTH-PL-09 vs Plan de Trabajo de Seguridad Vial 2021 vs Reporte actividades SVE

Se evidenció que el *Plan de Trabajo de Seguridad Vial 2021* especifica que la verificación de comparendos en el SIMIT, se debe realizar de manera mensual; sin embargo, en el *Plan Estratégico de Seguridad Vial* (código GTH-PL-09), se especifica que esta verificación debe hacerse de manera trimestral utilizando el formato “Seguimiento a infracciones”. No obstante, los reportes que se realizan en la SUITE VISION EMPRESARIAL, no se llevan a cabo con esta periodicidad (Actualmente se reportan bimensual) ni en el formato indicado. Al verificar la SVE no se evidencia este documentado el formato al que hace referencia el *Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021*.

En síntesis, los tres documentos presentan periodicidades diferentes de la siguiente manera:

- Plan estratégico de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Trimestral.
- Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Mensual.
- Reporte de actividad en SVE: Periodicidad Bimensual.

Se presenta evidencia de lo mencionado:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 26 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

INFRACCIONES” y el seguimiento en las Regionales se hace bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa y no del grupo de Abastecimientos como allí se indica.

Por último, dentro de las TRD del Proceso no se encuentra identificado en series, sub series y/o tipología documental para “carpeta de control de comparendos”, en la cual deben ser archivados los documentos del seguimiento, no se evidencia esta carpeta.

5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 Exámenes médicos

A partir del cuadro de personal, remitido por el área Administrativa de la Regional Pacífico, se solicitaron soportes de los exámenes médicos de ingreso de los siguientes funcionarios:

Nombre	Cedula de Ciudadanía	Ubicación del cargo	Ingreso
TORRES MACUASE DIEGO FERNANDO	87.940.948	CAD TUMACO	8/04/2021
DAVILA GONZALEZ DANISSA ROSA	1.083.021.480	CONTRATACIÓN	18/05/2021
FLOREZ MONTES KATILY	1.047.388.048	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	16/03/2021
CAICEDO KLINGER JHON JAIRO	87.942.494	CAD TUMACO	12/05/2021
MAZZEO DAVILA MAXEL VALENTINA	1.052.093.918	CONTRATACIÓN	17/06/2021

No se encontraron novedades dentro de la verificación.

5.2 Inducción SST personal nuevo

A partir del cuadro de personal, remitido por el área Administrativa de la Regional Pacífico, se verifica en la SUITE VISIÓN EMPRESARIAL el cargue de los soportes de inducciones en SST del personal nuevo para los meses de enero a julio de la presente vigencia, se evidenció lo siguiente en SVE:

Funcionario	Mes de ingreso	Evaluación inducción cargada SVE	Listado de asistencia GI-FO-03 inducción cargada SVE
OSCAR JAVIER PONTON	Febrero	SI	NO
KATILY FLOREZ MONTES	Marzo	SI	NO
ALVARO ENRIQUE PESTANA	Marzo	SI	NO
JESUS ANTONIO RIASCOS	Marzo	NO	NO
DIEGO FERNANDO TORRES	Abril	SI	NO
JHON JAIRO CAIDEDO	Mayo	NO	OK
DANISSA AVILA	Mayo	SI	OK
MAXEL MAZZEO DAVILA	Junio	SI	OK

Por beneficio de auditoría, mediante correo electrónico el funcionario Juan David Plaza remite los siguientes documentos:

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. 03		Pág. 27 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



- Listado de asistencia GI-FO-03 inducción Katily Flórez con fecha 16-03-2021.
- Listado de asistencia GI-FO-03 inducción Diego F. Torres con fecha 09-03-2021.
- Evaluación de inducción y reinducción SST Jhon Jairo Caicedo con fecha 12 de mayo de 2021.

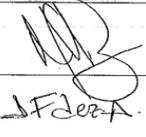
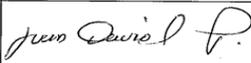
Una vez revisada la información remitida por correo electrónico, se determinó que no se evidencia el soporte formato listado de asistencia GI-FO-03 para los siguientes funcionarios:

- Oscar Javier Pontón (Se evidencia soporte asistencia a inducción en un formato diferente al determinado en la entidad)

CRONOGRAMA INDUCCION Y REINDUCCION				
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO				
NOMBRE: S2 OSCAR JAVIER PONTÓN GARRIDO				
CARGO: MILITAR EN COMISIÓN				
FECHA	DEPENDENCIA	HORA PROGRAMADA	RESPONSABLE DE LA INDUCCION	FIRMA DE LA PERSONA QUE HACE LA INDUCCION
GRUPO ADMINISTRATIVO				
23-feb-21	INFORMACION GENERAL AGENCIA LOGISTICA MISION - VISION - VALORES COMPARTIDOS - FUNCIONES DEL CARGO	10:00 a 10:30	MIGUEL ANTONIO VELEZ BARBOSA	
23-feb-21	INFORMACION GENERAL TALENTO HUMANO	10:30 a 11:00	JORGE ENRIQUE FERNANDEZ ANGEL	
23-feb-21	INFORMACION GENERAL SST GA PLAN DE SANEAMIENTO BASICO (CONCESIÓN) RESOLUCION 2400/79 SEGURIDAD INDUSTRIAL (CONCESIÓN) USO DE EPP (CONCESION) INDUCCION SGSST	11:00 a 11:30	JORGE ENRIQUE FERNANDEZ ANGEL	

Fuente: SVE. 1.1.7 Inducción SST Personal Nuevo enero – febrero

- Álvaro Enrique Pestaña (Se evidencia soporte asistencia a inducción en un formato diferente al determinado en la entidad)

CRONOGRAMA INDUCCION Y REINDUCCION				
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO				
NOMBRE: SV PESTANA MARTINEZ ALVARO ENRIQUE				
CARGO: MILITAR EN COMISIÓN				
FECHA	DEPENDENCIA	HORA PROGRAMADA	RESPONSABLE DE LA INDUCCION	FIRMA DE LA PERSONA QUE HACE LA INDUCCION
GRUPO ADMINISTRATIVO				
05-mar-21	INFORMACION GENERAL AGENCIA LOGISTICA MISION - VISION - VALORES COMPARTIDOS - FUNCIONES DEL CARGO	10:00 a 10:30	MIGUEL ANTONIO VELEZ BARBOSA	
05-mar-21	INFORMACION GENERAL TALENTO HUMANO	10:30 a 11:00	JORGE ENRIQUE FERNANDEZ ANGEL	
05-mar-21	INFORMACION GENERAL SST GA PLAN DE SANEAMIENTO BASICO (CONCESIÓN) RESOLUCION 2400/79 SEGURIDAD INDUSTRIAL (CONCESIÓN) USO DE EPP (CONCESION) INDUCCION SGSST	11:00 a 11:30	JUAN DAVID PLAZA GORADO	

Fuente: SVE. 1.1.7 Inducción SST Personal Nuevo Marzo.

- Jesús Antonio Riascos ingresó en Marzo (NO SE EVIDENCIA EL REPORTE DE INDUCCIÓN NI SOPORTES EN SST EN LA SVE)

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 28 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Inducción SST Personal Nuevo Marzo 2021 ^

J Juan David Plaza Dorado

En el mes de marzo de 2021 ingresaron 2 funcionarios a la Regional Pacifico, a los cuales se les realizo induccion SST

08/abr/2021 16:40

Archivos adjuntos (3) ^

#	Nombre
1	EVALUACION INDUCCION SST MARZO 2021 ALVARO PESTANA.pdf
2	EVALUACION INDUCCION SST MARZO 2021 KATYLIN.pdf
3	FIRMA INDUCCION ALVARO PESTANA.pdf

Fuente: SVE. Inducción SST personal nuevo marzo 2021

- Diego Fernando Torres, ingresó en abril (soporte listado asistencia anterior a la fecha de ingreso).

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
		TÍTULO		Código: GI-FO-03	
LISTADO DE ASISTENCIA		Versión No. 01		Página 1 de 1	
FECHA	09-03-2021	HORA	14:30	RESPONSABLE	Juan David Plaza
LUGAR	ALM R Pacifico	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	ALFM.		
TEMA	Inducción personal nuevo Marzo		ANEXOS	SI	NO
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	EMAIL
1	DIEGO F. Torres	87.940.948	Auxiliar Bodega	Abastecimientos	—
2					
3					
					FIRMA
					DIEGO TORRES

Fuente: Soporte enviado vía correo electronico. Listado de asistencia GA-FO-03.

Por último, no se evidenció informe cuatrimestral de Seguridad y Salud en el trabajo; en la SVE se evidencia cargado informe de Inducción y Reinducción, el cual fue cargado en el mes de mayo, no obstante, esta tarea solo se ejecuta en ese mes y es diferente al informe cuatrimestral de Seguridad y Salud en el trabajo, adicionalmente, no se observa que se anexasen los listados de asistencia en el formato establecido ni se deje constancia fotográfica y documental en ellos.

Por consiguiente, se incumple con la Guía de inducción y Reinducción, código GTH-GU-09, Numeral 3 "DESARROLLO". "Se debe dejar constancia fotográfica y documental en los formatos de "Listado de asistencia", los mismos deben ser anexados al informe cuatrimestral de Seguridad y Salud en el Trabajo sin excepción." (Subrayado y negrilla fuera de texto)

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 29 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Observación

- Se evidenció que el funcionario Diego Fernando Torres, ingresó a la Regional Pacífico en el mes de abril de 2021; sin embargo, la Regional remite como soporte listado de asistencia GI-FO-03 de fecha 09 de marzo de 2021, con tema “*Inducción personal Nuevo Marzo*”, siendo la fecha del soporte anterior a la fecha de ingreso del funcionario a la entidad.

5.3 Plan de Trabajo SST 2021

Autoevaluación SST

Observación: Se observa cargue en la SVE de la Autoevaluación estándares mínimos SG-SST vigencia 2020 con fecha 02-03-2021 y aprobación de la tarea por el nivel central con fecha 09-03-2021; se pregunta al auditado, sobre el soporte del numeral 6.1.2 “*La empresa adelanta auditoria una vez al año*”, para lo cual responde que esa auditoria no se ha realizado; sin embargo, se observa que en la autoevaluación se marca la actividad como cumplida.

Lo anterior, evidencia incumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.29 Auditoria de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SSST.

“El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.”

Se define como observación en el presente informe, toda vez que este hallazgo del nivel central, ya se había evidenciado en otras regionales y se encuentra administrado bajo el plan de mejoramiento HOCI-560 “*Auditoría 09/2021 - Hallazgo 3 - PLAN DE TRABAJO SST VIGENCIA 2021*”

6. TALENTO HUMANO

6.1 Vacaciones

Durante la auditoria se verificó acta de entrega del cargo por vacaciones de los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CC No.	UBICACIÓN DEL CARGO	FECHA VACACIONES
MOSQUERA SEGURA AURORA	34.514.073	FINANCIERA	mar-21
GARCIA DIAZ JACKELINE	66.731.000	ADMINISTRATIVA	feb-21
PLAZA DORADO JUAN DAVID	76.329.565	ADMINISTRATIVA	feb-21
VERGARA MARINO MARCELA	1.144.133.038	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	mar-21
HUERTAS CASTRO DIANA SOFIA	1.117.503.312	CAD BUENAVENTURA	jun-21

No se evidenciaron novedades frente a los documentos requeridos.

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código GSE-FO-12	
		Versión No. 03	Pág. 30 de 129
		Fecha:	09
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			

6.2 Inducción

Durante la auditoria se verificaron documentos, soporte de inducción de los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CC No.	UBICACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO
TORRES MACUASE DIEGO FERNANDO	87.940.948	CAD TUMACO	8/04/2021
DAVILA GONZALEZ DANISSA ROSA	1.083.021.480	CONTRATACION	18/05/2021
FLOREZ MONTES KATILY	1.047.388.048	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	16/03/2021
CAICEDO KLINGER JHON JAIRO	87.942.494	CAD TUMACO	12/05/2021
RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO	94.441.730	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	8/03/2021

Se evidenció, encuesta de inducción para los funcionarios referenciados anteriormente, es de resaltar que la encuesta de inducción de RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO fue remitida por correo electrónico el 25/08/2021.

No se evidenciaron novedades durante la revisión efectuada.

7. GESTIÓN TIC'S

Se evidencia a nombre de la funcionaria Quevedo Ortiz Ana María un total de 21 licencias:

PERSONA RESPONSABLE	CÓDIGO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	8300330	LICENCIAS WINDOWS XP	2
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	7200011	LICENCIA OFFICE PROFESIONAL PLUS 2016 GOVERNMENT O	6
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	7200003	LICENCIAS OFICE 2007	1
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	7200000	LICENCIAS WINDOWS 3 unidades	1
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	7200006	LICENCIAS WINDOWS SERVER 2003	1
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	8300326	LICENCIAS OFICE 2003 BASIC	2
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	8300327	LICENCIAS OFICE 2003 BASIC	2
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	8300328	LICENCIAS SOWARE CENTAURO	2
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	8300329	LICENCIAS SOWARE CENTAUROPOST	2
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	8300331	LICENCIAS WINDOWS XP	2

Fuente: ERP-SAP transacción ZFI030

En la visita IN SITU, se evidenció que, no se tenía conocimiento por parte de la funcionaria de la "LICENCIA SOWARE CENTAURO (2) Y LICENCIAS SOWARE CENTAUROPOST (2)", de igual manera, se evidenció que hacían parte del inventario de la funcionaria la totalidad de las 21 licencias.

El día 13 de septiembre de 2021, mediante correo electrónico se le pregunto sobre, qué equipos estaban utilizando las licencias referenciadas, para lo cual respondió:

"De la relación de licencias que me envías solo están activas las "6 LICENCIA OFFICE PROFESIONAL PLUS 2016 GOVERNMENT O" que están instalados en los equipos pc Smart , las otras licencias no están en ningún equipo puesto que esos equipos se dieron de baja en la resoluciones no 63 del 2016 y la resolución del 476 del 2019, esas licencias ya está en

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 31 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

depreciación 0 ya se realizaron los conceptos de baja y se entregaron a almacén para la próxima baja que se realice darlas de baja. Anexo formato.”

8. ACTIVOS

8.1 Gestión del riesgo Perdida de activos fijos de la ALFM

Control Informe cuatrimestral de inventarios

Se evidencia en SVE el cumplimiento de la tarea “*Informe trimestral de inventarios que incluya las novedades encontradas Pacifico I trimestre.*”, allí se cargó soporte informe cuatrimestral Regional Pacifico octubre 1 de 2020 a 31 de enero de 2021e informe de toma física de inventarios a corte 21 de febrero de 2021, dentro del cual se evidenciaron observaciones y recomendaciones con respecto al inventario.

Se evidencia “*Informe trimestral de inventarios que incluya las novedades encontradas Pacifico II trimestre.*” Allí se cargó soporte “*informe trimestral 01 de abril de 2021 a 30 de junio de 2021*”, dentro del informe especifican que “*no se presentaron diferencias negativas ni positivas en los inventarios de uso de consumo acuerdo el stock del Almacén General – elementos de consumo, realizados en el trimestre. (..) Durante el trimestre no se encontraron novedades*”

Observación:

1. **Nivel central:** Se evidencia que el control **Informe cuatrimestral de inventarios**, está determinado para ejecutarse así “**cuatrimestralmente**” según el nombre de este; sin embargo, el manual para la administración de Bienes Muebles e inmuebles (GA-MA-02), establece que **mensualmente** se debe realizar inventarios y presentar los informes consolidados de manera **trimestral**. Igualmente, las tareas en la SVE están determinadas de manera **trimestral**, por consiguiente, el nombre del control no es acorde con la forma en que se ejecuta.
2. **Regional:** El manual para la administración de Bienes Muebles e inmuebles (GA-MA-02) establece:

“Los inventarios de activos fijos se realizarán mensualmente, dejando constancia de suscripción por cada funcionario a cargo, bajado del sistema SAP, según el cronograma por dependencias. (..)

*El Almacén General de la Oficina Principal y de las regionales realizarán inventarios de elementos de consumo **mensual** de la totalidad de los elementos de consumo que se encuentre en las instalaciones de los Almacenes Generales.*

*Los informes de inventarios se deben presentar **consolidados** de manera trimestral(..)”*
(Negrilla fuera de texto)

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 32 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Se evidenció que el informe del primer trimestre se encuentra con corte a 21 de febrero de 2021, es decir, un mes antes de la fecha de corte del trimestre, no se evidencia cargado informe con corte de marzo.

Por otra parte, en el informe de segundo trimestre, se evidenció que en el archivo adjunto no se presentan los informes de inventarios consolidados, es decir, no se evidencian los informes de los meses de abril y mayo.

8.2 Toma física de inventarios Almacén General (Cristian Castro y Johana Gonzalez)

El día 20/08/2021, se efectuó conteo físico a los elementos identificados en el almacén General con el formato OL-FO-17- Toma física de inventarios, y se comparó con el inventario registrado en el sistema ERP/SAP, registrando el proceso en el formato OL-FO-12 – “DIFERENCIAS DE INVENTARIOS”, generando el siguiente resultado:

Stock en sistema ERP-SAP	\$24.493.685	
Stock físico (Formato OL-FO-17)		\$24.493.685
Sobrante	\$0	
Faltante		\$0
Sumas iguales	\$24.493.685	\$24.493.685

A partir de la comparación del conteo físico del inventario VS el Inventario registrado en ERP-SAP, no se evidenciaron Sobrantes o faltantes con respecto a este, observándose que el inventario físico se encuentra conforme a lo registrado en el sistema ERP-SAP, salvo una novedad frente al producto “Jabón Lavaplatos Crema x 1000 GR”, para el cual no cumplen todas las unidades con esa descripción.

Al realizar el inventario físico del almacén, se evidencio que para el producto “Jabón lavaplatos crema x 1000 GR” se encontraban referencias por 1400 gramos (imagen derecha) y por 900 gramos (imagen izquierda), es decir, los productos no cumplen con la descripción registrada.



Fuente: Fotos tomadas durante el Inventario al Almacén Regional Pacífico, realizado el 20/08/2021

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 33 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

La auditada, refiere que esta situación obedece a que los productos son de dos contratos diferentes; en consecuencia, se verificaron las referencias descritas en los procesos de contratación:

- Proceso 012-032-2017 contrato 012-030-2017 con objeto “ARTICULOS E INSUMOS PARA ASEO INSTALACIONES CAD BUENAVENTURA Y TUMACO, CALI Y COMEDOR DE TROPA ARTICULOS ESPECIALIZADOS DE DESINFECCION” donde se evidencia el producto con referencia “JABÓN LAVA LOZA 900 GRS CREMA.”, Valor \$7056 (IVA incluido). Este contrato presenta acta de liquidación firmada por ambas partes con fecha 17 de enero de 2018.
- Proceso 012-025-2019, contrato 012-027-2019 con objeto “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION, BOLSAS CIERRE HERMETICO” donde se evidencia el producto con referencia “JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR”, Valor \$4959 (IVA incluido). Este contrato presenta acta de liquidación del 19/06/2020 según Secop II (el acta no presenta fecha en su contenido).
- Se evidencia que el precio del jabón de 900 GR contratado en 2017 es \$2097 mayor al Jabón de 1000 GR (Referencia correcta es 1400 GR) recibido en el 2019 (\$7056-\$4959 =\$2097).

En relación al contrato 012-027-2019, se evidenció que la supervisora (En este contrato era la misma Almacenista) no registró ninguna novedad con respecto a que el jabón lavaplatos que se recibió era de 1400 GR y no de 1000 GR como lo especifica la ficha técnica, siendo el gramaje del producto recibido mayor al del contratado; en consecuencia, la referencia del producto que se registró en SAP y que ingresó no es acorde al producto recibido y que se evidenció durante el inventario realizado al almacén dentro de la auditoria.

De igual manera, se evidenció en el almacén, la existencia de 16 jabones lavalozza en crema x 900G, los cuales NO cumplen con la referencia verificada en la auditoria “JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR”, es de resaltar que estos jabones de 900 GR fueron ingresados en SAP como “Jabón lavaplatos crema x 1000 GR”, es decir, se registraron en el sistema con una referencia diferente a la especificada en el contrato 012-030-2017.

La situación descrita anteriormente, permite evidenciar una debilidad en la supervisión del contrato 012-027-2019 para el cual no se reportó la novedad del producto y en la entrada de los productos contratados al almacén, en consecuencia, se evidencia los siguientes incumplimientos:

Manual de contratación V8

Numeral 9.9.3 Funciones del supervisor

“13. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 34 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

14. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.”

Manual para la Administración de Bienes Muebles Inmuebles

Capítulo 4 Entradas de Bienes según su Origen, 4.2.1 Por Compra A Través De Contratación.

“Si la entrega de los bienes está conforme a las especificaciones del contrato, el supervisor del contrato deberá solicitar con antelación a la Subdirección de Contratos la creación de la orden de suministros (dos días hábiles antes de la entrega) y dejar constancia expresa del recibo a satisfacción mediante factura y acta de entrega que código CT-FO-01 debidamente diligenciado; el supervisor del contrato remite a la Subdirección General de Contracción o grupo de Contratación en las Regionales, los documentos para que se proceda a generar la respectiva orden de compra en el sistema ERP-SAP. Una vez, se tenga la orden de compra el Almacenista general en la oficina principal o regional procede al registro e impresión de la entrada de almacén.” (Subrayado fuera de texto)

8.3 Verificación de activos fijos personal Regional Pacífico.

Se realizó verificación de la asignación de responsabilidades de activos fijos a los siguientes funcionarios:

Dávila Gonzalez Danissa Rosa
Flórez Montes Katily
Mazzeo Dávila Maxel Valentina
Quevedo Ortiz Ana Maria

Se evidenció, en el sistema, que a varios de los activos no se les diligenciaron las columnas: No. de inventario - Placa y Color.

Se evidenció que los siguientes activos no contaban con placa:

Funcionario	Código de activo	Descripción
Quevedo Ortiz Ana Maria	3500186	COLCHON ESPUMA ROSADA RESORTE 190X100
	3500187	COMEDOR Y SILLAS DE MADERA 6 PUESTOS
	3500188	COMEDOR Y SILLAS DE MADERA 6 PUESTOS
	3500189	JUEGO DE SALA 5 PUESTOS MESA DE CENTRO Y MESA AUXI
	3500190	JUEGO DE SALA 5 PUESTOS MESA DE CENTRO Y MESA AUXI
	4200014	CUATRIMOTO H
	8300235	CAMAROTE EN MADERA DE 190 CM X 100 CM
	8300234	CAMAROTE EN MADERA DE 190 CM X 100 CM
	8300233	CAMAROTE EN MADERA DE 190 CM X 100 CM
	8300232	CAMAROTE EN MADERA DE 190 CM X 100 CM
	8300231	CAMAROTE EN MADERA DE 190 CM X 100 CM
	8300230	CAMAROTE EN MADERA DE 190 CM X 100 CM
	3600034	SOFA ISABELINA
	3600030	CAMA 160 X 190 + CAJONERO CEDRO
	8300292	COLCHÓN ORTOP. DE LUJO SENSFL

Fuente: ERP-SAP transacción ZFI030

Esta novedad se complementa en el numeral 8.4.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 35 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Es de resaltar que, para los activos que pertenecen a la Finca la Recalada, se realizó verificación a través de video llamada, en la que la persona encargada de la finca mostró cada uno de los activos y verificaba que tuvieran placa.



Durante la verificación, se evidenció que el activo “3600029 - CAMA GRECA ITAL 1,60 X 190 + 2 NOCH”, no se encontraba en la finca la Recalada y, no se tenía conocimiento de su ubicación; no obstante, la funcionaria Lizeth Moncada manifestó tiempo después de la verificación IN SITU, que el activo se encontraba en el apartamento de la capitán, remitiendo soporte fotográfico del activo, y trasladando el activo a nombre de la Capitán de Corbeta Claudia Patricia Pérez, enviando evidencia de su plaquetización y subsanando la novedad.

8.4 Verificación Activos fijos ERP-SAP

Se extrae reporte del sistema ERP SAP de los activos fijos de la Regional Pacífico, observando que la regional cuenta con las siguientes novedades que configuran el hallazgo:

(18) Elementos de baja y/o nula rotación	Tabla No.1
Los registros de los activos en el sistema se realizan individualmente, sin embargo, se evidencian (321) activos fijos con cantidad mayor a uno (1).	Tabla No.2
(82) activos que a la fecha de la verificación se encuentran con valor contable 0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja.	Tabla No.3
(61) activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente al gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables.	Tabla No.4
(18) activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha	Tabla No.5
(301) Activos en cuenta control 839090 sin número de inventario	Tabla No.6
(34) activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables.	Tabla No.7
(11) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables.	Tabla No.8

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 36 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

(36) activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables	Tabla No.9
(394) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc.	Tabla No.10
(6) Activos que la depreciación acumulada en el aplicativo, no concuerda con la calculada conforme lo establecido en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4	Tabla No.11

Requisito incumplido:

- Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 – Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y actualización de Inventarios y Manual de Política Contable V. 1 numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo.

Con respecto a esta novedad, la profesional Lizeth Moncada, almacenista de la Regional Pacífico, manifestó que los activos que se encuentran sin número de inventario y sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, obedecen al siguiente hecho:

“El día 30 de julio del 2021 se solicita, por medio de un caso en la mesa de ayuda SAP No. 8000020035, la reclasificación de los activos de menor cuantía que se encuentran en la cuenta 16 sean trasladados a la cuenta 839090.”

Respuesta mesa de ayuda

Descripción

11.08.2021 08:59:34

“Buenos días, de acuerdo a su solicitud se informa que se ha realizado el traslado de 310 activos, solo aquellos que se encuentran totalmente depreciados a la clase 839090 solo aquellos que se encuentran totalmente depreciados, los demás se trasladaran una vez se termine una nueva configuración a la clase 839090. Igualmente se informa que los activos que presentan valor no se pueden trasladar.”

Sin embargo, cuando se realizó el traslado máximo por parte de la mesa de ayuda SAP de los activos totalmente depreciados, el sistema no tomo la totalidad de los datos de cada activo como son número de inventario, color, estado y la cantidad se duplico, por lo cual genero traumatismos en las plantillas individuales de cada funcionario, se reporta esta novedad a la mesa de ayuda SAP. Numero de caso No. 8000020184.

Respuesta mesa de ayuda SAP

Descripción

25.08.2021 11:13:36

“Buenos días, al verificar los documentos adjuntos aún no se evidencian activos repetidos, se puede observar que cada activo tiene un solo código asignado.

Por otra parte, y una vez verificado el programa que dejo la consultoría para el traslado masivo entre clases de activos basados en la Trx ABUMN, se evidencia que no se consideraron en su momento los campos de número de inventario, color, marca, entre otros, por lo tanto, esa información no fue trasladada a los activos fijos receptores.”

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 37 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Por último, manifestó:

“Por lo anterior se está adelanto [SIC] los ajustes de las plantillas de cada funcionario e ingresando los datos faltantes como son número de inventario, color, estado y la cantidad por la AS02, y se está pendiente que se termine la configuración de la clase 839090, para el traslado de los activos de menor cuantía que aún tienen valor contable.”

Se evidencia gestión por parte de la almacenista para subsanar el hallazgo, sin embargo, a la fecha del presente informe no se han subsanado las novedades en su totalidad.

9. CONTROL MENSUAL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES

Con respecto a la Directiva permanente 01/2021 – Instrucciones para la Operación del Parque Automotor; se evidenció registro del formato GA-FO18 (Cuadro control de combustible), diligenciado y publicado en SVE para la muestra a verificar, de los meses de abril, mayo, junio y julio, dentro de la revisión del consumo de combustible con el siguiente resultado:

Abril: No excede el límite de consumo de combustible establecido.

Mayo: Se evidenció diligenciamiento de consumo de 40 galones para la moto con placas HRD 41D, no obstante, presenta la siguiente explicación por parte de la Regional en el formato F12-PGD-S01 *“CONSUMO COMBUSTIBLE VEHICULOS DEL 01/05/2021 AL 31/05/2021”*:

“El administrador del comedor recibe esta cantidad, y la administra en la EDS privada de la BN2, proyección un año. Por las dificultades de entrega en ese sitio.”

Junio: No excede el límite de consumo de combustible establecido.

Julio: No excede el límite de consumo de combustible establecido.

Observaciones OCI:

Nivel central: Se evidenció que el formato en Excel GA-FO-18 cuadro control de combustible no presenta instrucciones de diligenciamiento, sumado a esto, presenta inmerso en otra hoja de cálculo el formato F12-PGD-S01, el cual actualmente no se encuentra documentado en SVE.

10. ARQUEO DE CAJA MENOR

Cuentadante Caja Menor: PD Jorge Enrique Fernandez Angel

Delegado Ofc. Control Interno: PD Cristian Castro - Johana Patricia Gonzalez

Se evidenció Resolución No.113 del 10-02-2021, por la cual se constituye la caja menor de la Caja Menor de la Regional Pacifico de la ALFM, por cuantía autorizada de (4.5) SMMLV, es decir, la suma de \$4.088.367

Se realiza arqueo de caja menor in situ al cuentadante Jorge Enrique Fernandez Angel el día 20/08/2021, obteniendo los siguientes resultados:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 38 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Cuantía Autorizada: \$4.088.367
 Cuantía Creada en SIIF: \$2.000.000

Banco BBVA Corriente No. 100002284	Saldo
Cuantía Autorizada	\$ 2.000.000
Efectivo	\$ 136.900
Saldo en Bancos	\$ 1.498.000
Reembolsos pendientes	\$ 225.000
Comprobantes pendientes por legalizar	\$ 140.100
Diferencia	\$ -

Se evidenció, durante el arqueo que, el cuentadante no contaba con los documentos de legalización pendientes por reembolso, para lo cual indicó que habían sido entregados al grupo financiero.

Los auditores solicitaron al grupo financiero las legalizaciones observando que éstas correspondían a:

No. Legalización	Fecha	Valor
121	2021-03-24	42.700
221	2021-03-24	2.000
321	2021-04-23	81.700
421	2021-05-24	25.900
521	2021-07-22	45.000
621	2021-07-22	27.700
Total		225.000

Se indaga la razón por la cual, a la fecha, no se habían realizado reembolsos a la caja menor, para lo cual la coordinadora financiera indica que el reembolso se realiza a final de año, teniendo en cuenta que la cuantía no excede el valor total autorizado, lo anterior incumple:

Art. 11 de la resolución No. 30 del 15 de enero de 2021 “Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”

“Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, antes del 26 de cada mes o cuando se haya consumido mas de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados (..)” (subrayado fuera de texto)

11. ENVÍO DESPRENDIBLES DE NOMINA

De acuerdo a lo estipulado en el Manual de Administración del Personal, código GTH-MA-01, se solicitó soporte del envío de los desprendibles de nómina vía correo electrónico, para los siguientes funcionarios:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 39 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



NOMBRE	CC No.	CODIGO	GRADO	CARGO	UBICACIÓN DEL CARGO
CALDERON CELIS LINA MARCELA	1.143.933.649	9000035	3 - 1 14	PROFESIONAL DE DEFENSA 3-1 14	FINANCIERA
CASTILLO CUERO FRANCIA HELENA	66.740.726	9000064	6 - 1 16	AUXILIAR DE SERVICIO 6-1 16	CATERING BAHIA MALAGA
CORTES RINCON MARIA OFELIA	59668428	9000022	6 - 1 16	AUXILIAR DE SERVICIO 6-1 16	ADMINISTRATIVA
GALLEGO HERNANDEZ MAIRA ALEJANDRA	1.144.127.770	9000046	3 - 1 10	PROFESIONAL DE DEFENSA 3-1 10	FINANCIERA
RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO	94.441.730	9000121	5 - 1 26	TECNICO DE SERVICIO 5-1 26	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS
GARCIA DIAZ JACKELINE	66.731.000	9000025	5 - 1 26	TECN PARA APOYO DE LA SEG Y DEF 5-1 26	ADMINISTRATIVA

El PD Jorge Fernandez, quien remite los soportes al correo electrónico, realiza la siguiente aclaración:

“Se aclara que debido a que el SAP módulo de nómina sólo permite la creación de correos institucionales entonces a los funcionarios que no tienen correo institucional se les envía al correo del administrador a cargo para su respectiva entrega.”

Una vez verificados los soportes allegados se identificó, que los funcionarios Riascos Jiménez Jesús Antonio y Francia Helena Castillo quienes no tienen correo institucional, certificaron haber recibido sus desprendibles firmando un documento llamado *“Planilla de entrega de comprobantes de nómina”* el cual no está documentado dentro del SIG.

Adicionalmente, adjunta pantallazos sobre la vinculación del correo electrónico del administrador del comedor a los funcionarios Jesús Riascos, Francia Castillo y Mayra Gallego.

Observación Nivel central:

Se evidencia en el numeral 4.3.14 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA del Manual de Administración del Personal, código GTH-MA-01 lo siguiente:

“El Grupo de Nómina envía los respectivos desprendibles de pago de nómina vía correo electrónico a cada uno de los funcionarios.” (Subrayado fuera de texto)

Sin embargo, no está definido como se deben entregar estos desprendibles a los funcionarios que no tienen correo electrónico institucional, teniendo en cuenta la política, de cero papel de la entidad.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 40 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

GESTIÓN FINANCIERA - GRUPO FINANCIERA

(Auditor: Johana Patricia González Molano)

Revisión Riesgos Proceso Financiero:

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

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

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

Al realizar seguimiento a los soportes cargados en la herramienta Suite Visión Empresarial, se observa que, en el área financiera de la regional son los encargados de realizar el cargue de la información y la Dirección Regional realiza la aprobación de los mismos.

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

- **Grupo:** Tesorería
- Riesgo:** Perdida de dinero

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 41 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Control: Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias recaudadoras (saldos no superiores a 10 millones).

Observación OCI: En la certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta 300-000890 con corte a 31 de julio 2021, se observa por valor de \$ 103.157.826.

En la certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta 300-000890 con corte a 31 de mayo 2021, se observa por valor de \$ 56.282.081.

No se evidencia en la descripción del monitoreo mensual, análisis y acciones tomadas respecto a la Regional Pacifico, teniendo en cuenta que, para el mes de mayo y julio de 2021, la cuenta recaudadora paso con saldos mayores a \$10.000.000.

Revisión Controles Proceso Financiero

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

Cta	Nombre	Saldo Final	%
1	ACTIVOS	9.357.712.481	100,00%
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	58.739.257	0,63%
13	CUENTAS POR COBRAR	5.873.490.265	62,77%
14	PRESTAMOS POR COBRAR	-	0,00%
15	INVENTARIOS	1.834.757.655	19,61%
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1.525.911.474	16,31%
19	OTROS ACTIVOS	64.813.830	0,69%
2	PASIVOS	2.737.151.207	100,00%
24	CUENTAS POR PAGAR	2.604.599.155	95,16%
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	132.552.052	4,84%
29	OTROS PASIVOS	-	0,00%
3	PATRIMONIO	- 3.827.165.003	100,00%
31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	- 3.827.165.003	100,00%
4	INGRESOS	19.700.227.320	100,00%
42	VENTA DE BIENES	19.608.590.285	99,53%
44	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	505.860	0,00%
48	OTROS INGRESOS	91.131.175	0,46%
5	GASTOS	696.493.061	100,00%
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	681.220.835	97,81%
53	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	15.183.649	2,18%
58	OTROS GASTOS	88.577	0,01%
6	COSTOS DE VENTAS	16.210.337.988	100,00%
62	COSTO DE VENTAS DE BIENES	16.210.337.988	100,00%
7	COSTOS DE TRANSFORMACIÓN	-	0,00%
71	BIENES	-	0,00%
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	-	0,00%
83	DEUDORAS DE CONTROL	185.560.019	0,00%
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	- 185.560.019	0,00%
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	-	0,00%
93	ACREEDORAS DE CONTROL	33.013.688	0,00%
99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	- 33.013.688	0,00%

Fuente: Transacción ERP SAP - ZFI014 Regional Pacifico con corte 31 julio de 2021

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 42 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Se evidencian Estados Financieros a 31-07-2021, debidamente diligenciados y firmados así:

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

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

Acta de cruce entre contabilidad y abastecimiento (unidades de negocio CADS y Catering):

Se evidenciaron actas de cruce, firmadas entre las partes, las cuales de acuerdo con lo descrito en las mismas no presentan novedades entre los saldos contables en el ERP SAP de los módulos logístico y financiero ni en los inventarios realizados por las unidades de negocio (formato OL-FO-12), tal y como se muestra a continuación:

Inventarios Pacifico				
Unidad de Negocio	ERP SAP Financiero	ERP SAP Logístico	Inv fisico (31-07-21) Fomato OL-FO-12	Diferencia
Cad Buenaventura	\$ 533.279.027	\$ 533.279.027	\$ 533.279.027	\$ -
Cad Tumaco	\$ 1.253.179.875	\$ 1.253.179.875	\$ 1.253.179.875	\$ -
Comedor BN2	\$ 20.589.300	\$ 20.589.300	\$ 20.589.300	\$ -
Combustible	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Almacen	\$ 27.709.449	\$ 27.709.449	\$ 27.709.449	\$ -
Total	\$ 1.834.757.651	\$ 1.834.757.651	\$ 1.834.757.651	\$ -

Fuente: Verificación realizada por el auditor entre el acta de cruce, el sistema ERP SAP (módulos logístico y financiero) y los inventarios de las unidades de negocio a julio 2021

Lo anterior, evidencia concordancia entre los saldos reportados en las actas de cruce y los estados financieros presentados por la Regional a corte 31 de Julio de 2021, se evidencian soportes que respaldan la información entre las dependencias que generan la información (área de abastecimientos) y el área contable.

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

Se evidenció acta de cruce de fecha 09-08-2021, firmada entre las partes, la cual corresponde al cruce de las cuentas por pagar, registradas en los sistemas ERP SAP versus SIIF Nación (perfil contable y tesorería) con corte a 31 de julio del 2021. Las cuentas por pagar de la Regional Pacifico se registran por valor de \$2.504.404.554 y se observan establecidas para un rango de pago de 0 a 30 días, así:

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12	
		Versión No. 03	Pág. 43 de 129
		Fecha:	09
			

Identificación	Descripción	Saldo Final
TER 800085349	SEGURIDAD DEL SUR LIMITADA	8.918.975,00
TER 16511170	ELKIN ALONSO TOBON CAMPUZANO	733.799.570,00
TER 805000867	CORREAGRO S.A.	841.345.034,00
TER 800095131	MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑIA S A	830.277.502,00
TER 800149933	COLOMBIANA DE PROTECCION VIGILANCIA Y SERVICIOS PROVISER LTDA	17.817.548,00
TER 900422420	DIVAREAS S.A.S.	9.080.304,00
TER 800254161	PUNTES ORTEGA SAS	2.710.125,00
TER 900581090	COMMODITIES & FINANCIAL SERVICES - COMFISER S.A.S	15.390.174,00
TER 900870468	GRUPO EMPRESARIAL SUGA SAS	68.802.311,00
TER 901123686	SUPER BUENO SUPER CALIDOSO SAS ZOMAC	4.862.655,00
TER 900617570	GRUPO TNK S.A.S	3.349.507,00
TER 900749681	TEXSEGIN S.A.S.	4.050.849,00
	TOTALES:	2.540.404.554,00

Fuente: Verificación realizada por el auditor en el SIF Nación - reporte Auxiliar Contable Por PCI a 31-07-2021

Verificados los soportes adjuntos al acta de cruce, no se observa el tercero GRUPO TNK SAS por valor de \$3.349.507, en el formato GF-FO-33 "Cruce cuenta por pagar"; sin embargo, el valor total de las cuentas por pagar reportado concuerda con el valor registrado en los Estados Financieros. Por lo anterior, se recomienda que, a la información suministrada por la regional, se le realice una revisión previa, teniendo en cuenta la carta de representación suscrita y firmada por la señora CC Claudia Patricia Perez, Directora Regional Pacifico, en la cual declaró lo siguiente:

1. *Somos responsables por la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada en el marco de la auditoría, a la Oficina de Control Interno.*
2. *Se hará entrega oficialmente de toda la información relacionada con la gestión del proceso a evaluar, atendiendo los requerimientos realizados por la Oficina de Control Interno.*
3. *La información a suministrar será válida, íntegra y completa para los propósitos del proceso auditor*

Acta de cruce entre cartera, contabilidad y la coordinación administrativa (incapacidades):

Se observa acta de cruce denominada "Conciliación de saldos contables, cartera y gestión del talento humano", con fecha de 31-07-2021, firmada entre las partes, correspondiente a los saldos del ERP SAP (módulos financieros y modulo HCM); no se evidencian en el contenido del acta, diferencias entre el saldo reportado por el grupo de nómina y el saldo de contabilidad. Sin embargo, no se evidencian, en el contenido del acta, las gestiones de cobro realizadas por el grupo de Nomina de la Regional, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.3.10 Pago auxilio monetario por incapacidad o enfermedad de origen común del Manual De Administración De Personal, inciso

"El Grupo de Nómina realizará el seguimiento semanal al recaudo o pagos de las EPS a través de página transaccional y efectuará permanentemente la gestión de cobro con las EPS y ARL y cada mes se debe realizar, seguimiento de incapacidades con el área contable

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 44 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

con el fin que se validen los saldos de las cuentas por cobrar a las EPS en el Sistema SAP FI Financiera”

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

Se observó acta de cruce de cuentas por cobrar, denominada “*Conciliación de saldos contables y cartera*” con fecha de 31-07-2021, firmada entre las partes, correspondiente al cruce de las cuentas del grupo 13 - Cuentas por cobrar, entre contabilidad y cartera. Las cuentas por cobrar de la regional Pacifico con corte a 31-07-2021, se encuentran por valor de \$5.873.490.265; no se evidencian, en el contenido del acta, diferencias entre el saldo reportado por el área cartera y el saldo de contabilidad; adicionalmente, se observa adjunto formato GF-FO-24 - Informe mensual cartera por edades Regional Pacifico Julio_2021 Versión 00, así:

INFORME CARTERA POR EDADES JULIO						
Cuenta	Descripcion cuenta	No vencida	3 a 6 meses	6 a 12 meses	> 12 meses	Total Cartera
131603	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	49.999.518,00				49.999.518
131606	BIENES COMERCIALIZADOS	5.742.786.902,00				5.742.786.902
138426	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	12.501.773,00	1.092.579,00	12.187.547,00	351.121,00	26.133.020
138432	RESPONSABILIDADES FISCALES	-		41.714.239,00		41.714.239
138490	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	12.856.586,00				12.856.586
138590	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	331.584,00		4.667.912,00		4.999.496
138690	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	- 331.584,00		- 4.667.912,00		- 4.999.496
Total Cartera Vr		5.818.144.779,00	1.092.579,00	53.901.786,00	351.121,00	5.873.490.265,00
Total Cartera %		99,06%	0,02%	0,92%	0,01%	100%

Fuente: Verificación OCI Informe mensual cartera por edades - formato GF-FO-24 Versión 00 Versus ERP SAP (transacción ZFI014)

Las edades de la cartera en la regional se encuentran distribuidas entre cartera no vencida, por valor de \$5.848.144.779, cartera de 3 a 6 meses, por valor de \$1.092.579, cartera de 6 a 12 meses, por valor de 53.901786 y cartera mayor a 12 meses, por valor de 351.121.

De lo anterior, la Oficina de Control Interno verifica en el ERP SAP, los registros realizados por la Regional por concepto de deterioro de las cuentas cobrar, observando con corte a 31-07-2021, un total de \$4.999.496. Sin embargo, no se evidenció la aplicación de los porcentajes establecidos para cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades (mayor 6 meses), teniendo en cuenta la clasificación estipulada, incumpliendo el numeral 6.8.4 Medición Posterior en el Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01,

“...Deterioro. Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. Para el efecto, por lo menos al final del período contable, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro se realizará teniendo en cuentas la siguiente clasificación:

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. 03		Pág. 45 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



01-Cuentas Comerciales por Cobrar		01-Cuentas por Cobrar Difícil Cobro	
Plazo	%Deterioro	Plazo	%Deterioro
0 a 90 días	0%	Mayor a 0 días	100%
De 90 a 180 días	10%	04-Incapacidades	
De 180 a 360 días	30%		
Mayor a 360 días	50%	Plazo	%Deterioro
		Mayor a 180 días	100%

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

Acta de cruce Gestión Financiera – Contabilidad – Tesorería (conciliaciones bancarias):

Se evidenció acta de cruce de fecha 04-08-2021 firmada entre las partes, correspondiente al “cruce y verificación de saldo cuentas bancarias, CUN, certificación manejo del portal bancario y condiciones de manejo”, a cierre del 31-07-2021, entre contabilidad y Tesorería con sus respectivos soportes. El acta no presenta diferencia entre el valor del extracto bancario y los libros auxiliares, de las cuentas:

- ✓ Cuenta corriente BBVA No. 300-000890 - Recaudadora
- ✓ Cuenta corriente BBVA No. 300-002284 - Caja menor
- ✓ Cuenta corriente BBVA No. 300-003100 – Pagadora

Contenido: cruce y verificación saldos de las cuentas bancarias y CUN al cierre del 31 de Julio de 2021, de acuerdo a SIIF, SAP y Boletín de tesorería.
Certificación manejo del portal bancario y condiciones de manejo.
Cuentas bancarias (111005) \$58.739.257, y CUN (190801) \$932.163.892, de acuerdo a la relación se adjunta cuadro anexo:

CUENTA No.	BANCO	SALDO BOLETIN DE TESORERIA	SALDO SIIF	SALDO SAP	DIFERENCIA	OBSERVACION
111005	BANCO BBVA CTA CTE 3000-0310-0	457.175	457.175	457.175	-	
111005	BANCO BBVA CTA CTE 3000-0089-0	56.282.082	56.282.082	56.282.082	-	
110502	BANCO BBVA CTA CTE 3000-0228-4 CAJA MENOR	2.000.000	2.000.000	2.000.000	-	
	TOTAL.....	\$58.739.257	\$58.739.257	\$58.739.257	0,00	
190801	CUENTA UNICA NACIONAL (CUN) ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	917.247.892	917.247.892	917.247.892	-	
190801	PAGO RETENCION EN LA FUENTE – DIAN- DOCUMENTO DE COMPENSACION 821- EPG 213	14.916.000	14.916.000	14.916.000	-	
	TOTAL.....	\$932.163.892	\$932.163.892	\$932.163.892	0,00	

Fuente: Acta de cruce Conciliaciones Cuentas Bancarias al cierre 31 de Julio 2021 – Regional Pacifico

De acuerdo con lo anterior, se verificaron las conciliaciones bancarias, extractos bancarios y auxiliares del banco evidenciando que:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 46 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

- Partida conciliatoria de la cuenta corriente BBVA No. 300-002284, consignaciones reportadas por el banco no registradas en libros por valor de \$502.000, correspondiente a retiro de efectivo por concepto de caja menor, realizado el 17-03-2021 (cheque 304) por valor de \$500.000 y GMF de la misma fecha por valor de \$2.000
- Partidas conciliatorias y saldo a 31-07-2021 de la cuenta corriente BBVA No. 300-000890 por valor de \$56.282.081, para lo cual la Oficina de Control Interno realizó verificación a los riesgos asociados al proceso financiero, identificando el riesgo de corrupción denominado “*perdida de dinero*”, el cual tiene establecido cuatro controles, dentro de los cuales se encuentra el control de “*Saldos mínimos en cuentas Bancarias*”, y en el cual una de sus actividades es “*Validar saldos mininos en cuentas recaudadoras (10 millones)*”.

Al realizar dicha validación, se evidencia incumplimiento a la actividad establecida en la matriz de riesgos, teniendo en cuenta que el saldo de la cuenta recaudadora de la Regional supera el monto máximo (\$ 10.000.000).

De igual manera, se evidencia memorando N°2021141030172923 ALRPA-GF-FIN-14023, dirigido al Director General ALFM, en el cual se presentó justificación del saldo superior en la cuenta, obedeciendo a una consignación realizada el 28-07-2021 por valor de \$55.822.962.78 correspondiente al contrato de víveres por parte de la Base Naval ARC-Málaga

Informe Detallado del Fichero			
04/Aug/21 14:36:43			
Información del fichero			
Clave Empresa:	PAGADORA0310	Cuenta de Cargo:	CC - 001303000010000890
F. de proceso:	03-08-2021	Nombre Fichero:	excedente de liqui
Referencia:	DVP 03/08/2021	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	56.200.000,00
BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS	0310000200110978	56.200.000,00	AUTORIZADO
Tipo de identificación:	NIT Persona Juridica	Nº Identificación:	000008999991624
Nombre:	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS	E-mail:	
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	
Banco:	0013 - BBVA COLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	0310000200110978
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Importe:	56.200.000,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	excedentes liquidez jul 28	Concepto 2:	

Fuente: soporte memorando 2021141030172943 ALRPA-GF-FIN-14103 fecha 04-08-2021 -Giro CUN

Se confrontó la información descrita en el memorando con el extracto bancario del mes de julio, observando que la consignación se realizó en la fecha descrita; por otro lado, se verificó el soporte del giro de los recursos, observando que se realizó el 04-08-2021 y se informó a la Dirección Financiera mediante memorando 2021141030172943 ALRPA-GF-FIN-14103.

Acta de cruce Gestión Financiera – Contabilidad – Tesorería (banca virtual):

Se evidenció acta de cruce de fecha 04-08-2021 firmada entre las partes, correspondiente a certificación del portal bancario y condiciones, chequeras de tesorería, acciones, a corte 31-07-2021 con sus respectivos soportes. En el contenido del acta no se observan novedades de los perfiles o usuarios de la banca:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **47** de **129**

Fecha:

09

08

2021



CERTIFICACIÓN MANEJO DEL PORTAL BANCARIO Y CONDICIONES DE CHEQUERAS DE TESORERIA.							
BUZÓN BBVA	TIPO DE USUARIO PERFIL-PORTAL BANCARIO	FUNCIONARIO	NUMERO DE TOKEN	% FIRMA ELECTRÓNICA PORTAL BANCARIO	NUMERO DE CHEQUES DISPONIBLES EN TESORERIA		CONDICIONES DE MANEJO CUENTAS BANCARIAS Y CHEQUES
00053640	Administrador Firma mancomunada	Capitán De Corbeta Claudia Patricia Perez Directora Regional Pacifico	37-0890208-9 BBVA	50%	INICIAL N/A	FINAL N/A	Sello seco Sello Húmedo Dos firmas
00053640	Apoderado Sin poder Firma Mancomunada	Mayra Alejandra Gallego Hernandez Tesorera Regional Pacifico	12-8530295-7 BBVA	50%			
00053640	Apoderado Sin poder	Luisa Fernanda Fernandez Proceso Cartera Regional Pacifico	NO APLICA	NO APLICA			

Fuente: Acta de cruce manejo cuentas bancarias 31-07-2021 – Regional Pacifico

Se realizó verificación in situ, a los tokens autorizados y descritos en el acta de cruce, observando que el token No. 37-3896259-6 asignado a la funcionaria Mayra Alejandra Gallego Hernandez quien funge como tesorera de la Regional, no coincide con el No. Token descrito en el acta en mención (12-8530295-7); sin embargo, al confrontar con los informes de seguridad de la banca virtual entregados por los auditados, se evidencia que el número de token físico corresponde al mismo de la banca virtual, de lo anterior se evidencia debilidad en el diligenciamiento del acta de cruce, para lo cual se recomienda a la Regional Pacifico la verificación de la información plasmada en las actas teniendo en cuenta la importancia de contar con información precisa y confiable al interior de la Entidad.



Fuente: Token Físico No. 37-3896259-6



Fuente: Token Físico No. 37-0890208-9

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 48 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



BBVA
Net Cash

Informe de dispositivos de seguridad

Fecha de consulta: 24/08/2021 Referencia: 00053640 Empresa: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Lista de dispositivos y usuarios

Tipo de dispositivo	Teléfono	Nº Dispositivo	Estado	Código usuario	Nombre de usuario
Token Hardware - Vasco		37-3896259-6	Activo	TESORERA	MAYRA A GALLEGO
Token Hardware - Vasco		37-0890208-9	Activo	22732677	CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGU

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

BBVA
Net Cash

Informe de administración de usuarios

Fecha de consulta: 24/08/2021 Referencia: 00053640 Empresa: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Lista de usuarios

Código	Nombre de usuario	Tipo de usuario	Estado	Poder de validación	Clave de firma	Firmante	Porcentaje validación
CARTERA1	LUISA FERNANDA FERNANDEZ TORRE	Usuario	Activo	Sin poderes	No definida	No	
TESORERA	MAYRA A GALLEGO	Administrador	Activo	Mancomunado 2	Activa	Sí	
22732677	CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGU	Administrador	Activo	Solidario-Indistinto	Activa	Sí	

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

Acta de cruce entre contabilidad y almacén (activos fijos)

No se evidenció acta de cruce, correspondiente a la conciliación de los activos fijos entre el almacén general y financiera, comparativo de los saldos de los módulos del sistema ERP SAP (Financiero Vs. Activos fijos).

La Oficina de Control Interno, validó la información en el sistema SAP a través de la transacción AR01 y ZFI014, observando diferencias entre los saldos reportados en la depreciación de los módulos financiero y activos fijos, por valor de \$ 353.682, tal y como se muestra a continuación:

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. 03</p>		<p>Pág. 49 de 129</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>09</p>	<p>08</p>	<p>2021</p>



Transacciones ERP SAP	Val.adq.	AR01 Depreciacion	ZFI015 Depreciacion	Diferencias
Activo fijo				
160501 URBANOS	498.750.000	-	-	-
160502 RURALES	38.400.000	-	-	-
163504 EQUIPO COMUNICACION Y COMPUTO	-	-	-	-
164017 PARQUEADEROS Y GARAJES	10.000.000	1.184.573		
164001 EDIFICACIONES Y CASAS	480.431.000	106.351.957	267.905.662	-
164018 BODEGAS Y ANGARES	443.600.000	160.369.132		
165010 LINEAS Y CABLES DE TELECOMUNICACI	108.562.196	108.562.196	108.562.196	-
165504 MAQUINARIA INDUSTRIAL	304.036.758	127.430.332		
165508 EQUIPO AGRICOLA	1.264.999	824.642		
165511 HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	7.103.198	2.232.084	135.548.571	-
165520 EQUIPO CENTROS DE CONTROL	5.215.000	2.952.391		
165523 EQUIPO DE ASEO	2.200.000	2.109.122		
166002 EQUIPO DE LABORATORI	13.605.496	8.265.158	8.265.158	-
166501 MUEBLES Y ENSERES	267.213.914	225.689.048	238.780.965	353.682
166502 EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	16.484.329	12.738.235		
167001 EQUIPO DE COMUNICACI	27.455.794	13.847.371		
167002 EQUIPO DE COMPUTACION	139.763.614	84.835.882	99.552.053	-
167090 OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	1.276.799	868.800		
167502 TERRESTRES	498.725.012	498.725.012	498.725.012	-
168002 EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA	39.821.952	20.658.970	20.658.970	-
197007 LICENCIAS	33.508.907	30.879.027	30.879.027	-
839090 ACTIVOS MENOR CUANTI	9.615.200	-		
Total Activos Fijos Reg. Pacifico	2.947.034.168	1.408.523.932	1.408.877.614	353.682

Fuente: Transacción AR01 y ZFI014 – ERP SAP Regional Pacifico

Lo anterior, incumpliendo el numeral 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de la información de la Resolución No. 193 de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”

Revisión aleatoria de pagos:

Se realizó verificación aleatoria a 28 de órdenes de pago generadas entre el 01 de enero y 31 de julio de 2021, evidenciando las siguientes observaciones:

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURA	OBSERVACIONES OCI	TERCERO
Viáticos	6821	6265021	Resolución No. 007 (19 enero 2021)	La resolución estipula movimiento mercancía a diferentes CADs, sin embargo, se evidencia que el rubro ejecutado es el de funcionamiento A-02-02-02-010. No se evidencia lista de chequeo tramite de pago	JOJOA SILVA JESUS EDUARDO
viáticos	11121	17465021	Resolución No. 014 (02 febrero 2021)	La resolución estipula movimiento reunión bienestar CAD Tumaco y auditoria CAD B/tura, sin embargo, se evidencia que el rubro ejecutado es el de funcionamiento A-02-02-02-010	Coral Herrera Clarita Rocío
Impuesto predial	11421	20987321	562457	No se evidencia verificación completa del grupo de presupuesto en el formato lista de chequeo tramite de pago	MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIEN VALLE

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **50** de **129**

Fecha:

09

08

2021



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURA	OBSERVACIONES OCI	TERCERO
Impuesto predial	11921	24030021	21010310004832	Tramite de pago sin novedad	BUENAVENTURA DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURISTICO
viáticos	13121	27610321	Resolución No. 027 (15 de febrero 2021)	No se evidencia lista de chequeo tramite de pago	Coral Herrera Clarita Rocío
viáticos	13221	27611321	Resolución No. 132 (15 de febrero 2021)	No se evidencia lista de chequeo tramite de pago	PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA
viáticos	13021	27609321	Resolución No. 028 (15 de febrero 2021)	No se evidencia lista de chequeo tramite de pago	VELEZ BARBOSA MIGUEL ANTONIO
001-042-2020	34721	64367821	Cuenta de cobro No. 13	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo tramite de pago	FIERRO NARVAEZ LORENA DEL
Servicios Públicos	27321 27421	64295121	46425932 46425935	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo tramite de pago	CONSORCIO EMCALI
012-006-2021	26721	78705921	5426	No se evidencia verificación del grupo de contabilidad en el formato lista de chequeo tramite de pago	ARBONA TORRES CARLOS ENRIQUE
viáticos	39121	79877721	Resolución No. 066 (05 abril 2021)	No se evidencia lista de chequeo tramite de pago. La resolución estipula viáticos del 19 al 21 y del 22 al 23 de abril, sin embargo, no se evidencia, autorización comisión del 19 al 21 abril (formato)	Coral Herrera Clarita Rocío
012-004-2021	37521	84791221	FE-129	El elemento Aceite vegetal * 1000 CC se facturo por valor unitario de \$ 4.752; Aceite Bidón 20 Lt se facturó por valor unitario de \$82,397 y gaseosa * 3,125L se facturo por valor unitario de \$4,422, sin embargo, en la cláusula segunda - Cuadro de precios del contrato, los valores difieren de la facturación Aceite vegetal * 1000 CC \$ 5.386; Aceite Bidón 20 Lt \$ 93.384 y gaseosa * 3,125L \$4.183. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo tramite de pago	SUPER BUENO SUPER CALIDOSO SAS ZOMAC

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 51 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURA	OBSERVACIONES OCI	TERCERO
Servicios Públicos	40721	87216921	106016705	Se evidencia diferencia en el pago del recibo versus el pago realizado, por valor de \$ 151.310, sin embargo, se evidencia correo electrónico del 20-04-2021 aclarando el pago a realizar. No se evidencia lista de chequeo tramite de pago.	HIDROPACIFICO S.A.S. ESP
012-015-2021	41821	92139721	1001259	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo tramite de pago	SOCIEDAD MG S A
viáticos	46721	10378342 1	Resolución No. 091 (06 de mayo 2021)	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo tramite de pago	RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO
012-024-2021	49521	13176272 1	FEPO-17	La factura y el acta de recibo a satisfacción se observan de fecha 06-05-2021, sin embargo, la entrada del servicio al sistema se observa realizada el 24-05-2021, 13 días después de la recepción. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo tramite de pago	PUNTES ORTEGA SAS
viáticos	53921	13468892 1	Resolución No. 103 (01 de junio 2021)	No se evidencia lista de chequeo tramite de pago	RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO
viáticos	54321	13763902 1	Resolución No. 108 (01 de junio 2021)	No se evidencia lista de chequeo tramite de pago. No se evidencia autorización en formato GTH-FO-58 - Autorización comisión de servicio Regionales	Marín Barragán Henry
012-029-2021	57521	13858572 1	FEL-1424	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	TOBON CAMPUZANO ELKIN ALONSO
015-016-2021	55921	14991132 1	FVES-4314	La fecha del acta de recibo a satisfacción se observa del 01-06-2021, la factura de venta con fecha del 09-06-2021 y la entrada del servicio con fecha del 11-06-2021, no evidenciando concordancia entre las fechas estipuladas. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	GRUPO EMPRESARIA L SUGA SAS
Impuesto Predial	63221	161340821	49705669	Pago Impuesto predial Parqueadero ID 510397 vigencia 2020 y 2021. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

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. 03		Pág. 52 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Promoviendo Valores, Impulsando el Desarrollo</p>			

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURA	OBSERVACIONES OCI	TERCERO
012-006-2021	61921	162924421	FE2230 - FE2229	La fecha del acta de recibo a satisfacción se observa del 02-06-2021, la factura de venta con fecha del 10-06-2021 y la entrada del servicio con fecha del 22-06-2021, no evidenciando concordancia entre las fechas estipuladas. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	COLOMBIANA DE PROTECCION VIGILANCIA Y SERVICIOS PROVIDER LTDA
012-020-2021	58021	162864521	FE-85	La fecha del acta de recibo a satisfacción se observa del 21-05-2021, la factura de venta con fecha del 02-06-2021 y la entrada del servicio con fecha del 24-06-2021, no evidenciando concordancia entre las fechas estipuladas. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	ARTE Y DISEÑO INTERIOR EMPRESA UNIPERSONA L
Servicios Públicos	64121	173365821	14782 - 14785	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	AGUAS DE TUMACO S.A E.S.P
viáticos	64521	173393921	Resolución No. 120 (14 de julio 2021)	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	PESTAÑA ENRIQUE
012-013-2021	66521	181983121	CSE-148	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	CONTROL SERVICES ENGINEERING S.A.S
012-005-2021	66921	181999921	FE-222 FE-223	No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	SERVIMANTE NIMIENTO & EQUIPOS DE OFICINA LTDA.
012-019-2021	69821	196154121	FE-8603 FE-8604	La fecha del acta de recibo a satisfacción se observa del 13-07-2021, la factura de venta con fecha del 06-07-2021 y la entrada del servicio con fecha del 23-07-2021, no evidenciando concordancia entre las fechas estipuladas. No se evidencia diligenciamiento completo del formato lista de chequeo trámite de pago.	TEXSEGIN S.A.S.

Fuente: Verificación realizada por el auditor a los tramites de pago.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Código GSE-FO-12			
			Versión No. 03		Pág. 53 de 129	
			Fecha:	09	08	2021
						

Teniendo en cuenta las novedades anteriormente observadas, se evidencia incumplimiento a la Guía trámite de Cuentas por Pagar ALFM Código No. GF-GU-01 numeral 5 - Trámite de cuentas por pagar contratistas regionales e incumplimiento al numeral 18 del procedimiento Gestión Presupuestal Del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares Código No. GF-PR-01 versión 00 - *Verificar que los documentos físicos anexos y la información del expediente en la plataforma documental ORFEO, cumpla con los requisitos contractuales, tributarios y administrativos. Los expedientes que se encuentren en la plataforma ORFEO deben ser previamente actualizados por la Subdirección General de Contratación – Grupo Gestión Contractual, garantizando que los documentos estén completos en el momento de realizar el trámite de pago con el fin de evitar reproceso. Registro Lista de Chequeo Formato de Novedades*

Comparativo de Estados Financieros aplicativos ERP SAP versus SIIF Nación:

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

SIIF NACION			ERP SAP			Diferencias
Código	Descripción	Saldo Final	Código	Nombre	Saldo Final	
310506	Capital fiscal	39.021.839.226	310506	CAPITAL FISCAL	- 572.726.598	38.449.112.628

Fuente: Estados Financieros ERP SAP (ZFI014) y Reporte Libro Mayor de saldos por PCI SIIF Nación a 31-07-2021

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

- Cuenta 310506 – Capital Fiscal, diferencia por valor de \$ 38.449.112.627,60 “*Variación presente debido a los registros CENTRALIZADOS CUN – DRXC no registrados en SIIF manuales por ser automáticos*”
- Cuenta 572201 - Cruce de cuentas, diferencia por valor de \$ 2.068.259.846,65 “*Variación presente debido a los registros CENTRALIZADOS CUN – DRXC no registrados en SIIF manuales por ser automáticos*”

Se evidencia que la Regional Pacifico identifica las diferencias en los balances entre los sistemas ERP SAP Y SIIF Nación en el formato GF-FO-47, sin embargo, la información presentada por la regional difiere de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, en cuanto al saldo de la cuenta 572201, el cual no se observa en los sistemas ERP SAP Y SIIF Nación; se recomienda a la Regional Pacifico, la verificación de la información plasmada en los Estados Financieros teniendo en cuenta la importancia de contar con información precisa y confiable al interior de la Entidad.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 54 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Verificación Cuentas de los Estados Financieros:

Observación: Se realizó análisis de las cuentas de los estados financieros a corte 31-07-2021 de la Regional Pacifico, así:

- Análisis de la cuenta avances y anticipos entregado (1906):
La cuenta no presenta saldo a corte 31-07-2021.
- Análisis de la cuenta Anticipo o Saldo Favor Impuestos y Contribuciones (1907):
La cuenta presenta saldo a corte 31-07-2021 de \$ 62.183.950.
- Análisis de la cuenta ingresos (4):
De acuerdo con los Estados Financieros, los ingresos contabilizados a cierre del 31-07-2021, se encuentran por valor de \$ 19.700.227.320; los valores más representativos corresponden a la contraprestación por la entrega de bienes o servicios de acuerdo a la actividad económica de la entidad, así:

Codigo	Descripcion	Saldo Final	%
420302	Productos alimenticios	380.161.976	1,93%
421010	Combustibles y otros derivados del petróleo	6.496.287.655	32,98%
421065	Viveres y rancho	12.732.140.654	64,63%
442808	Donaciones	505.860	0,00%
480813	Comisiones	5.677.931	0,03%
480825	Sobrantes	15.789	0,00%
480826	Recuperaciones	274.999	0,00%
480827	Aprovechamientos	1.300.000	0,01%
480890	Otros ingresos diversos	83.862.456	0,43%
Total Ingresos		19.700.227.320	100%

Fuente: Reporte Sistema ERP SAP transacción FAGLB03

Cuenta 480813 - Comisiones: la cuenta registra un valor de \$ 5.677.931 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional, corresponden a la contraprestación por administración a la ALFM (0.03%) convenio No. 17-2021 CENIT

Cuenta 480826 – Recuperaciones: la cuenta registra un valor de \$274.999 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional, corresponde a reversión de deterioro de la cuenta por cobrar (incapacidad) EPS POSITIVA, a nombre de Jacqueline Garcia Diaz.

Cuenta 480827 – Aprovechamientos: la cuenta registra un valor de \$1.300.000 que, de acuerdo con los soportes entregados por la regional, Resolución 559 del 18-06-2021, por el cual se reincorpora un container de la Regional Pacifico.

Cuenta 480890 – Otros ingresos diversos: la cuenta registra un valor de \$ 83.862.456 que, de acuerdo con los soportes entregados, corresponden a los contratos de concesión celebrados por la Regional, así:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 55 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Ingresos Regional Pacifico	
Tercero	Contrato
Blanca Cecilia Lasso	CO-000004-21-BCL
Erika Cecilia Solano	CO-000003-21-ECL
Adriana Arroyo Castillo	CO-000003-20-IDP
Inversiones del Pacifico S.A.	CO-000002-20-IDP
Alba Rosmery Valencia Arango	CO-000006-20-ARV
Vanesa Paola Santana Ayala	CO-000002-21-VSA
Cindy Patricia Camargo	CO-000001-21-CPC
Super bueno super calidoso	CO-000004-20-SBS
Super bueno super calidoso	CO-000219-19-SPB

- Análisis de la cuenta de orden (8):
De acuerdo con los estados financieros se observan cuentas de orden deudoras que a cierre del 31-07-2021, reporta un valor de \$185.560.019, que, de acuerdo con la entrevista realizada a la coordinadora, corresponde a baja de activos fijos que a la fecha se encuentran pendientes por disposición final, evidenciando las siguientes resoluciones, así:

Resolución No.	Fecha	Descripción	Valor
974	23-11-2020	Tracto Camión - Kenworth	\$ 32.137.988
2286	07-11-2017	Motocarro Placa 663AAL	\$ 11.452.365
2286	07-11-2017	Motocarro Placa 670 AAL	\$ 11.452.366
22860	07-11-2017	Camioneta Chevrolet LUV 2300 Placa ONI-354	\$ 20.962.560
2286	07-11-2017	Tráiler Placa R56997	\$ 25.500.000
2287	07-11-2017	Tráiler Sandero Negro	\$ 74.439.540
Activos Retirados			\$ 175.944.819

Por otra parte, se observan \$9.615.200 adicionales a la cuenta de orden acreedora, correspondiente a 32 activos de menor cuantía:

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. 03</p>		<p>Pág. 56 de 129</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>09</p>	<p>08</p>	<p>2021</p>



Activo fijo	Capitalizado el	Denominación del activo fijo	Val.adq.
8300000	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	600.950
8300001	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300002	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	-
8300003	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300004	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300005	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300006	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300007	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300008	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300009	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300010	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300011	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300012	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300013	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300014	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300015	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300016	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300017	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300018	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300019	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300020	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300021	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300022	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300023	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300024	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300025	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300026	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300027	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300028	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300029	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300030	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
8300031	29/07/2021	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	300.475
Clase activos fijos 839090 Activos Menor Cuantía			9.615.200

Las cuentas de orden acreedoras a cierre del 31-07-2021 reporta un valor de \$ 33.013.688, el cual corresponden a la ejecución de los saldos de los contratos Interadministrativos de la Entidad.

Ejecución presupuestal 2021

Teniendo en cuenta el memorando No. 2021110230011303 ALDG-ALDFN-GF-PTO-11023 de fecha 21-01-2021, cuyo asunto es, instrucciones ejecución presupuestal vigencia 2021, se estipulan metas mensuales para seguimiento y control, para lo cual se verifica la ejecución presupuestal de la Regional Pacifico en el SIIF Nación, observando una asignación presupuestal de \$16.979.204.626, de los cuales al corte 31-08-2021 se tienen comprometidos \$16.386.208.591, equivalentes al 96.51% de ejecución y un total de obligaciones por valor de \$12.018.682.846, equivalentes al 70.78%, dando cumplimiento las metas establecidas por la Dirección General, del 73% y 41% respectivamente, tal y como se muestra a continuación:

UEJ	RUBRO	DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACION
15-20-00-010	A-01	GASTOS DE PERSONAL	\$ 902.399.181,00	\$ 902.399.181,00	\$ 902.399.181,00
15-20-00-010	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 550.009.880,00	\$ 509.835.290,00	\$ 311.981.101,28
15-20-00-010	A-03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 17.546.470,00	\$ 17.546.470,00	\$ 17.546.470,00

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. 03		Pág. 57 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



UEJ	RUBRO	DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACION
15-20-00-010	A-05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	\$ 15.494.536.814,00	\$ 14.941.715.369,84	\$ 10.772.043.813,56
15-20-00-010	A-07	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	\$ 3.185.583,00	\$ 3.185.583,00	\$ 3.185.583,00
15-20-00-010	A-08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 11.526.698,00	\$ 11.526.698,00	\$ 11.526.698,00
TOTAL, PRESUPUESTO \$			\$16.979.204.626,00	\$16.386.208.591,84	\$12.018.682.846,84
TOTAL, PRESUPUESTO %			100,00%	96,51%	70,78%

Fuente: Reporte SIIF Nación - Ejecución presupuestal a corte 31-08-2021

GESTIÓN CONTRACTUAL - GRUPO CONTRATOS

(Auditor: Oscar Alfredo Martínez Rodríguez - Remoto)

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

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
Conflicto de interés en la gestión contractual	Corrupción	Informar al superior inmediato	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Diligenciar declaración de impedimento y/o conflicto de interés	Preventivo	Probabilidad -Impacto	- Gestión Precontractual - Subdirección General de Contratación
Estudios previos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas con deficiencias en su elaboración, que conlleven al favorecimiento de oferentes	Corrupción	Revisión de los soportes que se radican para dar inicio al proceso.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Precontractual
		Desarrollo de unidades asesoras para la verificación de los procesos; para los procesos de mínima cuantías verificación por parte del profesional del proceso.	Preventivo	Probabilidad	
		Reunión de coordinación para verificar las posibles deficiencias que puedan conllevar al favorecimiento de oferentes.	Detectivo	Probabilidad	

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>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Perseverancia. Unidad. Trabajo. para el cumplimiento.</p>
		<p>Versión No. 03</p>	<p>Pág. 58 de 129</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>09</p>	<p>08</p>	

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
		Acta de coordinación previo acuerdo entre las partes a la suscripción del modificatorio al contrato.	Correctivo	Impacto	
Incumplimiento a la obligatoriedad de la publicación en el tiempo establecido o hacerlo de forma extemporánea, por demora en la revisión de los documentos para la estructuración y/o evaluación de los procesos	Institucional	Verificación del cumplimiento de los cronogramas a partir del reparto de procesos, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y cronograma inicial del proceso	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Cronogramas por modalidad a partir de la recepción del informe técnico para contratación, hasta la celebración del contrato, de acuerdo con los tiempos de Ley y lo establecido en el manual de contratación.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Realizar resolución de saneamiento, cuando según el cronograma inicial, no se hubiere adendado oportunamente.	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
No contar con la totalidad de la documentación del expediente contractual que soporta la ejecución del mismo	Institucional	Seguimiento a la digitalización de los expedientes contractuales	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Verificar que se encuentre publicada toda la documentación que soporta la trazabilidad de la gestión contractual, desde el recibo del informe técnico para la contratación	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Relacionar los procesos y/o contratos que no cuenten con los documentos publicados oportunamente.	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
Pérdida de competencia para declarar incumplimientos o imponer multas, o caducidad de la facultad sancionatoria contractual.	Institucional	Realizar Seguimiento al estado de los procesos administrativos	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Realizar cronograma de actividades de los procesos administrativos, a partir del recibo del informe de Proceso Administrativo o informe de supervisión.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Realizar plan choque para la culminación de los procesos administrativos dentro de los términos de Ley en cumplimiento de los fines de la Entidad	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 59 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

Riesgo	Clase de Riesgo	Control	Tipo	Escala	Área
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
Pérdida de la competencia de la Entidad para la liquidación de los contratos.	Institucional	Verificar que los contratos sean liquidados dentro de los términos de Ley y publicados en el SECOP II.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Información a funcionarios sobre liquidaciones	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Planes de mejoramiento	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
Realizar contratos o modificaciones contractuales omitiendo los requisitos legales, técnicos y/o presupuestales.	Institucional	Verificar que las solicitudes para modificaciones contractuales, cuente con la totalidad de los documentos.	Preventivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Verificar el expediente contractual, para identificar si cumple con el procedimiento establecido y que la documentación esté completa.	Detectivo	Probabilidad	- Gestión Contractual
		Generación de planes de mejoramiento	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual
		Investigación disciplinaria	Correctivo	Impacto	- Gestión Contractual

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

Identificados los riesgos del proceso, sus actividades y tipos de control y, conforme con lo estipulado en procedimiento “*Selección y Evaluación de proveedores V2*” – Código CT-PR-03 de fecha 24/08/2020, actividad No. 7 - *Numeración del Proceso*, se solicitó a la Dirección Regional, vía correo electrónico, cuadro control del grupo de gestión contractual– (Formato CT-FO-42).

Conforme a la citada solicitud, se recibió el mencionado cuadro control, del cual se tomaron como muestra, los procesos y contratos que se citan en la siguiente tabla, con el objeto de verificar la efectividad de los controles establecidos por la Entidad, para evitar la materialización de los riesgos en la Regional Pacífico, así:

PROCESO NO.	DEPENDENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBMODALIDAD	OBJETO	CONTRATO No.	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
012-004-2021	ADMINISTRATIVA	MINIMA CUANTIA	MINIMA CUANTIA	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la agencia logística fuerzas militares al servicio de la regional pacifico	012-008-2021	\$13.500.000
012-006-2021	ADMINISTRATIVA	MINIMA CUANTIA	MINIMA CUANTIA	Adquisición de elementos de protección personal (epp), calzado y vestido de	012-19-2021	\$8.846.500

PROCESO							
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			Código GSE-FO-12			
				Versión No. 03		Pág. 60 de 129	
				Fecha:	09	08	2021
							

PROCESO NO.	DEPENDENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBMODALIDAD	OBJETO	CONTRATO No.	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
				labor para los funcionarios de la agencia logística de las fuerzas militares regional pacifico	012-20-2021	
012-013-2021	ABASTECIMIENTO	SELECCIÓN ABREVIADA	SUBASTA INVERSA	Suministro de granos, abarrotes, insumos para panadería, agua, jugos, bebidas gaseosas, refrigerios	012-021-2021 012-022-2021	\$78.000.000
012-024-2021	ADMINISTRATIVA	MINIMA CUANTIA	N/A	Servicio de transporte terrestre y marítimo de carga para trasladar víveres y mercancías con cargue y descargue para los diferentes destinos en el territorio colombiano para la agencia logística de las fuerzas militares regional pacifico – grupo 1.	012-024-2021 012-025-2021	\$29.260.000
012-027-2021	ABASTECIMIENTOS	SELECCIÓN ABREVIADA	SUBASTA INVERSA	Suministro de víveres frescos en general, tales como carnes rojas y blancas (res, cerdo y aves de corral), pescado y mariscos, frutas, verduras, tubérculos, embutidos (carnes procesadas), lácteos y derivados, bebidas y jugos concentrados, huevos, entre otros, así como los demás productos derivados que tienen que ver con estos grupos de víveres.	012-029-2021	\$3.479.556.553
012-031-2021	ADMINISTRATIVA	MINIMA CUANTIA	MINIMA CUANTIA	Servicio de transporte marítimo de carga para trasladar víveres y mercancías con cargue y descargue para los diferentes destinos en el territorio colombiano para la agencia logística de las fuerzas militares regional pacifico	012-031-2021	\$59.000.000

Fuente: Registro del Formato CT-FO-42: Cuadro Control De Procesos Contractuales, V00 – Regional Pacifico

Actividades de Control Verificadas

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

Estado: No Cumple

Observaciones: A través del portal SECOP II, se tuvo acceso al plan anual de adquisiciones para la vigencia 2021 en su versión 3, donde se pudo evidenciar en la casilla b:183 (archivo Excel), que el objeto a contratar esta textualmente solo para transporte terrestre (...SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE VÍVERES Y MERCANCÍAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SERVICIO QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN A LAS

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 61 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

DIFERENTES UNIDADES MILITARES DE LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL PACIFICO...) y en el informe técnico de contratación para el proceso 012-024-2021 (Formato CT-FO-39 V00) se determinó el objeto a contratar, incluyendo el servicio marítimo, así: “*Servicio De Transporte Terrestre y Marítimo De Víveres Y Mercancías Para Atender Las Necesidades Del Servicio Que Se Requieran En Cumplimiento De La Misión A Las Diferentes Unidades Militares De La Jurisdicción De La Regional Pacifico*” (Subrayado y negrilla fuera del texto), evidenciándose diferencias entre el plan de adquisiciones V3 y el objeto a contratar del proceso mencionado, del cual se desprendieron los contratos No. 012-19-2021, para transporte terrestre por valor de \$6.000.000 y el No. 012-20-2021 para transporte marítimo por valor de \$23.260.000. Igualmente, se evidenció que el objeto a contratar establecido en el proceso No. 012-031-2021 (“*Servicio de transporte marítimo de carga para trasladar víveres y mercancías con cargue y descargue para los diferentes destinos en el territorio colombiano para la agencia logística de las fuerzas militares regional pacífico*”), no presenta registro de existencia en la versión 3 del plan anual de compras de la ALFM consultado en la plataforma SECOP II, del cual se desprendió el contrato No. 012-031-2021 por valor de \$59.000.000.

De igual manera y conforme a lo establecido en formato CT-FO-39 V00, en su sección “ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO”, donde cita “*Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.*” Solo se evidenció el registro de lo solicitado en el formato para el proceso No. 012-027-2021.

Lo anterior, expuesto, incumple lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 4 Plan anual de adquisiciones Artículo 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, “...*La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones...*”, igualmente incumple lo establecido en la guía para la elaboración, actualización y consolidación del plan anual de Adquisiciones – Código GDE-GU-02 V01, numeral 3.2 Actualizaciones PAA

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

Estado: Cumplen

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

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

Estado: Cumple parcialmente

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 62 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Observaciones: Se evidenció, en la muestra tomada, que los documentos previos presentados para la estructuración de los procesos, corresponden a cada una de las necesidades estipuladas por la Regional. Durante la verificación de los expedientes de los procesos contractuales No. 012-004-20210, 012-006-2021 y 012-024-2021, no se evidenció registro de memorando remitido de parte de la dependencia que tiene la necesidad, incumpliendo lo establecido en el procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores – Cod: CT-PR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando y lo estipulado en el manual de contratación de la ALFM V08 – Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro.

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

Estado: No Cumple

Conforme a lo establecido en el manual de Contratación V8, en su numeral 7.6 “...Las Direcciones Regionales que requieran adelantar procesos de Mínima Cuantía para gastos distintos a gastos de funcionamiento propios de la Entidad, deben justificar en el estudio previo la necesidad e informar a la Dirección General la justificación para adelantar dichos procesos a través de la presente modalidad de selección...” Y reglado es su etapa 1: “...Previo a la iniciación (Excepto para gastos de funcionamiento) el Director Regional solicitará autorización al Director General por escrito justificando en la solicitud de la necesidad, los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que soportan la escogencia de la presente modalidad de selección, a fin de evitar posibles fraccionamientos y falta de planeación...”, No se evidenció registro de las solicitudes de autorización al Director General de parte del Director Regional, para adelantar los procesos de contratación No. 012-024-2021 y 012-031-2021, teniendo en cuenta que, en su informe técnico de contratación, en la sección “Descripción De La Necesidad”, la sustentación se basó en la necesidad de apoyar la operación logística de los CAD’s de la regional y en el cuadro control de procesos contractuales se identificó como dependencia responsable el grupo Administrativa.

En cumplimiento a lo anterior, la Agencia Logística Regional Pacifico, requiere contar con los servicios de transporte terrestre y marítimo de carga para trasladar víveres y mercancías, para llevar a cabo el desarrollo de las operaciones logísticas a través de sus Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD) a todas las unidades militares acantonadas a los largo del Litoral Pacífico Colombiano, con el objeto de brindar la oportunidad necesaria para el servicio del abastecimientos a las unidades de negocio situadas en la ciudad de Buenaventura en la dirección carrera 38 # 5-16 barrio 14 de julio y en el municipio de Tumaco en la dirección vía al Morro, al lado de Hotel Casa Verde en la Bodega No. 01 y Bodega No. 2.

Fuente: Informe técnico para contratación - proceso No. 012-024-2021

En cumplimiento a lo anterior, la Agencia Logística Regional Pacifico, requiere contar con los servicios de transporte marítimo de carga para trasladar víveres y mercancías, para llevar a cabo el desarrollo de las operaciones logísticas a través de sus Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD) a todas las unidades militares acantonadas a los largo del Litoral Pacífico Colombiano, con el objeto de brindar la oportunidad necesaria para el servicio del abastecimientos a las unidades de negocio situadas en la ciudad de Buenaventura en la dirección carrera 38 # 5-16 barrio 14 de julio y en el municipio de Tumaco en la dirección vía al Morro, al lado de Hotel Casa Verde en la Bodega No. 01 y Bodega No. 2.

Fuente: Informe técnico para contratación - proceso No. 012-031-2021

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 63 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Igualmente, para los procesos mencionados y el No. 012-004-2021, no se evidenció en el registro de los formatos CT-FO-21 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, firma de la dependencia (líder) que tiene la necesidad, incumpliendo lo establecido en el procedimiento CT-PR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 5: “... Los estudios y documentos previos deben ser firmados por los comités estructuradores (jurídico, económico-financiero, técnico) y el líder donde nace la necesidad...”. El proceso No. 012-024-2021, tampoco contaba con la firma de la Estructuradora Jurídica.

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

Estado: Cumple

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

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

Estado: Cumple

Observaciones: Se pudieron evidenciar en la muestra tomada, los actos administrativos (resoluciones) de la conformación de los comités estructuradores y evaluadores. En estas mismas resoluciones se evidenció la estructuración de las unidades asesoras

Desarrollo de unidades asesoras para la verificación de los procesos

Estado: Cumple Parcialmente

Observaciones: Se evidenció, para los procesos contractuales tomados en la muestra, acto administrativo (resoluciones) donde se efectúa la designación de los integrantes de la unidad asesora y constancia de notificación a los integrantes de la mencionada. Sin embargo, para los procesos por modalidad de Mínima Cuantía (012-004-2021, 012-006-2021, 012-013-2021, 012-024-2021, 012-027-2021 y 012-031-2021), no se pudo determinar citación y ejecución de unidades asesoras, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora de Contratación:

“...con el fin de propender al cumplimiento de todos los principios contractuales, en especial la transparencia y el deber de selección objetiva del contratista. La función principal de la Unidad Asesora es analizar los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, e invitaciones públicas, así mismo estudiará evaluaciones, observaciones y respuestas, recomendará adjudicar o declarar desierto los procesos en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía. La unidad asesora desarrollará su gestión con base en lo establecido en el artículo 25 numeral 9 de la Ley 80 de 1993 y en las facultades y obligaciones establecidas en el documento legal o acto administrativo de nombramiento...”*

* II DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL Artículo 25º.- Del Principio de Economía. Reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996. En virtud de este principio: 9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las

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. 03		Pág. 64 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

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

Estado: Cumple Parcialmente

Observaciones: Conforme la muestra tomada, se evidenciaron los informes de evaluación y reevaluación (según el caso) de los comités evaluadores técnicos, jurídicos y económicos, según la modalidad de contratación, debidamente diligenciados y firmados por los responsables. Sin embargo, se identificó en el proceso contractual No. 012-004-2021 (*Servicios De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Para Los Vehículos De La Agencia Logística Fuerzas Militares Al Servicio De La Regional Pacifico*), en su informe técnico de contratación, sección “Presupuesto Contenido en el Plan Anual De Adquisiciones”, en el cual estipula un presupuesto por valor \$13.500.000, sin puntualizar si se incluye el IVA u otro impuesto de Ley. En el informe técnico se especifica que el valor estimado del contrato a efectuarse es por la suma de \$13.500.000 incluido IVA. En las cotizaciones presentadas por los posibles oferentes, estos no hacen discriminación del IVA.

TALLER INTERNACIONAL
Servicio de mecánica automotriz para toda clase de vehículos.
Seriedad y cumplimiento
CRA 12 NO 2ª -41 B/CADILLAL CEL 315511 7689 POPAYÁN

Cali, 15 de Enero de 2021

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA PACÍFICO
Referencia: Cotización Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos

ITEM	CODIGO	ACTIVIDAD	LUJAR DE EJECUCION	CANTIDAD ESTIMADA	valor unitario	valor total
1	78151800	Cambio de filtro de aire camión FTR	Pasto, Tumaco	1	\$ 108.856	\$ 108.856
2	78151800	Cambio de filtros combustible secundarios camión FTR	Pasto, Tumaco	1	\$ 89.036	\$ 89.036

GONZALEZ
MECÁNICA Y PINTURA EN GENERAL

Cali, 15 de enero de 2021

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL PACIFICO.
Cali

Ref. COTIZACION

ITEM	CODIGO	ACTIVIDAD	LUJAR DE EJECUCION	CANTIDAD ESTIMADA	valor unitario	valor total
1	78151800	Cambio de filtro de aire camión FTR	Pasto, Tumaco	1	\$ 95.249	\$ 95.249
2	78151800	Cambio de filtros combustible secundarios camión FTR	Pasto, Tumaco	1	\$ 77.907	\$ 77.907
3	78151800	Cambio de filtros combustible primarios camión FTR	Pasto, Tumaco	1	\$ 83.676	\$ 83.676

Fuente: Informe técnico para contratación - proceso No. 012-004-2021

Igualmente, en las evaluaciones efectuadas por parte del comité Financiero económico evaluador, se identificó que las mencionadas se realizaron sin puntualizar el valor del IVA:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **65** de **129**

Fecha:

09

08

2021



MINIMA CUANTÍA No. RIC-012-004-2021							
OBJETO:	"SERVICIO DE VIGILANCIA CON ARMA Y OTROS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS, PARA LAS INSTALACIONES DE LA REGIONAL PACIFICO"						
FECHA EVALUACION:	3 de marzo de 2021	INGENIERIA ESPECIALIZADA EN MOTORES SAS					
PRESUPUESTO:	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHICULOS DE LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO						
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO							
ITEM	TIPO	DESCRIPCION ACTIVIDAD Y/O REPUUESTOS	LUGAR	VR. PROMEDIO (MAXIMO A OFERTAR IVA INCLUIDO)	VALOR UNITARIO OFERTADO	VR. IVA	VR. TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO
1	P	Car data de filtro de aire camion FTR	Pasto, Tumaco	\$ 101.296	\$ 86.808	\$ 0	\$ 86.808
2	P	Car data de filtro combustible secundario camion FTR	Pasto, Tumaco	\$ 62.853	\$ 70.844	\$ 0	\$ 70.840
3	P	Car data de filtro combustible primario camion FTR	Pasto, Tumaco	\$ 89.989	\$ 76.085	\$ 0	\$ 76.085
4	P	Car data de filtro de lubricante Camion FTR incluye lubricante 15W 40/50	Pasto, Tumaco	\$ 616.400	\$ 527.022	\$ 0	\$ 527.022
5	P	Filtro seleno hexacoordinado camion FTR	Pasto o Guayaquil	\$ 672.233	\$ 574.760	\$ 0	\$ 574.760
6	P	Reparación de resaca y/o fante por pinchazo camion FTR	Tumaco, Guayaquil o Paitan	\$ 51.869	\$ 44.344	\$ 0	\$ 44.348
7	P	Lav. oil General de camiones, motor, bujías y chasis, para todo general camion FTR	Tumaco, Guayaquil o Paitan	\$ 357.333	\$ 305.520	\$ 0	\$ 305.520
8	P	Eng. case General del vehiculo, mecánica, Rótulas, Bandejas, Muelles, Cruzetas y vitas pa tes que están expuestas al contacto con agua o resaca y engrase para todo camion FTR	Tumaco o Paitan	\$ 274.032	\$ 234.297	\$ 0	\$ 234.297
9	P	Car data de filtro de aire camion FTR HPH	Buenaventura y Cali	\$ 143.916	\$ 123.048	\$ 0	\$ 123.048
10	P	Car data de filtro combustible secundario camion FTR HPH	Buenaventura y Cali	\$ 84.174	\$ 71.969	\$ 0	\$ 71.969
11	P	Car data de filtro combustible primario camion FTR HPH	Buenaventura y Cali	\$ 87.359	\$ 74.692	\$ 0	\$ 74.692
12	P	Car data filtro de lubricante Camion FTR HPH incluye todo filtro necesario	Buenaventura y Cali	\$ 670.000	\$ 572.850	\$ 0	\$ 572.850
13	P	Filtro seleno hexacoordinado camion FTR HPH	Buenaventura y Cali	\$ 672.233	\$ 574.760	\$ 0	\$ 574.760
14	P	Lav. oil General de camiones, motor, bujías y chasis, para todo general camion FTR	Buenaventura y Cali	\$ 357.333	\$ 305.520	\$ 0	\$ 305.520
15	P	Eng. case General del vehiculo, mecánica, Rótulas, Bandejas, Muelles, Cruzetas y vitas pa tes que están expuestas al contacto con agua o resaca y engrase para todo camion FTR	Buenaventura y Cali	\$ 145.167	\$ 124.119	\$ 0	\$ 124.118
16	P	reparación de resaca y/o fante por pinchazo camion	Cali-Buenaventura	\$ 78.811	\$ 67.383	\$ 0	\$ 67.383
17	P	can data de aceite, filtro y bujía para motor 100 cc.	Buenaventura y Cali	\$ 200.000	\$ 171.000	\$ 0	\$ 171.000
18	P	can data de aceite, bujías o abrochables para motor 100 cc.	Buenaventura y Cali	\$ 128.417	\$ 109.793	\$ 0	\$ 109.796
19	P	can data de aceite, bujías o abrochables para motor 100 cc.	Buenaventura y Cali	\$ 245.667	\$ 210.045	\$ 0	\$ 210.045
20	C	can data para camion FTR / HPH para el mantenimiento, para todo camion FTR	Buenaventura y Cali	\$ 697.917	\$ 596.719	\$ 0	\$ 596.719
21	C	can data para camion FTR para el mantenimiento, para todo camion FTR	Pasto, Tumaco	\$ 697.917	\$ 596.719	\$ 0	\$ 596.719
22	C	longitud del tanque de combustible, mantenimiento sistema de combustible incluye bomba de inyección camion FTR	Pasto	\$ 3.126.667	\$ 2.673.300	\$ 0	\$ 2.673.300
23	C	Revisión y ajuste general al sistema eléctrico (motor de arranque, direccionales, pto. bombillas) camion FTR HPH	Buenaventura y Cali	\$ 1.005.000	\$ 859.275	\$ 0	\$ 859.275
24	C	Revisión del tiempo de combustible, mantenimiento sistema de combustible incluye bomba de inyección camion FTR HPH	Buenaventura y Cali	\$ 3.126.667	\$ 2.673.300	\$ 0	\$ 2.673.300
25	C	can data del tren delantero para camion FTR o HPH	Buenaventura y Cali	\$ 2.010.000	\$ 1.718.550	\$ 0	\$ 1.718.550
VALOR TOTAL				\$ 15.722.250	\$ 13.442.524	\$ 0	\$ 13.442.524

Nombre: Aurora Mosquera Segura
Integrante Comité Financiero Económico
Evaluador

INTEGRANTES COMITÉ FINANCIERO - ECONOMICO

Fuente: Evaluación Comité Económico Financiero - Proceso No. 012-004-2021

Evidenciándose incumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión No 08, en sus numeral 6.1.1.1.2 Funciones del comité económico – financiero estructurador y evaluador, secciones “El ejercicio de la función estructuradora comprenderá...” Literal d) “Participar en la elaboración del estudio previo y revisar el contenido final del proyecto de pliego, pliego de condiciones, invitación pública en lo que atañe a asuntos económicos y financieros” y “El ejercicio de la función evaluadora comprenderá...” literal f) “Realizar la evaluación económica-financiera, en concordancia con las normas aplicables y de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública, presentando oportunamente en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación.

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

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme a la muestra tomada y, consultados los mismos en la plataforma SECOP II, para la consulta a la ciudadanía, se evidenció el cumplimiento de los cronogramas para los procesos de acuerdo con su modalidad, e igualmente se verificó la publicación de la totalidad de los documentos en la plataforma.

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

Estado: Cumple Parcialmente

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 66 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Observaciones: Conforme a la muestra tomada, no se evidenció el diligenciamiento del formato CT-FO-29 “*lista de Chequeo Regionales*”, identificando cada una de las fracciones que hacen parte del expediente del proceso y del formato CT-FO-35 “*Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal*”, Incumpliendo lo establecido en el procedimiento CT-PR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 19 “*Realizar la organización permanente del expediente a medida que se origina la documentación cronológicamente de acuerdo con la correspondiente lista de chequeo*”, Registro “*Lista de Chequeo*” y actividad 6 “*La dependencia que tiene la necesidad realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para dar comienzo a la publicación del proceso contractual, de acuerdo con la normatividad vigente, Registro “Formato solicitud CDP”*”. Se tomaron las muestras en medio magnético por medio de la carpeta compartida en la URL: \\10.16.14.219\Auditoria control Interno.

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

Estado: Cumple

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

Sin embargo, se evidenciaron debilidades en los informes de supervisión de los contratos 012-024-2021, 012-025-2021 y 012-031-2021, en la sección 2. *Control Obligaciones Y Entregables Contractuales*, que establece el formato CT-FO-11 “*informe de Supervisión*”, donde establece que “*Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato...*” ya que no se efectúa descripción puntual y clara del cumplimiento del objeto contractual para el periodo verificado, para lo cual se recomienda a la coordinación del grupo de contratación fortalecer los conceptos y requerimientos establecidos en el formato CT-FO-11 “*informe de Supervisión*”, enfatizando en la sección 2 del mencionado.

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

Estado: Cumple

Observaciones: Conforme lo reportado en la Suite Visión, en la tarea de control “*Seguimientos a las Digitalizaciones de los expedientes contractuales*”, se evidenció que en el segundo trimestre de 2021 se efectuó transferencia primaria correspondiente a la vigencia 2018. Durante la inspección en sitio, con apoyo del Auditor Cristian Castro y vía Telefónica, se efectuó muestreo con los siguientes expedientes de los contratos:

CONTRATO No.
012-001-2017
012-002-2017
012-009-2017

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 67 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

012-033-2017
012-055-2017

Teniendo en cuenta lo anterior, se constataron las actas de liquidación sin encontrar novedad alguna. Igualmente, se identificó en el registro del formato CT-FO-42 “Cuadro de control de procesos contractuales” a fecha de corte de la auditoría, que para la vigencia 2021, se adjudicaron 33 contratos, de los cuales uno (1) esta liquidado (012-003-2021), cuatro (4) terminados (012-018-2021, 012-015-2021, 012-026-2021 y 012-030-2021) y veintisiete (27) en ejecución. Las vigencias 2017, 2018 y 2019 se encuentran al día en liquidaciones; para la vigencia 2020 se encuentran en etapa de liquidación los contratos de arrendamiento que están a cargo de la Sede Principal.

Publicación Liquidaciones en SECOP

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

Publicación Liquidaciones en ERP-SAP

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

Hallazgos

A continuación, se presenta un consolidado de los hallazgos identificados durante el informe, los cuales se encuentran sustentados y explicados detalladamente en el contenido del mencionado:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p><u>TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES</u></p> <p>No se evidenció transferencia Documental de las siguientes series y subseries asignadas a la Dirección Regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de Registro y Control de Ingreso de Personal en Horas no Laborales. - Instrumentos De Registro y Control de Ingreso y Salida de Elementos. <p>Es de resaltar que estos documentos tienen un periodo de retención de 2 años en el archivo de gestión y debieron ser transferidos en febrero de esta vigencia</p> <p>No se evidenció acta de coordinación donde se tratará esta situación, de igual</p>	<p>Directiva permanente N°5 del 1 de junio de 2021. Numeral 2- Información Política de Operación Transversal</p> <p><i>“ En el evento, si se llegará a presentar alguna situación de fuerza mayor o evento extraordinario que afecte el cumplimiento del cronograma a nivel general, el responsable del proceso y/o dependencia deberá informar mediante memorando al Señor Secretario General, sobre el inconveniente presentado, quien será el único autorizado para su posterior reprogramación; y a su vez solicitar orientación al grupo de Gestión Documental frente a las acciones a seguir para reprogramar la entrega de la respectiva transferencia sin que afecte la medición del indicador de gestión.”</i></p> <p>Numeral 3. EJECUCIÓN. Apartado 6:</p> <p><i>“En el indicador deben reportar y evidenciar</i></p>	<p>Dirección Regional Pacífico</p> <p>Coordinación administrativa Regional Pacífico</p> <p>Grupo de gestión Documental Regional Pacífico</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 68 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>manera, no se informó la novedad al Secretario General</p> <p>- El Indicador de transferencias documentales en SVE se encuentra al 100% a pesar de no haberse realizado todas las transferencias documentales planeadas sin reportar la novedad.</p>	<p><i>novedades presentadas con las transferencias programadas vs las recibidas, adjuntando los inventarios documentales, las actas de seguimiento en caso que aplique y los memorandos de solicitudes de prórroga, para finalmente indicar si se encuentran al día con las transferencias programadas vs las recibidas”</i> (subrayado fuera de texto)</p> <p>Procedimiento de Control de Registros- Código GA-PR-01. Numeral 6: “Se verifica los registros en cada área, los cuales deben estar organizados y clasificados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, cumpliendo los lineamientos establecidos en la política de operación para la transferencia documental primaria, los cuales son entregados por las dependencias según cronograma anual. <u>De encontrar inconsistencias en la revisión de la información, se dejará un acta de coordinación con las observaciones a corregir por parte de la oficina productora, en un plazo determinado que no altere el cronograma de transferencias a nivel nacional, con el fin de cumplir la meta establecida en los indicadores de gestión. (..)”</u></p> <p>Numeral 7: “Cada una de las dependencias debe dar cumplimiento a la política de operación del grupo de Gestión Documental “lineamientos transferencias primarias” y el cronograma anual de entrega de los archivos a nivel nacional. Donde cada funcionario deberá clasificar, organizar, depurar, describir e identificar la información generada en ejercicio de su función, asimismo realizar la transferencia de los expedientes que han cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión. (..)”</p>	

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. 03		Pág. 69 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Perseguimos la excelencia, para sobresalir.</p>			

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
2	<p><u>INVENTARIO DOCUMENTAL CONSOLIDADO ARCHIVO CENTRAL</u></p> <p>Se evidenció que el grupo de gestión Documental – Archivo Central de la Regional Pacífico NO cuenta con el Inventario Documental (GA-FO-30) <u>consolidado</u>, el cual corresponde a los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, junto al registro de la ubicación (Módulo, Estante, Entrepañó) asignada en el archivo central.</p>	<p>Numeral 8 del procedimiento de Control de Registros Código GA-PR-01:</p> <p><i>“El Grupo de Gestión Documental recibirá las transferencias anualmente y <u>consolidará los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, a los cuales deberá asignarse una ubicación topográfica en los depósitos de archivo, para su organización en la estantería del Archivo Central, para su fácil acceso y consulta.</u> (...)”</i> (Subrayado fuera de texto)</p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Grupo de gestión Documental Archivo Central Regional Pacífico</p>
3	<p><u>HERRAMIENTA ECM- MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL</u></p> <p>La Herramienta ECM no está implementada dentro de la entidad, lo que tiene como resultado el incumplimiento del procedimiento estipulado para Solicitud de Documentos contenido en el Manual de Gestión Documental y al documento en general en el cual se menciona 129 veces esta herramienta, adicionalmente, no hay congruencia entre el procedimiento de Gestión Administrativa- Control de Registros código GA-PR-01 y el Manual de Gestión Documental código GA-MA-03 en cuanto al uso de esta herramienta.</p>	<p>Manual de Gestión Documental- Código GA-MA-03</p> <p>Norma Técnica ISO 9001:2015, Numeral 4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, apartado 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS.</p>	<p>Nivel central:</p> <p>Dirección Administrativa y de Talento humano</p> <p>-</p> <p>Grupo Gestión documental Oficina Principal.</p>
4	<p><u>FECHAS DE COMISIÓN RESOLUCIÓN 07 DE 2021</u></p> <p>A partir del memorando N°2021141020189853 y las ordenes de marcha 004 y 006 se evidenció que la Resolución 007 del 19 de enero de 2021 presenta inconsistencias en la información referente a las fechas en que se desarrolló la comisión.</p>	<p>Procedimiento Viáticos- GTH-PR-10, Numeral 6:</p> <p><i>“Si el acto Administrativo presenta error en la información y liquidación de la pernoctada o del contenido del formato de comisión, conceptos, fechas de viáticos, destino, se devuelve para corrección.”</i></p>	<p>Coordinación Administrativa y de Talento humano</p> <p>-</p> <p>Regional Pacífico</p>
5	<p><u>LIQUIDACIÓN DE VIATICOS</u></p> <p>Se evidenció que la liquidación de viáticos reconocidos en las Resoluciones 27 y 132 por comisiones con fechas 24 al 26 de febrero de 2021, de las funcionarias CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO y PEREZ</p>	<p>Decreto 1175 de 2020 “Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá hasta el 50% del valor fijado”</p>	<p>Coordinación Administrativa y de Talento humano</p> <p>-</p> <p>Regional Pacífico</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 70 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA, presentan para el ultimo día un pago, superior al 50% del valor diario fijado a pesar de no haber pernoctado, reconociéndose un pago de 3.0 días para ambas comisiones.		
6	<p align="center"><u>REPORTE DE COMPARENDOS</u></p> <p>Se evidenció que el conductor RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO identificado con CC. 94.441.730 cuenta con infracciones de tránsito vigentes, de igual manera la moto con placas HRQ39D, estas novedades NO fueron reportadas en la SVE dentro de las tareas de verificación de comparendos del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021, las cuales ya fueron aprobadas por el nivel central sin observaciones.</p> <p>No se ha notificado la existencia de los comparendos.</p>	<p>Numeral 10.5 del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021- GTH-PL-09</p> <p>10.5 REPORTE DE COMPARENDOS <i>“De acuerdo al Plan Estratégico de Seguridad Vial y su plan de trabajo establece la actividad de revisión de infracciones de tránsito de los conductores de la entidad trimestralmente en el formato “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES” siendo responsable del seguimiento y diligenciamiento en la oficina principal el grupo de servicios generales y en las regionales por el grupo de abastecimientos.</i></p> <p><i>En caso de existir el comparendo se debe notificar al conductor, quien debe presentar el recibo de pago o el acuerdo de pago ante el ente competente, de igual manera, estos documentos deben reposar en la “carpeta de control de comparendos” (Subrayado fuera de texto).</i></p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Grupo Administrativo Regional Pacífico</p> <p>Responsable SST Oficina Principal – Aprobador de tareas SVE</p>
7	<p><u>VERIFICACIÓN DE COMPARENDOS PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL 2021 vs PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD VIAL 2021 Y REPORTE DE ACTIVIDAD EN SVE.</u></p> <p>Se evidenció que la periodicidad definida en el Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021 para la actividad “Verificación comparendos en el SIMIT”, no es congruente con lo establecido en el Plan Estratégico de seguridad Vial vigencia 2021 y el reporte de la tarea que se realiza en la SVE, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan estratégico de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Trimestral. - Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Mensual. - Reporte de actividad en SVE: Periodicidad Bimensual. 	<p>Numeral 10.5 del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021- GTH-PL-09</p> <p>10.5 REPORTE DE COMPARENDOS <i>“De acuerdo al Plan Estratégico de Seguridad Vial y su plan de trabajo establece la actividad de revisión de infracciones de tránsito de los conductores de la entidad trimestralmente en el formato “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES” siendo responsable del seguimiento y diligenciamiento en la oficina principal el grupo de servicios generales y en las regionales por el grupo de abastecimientos.</i></p> <p>En caso de existir el comparendo, se debe notificar al conductor, quien debe presentar el recibo de pago o el acuerdo de pago ante el ente competente, de igual manera, estos documentos deben reposar en la “carpeta de control de comparendos” (Negrilla y subrayado fuera de texto)</p>	<p>Nivel central:</p> <p>Dirección Administrativa y de Talento humano</p> <p>-</p> <p>Responsable SST Oficina Principal</p>

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. 03		Pág. 71 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>Una vez verificado el sub numeral 10.5 Reporte de comparendos del Plan Estratégico De Seguridad Vial Código: GTH-PL-09 vigencia 2021, se evidenció que la actividad de revisión de comparendos no contempla definidas las variables con las que se debe consultar en SIMIT los comparendos (cedula y/o placa, NIT de la entidad), adicionalmente, dentro de los formatos incluidos en el SIG, no se encuentra "SEGUIMIENTO A INFRACCIONES", el seguimiento en las Regionales se hace bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa y no del grupo de abastecimientos como allí se indica.</p> <p>Por último, dentro de las TRD del Proceso no se encuentra identificado en series, sub series y/o tipología documental para "carpeta de control de comparendos" en la cual deben ser archivados los documentos del seguimiento, no se evidencia esta carpeta.</p>	<p>Norma Técnica ISO 9001;2015, Numeral 6 Planificación, apartado 6.1 "ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES", toda vez que no se evidencia una adecuada planeación y articulación del control "Verificación comparendos en el SIMIT" en los diferentes documentos de la entidad.</p>	
8	<p><u>INFORME CUATRIMESTRAL DE SST Y LISTADOS DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN SST SIN SOPORTES FOTOGRAFICOS</u></p> <p>Se evidenció que la Regional Pacífico no utilizó el formato listado de asistencia GI-FO-03 para soportar la participación por parte de los funcionarios a las jornadas de inducción realizadas, utilizando un formato que no está documentado en SVE, estos soportes fueron aprobados por el nivel central sin novedades.</p> <p>No se observa constancia fotográfica cargada junto a los listados de asistencia reportados.</p> <p>No se evidenció soportes cargados en SVE de la inducción y evaluación realizadas al funcionario Jesús Antonio Riscos, quien ingreso a la entidad en marzo/21.</p> <p>No se evidenció informe cuatrimestral de</p>	<p>Guía de inducción y Reinducción Código. GTH-GU-09, Numeral 3 DESARROLLO:</p> <p><i>"Se debe dejar constancia fotográfica y documental en los formatos de <u>"Listado de asistencia"</u>, los mismos deben ser anexados al <u>informe cuatrimestral de Seguridad y Salud en el Trabajo</u> sin excepción." (subrayado y negrilla fuera de texto)</i></p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Responsable SST Regional Pacífico</p> <p>Responsable SST Oficina Principal – Aprobador de tareas SVE</p>

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. 03		Pág. 72 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	Seguridad y salud en el trabajo.		
9	<p><u>DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 012-027-2019 Y EN LA ENTRADA DE PRODUCTOS AL ALMACÉN.</u></p> <p>Se evidenció debilidades en la supervisión del contrato 012-027-2019 con objeto "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION, BOLSAS CIERRE HERMETICO" donde se observó que no se registró novedad con respecto a que, el jabón lavaplatos que se recibió era de 1400 GR y no de 1000 GR como lo especifica la ficha técnica, siendo el gramaje del producto recibido mayor al del contratado.</p> <p>En consecuencia, la referencia del producto que ingresó al almacén y fue registrado, no corresponde con el producto recibido y que se evidenció durante el inventario realizado en la auditoria.</p> <p>Se resalta que la supervisora del contrato era la misma almacenista.</p> <p>De igual manera, se evidenció en el almacén la existencia de 16 jabones lavalozas en crema x 900G, los cuales NO cumplen con la referencia verificada en la auditoria "JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR", estos jabones de 900 GR fueron ingresados en SAP como "Jabón lavaplatos crema x 1000 GR", es decir, se registraron en el sistema con una referencia diferente a la especificada en el contrato 012-030-2017.</p>	<p>Manual de contratación V8 Numeral 9.9.3 Funciones del supervisor</p> <p><i>"13. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.</i></p> <p><i>14. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final."</i></p> <p>Manual para la Administración de Bienes Muebles Inmuebles Capítulo 4 Entradas de Bienes según su Origen, 4.2.1 Por Compra A Través De Contratación.</p> <p><i>"Si la entrega de los bienes está conforme a las especificaciones del contrato, el supervisor del contrato deberá solicitar con antelación a la Subdirección de Contratos la creación de la orden de suministros (dos días hábiles antes de la entrega) y dejar constancia expresa del recibo a satisfacción mediante factura y acta de entrega que código CT-FO-01 debidamente diligenciado; el supervisor del contrato remite a la Subdirección General de Contratación o grupo de Contratación en las Regionales, los documentos para que se proceda a generar la respectiva orden de compra en el sistema ERP-SAP. Una vez, se tenga la orden de compra el Almacenista general en la oficina principal o regional procede al registro e impresión de la entrada de almacén."</i> (Subrayado fuera de texto)</p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Almacenista Regional Pacífico</p> <p>Supervisor contrato 012-027-2019</p>
10	<p><u>ACTIVOS ERP-SAP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (18) Elementos de baja y/o nula rotación. Ver tabla 1. • Se evidencian (321) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Ver Tabla No.2 • (82) activos que a la fecha de la 	<p>Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 – Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y actualización de Inventarios y Manual de Política Contable V. 1 numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo.</p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Almacén Regional Pacífico</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **73** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>verificación se encuentran en valor contable \$0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja. Ver Tabla No.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • (61) activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.4 • (18) activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Ver Tabla No.5 • (301) Activos en cuenta control 839090 sin número de inventario. Ver Tabla No.6 • (34) activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.7 • (11) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.8 • (36) activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.9 • (394) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Ver Tabla No.10 • (6) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Ver Tabla No.11 		<p>Mesa de ayuda ERP-SAP</p> <p>Almacén General</p>
<p>11</p>	<p><u>CAJA MENOR SIN REEMBOLSOS</u></p> <p>Durante el arqueo de caja menor realizado el 20/08/2021, se evidenció que no se han realizado los reembolsos mensuales para la vigencia 2021.</p>	<p>Art. 11 de la resolución No. 30 del 15 de enero de 2021 “Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”</p> <p><i>“Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto</i></p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Cuentadante</p> <p>Grupo financiero</p>

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>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Perseverancia, Unidad, Valor, para el Bien Común</p>
		<p>Versión No. 03</p>		<p>Pág. 74 de 129</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>09</p>	<p>08</p>	<p>2021</p>	

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
		<i>previsto en el respectivo rubro presupuestal, antes del 26 de cada mes o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados (..)</i>	
12	<p><u>GESTIONES DE COBRO</u></p> <p>No se evidenció en el contenido del acta de Conciliación de saldos contables, cartera y gestión del talento humano, de fecha de 31-07-2021, las gestiones de cobro realizadas por el grupo de Nomina por la Regional.</p>	<p>Manual De Administración De Personal - Numeral 4.3.10 Pago auxilio monetario por incapacidad o enfermedad de origen común - Inciso "El Grupo de Nómina realizará el seguimiento semanal al recaudo o pagos de las EPS a través de página transaccional y efectuará permanentemente la gestión de cobro con las EPS y ARL y cada mes se debe realizar, seguimiento de incapacidades con el área contable con el fin que se validen los saldos de las cuentas por cobrar a las EPS en el Sistema SAP FI Financiera"</p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Cartera</p> <p>Grupo Administrativo</p> <p>Talento Humano</p>
13	<p><u>APLICACIÓN PORCENTAJES</u></p> <p>No se evidenció la aplicación de los porcentajes establecidos para cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades (mayor 6 meses).</p>	<p>Manual de Políticas Contables de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares GF-MA-02 Versión 01 numeral 6.8.4 Medición Posterior "...Deterioro. Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. Para el efecto, por lo menos al final del período contable, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro se realizará teniendo en cuentas la siguiente clasificación..."</p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Cartera</p>
14	<p><u>DIFERENCIAS SALDOS DEPRECIACIÓN</u></p> <p>Se evidenciaron diferencias entre los saldos reportados en la depreciación de los módulos financiero y activos fijos, por valor de \$ 353.682</p>	<p>Resolución No. 193 de 2016 "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" numeral 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de la información</p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Contabilidad</p>
15	<p><u>NOVEDADES ORDENES DE PAGO</u></p> <p>De la muestra de 29 órdenes de pago verificadas en la auditoria, se evidenció novedad en 28 órdenes.</p>	<p>Guía trámite de Cuentas por Pagar ALFM Código No.GF-GU-01 numeral 5 - Tramite de cuentas por pagar contratistas regionales</p> <p>Procedimiento Gestión Presupuestal Del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares Código No. GF-PR-01 versión 00 numeral 18 - Verificar que los documentos</p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Presupuesto – Contabilidad y tesorería</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 75 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
		<i>físicos anexos y la información del expediente en la plataforma documental ORFEO, cumpla con los requisitos contractuales, tributarios y administrativos. Los expedientes que se encuentren en la plataforma ORFEO deben ser previamente actualizados por la Subdirección General de Contratación – Grupo Gestión Contractual, garantizando que los documentos estén completos en el momento de realizar el trámite de pago con el fin de evitar reproceso. Registro Lista de Chequeo Formato de Novedades</i>	
16	<p>BIENES ENTREGADOS A TERCEROS Las evidencias y el análisis del auditor permiten establecer que la Regional, no está dando cumplimiento a los registros contables enunciados en los preceptos de la Contaduría General de la Nación, en ninguno de los casos citados (entrega y recibo de bienes) en los comodatos.</p> <p>Igualmente, respecto de los bienes inmuebles, el mencionado manual en el numeral 3.3, establece que los “registros contables se realizarán de acuerdo con lo establecido en las normas emanadas de la Contaduría General de la Nación. <...> La contabilización se efectúa con base en la escritura pública, acto administrativo... contrato de comodato o cualquier otra modalidad contractual de entrega, siempre y cuando la entidad lo reciba para su uso y cumplimiento de la misión institucional. La Entidad debe llevar registros detallados de los inmuebles de su propiedad o posesión, información que será generada desde la Oficina Asesora Jurídica; y, cruzada y unificada con la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y Talento Humano...”</p>	<p>Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles – Versión N° 02 - respecto de los bienes inmuebles, el mencionado manual en el numeral 3.3</p> <p>Resoluciones 079 y 081 de 2021, de la CGN, catálogo general de cuentas en lo relacionado con el grupo de cuentas, denominado DEUDORAS DE CONTROL, el cual se refiere a la representación de “el valor de los <u>bienes entregados a terceros</u>”</p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p>
17	<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No se evidenció actualización o modificación al plan anual de adquisiciones vigente para la ALFM (Versión 3), conforme a la ejecución, necesidades y presupuesto asignado en los procesos contractuales No.12-024-2021 y 012-031-2021, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015,</p>	<p>Decreto 1082 de 2015, Subsección 4 Plan anual de adquisiciones Artículo 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, “...La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir</p>	<p>Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Dirección Regional Pacífico</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **76** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>Subsección 4 Plan anual de adquisiciones Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, "...La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones..."; igualmente a lo establecido en la guía para la elaboración, actualización y consolidación del plan anual de Adquisiciones – Código GDE-GU-02 V01, numeral 3.2 Actualizaciones PAA y 3.4.2 Actualizaciones.</p>	<p><i>nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones...</i></p> <p>Guía para la elaboración, actualización y consolidación del plan anual de Adquisiciones – Código GDE-GU-02 V01, numeral 3.2 Actualizaciones PAA y 3.4.2 Actualizaciones.</p>	
<p>18</p>	<p>MEMORANDO REMISORIO No se evidencio en los expedientes de los procesos contractuales No. 012-004-20210, 012-006-2021 y 012-024-2021, registro de memorando remisario de parte de la dependencia que tiene la necesidad, incumpliendo lo establecido en el procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores – Cod: CT-PR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando y lo estipulado en el manual de contratación de la ALFM V08 – Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro.</p>	<p>Manual de contratación de la ALFM V08 – Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro.</p> <p>Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores – Cod: CT-PR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos Regional Pacifico</p>
<p>19</p>	<p>SOLICITUD AUTORIZACIONES DIR. GENERAL No se evidenciaron registro de las solicitudes de autorización al Director General de parte del Director Regional, para adelantar los procesos de contratación No. 012-024-2021 y 012-031-2021, teniendo en cuenta que en su informe técnico de contratación, en la sección "Descripción De La Necesidad", la sustentación se basó en la necesidad de apoyar la operación logística de los CAD's de la regional y en el cuadro control de procesos contractuales se identificó como dependencia responsable el grupo Administrativa. Incumpliendo lo establecido en el manual</p>	<p>Manual de Contratación V8 - numeral 7.6 "...Las Direcciones Regionales que requieran adelantar procesos de Mínima Cuantía para gastos distintos a gastos de funcionamiento propios de la Entidad, deben justificar en el estudio previo la necesidad e informar a la Dirección General la justificación para adelantar dichos procesos a través de la presente modalidad de selección..." Y reglado en su etapa 1: "...Previo a la iniciación (Excepto para gastos de funcionamiento) el Director Regional solicitará autorización al Director General por escrito justificando en la solicitud de la necesidad, los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que soportan la escogencia de la presente modalidad de selección, a fin de evitar posibles fraccionamientos y falta de planeación..."</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos Regional Pacifico</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **77** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>de Contratación V8, en su numeral 7.6 “...Las Direcciones Regionales que requieran adelantar procesos de Mínima Cuantía para gastos distintos a gastos de funcionamiento propios de la Entidad, deben justificar en el estudio previo la necesidad e informar a la Dirección General la justificación para adelantar dichos procesos a través de la presente modalidad de selección...” Y reglado en su etapa 1: “...Previo a la iniciación (Excepto para gastos de funcionamiento) el Director Regional solicitará autorización al Director General por escrito justificando en la solicitud de la necesidad, los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que soportan la escogencia de la presente modalidad de selección, a fin de evitar posibles fraccionamientos y falta de planeación...”.</p>		
<p>20</p>	<p style="text-align: center;"><u>UNIDADES ASESORAS</u></p> <p>Para los procesos por modalidad de Mínima Cuantía (012-004-2021, 012-006-2021, 012-013-2021, 012-024-2021, 012-027-2021 y 012-031-2021), no se pudo determinar citación y ejecución de unidades asesoras, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora.</p>	<p>Manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora de Contratación:</p> <p>“...con el fin de propender al cumplimiento de todos los principios contractuales, en especial la transparencia y el deber de selección objetiva del contratista.</p> <p>La función principal de la Unidad Asesora es analizar los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, e invitaciones públicas, así mismo estudiará evaluaciones, observaciones y respuestas, recomendará adjudicar o declarar desierto los procesos en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía. La unidad asesora desarrollará su gestión con base en lo establecido en el artículo 25 numeral 9 de la Ley 80 de 1993* y en las facultades y obligaciones establecidas en el documento legal o acto administrativo de nombramiento...”</p> <p>* II DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL Artículo 25º.- Del Principio de Economía. Reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996. En virtud de este principio: 9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p> <p>Regional Pacifico</p>
<p>21</p>	<p><u>COMITÉ ECONÓMICO – FINANCIERO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR</u></p> <p>Se identificó en el proceso contractual No. 012-004-2021, en su informe técnico de contratación, sección “Presupuesto Contenido en el Plan Anual De Adquisiciones”, en el cual estipula un</p>	<p>Manual de contratación de la ALFM Versión No 08 - numeral 6.1.1.2 Funciones del comité económico – financiero estructurador y evaluador, secciones “El ejercicio de la función estructuradora comprenderá...” Literal d) “Participar en la elaboración del estudio previo y revisar el contenido final del proyecto de pliego, pliego de condiciones, invitación pública en lo que</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p> <p>Regional Pacifico</p>

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. 03</p>		<p>Pág. 78 de 129</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>09</p>	<p>08</p>	<p>2021</p>



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>presupuesto por valor \$13.500.000, sin puntualizar si se incluye el IVA u otro impuesto de Ley. En el informe técnico se especifica que el valor estimado del contrato a efectuarse es por la suma de \$13.500.000 incluido IVA. En las cotizaciones presentadas por los posibles oferentes, estos no hacen discriminación del IVA.</p> <p>Evidenciando incumpliendo a lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión No 08, en sus numeral 6.1.1.1.2 Funciones del comité económico – financiero estructurador y evaluador.</p>	<p><i>atañe a asuntos económicos y financieros” y “El ejercicio de la función evaluadora comprenderá...” literal f) “Realizar la evaluación económica-financiera, en concordancia con las normas aplicables y de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública, presentando oportunamente en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación.</i></p>	
22	<p>DILIGENCIAMIENTO FORMATOS</p> <p>No se evidenció el diligenciamiento del formato CT-FO-29 “<i>lista de Chequeo Regionales</i>”, identificando cada una de las fracciones que hacen parte del expediente del proceso y del formato CT-FO-35 “<i>Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal</i>”, Incumpliendo lo establecido en el procedimiento CT-PR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 19 “<i>Realizar la organización permanente del expediente a medida que se origina la documentación cronológicamente de acuerdo con la correspondiente lista de chequeo</i>”, Registro “<i>Lista de Chequeo</i>” y actividad 6 “<i>La dependencia que tiene la necesidad realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para dar comienzo a la publicación del proceso contractual, de acuerdo con la normatividad vigente, Registro “Formato solicitud CDP”.</i></p>	<p>Procedimiento CT-PR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 19 “<i>Realizar la organización permanente del expediente a medida que se origina la documentación cronológicamente de acuerdo con la correspondiente lista de chequeo</i>”, Registro “<i>Lista de Chequeo</i>” y actividad 6 “<i>La dependencia que tiene la necesidad realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para dar comienzo a la publicación del proceso contractual, de acuerdo con la normatividad vigente, Registro “Formato solicitud CDP”.</i></p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p> <p>Regional Pacifico</p>

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 79 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

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

Mediante memorando 2021100200220313 del 04-10-2021 la Oficina de Control interno da traslado del informe preliminar de auditoria de gestión a la Regional Pacífico y mediante correo electrónico se remite este informe a los procesos del nivel central que cuentan con observaciones y/o hallazgos para que den respuesta a este dentro del tiempo determinado.

Mediante memorando 2021141000225813 del 11-10-2021 la Regional Pacífico solicita prorroga para dar respuesta al Informe Preliminar de auditoría Interna.

Mediante memorando N°2021141020231493 del 15-10-2021 la Regional Pacífico da respuesta al informe preliminar de auditoría interna.

Posteriormente, se analizan las observaciones presentadas por los auditados al informe preliminar así:

HALLAZGO NO.1 “TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES”

“- Instrumentos de Registro y Control de Ingreso de Personal en Horas no Laborales.

- Instrumentos De Registro y Control de Ingreso y Salida de Elementos.

Es de resaltar que estos documentos tienen un periodo de retención de 2 años en el archivo de gestión y debieron ser transferidos en febrero de esta vigencia

No se evidenció acta de coordinación donde se tratará esta situación, de igual manera, no se informó la novedad al Secretario General.

- El Indicador de transferencias documentales en SVE se encuentra al 100% a pesar de no haberse realizado todas las transferencias documentales planeadas sin reportar la novedad.”

RESPUESTA AL HALLAZGO No.1

*La Regional **no se acoge** a la observación, dado que no se recibieron solicitudes bajo estos dos registros, por tal motivo no recibió documentación de la referencia. Se adjunta Acta de transferencia sobre la situación presentada y demás documentos soportes (**Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”**).*

Análisis respuesta OCI:

Se establece como observación debido a que fue subsanada la novedad.

Se evidencia acta de coordinación, de fecha 05/10/2021, con asunto “*Transferencias documentales de archivo vigencia 2018*” donde se reúne la coordinación administrativa con el grupo de gestión documental, allí se reporta que para la vigencia 2018 no fueron generados registros de los formatos de solicitudes de:

- Instrumentos de Registro y Control de Ingreso de Personal en Horas no Laborales.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 80 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

- Instrumentos De Registro y Control de Ingreso y Salida de Elementos

Reiterando lo descrito en el informe, se resalta que esta novedad, no se reportó oportunamente dentro del indicador de transferencias documentales y acta de coordinación, soporte del mes de marzo, donde se tratan las transferencias de la Dirección Regional, por tanto, ocasionó el incumplimiento.

No obstante, debido a que la novedad fue subsanada con el acta de coordinación anteriormente descrita y se informó la novedad al nivel central en correo electrónico del 25 de octubre de 2021 (según copia reenviada vía correo electrónico institucional por TASD Jackeline Garcia), se acepta el soporte adjunto y se establece la situación descrita en el informe como **observación** dentro del informe final, eliminando el hallazgo de la tabla.

HALLAZGO NO. 2 “INVENTARIO DOCUMENTAL CONSOLIDADO ARCHIVO CENTRAL”

“Se evidenció que el grupo de gestión Documental - Archivo Central de la Regional Pacífico NO cuenta con el Inventario Documental (GA-FO-30) consolidado, el cual corresponde a los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, junto al registro de la ubicación (Módulo, Estante, Entrepaño) asignada en el archivo central”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.2

*De acuerdo políticas emitidas por parte de la Entidad, referente a los objetivos estratégicos en especial “Sostenibilidad Financiera”, esta Regional tuvo la iniciativa de un proyecto para la adecuación de un contenedor de 40 pies como bodega de gestión documental, con el fin de suprimir el gasto mensual de arriendo de bodega para tal fin, proyecto que fue aprobado por el señor DALFM y materializado en el mes de Julio/21, donde se realizó el traslado de seiscientos diecisiete (617) cajas de archivo de la bodega tercerizada de gestión documental ubicada en el municipio de Jumbo- Valle del Cauca, al contenedor ubicado en las instalaciones administrativas de la Regional en Cali, procediendo a trasladar y hacer una reorganización de todas las cajas de archivo documental, por tal motivo en el momento en que pasaron la auditoria todavía nos encontrábamos en dicho proceso de reorganización, adjunto a este informe encontraran los respectivos inventarios documentales. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.*

Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo.

Se evidencia la gestión realizada por el grupo de gestión documental de la Regional Pacífico; sin embargo, no se evidencia dentro de los soportes adjuntos en la respuesta, el inventario documental consolidado de las transferencias realizadas en el año 2015, 2016 y 2017 con el respectivo registro de la ubicación asignada en el archivo central.

Al verificar telefónicamente con la TASD Jackeline Garcia, informó que esta actividad se realizará en los meses restantes del año.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 81 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

HALLAZGO No. 3 DE NIVEL CENTRAL.

Respuesta nivel central:

No 2021110150228403 ALDAT – GA- GD- 11015

PARA: Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia, Jefe Oficina Control Interno

DE: Abg. Rosa Garcia Chaux, Coordinadora Grupo Desarrollo Administración del TH encargada de las funciones de la Dirección Administrativa y TH

ASUNTO: Respuesta a Informe Preliminar de Auditoria de Gestión- Regional Pacifico

Con toda atención me permito dar respuesta al señor Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia, Jefe Oficina Control Interno, a las observaciones del informe preliminar de la auditoria de gestión en la Regional Pacifico, en lo que corresponde al nivel central del Grupo de Gestión Documental, así:

3	HERRAMIENTA ECM- MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL La Herramienta ECM no está implementada dentro de la entidad, lo que tiene como resultado el incumplimiento del procedimiento estipulado para Solicitud de Documentos contenido en el Manual de Gestión Documental y al documento en general en el cual se menciona 129 veces esta herramienta, adicionalmente, no hay congruencia entre el procedimiento de Gestión Administrativa- Control de Registros código GA-PR-01 y el Manual de Gestión Documental código GA-MA-03 en cuanto al uso de esta herramienta.	Manual de Gestión Documental- Código GA-MA-03 Norma Técnica ISO 9001:2015, Numeral 4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, apartado 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS.	Nivel central: Dirección Administrativa y de Talento humano - Grupo Gestión documental Oficina Principal.
---	---	---	---

Con respecto al Manual de Gestión Documental, se informa que dicho documento esta eliminado de la Suite Vision Empresarial, debido a que no se encuentra acorde a como se está operando actualmente, por lo tanto, no tiene validez. Lo anterior teniendo en cuenta que el manual fue diseñado para aplicarlo con el nuevo sistema SGDEA mediante un ECM, el cual se iba adquirir en la vigencia 2020 y a la fecha está suspendido el Proyecto de Inversión, para desarrollarlo en el 2022. Dicho proceso se informó a los responsables de gestión documental de las Regionales, para lo cual el Grupo de Desarrollo Organizacional procedió a desactivar de la SVE el manual.

Con base en lo anterior se precisa que se tomó acción oportuna con respecto de esta observación evidenciada en la auditoria de la Regional Pacifico, si requieren algún soporte u otra aclaración, estamos prestos en atenderlas.

Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo

Se evidencia que el nivel central eliminó el Manual de Gestión Documental (código GA-MA-03) de la Suite Visión Empresarial “*debido a que no se encuentra acorde a como se está operando actualmente, por lo tanto, no tiene validez*”; sin embargo, a raíz de esta acción, actualmente no hay ningún Manual de Gestión Documental dentro de la SVE, acorde con la realidad actual, que integre el conjunto de procedimientos y actividades correspondientes con el manejo y organización de la documentación de la entidad, por tanto, se reitera la novedad, por ausencia de la documentación soporte.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 82 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

HALLAZGO No. 4 “FECHAS DE COMISIÓN RESOLUCIÓN 07 DE 2021”

“A partir del memorando N°2021141020189853 y las ordenes de marcha 004 y 006 se evidenció que la Resolución 007 del 19 de enero de 2021 presenta inconsistencias en la información referente a las fechas en que se desarrolló la comisión”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.4

*Como fue manifestado en el memorando N° 2021141020189853 del 26 de Agosto de 2021, las situaciones presentadas con el reconocimiento y pago de viáticos, es una condición especial, las cuales pueden presentarse en un futuro, por lo que se solicita la orientación correspondiente para así dar solución a situaciones similares. Es importante resaltar la situación limitante del cupo PAC y la asignación de presupuesto para ese periodo de tiempo en especial y de igual manera el módulo gestión de viáticos de SIIF nación, no permite crear comisiones con fechas anteriores al día en que se registrando la comisión; y la operación de la entidad no permite esperas o generar incumplimientos por traumas administrativos que se salen del resorte de esta Regional, incluso de la misma entidad. Adjunto soportes. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.*

RESPUESTA OCI

Una vez verificada la respuesta de la Regional con el equipo auditor y lo mencionado de manera verbal por la funcionaria del nivel central Olga Ester Guevara, quien confirmó las limitantes en cupo PAC a inicio de año y que SIIF no permite crear comisiones con fechas anteriores, se determinó eliminar el hallazgo de la tabla y establecerlo como **observación** dentro del informe, toda vez, que las fechas que están descritas en la Resolución no reflejan la realidad del momento en que se desarrolló la comisión, en consecuencia, se está reconociendo a través de este acto administrativo un pago de viáticos por unas fechas en que no se llevó a cabo el desplazamiento.

Por consiguiente, es necesario que la Regional realice una mesa de trabajo oportunamente junto al nivel central donde se exponga esta limitante y se busque una solución a este tipo de situaciones que la Regional menciona se pueden presentar en un futuro y de esta manera establecer una acción preventiva en el caso de que en la vigencia 2022 se presente esta misma situación con respecto a las Resoluciones de pago de viáticos del mes de enero.

La solicitud de esta mesa de trabajo queda como compromiso por parte de la Regional en reunión realizada el 22/11/2021, igualmente, a través del presente informe de auditoría se pone en conocimiento a la Dirección General de esta situación.

HALLAZGO NO. 5 “LIQUIDACIÓN DE VIATICOS”

“Se evidenció que la liquidación de viáticos reconocidos en las Resoluciones 27 y 132 por comisiones con fechas 24 al 26 de febrero de 2021, de las funcionarias CORAL HERRERA CLARITA ROCIO y PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA, presentan para el ultimo día un pago, superior al 50% del valor diario fijado a pesar de no haber pernoctado, reconociéndose un pago de 3.0 días para ambas comisiones”.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 83 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

RESPUESTA AL HALLAZGO No.5

La Regional, no se acoge a la observación, ya que se puede evidenciar en los cumplidos de comisión al frente de la palabra “Pernoto” (sic), se señala en la casilla “SI”. De igual manera en la resolución No. 132 del 15 feb/2021, se detalla taxativamente el número de días de la comisión.

*Cabe anotar que las funcionarias además de haber pernoctado el día 24, 25 y 26 de febrero de 2021, se trasladaron al día siguiente (27 de feb/2021), desde la ciudad de Buenaventura a la ciudad de Cali; dando cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto emitidas por parte de la Dirección Regional y limitación de presupuesto, donde solo se liquidaron 3 días, y no 3.5 días. Adjunto soportes. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”).***

Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo.

Se resalta nuevamente, el contenido del Decreto 1175 de 2020 que establece:

“Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá hasta el 50% del valor fijado”

En este orden de ideas, teniendo en cuenta que las Resoluciones 27 y 132 establecen que las fechas en que se desarrollaron las comisiones son del 24 al 26 de febrero de 2021 y durante el día 26 no se pernoctó (según las fechas de la Resolución y demás documentos de la comisión), de acuerdo con el decreto solo se debería reconocer el 50% del valor fijado para este último día.

Ahora bien, la Regional dentro de la repuesta al informe preliminar establece que las funcionarias se trasladaron el 27 de febrero de 2021 desde la ciudad de buenaventura a la ciudad de Cali; en este sentido debemos destacar que las fechas de la comisión, contenidas en la Resolución, corresponden específicamente a los días comprendidos entre el 24 y el 26 de febrero.

Permanecer en comisión por un periodo de tiempo superior al periodo autorizado, en el acto administrativo, configuraría una actuación diferente, que iría en contravía de lo establecido en el artículo 2 parágrafo 1 que establece: “... el reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresa el término de duración de la misma...”; por tanto, corresponden a 2.5 días de comisión y no a 3.0 como establece la Regional en la liquidación.

HALLAZGO NO. 6 “REPORTE DE COMPARENDOS”

“Se evidenció que el conductor RIASCOS JIMENEZ JESUS ANTONIO identificado con CC.94.441.730 cuenta con infracciones de tránsito vigentes, de igual manera la moto con placas HRQ39D, estas novedades NO fueron reportadas en la SVE dentro de las tareas de verificación de comparendos del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021, las cuales ya fueron aprobadas por el nivel central sin observaciones”.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 84 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

RESPUESTA AL HALLAZGO No.6

La Regional Pacífico de acuerdo a las actividades Planificadas de SVE, por intermedio del NIT de la Regional y oficina principal, efectúa la revisión ante la Página del SIMIT, generando el reporte de la situación de multas y comparendos, actividad que se realiza bimensualmente, la cual es aprobada por la Dirección Administrativa sin observaciones. Con lo anterior se logra revisar que no exista afectación a la entidad.

*Por otro lado, el SIMIT también permite hacer una revisión por cedula o placa, sin embargo, no existe la directriz (procedimiento) específico por parte de la Dirección Administrativa para realizar esta revisión; dado que al realizar la búsqueda por cedula se está verificando la situación de multas a título de una persona en particular; lo cual **no genera afectación a entidad**. Se solicita muy comedidamente hacer las recomendaciones a la Dirección Administrativa para que indique la variables del revisión de multas y comparendos.*

La Coordinación administrativa revisó el SIMIT a la fecha y encontró al hacer la revisión por placa del vehículo o la cedula del conductor, se encuentra que hay una multa a un exfuncionario de la entidad relacionada con el vehículo de placas HRD39D, pero esta multa está bajo responsabilidad de un exfuncionario de la Entidad, tal como lo indica el documento adjunto, y así las cosas no hay afectación a los intereses de la Agencia Logística.

Referente a lo observado del señor T ASD Jesús Riscos, el cual actualmente se desempeña como conductor de la Regional, efectivamente tiene una multa y un acuerdo de pago, sin embargo, dicha multa corresponde a una responsabilidad personal en un vehículo que no es de la entidad (IDN653), se procedió a hacer la notificación respectiva, adjunto soporte.

Nota: *se entregan copias de dos soportes subidos a la SVE, sobre la multa a la Moto HRD39D en donde se realizó el seguimiento a dicha multa, la cual ceso al quedar la multa en cabeza de la personal responsable de ella. Adjunto soportes. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.*

Análisis respuesta OCI:

Se evidenció notificación de la multa al conductor Jesús Riscos con fecha 08/10/2021. Una vez verificados los soportes, se elimina el hallazgo de la tabla y se establece como **observación** toda vez que no se viene realizando la actividad de acuerdo con lo descrito en el Plan Estratégico de seguridad vial de la vigencia 2021.

Tal como se evidencia en el requisito incumplido, el Plan Estratégico de seguridad vial de la vigencia 2021 especifica en su numeral 10.5 REPORTE DE COMPARENDOS que se debe realizar la verificación por conductores de la entidad:

*“De acuerdo al Plan Estratégico de Seguridad Vial y su plan de trabajo establece la actividad de **revisión de infracciones de tránsito de los conductores de la entidad** trimestralmente en el formato “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES” siendo responsable del seguimiento y diligenciamiento en la oficina principal el grupo de servicios generales y en **las regionales por el grupo de abastecimientos**.*

En caso de existir el comparendo se debe notificar al conductor, quien debe presentar el recibo de pago o el acuerdo de pago ante el ente

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 85 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

competente, de igual manera, estos documentos deben reposar en la “carpeta de control de comparendos” (negrilla fuera de texto)

Por último, respecto de: “Se solicita muy comedidamente hacer las recomendaciones a la Dirección Administrativa para que indique la[*sic*] variables del[*sic*] revisión de multas y comparendos”, se informa que el hallazgo N°7 esta relacionado con este tema.

HALLAZGO NO. 7 DE NIVEL CENTRAL. VERIFICACIÓN DE COMPARENDOS PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL 2021 vs PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD VIAL 2021 Y REPORTE DE ACTIVIDAD EN SVE.

Se evidenció que la periodicidad definida en el Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021 para la actividad “Verificación comparendos en el SIMIT”, no es congruente con lo establecido en el Plan Estratégico de seguridad Vial vigencia 2021 y el reporte de la tarea que se realiza en la SVE, de la siguiente manera:

- Plan estratégico de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Trimestral.
- Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Mensual.
- Reporte de actividad en SVE: Periodicidad Bimensual.

Una vez verificado el sub numeral 10.5 Reporte de comparendos del Plan Estratégico De Seguridad Vial Código: GTH-PL-09 vigencia 2021, se evidenció que la actividad de revisión de comparendos no contempla definidas las variables con las que se debe consultar en SIMIT los comparendos (cedula y/o placa, NIT de la entidad), adicionalmente, dentro de los formatos incluidos en el SIG, no se encuentra “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES”, el seguimiento en las Regionales se hace bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa y no del grupo de abastecimientos como allí se indica.

Por último, dentro de las TRD del Proceso no se encuentra identificado en series, sub series y/o tipología documental para “carpeta de control de comparendos” en la cual deben ser archivados los documentos del seguimiento, no se evidencia esta carpeta.

Análisis respuesta OCI:

El nivel central no dio respuesta a este hallazgo, por tanto, se mantiene dentro del informe final, sin embargo, es de resaltar que a partir de las respuestas dadas por la Regional se evidencia que no tienen claridad frente del procedimiento para hacer la consulta en el SIMIT, tal como especifica el hallazgo, de igual manera, el plan estratégico no especifica cual es el paso a seguir a parte de notificar al conductor, una vez se identifican multas a su nombre y estas son con vehículos que no son parte de la entidad y/o son anteriores al nombramiento en el cargo.

HALLAZGO No. 8 INFORME CUATRIMESTRAL DE SST Y LISTADOS DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN SST SIN SOPORTES FOTOGRAFICOS.

“Se evidenció que la Regional Pacífico no utilizó el formato listado de asistencia GI-FO-03 para soportar la participación por parte de los funcionarios a las jornadas de inducción realizadas, utilizando un formato que no está documentado en SVE, estos soportes fueron aprobados por el nivel central sin novedades.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 86 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

No se observa constancia fotográfica cargada junto a los listados de asistencia reportados.

No se evidenció soportes cargados en SVE de la inducción y evaluación realizadas al funcionario Jesús Antonio Riascos, quien ingreso a la entidad en marzo/21.

No se evidenció informe cuatrimestral de Seguridad y salud en el trabajo”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.8

Este hallazgo podría considerarse como observación, teniendo en cuenta que el formato de asistencia GIFO-03 se encuentra registrado. De igual manera se cuenta con constancia fotográfica y listado de asistencia de funcionario Jesús Antonio Riascos correspondiente al mes de marzo de 2021, por lo anterior dicha novedad ya se encuentra subsanada.

*Con relación al informe cuatrimestral este no está estipulado en el plan de trabajo SST 2021, el cual es emitido por grupo SST-GA de oficina principal, y es el que se trabaja con posterior cargue en la plataforma suite visión; dicho informe ya no se está realizando debido a cambios y direccionamiento de mejora continua según información de coordinador Nacional SST-GA Andrés Orduz. Adjunto soportes. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”).***

Análisis respuesta OCI:

No se recibió respuesta del responsable SST nivel central frente a este hallazgo.

Se evidencian soportes de inducción a Jesús Antonio Riascos con soporte fotográfico, no obstante, se reitera que esta inducción no se reportó en SVE, sumado a esto, para las demás inducciones reportadas, los soportes cargados no están en el formato establecido y no cuentan con los anexos fotográficos requeridos.

Por otra parte, teniendo en cuenta la respuesta de la Regional donde refiere en cuanto al informe cuatrimestral que:

“Con relación al informe cuatrimestral este no está estipulado en el plan de trabajo SST 2021, el cual es emitido por grupo SST-GA de oficina principal, y es el que se trabaja con posterior cargue en la plataforma suite visión; dicho informe no se está realizando debido a cambios y direccionamiento de mejora continua según información de coordinador Nacional SST-GA Andrés Orduz.”

Se **modifica** el hallazgo dejando como responsable al **nivel central**, toda vez que la Guía de Inducción y Reinducción activa en SVE Código. GTH-GU-09, versión 00 del 31-09-2019 establece que los soportes deben *“ser anexados al informe cuatrimestral de Seguridad y Salud en el Trabajo sin excepción.”* Y a la fecha no hay evidencia de este informe con los soportes requeridos, sumado a esto, las tareas en la SVE fueron **aprobadas sin novedad** por parte del nivel central a pesar de no haberse reportado en el formato de listado de asistencia GIFO-03.

Por último, si bien según informa a la Regional el coordinador Nacional de SST-GA Andrés Orduz *“dicho informe no se está realizando debido a cambios y direccionamiento de mejora continua”*, la guía de inducción y reinducción documentada en SVE no refleja esto, por lo cual se establece que la guía no es acorde a la realidad actual de la entidad. (se adiciona esta última parte al hallazgo)

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 87 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

HALLAZGO NO. 9 “DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 012-027-2019 Y EN LA ENTRADA DE PRODUCTOS AL ALMACÉN.”

“Se evidenció debilidad en la supervisión del contrato 012-027-2019 con objeto “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION, BOLSAS CIERRE HERMETICO” donde se observó que no se registró novedad con respecto a que, el jabón lavaplatos que se recibió era de 1400 GR y no de 1000 GR como lo especifica la ficha técnica, siendo el gramaje del producto recibido mayor al del contratado.

En consecuencia, la referencia del producto que ingreso al almacén y fue registrado, no corresponde con el producto recibido y que se evidenció durante el inventario realizado en la auditoría.

Se resalta que la supervisora del contrato era la misma almacenista.

De igual manera, se evidenció en el almacén la existencia de 16 jabones lavalozza en crema x 900G, los cuales NO cumplen con la referencia verificada en la auditoría “JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR”, estos jabones de 900 GR fueron ingresados en SAP como “Jabón lavaplatos crema x 1000 GR”, es decir, se registraron en el sistema con una referencia diferente a la especificada en el contrato 012-030-2017”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.9

La Regional **no se acoge** a la observación “**Elementos de Aseo Desinfección, Bolsas Hermético**”, dado que no se presenta ningún tipo de detrimento, ya que el jabón lavaplatos que se recibió era de 400 GR mayor al contratado; presentándose una mejora de las especificaciones técnicas.

La Regional **no se acoge** a la observación “**En el almacén la existencia de 16 jabones lavalozza en crema x 900G, los cuales NO cumplen con la referencia verificada en la auditoría “JABON LAVAPLATOS CREMAX 1000 GR...”**”, dado que si se recibió el producto como está en las especificaciones técnicas del contrato No. 012-030-2017, “**jabones lavalozza en crema x 900G**”, sin embargo su entrada en el almacén se realizó con el código ya creado en SAP “Jabón lavaplatos crema x 1000 GR”, teniendo cuenta que este ya estaba creado y que la mesa de ayuda recomendó utilizar sinónimos o productos similares. A continuación, se presentan situaciones similares donde la mesa de ayuda SAP recomienda utilizar o sinónimos o elementos ya creados en SAP:

<p><u>Respuesta</u> 31.03.2021 11:48:06 SOLMAN_ADMIN / D- ***** Mensaje tratado automáticamente mediante el report "AI_SDK_SP_AUTO_CLOSE". Nuevo status de usuario: &&'Confirmado'(E0008)&& *****</p> <p><u>Descripción</u> 23.03.2021 10:38:08 LUZ ANGELA FAJARDO / OFICINA PRINCIPAL Buen día Se han creado los materiales de Consumo, favor verificar. 400003574 CUCHARON MED MANGO TUBUL 10OZ ACERO INOX L40CM 400003575 AZAFATE C TAPA ACERO INOX CAL18 53Lx33Ax10F o mas 400003576 BATIDOR DE HUEVO SEMIAUTOM EN ACERO</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 88 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



Cordialmente,
Ángela Fajardo S.

Respuesta

19.03.2021 11:33:40 LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ / REGIONAL PACIFICO

Buenas tardes
Muchas gracias por la aclaración.

Sin embargo me permito solicitar la creación de los siguientes utensilios que no están creados en el archivo adjunto dice para solicitar creación

MATERIALES A CREAR
CUCHARON MEDIANO , MANGO TUBULAR 10 OZ ACERO INOXIDABLE, LARGO MINIMO 40 CMS, uso profesional
AZAFATE CON TAPA, CUADRANTE ACERO INOXIDABLE CALIBRE 18 CON TAPA de 53L, 33A, 10 o mas de PROFUNDIDAD
BATIDOR DE HUEVO SEMIAUTOMATICO EN ACERO

Descripción

18.03.2021 13:57:21 LUZ ANGELA FAJARDO / OFICINA PRINCIPAL

Buen dia

De acuerdo a conversación con la Oficina de Control Interno, me permito enviar listado con materiales alternativos ya creados, que le pueden servir, porque sus nombres son muy similares y contienen la información básica de lo solicitado.

Sin embargo puede revisarlos y hablar con la oficina de Control Interno y confirmar dichos materiales.

De la totalidad de los materiales sería crear solamente 3, pero por favor me confirma.

Quedo en espera de confirmación.
gracias,
Angela Fajardo S

Descripción

16.03.2021 10:20:18 SOLMAN_ADMIN / D-

CREACION DE ARTICULOS DE COCINA
Solicitud de : LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ *** LMONCADA ***

Buenos días
Me permito solicitar la creación de los siguientes utensilios de cocina, teniendo en cuenta hallazgo de la oficina principal los artículos se deben crear tan cual como esta en la ficha técnica y así mismo se debe realizar el pedido en SAP y facturar, no se puede utilizar los sinónimos de los productos.
Anexo listado.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **89** de **129**

Fecha:

09

08

2021



ALFM Incidente: 8000018543. CREACION DE ARTICULOS DE COCINA

Grabar y responder | Tratar | Nuevos | Cancelar | Confirmar | Eliminar

Datos generales		RI Datos sistema	
ID:	8000018543	Log de texto	Número máximo lín. ... 30
Descripción:	CREACION DE ARTICULOS DE COCINA	Respuesta	Clase texto: Toda
Interlocutor correspondiente		31.03.2021 11:48:06 SOLMAN_ADMIN / D-	
Autor del aviso:	Señora LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ	Mensaje tratado automáticamente mediante el report "AI_SDK_SP_AUTO_CLOSE".	
Persona de contacto:		Nuevo status de usuario: &&'Confirmado'(E0008)&&	
Equipo de soporte técnico:	1-DATOS 1-DATOS		
Responsable del mensaje:	Señora LUZ ANGELA FAJARDO		
Datos de proceso		Descripción	
Repercusión:		23.03.2021 10:38:08 LUZ ANGELA FAJARDO / OFICINA PRINCIPAL	
Urgencia:	Muy altos	Buen día	
Prioridad:	3: Media	Se han creado los materiales de Consumo, favor verificar.	
Status:	Confirmado	400003574 CUCHARON MED MANGO TUBUL 10OZ ACERO INOX L40CM	
Objetos de referencia		400003575 AZAFATE C TAPA ACERO INOX CAL 18 53Lx33Ax10F o mas	
Componente de una instalación:	3313 PRD 0020615547 300	400003576 BATIDOR DE HUEVO SEMIAUTOM EN ACERO	
Elemento de configuración:	7100000050 PRD 0020615547 300	Cordialmente, Ángela Fajardo S.	
		Respuesta	

Respuesta

22.10.2019 09:48:53 SOLMAN_ADMIN / D-

 Mensaje tratado automáticamente mediante el report "AI_SDK_SP_AUTO_CLOSE".
 Nuevo status de usuario: &&'Confirmado'(E0008)&&

Descripción

16.10.2019 10:44:25 LUZ ANGELA FAJARDO / OFICINA PRINCIPAL

Buen día
 los materiales ya se encuentran creados, envío alternativas de códigos, favor verificar en la Maestra de Materiales antes de realizar los requerimientos,
 Lo anterior para evitar reprocesos y perdidas de tiempo.

Descripción

16.10.2019 10:43:27 LUZ ANGELA FAJARDO / OFICINA PRINCIPAL

Buen día
 los materiales ya se encuentran creados, envío alternativas de códigos, favor verificar en la Maestra de Materiales

CÓDIGO PROPUESTO NOMBRE DEL MATERIAL

- 400002795 PAILA ESCURRIDERA ALUMINIO No. 33
- 400000764 CUCHARON MEDIANO PARA SOPA ACERO INOX
- 400001394 SARTEN GRANDE 50X20 ACERO INOX SIN TEFLO
- 400003045 OLLA A PRESION 7 LT
- 400003374 MARTILLO DE COCINA
- 400000819 MEDIDORES PLASTICOS
- 400000805 JARRA MEDIDORA PLASTICA
- 400001216 RECIPIENTE HERMETICO 2/3 CAPC 19 L
- 400003041 BANDEJA EN ACERO DE 18 PLG
- 400003373 SAMOVAR OBANDEJA BUFFET CON TAPA
- 400000403 PALAS ACERO INOX ANTIACIDO TUBO 1 1/2

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12					
		Versión No. 03		Pág. 90 de 129			
		Fecha:	09	08	2021		

Cordialmente,
Ángela Fajardo S.

Descripción

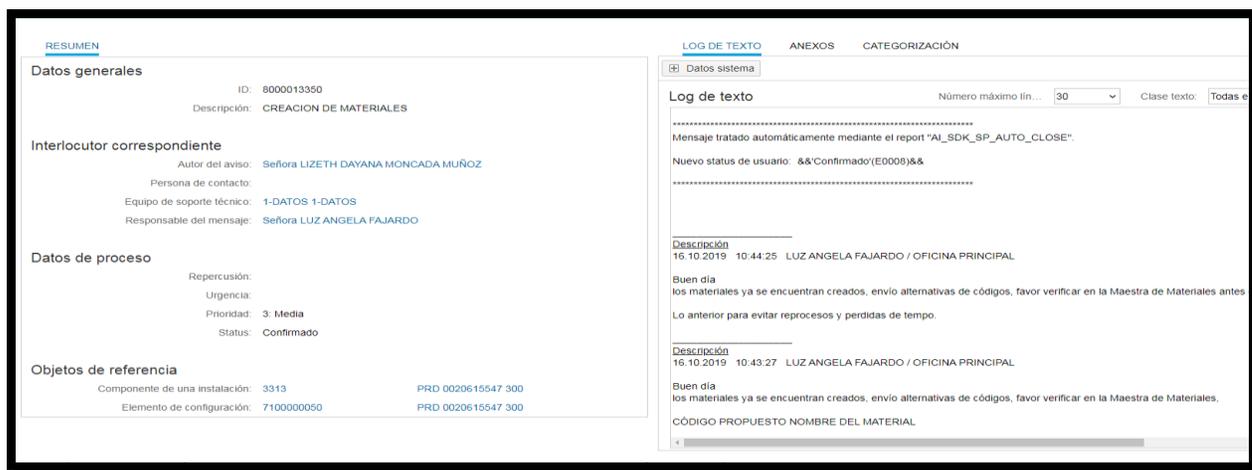
15.10.2019 12:08:34 SOLMAN_ADMIN / D-

CREACION DE MATERIALES

Solicitud de : LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ *** LMONCADA ***

Buenos días

Me permito solicitar la creacion de los siguientes materiales con el fin de ser ingresados al almacén .



The screenshot shows a web application interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains sections for 'Datos generales', 'Interlocutor correspondiente', 'Datos de proceso', and 'Objetos de referencia'. The main content area has tabs for 'LOG DE TEXTO', 'ANEXOS', and 'CATEGORIZACIÓN'. The 'LOG DE TEXTO' tab is active, displaying a message log with details such as 'Mensaje tratado automáticamente mediante el report "AL_SDK_SP_AUTO_CLOSE"', 'Nuevo status de usuario: &&'Confirmado'(E0009)&&', and two entries with descriptions and timestamps.

Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo.

Ante todo, es importante dejar claro que, desde la oficina de Control Interno, en ningún momento se ha recomendado la utilización de un "... listado con materiales alternativos ya creados..." como lo afirma la señora Angela Fajardo en el mensaje que aportan ustedes como referencia.

Adicionalmente, la OCI resalta que, dentro del hallazgo no se mencionó se hubiese generado algún tipo de detrimento, este se configura debido a que se evidencian **debilidades en la supervisión** para el contrato 012-027-2019 (Proceso 012-025-2019), puesto que, según especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y en el contrato mencionado, se debía recibir el producto "JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR", no obstante, se recibió un producto con 400 GR más de contenido.

Es claro que, se incumplió con las especificaciones técnicas del producto que se debía recibir y no se realizó ningún modificatorio al contrato; situación que denota que la supervisión del contrato no fue totalmente efectiva, pues tampoco se registró la novedad en ningún informe de supervisión ni se reportó esta, así se haya presentado una mejora en las especificaciones técnicas como refiere la Regional, esta no se contempló ni aprobó en ningún documento.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 91 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Reiteramos que lo anterior presenta una debilidad en la supervisión ya que los productos a contratar son claros y presentan unas especificaciones técnicas que se deben cumplir a cabalidad por parte del contratista, puesto que, esta identificación de necesidades y especificaciones técnicas de los productos, parten de la planeación de un proceso precontractual que para este caso la Regional determinó un jabón de 1000 GR y no de mayor o menor cantidad.

Por último, se reitera que el producto creado JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR, no corresponde al producto recibido Jabón lavaplatos x 1400GR, es de resaltar que este producto se encontraba creado adecuadamente en la solicitud de pedido de acuerdo con lo establecido en el contrato (jabón lavaplatos crema x 1000 gr), no obstante, como no se recibió el producto según las especificaciones técnicas, al momento de realizar el inventario físico, este no coincidió con el producto observado durante la visita (Jabón lavaplatos x 1400GR).

HALLAZGO NO. 10 “ACTIVOS ERP-SAP”

- (18) Elementos de baja y/o nula rotación. Ver tabla 1.
- Se evidencian (321) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Ver Tabla No.2
- (82) activos que a la fecha de la verificación se encuentran en valor contable \$0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja. Ver Tabla No.3
- (61) activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.4
- (18) activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Ver Tabla No.5
- (301) Activos en cuenta control 839090 sin número de inventario. Ver Tabla No.6
- (34) activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.7
- (11) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.8
- (36) activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.9
- (394) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Ver Tabla No.10
- (6) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Ver Tabla No.11”

RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“(18) Elementos de baja y/o nula rotación - Tabla No.1”

La Regional **no se acoge** a la observación, dado que desde el año 2019, la Regional Pacífico, viene efectuando un seguimiento y un trabajo de depuración de inventarios en el

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. 03		Pág. 92 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Presencia Social. Más allá, más adelante.</p>			

almacén general, dando cumplimiento a las políticas emanadas por parte del Director General y Dirección Regional, para tal fin se estructuro estrategias de planeación y control, las cuales son evidenciadas en los EEFF de la Regional, donde se muestra un **disminución del 59%** en la variación desde el año 2019 al 2021.

Es importante mencionar que para la elaboración de los planes de compras anuales, se hace una verificación de las existencias del Almacén General, y de acuerdo a la estadísticas de consumo e históricos, se proyecta las necesidades reales para una anualidad, ejemplo en el año 2020 no se solicitó presupuesto de papelería, llantas, porque acorde existencias y estadísticas de consumo, con el inventario que tenía el almacén lográbamos subsanar las necesidades del 2020; así mismo estos elementos que se relacionan en la tabla No.1, eran en la gran mayoría rezagos de vigencias anteriores a 2019.

Tabla No.1													
Elementos de baja y nula rotación (18)													
ÁVal	Material	Texto breve de material	De fecha	A fecha	Stock inicial	Total ctd.entrada mcía.	Total cantidades salida	Stock de cierre	UMB	Valor inicial	Total valores entrada	Total valores salida	Valor final
F001	400000352	LLANTA 295 - 80 - 22.5 DELANTERA	01.01.2021	31.07.2021	4	0	0	4	UND	3.341.520	0	0	3.341.520
F001	400000353	LLANTA 295 - 80 -22.5 TRACCION	01.01.2021	31.07.2021	8	0	0	8	UND	7.140.000	0	0	7.140.000
F001	400001640	LLANTA 70/90/17 80/90/17	01.01.2021	31.07.2021	1	0	0	1	UND	109.799	0	0	109.799
F001	400000360	LLANTA MOTO 275-18 DELANTERA	01.01.2021	31.07.2021	3	0	0	3	UND	214.200	0	0	214.200
F001	400003328	VALVULAS DE CAUCHO PRESION ALTA PARA LLA	01.01.2021	31.07.2021	16	0	0	16	UND	137.088	0	0	137.088
F001	400003248	BATA DESECHABLE *10	01.01.2021	31.07.2021	0	10	0	10	UND	0	35.301	0	35.301
F001	400000931	CHALECO EN DRIL VULCANO BRIGADISTA	01.01.2021	31.07.2021	2	0	0	2	UND	69.600	0	0	69.600
F001	400001040	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	01.01.2021	31.07.2021	10	0	0	10	UND	402.691	0	0	402.691
F001	400001223	OVEROL 2 PIEZAS	01.01.2021	31.07.2021	0	6	0	6	UND	0	408.875	0	408.875
F001	400000508	SEÑAL INFORMACION PREPARACION 30X15 CM	01.01.2021	31.07.2021	6	0	0	6	UND	479.808	0	0	479.808

Tabla No.1													
Elementos de baja y nula rotación (18)													
F001	400000427	PAPEL TERMICO 55 GR DE 80 MM x 60 MTS	01.01.2021	31.07.2021	124	0	0	124	UND	507.160	0	0	507.160

Por otro lado desde el 2019, se han realizado constantemente gestiones con otras regionales y la oficina principal, a fin lograr mover elementos de baja rotación, donde se logró subsanar una gran parte de estos bienes; así mismo esta Regional estructuró una proyección de salida de los elementos que se encuentran en el Almacén general.

Cada uno de los cursos de acción mencionados anteriores, están dirigidos a un solo objetivo, dar cumplimiento a la política de la Dirección General de tener un almacén de transición y no un almacén donde se encuentren bienes de más de dos o tres años.

Respecto a estos elementos relacionados a continuación su entrega se realizó en el mes de agosto/2021 de acuerdo proyección pyg de la Regional. Anexos: se anexa salida del almacén.

Tabla No.1													
Elementos de baja y nula rotación (18)													
F001	400003352	LIQUADORA	01.01.2021	31.07.2021	1	0	0	1	UND	821.100	0	0	821.100
F001	400003045	OLLA A PRESION 7 LT	01.01.2021	31.07.2021	1	0	0	1	UND	113.050	0	0	113.050
F001	400002903	OLLA ALUMINIO 26 CMS	01.01.2021	31.07.2021	1	0	0	1	UND	238.000	0	0	238.000
F001	400003373	SAMOVAR O BANDEJA BUFFET CON TAPA	01.01.2021	31.07.2021	2	0	0	2	UND	86.870	0	0	86.870

Respecto a estos elementos relacionados a continuación se realiza salida de almacén de acuerdo Acta No.004 del 31/08/2021 comité técnico sostenibilidad contable “con el fin de depurar los estados financieros en las cuentas cartera oficina principal y regionales, bajas de inventarios, bajas de activos fijos y bajas de elementos de consumo”. Anexos: se anexa soportes

PROCESO											
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					Código GSE-FO-12					
						Versión No. 03			Pág. 93 de 129		
						Fecha:	09	08	2021		
											

Tabla No.1													
Elementos de baja y nula rotación (18)													
F001	400001698	TINTA MULTIFUNCIONAL HPM 2727NF HP 53A	01.01.2021	31.07.2021	5	0	0	5	UND	859.380	0	0	859.380
F001	400000637	TONER SAMSUNG D1119S/2010/1610/4521	01.01.2021	31.07.2021	9	0	0	9	UND	1.297.533	0	0	1.297.533

Análisis respuesta OCI:

Se resalta la gestión de la Regional para realizar la depuración de inventarios en el almacén general antes y durante la auditoría de gestión, sin embargo, se pudo evidenciar que aún persiste la novedad con respecto a los siguientes elementos:

VERIFICACIÓN 26-10-2021												
ÁVal	Material	Texto breve de material	De fecha	A fecha	Stock inicial	Total ctd. entrada mcia.	Total cantidades salida	Stock de cierre	UMB			
F001	400003248	BATA DESECHABLE *10	01.01.2021	26.10.2021	0		10	0	10	UND		
F001	400000931	CHALECO EN DRIL VULCANO BRIGADISTA	01.01.2021	26.10.2021	2		0	0	2	UND		
F001	400000302	KIT DE CLORO RESIDUAL	01.01.2021	26.10.2021	7		5	0	12	UND		
F001	400000352	LLANTA 295 - 80 - 22.5 DELANTERA	01.01.2021	26.10.2021	4		0	0	4	UND		
F001	400000353	LLANTA 295 - 80 - 22.5 TRACCION	01.01.2021	26.10.2021	8		0	0	8	UND		
F001	400001640	LLANTA 70/90/17 80/90/17	01.01.2021	26.10.2021	1		0	0	1	UND		
F001	400000360	LLANTA MOTO 275-18 DELANTERA	01.01.2021	26.10.2021	3		0	0	3	UND		
F001	400001223	OVEROL 2 PIEZAS	01.01.2021	26.10.2021	0		6	0	6	UND		
F001	400000427	PAPEL TERMICO 55 GR DE 80 MM x 60 MTS	01.01.2021	26.10.2021	124		0	0	124	UND		
F001	400000508	SEÑAL INFOMACION PREPARACION 30X15 CM	01.01.2021	26.10.2021	6		0	0	6	UND		
F001	400003328	VALVULAS DE CAUCHO PRESION ALTA PARA	01.01.2021	26.10.2021	16		0	0	16	UND		
F001	400001040	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	01.01.2021	26.10.2021	10		0	0	10	UND		

Fuente: ERP/SAP transacción MB5B

Por tanto, la Regional debe continuar con las gestiones que viene realizando y el plan de mejoramiento debe propender por identificar las causas principales y las actividades que permitan eliminar la causa raíz de este hallazgo.

En este orden de ideas, la novedad quedaría de la siguiente manera:

-“(12) Elementos de baja y/o nula rotación - Tabla No.1”

CONTINUACION RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“Los registros de los activos en el sistema se realizan individualmente, sin embargo, se evidencian (321) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Tabla No.2”

En referencia a los activos mayor de (1) se debió al traslado masivo entre clases de activos basados en la Trx ABUMN, estos ya fueron ajustados a la cantidad real por la as02 en SAP.

Estos activos fueron cargados al SAP desde la salida en vivo de esta forma, sin embargo esta observación se llevara a mesa de ayuda SAP, con el fin de que nos oriente como desagregar estos activos que están mayor (1), sin generar ningún impacto, razón por la cual se relaciona caso en la mesa de ayuda No. 8000020701 con lo expuesto, sin embargo me permito recomendar elevar esta observación a nivel central para que se emitan las instrucciones del caso, dado son los líderes del proceso y tienen el domino para estos movimientos en SAP.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **94** de **129**

Fecha:

09

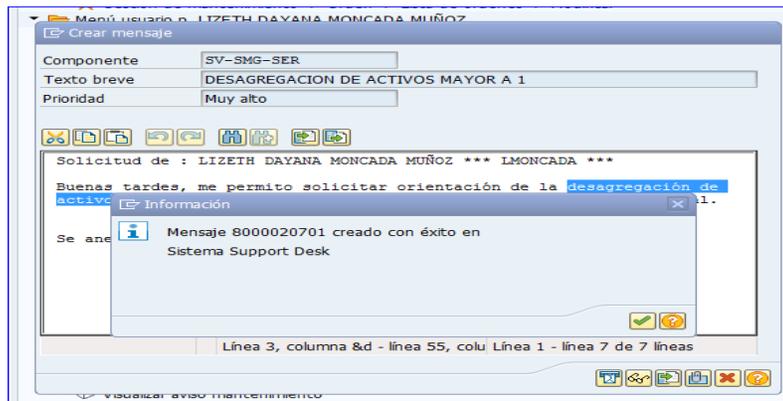
08

2021



Tabla No.2									
Activos en sistemas con cantidades superiores a 1 (321)									
PERSONA RESPONSABLE	CLASE DE ACTIVO	CENTRO DE COSTO	CÓDIGO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Capitalizado	Val.adq.	Amo acum.	Val.cont.
FERRIN JHON	166501	PAC0941700	3500193	GONDOLA SERVITENDIA BN2	4	16/06/2018	13.938.386	(9.140.976)	4.797.410,00
VARGAS RAMIREZ CARLOS ARTURO	168002	PAC0941601	4600003	ESTANTES PLASTICOS	4	11/10/2014	1.160.000	(742.028)	417.972,00
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	197007	PAC0931700	7200011	LICENCIA OFFICE PROFESIONAL PLUS 2016 GOVERNMENT O	6	30/05/2018	7.172.400	(4.542.520)	2.629.880,00
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	166501	PAC0931401	3500189	JUEGO DE SALA 5 PUESTOS MESA DE CENTRO Y MESA AUXI	6	21/12/2017	2.000.000	(716.667)	1.283.333,00
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	166501	PAC0931401	3500190	JUEGO DE SALA 5 PUESTOS MESA DE CENTRO Y MESA AUXI	6	21/12/2017	2.000.000	(716.667)	1.283.333,00
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	839090	PAC0931401	8300237	SILLAS EN MADERA PARA COMEDOR TIPO BARRA	7	#NA	#NA	#NA	#NA
VARGAS RAMIREZ CARLOS ARTURO	165504	PAC0941601	2200033	ESTIBAS PLANA COLOR NEGRO	10	11/12/2014	2.206.984	(1.338.370)	868.614,00
GUAITOTO GAMBOA GIOVANNY	165504	PAC0941401	2200018	ESTIBAS PLANAS NEGRAS	11	31/01/2010	1.591.992	(1.591.992)	-
QUEVEDO ORTIZ ANA MARIA	166501	PAC0931401	3500186	COLCHÓN ESPUMA ROSADA RESORTE190X100	18	21/12/2017	1.468.698	(526.284)	942.414,00
BAZAN FABIO LEONARDO	165504	PAC0941402	2200023	ESTIBAS PLANA COLOR NEGRO	30	11/12/2014	4.729.252	(2.136.915)	2.592.337,00
BAZAN FABIO LEONARDO	165504	PAC0941402	2200026	Estibas Planas Rack Dim	31	24/11/2012	4.886.894	(2.941.003)	1.945.891,00
BAZAN FABIO LEONARDO	165504	PAC0941402	2200025	ESTIBAS PLANAS NEGRAS	39	31/01/2010	4.196.970	(4.196.970)	-
VELEZ BARBOSA MIGUEL ANTONIO	166501M	PAC0931100	6300180	SILLA PLÁSTICA ENCARRRABLE CON BRAZOS TIPO RIMAX	40	21/12/2017	1.428.000	(1.428.000)	-
BAZAN FABIO LEONARDO	165504	PAC0941402	2200024	Estibas Planas Negras (40) 100x120x15cm	40	30/10/2012	6.278.218	(3.984.872)	2.293.346,00
BAZAN FABIO LEONARDO	165504	PAC0941402	2200022	ESTIBA PLANA COLOR NEGRO DE 100+120*15	53	12/10/2014	8.923.170	(4.095.156)	4.828.014,00
FERRIN JHON	165504	PAC0941700	2200060	Estibas Planas Negra Reg. Centro	73	31/12/2012	7.942.284	(4.831.179)	3.111.105,00
GUAITOTO GAMBOA GIOVANNY	165504	PAC0941401	2200020	Estibas Plásticas 1200x12x15	79	24/11/2012	8.593.615	(7.502.133)	1.091.482,00
HINESTROZA A SPRILLA HIBERT	165504	PAC0941401	2200019	Estibas Planas Rack Dim	103	24/11/2012	16.237.098	(9.771.716)	6.465.382,00

Se relaciona caso en la mesa de ayuda.



Análisis respuesta OCI:

Se evidencia con respecto a esta tabla la gestión realizada por la Regional Pacífico, pasando de 321 activos fijos con cantidad mayor a uno, a tener 22 activos fijos con esta novedad, por tanto, se mantiene la misma hasta que se subsane la situación.

Se modifica la tabla de hallazgos de la siguiente manera:

“Los registros de los activos en el sistema se realizan individualmente, sin embargo, se evidencian (22) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Tabla No.2”

CONTINUACION RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“(82) activos que a la fecha de la verificación se encuentran en valor contable 0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja. Tabla No.3”.

Referente a esta observación me permito informar que solo los token se encuentran pendiente de baja, estos se llevarán a comité de sostenibilidad financiera el día 27 de octubre del 2021, y el resto de activos se encuentran al servicio y se encuentran relacionados en las plantillas de los funcionarios de la regional, se anexa plantillas funcionarios.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. 03

Pág. 95 de 129

Fecha:

09

08

2021



Tabla No.3
Activos que a la fecha de la verificación se encuentran en valor contable 0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja (82)

CLASE DE ACTIVO	CENTRO DE COSTO	CÓDIGO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NO. INVENTARIO.	CANTIDAD	Capitalizado	Val.adq.	Amo acum.	Val.cont.
00167090	PA0931300	4100040	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	23/04/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0933700	4100041	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	23/04/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0941800	4100046	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	27/06/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0933300	4100047	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	27/06/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0933100	4100042	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	26/05/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0941700	4100043	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	26/05/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0931401	4100044	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	26/05/2020	85.680	(85.680)	-
00167090	PA0933400	4100045	TOKEN - FIRMA DIGITAL	TOKEN	1	26/05/2020	85.680	(85.680)	-

Tabla No.3
Activos que a la fecha de la verificación se encuentran en valor contable 0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja (82)

CLASE DE ACTIVO	CENTRO DE COSTO	CÓDIGO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NO. INVENTARIO.	CANTIDAD	Capitalizado	Val.adq.	Amo acum.	Val.cont.
00167502	PA0941401	4200012	MOTOCICLETA DED99D	215	1	25/06/2013	3.181.000	(3.181.000)	-
166501M	PA0931200	6300228	SISTEMA BIOMÉTRICO CONTROL ENTRADA SALIDA PERSONAL	224	1	30/11/2018	1.500.000	(1.500.000)	-
00166501	PA0931200	3500083	ARCHIVADOR LATERLA 4 GAVETAS	220	1	01/10/2010	1.041.660	(1.041.660)	-
00165504	PA0941401	2200018	ESTIBAS PLANAS NEGRAS	2200018	11	31/01/2010	1.591.992	(1.591.992)	-
166501M	PA0911300	6300203	RECEPCION 170 X 150 Mueble area de atencion	694	1	24/05/2018	1.130.500	(1.130.500)	-
00167002	PA0933700	4000079	ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	329	1	01/01/2012	-	-	-
00167002	PA0941800	4000002	All In One Hp pro one 600	213	1	30/06/2016	-	-	-
00167002	PA0931500	4000057	ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	335	1	01/01/2012	-	-	-
00166501	PA0931500	3500138	ARCHIVO RODANTE CALI	0111	1	10/11/2004	6.908.054	(6.908.054)	-
00165504	PA0931500	2200047	AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU SAMSUNG	275	1	10/10/2006	1.415.944	(1.415.944)	-
00839090	PA0931500	8300002	ESTANTERIA ANGULAR RANURADO SENCILLO PARA CAJAS	892	1	29/07/2021	-	-	-
00165504	PA0941400	2200005	AIRE ACONDICIONADO DE 18000 BTU	554	1	30/10/2015	1.299.896	(1.299.896)	-
166501M	PA0931100	6300180	SILLA PLÁSTICA ENCARRABLE CON BRAZOS TIPO RIMAX	189	40	21/12/2017	1.428.000	(1.428.000)	-
166501M	PA0941402	6300179	TABLEROS ROTACION	911	1	21/12/2017	1.440.000	(1.440.000)	-
00165504	PA0941700	2200052	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 9000 BTU SAMSUNG	091-CONCESION	1	01/10/2010	1.071.116	(1.071.116)	-
00166501	PA0941700	3500143	DIVISIONES MODULARES SERVITENDA	429	1	02/05/2011	6.924.748	(6.924.748)	-
00165010	PA0941700	1800000	RED DE DATOS CATEGORIA 6 MALAGA	674	1	10/04/2005	34.635.860	(34.635.860)	-
00166501	PA0941402	3500022	ARCHIVADOR LATERLA 4 GAVETAS	892	1	01/10/2010	1.041.660	(1.041.660)	-
00165504	PA0941402	2200088	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU 220 VOLTIOS	798	1	30/11/2018	1.500.000	(1.500.000)	-
00166501	PA0941402	3500097	PUESTO DE TRABAJO AREA 150X30	888	1	31/12/2007	1.433.528	(1.433.528)	-
00167502	PA0911100	4200011	CAMIONETA HILUX	131	1	01/10/2010	76.895.015	(76.895.015)	-
00167502	PA0931100	4200003	MOTOCICLETA HRH98D	140	1	28/02/2003	3.242.200	(3.242.200)	-
00165504	PA0941402	2200025	ESTIBAS PLANAS NEGRAS	2200025	39	31/01/2010	4.136.970	(4.136.970)	-
00167502	PA0941402	4200006	CAMION CHEVROLET FTR-WDB913	794	1	01/10/2010	132.124.000	(132.124.000)	-
00167502	PA0941402	4200001	TRAILER REMOLQUE	TRAILER	1	27/06/2013	40.868.597	(40.868.597)	-
00167002	PA0947500	4000000	All In One Hp pro one 600	226	1	30/06/2016	-	-	-
00167002	PA0941700	4000106	SCANNER CANON	182	1	16/06/2018	2.840.028	(2.840.028)	-
00166501	PA0947200	3500105	ARCHIVADOR LATERLA 4 GAVETAS	756	1	01/10/2010	1.041.660	(1.041.660)	-
00167002	PA0933700	4000036	ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	340	1	01/01/2012	-	-	-
00168002	PA0931401	4600011	CONGELADOR TOMBOLA VID CURVO	0029	1	16/06/2018	2.346.094	(2.346.094)	-
00168002	PA0931401	4600020	NEVERA 300 LT ANTI ESC. ECOLOGICA. DISPENSADOR DE	795	1	16/06/2018	1.250.000	(1.250.000)	-
00197007	PA0931700	7200003	LICENCIAS OFICE 2007	LICENCIAS	1	09/05/2007	19.261.000	(19.261.000)	-
00197007	PA0931700	7200000	LICENCIAS WINDOWS 3 unidades	LICENCIAS	1	30/06/2016	-	-	-
00167502	PA0931401	4200014	CUARTIMOTO H	156	1	16/03/2012	14.000.000	(14.000.000)	-
00167002	PA0931700	4000075	SERVIDOR COMPAQ ML330	613	1	01/10/2010	5.394.000	(5.394.000)	-
00167002	PA0931700	4000054	UPS TITAN 6KVA - S RRL3S	214	1	10/11/2004	5.427.599	(5.427.599)	-
00165010	PA0931700	1800001	RED DE DATOS CATEGORIA 6 CALI	159	1	10/03/2005	73.926.336	(73.926.336)	-
00197007	PA0931700	7200006	LICENCIAS WINDOWS SERVER 2003	LICENCIAS	1	01/05/2003	2.923.200	(2.923.200)	-
00167002	PA0931700	4000053	SERVIDOR HP FROLA IN ML 110 G6	395	1	10/11/2004	1.665.090	(1.665.090)	-
00167001	PA0931700	3900005	SISTEMAS DE SEGURIDAD CALI	249	1	10/10/2006	6.994.800	(6.994.800)	-
00166502	PA0931401	3600034	SOFA ISABELINA	001	1	10/11/2004	2.215.725	(2.215.725)	-
00166502	PA0931401	3600030	CAMA 1.60X190+CAJONERO CEDRO	0083	1	10/11/2004	1.317.404	(1.317.404)	-
00166502	PA0931401	3600029	CAMA GRECA ITAL 1.60X90+2 NOCH	0032	1	10/11/2004	2.515.045	(2.515.045)	-
00166501	PA0941402	3500096	PUESTO DE TRABAJO	885	1	31/01/2014	1.163.960	(1.163.960)	-
166501M	PA0941402	6300227	SISTEMA BIOMÉTRICO CONTROL ENTRADA SALIDA PERSONAL	761	1	30/11/2018	1.500.000	(1.500.000)	-
00167502	PA0941601	4200008	MOTOCICLETA HRQ41D	795	1	29/11/2013	3.242.200	(3.242.200)	-
00934690	PA0941601	7100019	PLANCHA	2B	1	01/08/2017	-	-	-
00168002	PA0941601	4600001	CARRO PARA JUGOS	250	1	11/10/2014	1.276.000	(1.276.000)	-
00934690	PA0941601	7100020	LIQUADORA INDUSTRIAL	3C	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100021	LINEA DE DISTRIBUCION	4D	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100022	LAVAPLATOS DOBLES	5E	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100025	EXTRACTOR DE TECHO	8H	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100024	CUARTO DE CONGELACION	7G	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100023	CUARTO FRIO REFRIGERACION	6F	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100008	MARMITA COLCOCCINA S MOD CMF600L	800404 0000000000201898	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100017	MESON CON ENTREPAÑO ACERO INOXIDABLE	800404 0000000000199795	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100009	MARMITA COLCOCCINA S MOD CMF600L	800404 0000000000201905	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100010	MARMITA COLCOCCINA S MOD ME 40CL	800404 0000000000360619	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100011	ESTUFA DE 6 PUESTOS. EEP6	800404 0000000000360620	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100018	FREDDORA	1A	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100012	LAVAPLATOS EN ACERO INOX	800404 0000000000202087	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100013	LAVAPLATOS DOBLE EN ACERO INOX 2 X .65	800404 0000000000202095	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100016	MAQUINA PARA FABRICAR HELO	800404 0000000000531218	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100015	EXTRACTOR DE CALOR TIPO 2CC2504- SYA3	800404 0000000000201820	1	01/08/2017	-	-	-
00934690	PA0941601	7100014	EXTRACTOR DE CALOR TIPO 2CC2504- SYA3	800404 0000000000201817	1	01/08/2017	-	-	-
00167002	PA0931401	4000069	ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	237	1	01/01/2012	-	-	-
00165520	PA0941401	2800018	CAMARA ESPIA O ROBOTIZADA RESOLUCION HD	789	1	28/09/2018	1.050.000	(1.050.000)	-
00167002	PA0941401	4000001	All In One Hp pro one 600	805	1	30/06/2016	-	-	-
00167002	PA0941401	4000017	UPS APC - S DE 1000-1400 VA	0122	1	10/11/2004	2.852.001	(2.852.001)	-
00167502	PA0941401	4200002	CAMION OMS30	931	1	31/08/2013	95.600.000	(95.600.000)	-
00167502	PA0941401	4200010	CAMION CHEVROLET FTR-IPD179	923	1	01/10/2010	129.572.000	(129.572.000)	-
166501M	PA0941401	6300226	SISTEMA BIOMÉTRICO CONTROL ENTRADA SALIDA PERSONAL	919	1	30/11/2018	1.500.000	(1.500.000)	-
00165504	PA0911500	2200087	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU 220 VOLTIOS	817	1	30/11/2018	1.500.000	(1.500.000)	-
00167002	PA0933400	4000037	ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	307	1	01/01/2012	-	-	-

PROCESO									
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN									
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código GSE-FO-12				
					Versión No. 03		Pág. 96 de 129		
					Fecha:	09	08	2021	
									

Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo ya que no se evidencia el anexo indicado.

Adicionalmente, dentro de la respuesta no hacen referencia a los siguientes activos que estaban en la tabla:

CLASE DE ACTIV	CENTRO DE COSTO	CÓDIGO DE ACTIV	DESCRIPCIÓN	NO. INVENTAR	CANTID	Capitaliza	Val.adq	Am o acur	Val.cont
00197007	PAC0931700	7200003	LICENCIAS OFICE 2007	LICENCIAS	1	9/05/2007	19.261.000	(19.261.000)	-
00197007	PAC0931700	7200000	LICENCIAS WINDOWS 3 unidades	LICENCIAS	1	30/06/2016	-	-	-
00197007	PAC0931700	7200006	LICENCIAS WINDOWS SERVER 2003	LICENCIAS	1	1/05/2003	2.923.200	(2.923.200)	-

Con respecto a las licencias, se había realizado dentro de la auditoria observación sobre el uso de 21 de estos activos para lo cual la funcionaria Ana Quevedo menciona:

“De la relación de licencias que me envías solo están activas las 6 LICENCIA OFFICE PROFESIONAL PLUS 2016 GOVERNMENT O que están instalados en los equipos pc Smart, las otras licencias no están en ningún equipo puesto que esos equipos se dieron de baja en la resoluciones no 63 del 2016 y la resolución del 476 del 2019, esas licencias ya está en depreciación 0 ya se realizaron los conceptos de baja y se entregaron a almacén para la próxima baja que se realice darlas de baja. Anexo formato.”

Es decir, estas 3 licencias de la tabla del hallazgo no están actualmente en uso (activas); no obstante, la Regional en la respuesta solo hace referencia a los TOKENS, por tanto, no se puede verificar que se haya realizado un ejercicio de verificación de cada uno de los activos referenciados en la tabla.

Por tanto, se recomienda a la Regional realizar una verificación no solo de los activos referenciados en la tabla de hallazgos, sino de la totalidad de estos, toda vez que como se menciono anteriormente, durante la auditoria se identificaron licencias asignadas a un funcionario, las cuales no se encontraban en uso.

CONTINUACION RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“(61) activos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, que a la fecha se encuentran con valor y que no fueron afectados directamente el gasto de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.4”.

Referente a los 61 activos estos aún no se han afectado directamente al gasto teniendo en cuenta, que aún no se terminado una configuración de la clase 839090, por parte de la oficina principal. Se relaciona respuesta por parte de la mesa de ayuda SAP.

“Respuesta mesa de ayuda SAP –CASO 8000020035

Descripción

11.08.2021 08:59:34

“Buenos días, de acuerdo a su solicitud se informa que se ha realizado el traslado de 310 activos, solo aquellos que se encuentran totalmente depreciados a la clase 839090 solo aquellos que se encuentran totalmente depreciados, los demás se trasladaran una vez se termine una nueva configuración a la clase 839090. Igualmente se informa que los activos que presentan valor no se pueden trasladar.”

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 97 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

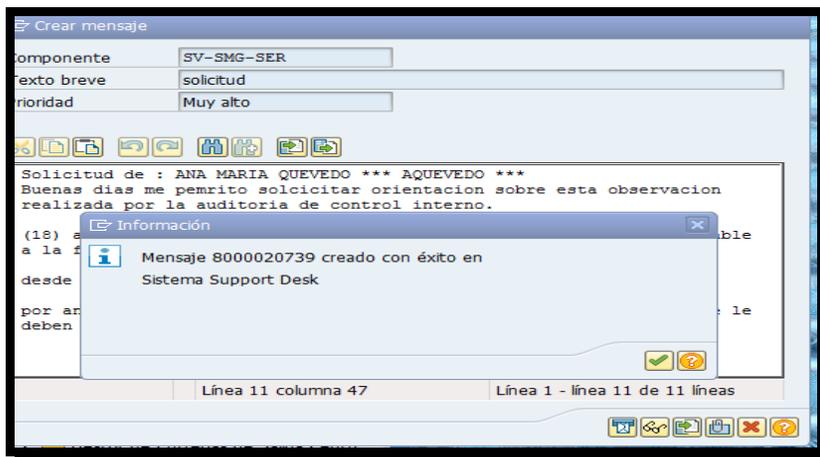
Análisis respuesta OCI:

Se elimina de la tabla de hallazgos, no obstante, se deja la siguiente observación:

Una vez verificada la información en el sistema ERP/SAP transacción AR01 correspondiente a elementos de valor inferior o igual a medio (0.5) SMMLV, se evidencia subsanada la novedad, sin embargo, se observa que existen 32 activos registrados en la cuenta 8309090, los cuales cuentan con un valor contable de \$300.475. lo cual no es coincidente con lo indicado por la mesa de ayuda SAP en cuanto *“de acuerdo a su solicitud se informa que se ha realizado el traslado de 310 activos, **solo aquellos que se encuentran totalmente depreciados** a la clase 839090 solo aquellos que se encuentran totalmente depreciados, los demás se trasladaran una vez se termine una nueva configuración a la clase 839090. **Igualmente se informa que los activos que presentan valor no se pueden trasladar.**”* (negrilla fuera de texto)

CONTINUACION RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 - “(18) activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha Tabla No.5”.

Referente a esta observación me permito informar que estos activos corresponden al comodato del comedor de tropa, la almacenista de la Regional no tiene la potestad para realizar ingresar valores a estos activos, sin embargo, se colocara caso en la mesa de ayuda con el fin de que nos indiquen el procedimiento a seguir con estos bienes de comodato.



Análisis respuesta OCI:

Se resalta la gestión de la Regional, no obstante, la novedad persiste según lo descrito en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles 4.2.7 BIENES RECIBIDOS EN PRÉSTAMO DE USO O COMODATO:

“Cuando se reciban bienes a título de préstamo o comodato para uso permanente y sin contraprestación de una entidad de derecho público o privado, se deben recibir con base al convenio, contrato o acto administrativo y al acta de entrega suscrita por las partes, firmada por los ordenadores del gasto y/o por los supervisores.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código GSE-FO-12				
		Versión No. 03		Pág. 98 de 129		
		Fecha:	09	08	2021	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

Los bienes relacionados en el acta deben estar **valorizados** y debe especificar el término de duración del comodato.”

Así mismo, el manual de políticas contables GF-MA-02 refiere en su numeral 6.11.3. Reconocimiento y medición inicial:

(...) De igual manera, los bienes recibidos en una transacción sin contraprestación tales como los recibidos de entidades públicas y/o de particulares a título gratuito o de entidades en liquidación, se medirán por su valor de mercado, y en ausencia de este, por su costo de reposición, si no es posible obtener alguna de las mediciones anteriores, se medirán por el valor en libros que tenían los activos en la entidad que los entregó. (subrayado fuera de texto)

Una vez verificada nuevamente la información se evidencia que 15 elementos presentan esta novedad, por tanto, se modifica la tabla:

“(15) activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha Tabla No.5”.

Es de resaltar que los tres elementos que variaron fueron los siguientes:

PERSONA RESPONSABLE	CLASE DE ACTIVO	CENTRO DE COSTO	CÓDIGO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Capitalizado
VARGAS RAMIREZ CARLOS ARTURO	934690	PAC0941601	7100008	MARMITA COLCOCINAS MOD CMF600L	1	1/08/2017
VARGAS RAMIREZ CARLOS ARTURO	934690	PAC0941601	7100009	MARMITA COLCOCINAS MOD CMF600L	1	1/08/2017
VARGAS RAMIREZ CARLOS ARTURO	934690	PAC0941601	7100010	MARMITA COLCOCINAS MOD ME 400L	1	1/08/2017

Al verificar en SAP se evidencia que se dio de baja a estos elementos que estaban en comodato.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“(301) Activos en cuenta control 839090 sin número de inventario Tabla No.6 y (394) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.10”.

En respuesta a estas observaciones de las tablas No.6 y Tabla No.10, es importante indicar que dicha situación ya era de conocimiento de la Regional, y esto se debió al traslado masivo entre clases de activos basados en la Trx ABUMN, que realizó la oficina principal. Respuesta de la mesa de ayuda SAP: “consideraron en su momento los campos de número de inventario, color, marca, entre otros, por lo tanto esa información no fue trasladada a los activos fijos receptores”. Se relaciona caso mesa de ayuda 8000020184.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **99** de **129**

Fecha:

09

08

2021



ALFM incidente: 8000020184, errores en las plantillas de activos fij

Grabar y responder | Tratar | Nuevos | Cancelar | Confirmar | Eliminar

Datos generales		Datos sistema	
ID:	8000020184	Log de texto	Número máximo lin... 30
Descripción:	errores en las plantillas de activos fij	Respuesta	Clase texto: Todas...
Interlocutor correspondiente		17.08.2021 16:34:02 LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ / REGIONAL PACIFICO	
Autor del aviso:	Señora LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ	buenas tardes ,se adjunta plantillas con activos repetidos, la mayoría de las plantillas con activos de menor cuantía están di	
Persona de contacto:		Descripción	
Equipo de soporte técnico:	1-AM 1-AM	17.08.2021 16:15:28 CARLOS HERNAN MANCILLA GAMBOA / OFICINA PRINCIPAL	
Responsable del mensaje:	CARLOS HERNAN MANCILLA GAMBOA	Buenas tardes, por favor adjuntar evidencia de los activos fijos que salen repetidos lo analizado según el reporte no existen	
Datos de proceso		12.08.2021 09:57:36 LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ / REGIONAL PACIFICO	
Repercusión:	Muy altos	errores en las plantillas de activos tipos del personal	
Urgencia:	4: Baja	Solicitud de : LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ *** LMONCADA ***	
Prioridad:	Confirmado	Buenos dias , me permito solicitar la revision y orientacion ya que fui a imprimir las plantillas individuales y athen activos duplicados y no tienen el numero de inventario ni color ni la marca el ultimo inventario se realizo en julio anexo soportes	
Objetos de referencia			
Componente de una instalación:	3313		
Elemento de configuración:	7100000050		
	PRD 0020615547 300		
	PRD 0020615547 300		

ARTÍCULO DE INFORMACIÓN RELACIONADO | OBJETOS DE REFERENCIA | NOTAS SAP | DOCUMENTACIÓN DE SOLUCIÓN

Por lo anterior y recibiendo las recomendaciones de la mesa de ayuda SAP, se realizó los ajustes de las plantillas de cada funcionario e ingresando los datos faltantes como son número de inventario, color, estado y la cantidad por la AS02 uno a uno, y se está pendiente que se termine la configuración de la clase 839090 por parte de la oficina principal, para el traslado de los activos de menor cuantía que aún tienen valor contable. Se adjuntan plantillas de cada funcionario. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre "SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS")**.

Análisis respuesta OCl:

- Novedad **(301) Activos en cuenta control 839090 sin número de inventario Tabla No.6** se elimina porque ya todos los activos registrados en esta cuenta contable describen número de inventario.
- **(394) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.10**, se evidencia el trabajo de la Regional al diligenciar los campos correspondientes de algunos activos, sin embargo, aún se evidencia (198) activos sin el sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, como por ejemplo el campo "marca" y "modelo".

Se modifica la tabla de novedades activos así:

1. Se elimina tabla 6
2. (198) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Tabla No.10

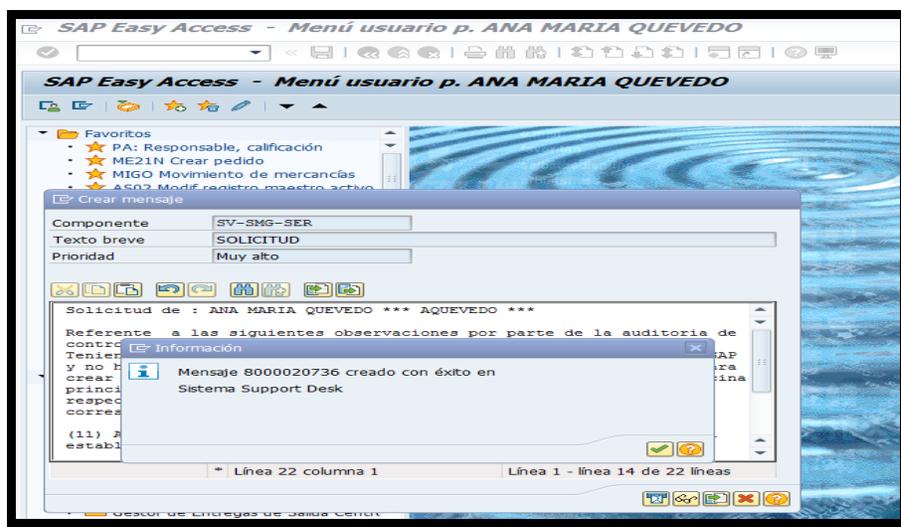
CONTINUACION RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“(11) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Tabla No.8. (34) activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables Tabla No.7.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 100 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

(36) activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables Tabla No.9”.

Referente a la tabla No.8, No.7, No.9, me permito informar que estos casos se elevaron a la mesa de ayuda SAP, teniendo en cuenta que la Regional no maneja la parte operativa de SAP, y no hace esta clase de movimientos y tampoco tiene autorización para crear activos, estos movimientos son netamente exclusivos de la oficina principal, por lo anterior me permito solicitar se eleve esta observación a la oficina principal, con el fin que se realicen los ajustes pertinentes y se emita las instrucciones del caso para dar solución a estas observaciones.

Caso mesa de ayuda:



Análisis respuesta OCI:

Se evidencia la gestión realizada por la Regional, sin embargo, se mantiene el hallazgo puesto que persiste la novedad.

Si bien los movimientos los ejecuta la mesa de ayuda, es la Regional quien debe gestionar ante ella la solicitud.

Las tablas 7 y 8 permanecen igual, la tabla 9 se ajusta de la siguiente manera según la verificación realizada:

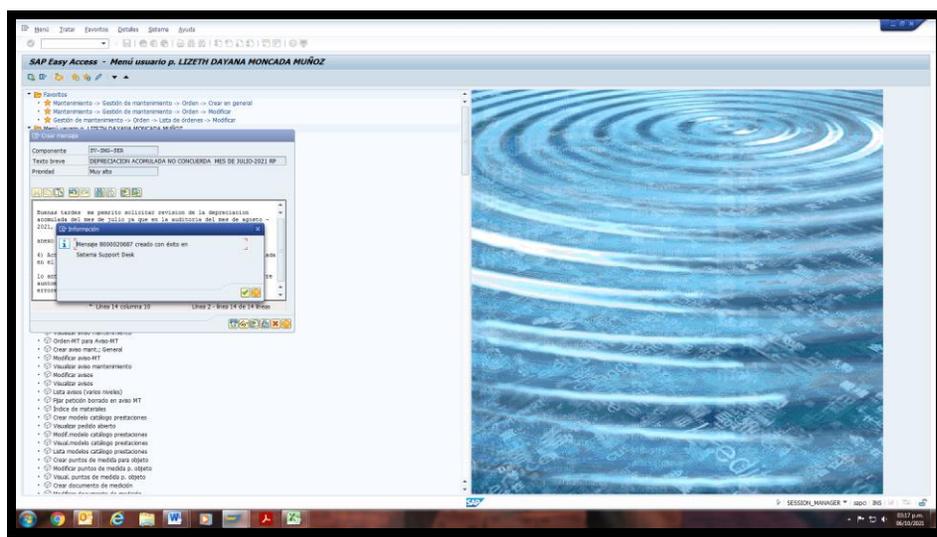
(28) activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables

RESPUESTA AL HALLAZGO No.10 -“(6) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4, Tabla No.11

Acuerdo a este hallazgo, la Regional Pacifico realiza el cargue del caso de mesa de ayuda N° 80000020687 en ERP-SAP, desde el módulo de almacén general de la Regional Pacifico, toda vez que al generar las revisiones la ejecución de la depreciación se realiza de manera

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 101 de 129
		Fecha:	09	08
				

automática y no manual, por lo cual debemos analizar de forma detallada con los expertos en activos fijos de la oficina principal. Este hallazgo tiene relación con la observación N°14 del hallazgo **“DIFERENCIAS SALDOS DEPRECIACION”**.



Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo hasta que se subsane la novedad.

Se resalta que una vez verificada nuevamente la información se evidenció esta novedad para 4 activos, por tanto, se modifica la tabla así:

“(4) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4, Tabla No.11

HALLAZGO No.11 “CAJA MENOR SIN REEMBOLSOS”

“Durante el arqueo de caja menor realizado el 20/08/2021, se evidenció que no se han realizado los reembolsos mensuales para la vigencia 2021”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.11

Acuerdo a este hallazgo, la Regional realizó el registro contable de las legalizaciones pendientes, las cuales fueron legalizadas pero no reembolsadas, debido a que no había sido consumido hasta el momento de la auditoria el 70% de la asignación inicial de la caja menor, de igual forma la asignación inicial es la necesaria para la ejecución de la vigencia actual, razón por la cual no se requiere solicitud presupuestal para generar un reembolso, debido a que la posición del gasto que se utiliza en la regional es “A-05-01-02-006-007 SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE”, correspondiente a peajes, por lo que su promedio de gasto no supera los **\$40.000** pesos mensuales.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 102 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Por lo anterior, se realizó en el mes de septiembre/2021, los registros contables de las legalizaciones que no habían sido registrados, subsanando así los registros de la ejecución de la caja menor de la Regional.

Solo quedando una diferencia entre el extracto bancario, libros y cuentadante del dinero en efectivo, el cual fue validado por medio de arqueo de caja menor formato No.GSE-FO-21 el día 01-10-2021, encontrándose en esta actividad el efectivo y los soportes necesarios que avalan la custodia del dinero sin novedad, la cual se adjunta. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.

Análisis respuesta OCI:

Se mantiene el hallazgo

Una vez verificado SIIF, se evidencia que NO se han realizado reembolsos durante la vigencia 2021, cuando estos se debieron realizar antes del 26 de cada mes, por tanto, la novedad permanece.

Es de resaltar nuevamente que el Art. 11 de la resolución No. 30 del 15 de enero de 2021 *“Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”*, precisa:

*“Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, **antes del 26 de cada mes** o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), **lo que ocurra primero**, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados (..)*

HALLAZGO No.12 “GESTIONES DE COBRO”

“No se evidenció en el contenido del acta de Conciliación de saldos contables, cartera y gestión del talento humano, de fecha de 31-07-2021, las gestiones de cobro realizadas por el grupo de Nomina por la Regional.”

RESPUESTA AL HALLAZGO No.12 “GESTIONES DE COBRO”

La Regional **no se acoge** a la observación, dado que si se realiza conciliación de saldos en el formato **GI-FO-09 Acta de coordinación**, de las incapacidades de forma mensual entre cartera y gestión de talento humano, donde se evidencia el cumplimiento de esta actividad tan importante para la razonabilidad de los estados financieros, como del cumplimiento de los plazos internos.

El detalle de las gestiones realizadas se elabora por medio de un informe mensual por parte de cartera en el formato No.GI-FO-18 **“Informe de gestión de cobro incapacidades a corte Julio 2021”***, el cual se le presentó in situ al momento de la auditoria a la funcionaria Johana Patricia Rodriguez, sin embargo, se anexa a esta respuesta para su conocimiento de las gestiones que se adelantan para el recaudo de las incapacidades de la Regional Pacífico. La cual se adjunta. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 103 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Análisis Respuesta OCI: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Pacífico, se verifica en el link \\10.16.14.219\Auditoria_control_Interno\SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS\HALLAZGO No. 12, el informe de gestión de cobro incapacidades mes de julio_2021 mencionado anteriormente, evidenciando en su contenido, las gestiones de cobro realizadas por el área financiera de la Regional vigencia 2020 y 2021 de las cuentas por cobrar (incapacidades), no observadas en el desarrollo de la auditoría, por lo anterior la Oficina de Control Interno acepta la observación, elimina el hallazgo del informe final y recomienda a la coordinación financiera hacer visible las gestiones de cobro el formato GI-FO-09 Acta de coordinación mensual que realiza la Regional.

HALLAZGO No.13 “APLICACIÓN PORCENTAJES”

“No se evidenció la aplicación de los porcentajes establecidos para cada una de las cuentas descritas en el informe de cartera por edades (mayor 6 meses)”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.13 “APLICACIÓN PORCENTAJES”

De acuerdo con este hallazgo, la Regional no había realizado las estimaciones y los reconocimientos del deterioro de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades laborales, que superan un vencimiento a corte 31-07-2021 mayores a 180 días, debido que la Regional adelanta las gestiones de cobro, encontrando viabilidad en un recaudo efectivo, entendiéndose que los tramites de pago de las entidades prestadoras de salud pueden tardar aproximadamente más de 3 meses.

Sin embargo, la Regional realizó cumplimiento al manual de políticas contables de la entidad y realizó el deterioro a corte 30-09-2021, por un valor de \$ 14.548.659, acuerdo al **acta de deterioro** anexa a esta respuesta, e **informe de cartera** a corte 30-09-2021. Por lo anterior se subsanó la observación presentada referente al deterioro. La cual se adjunta. (**Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”**).

Análisis Respuesta OCI: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Pacífico, se verifica en el link \\10.16.14.219\Auditoria_control_Interno\SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS\HALLAZGO No. 13, formato GF-FO-24 INFORME MENSUAL DE CARTERA POR EDADES REGIONAL PACIFICO SEPTIEMBRE_2021, donde se evidencia registro de deterioro de cartera mayor a 6 meses por valor de \$ 19.548.155, lo anterior, subsanando la novedad presentada en desarrollo de auditoría por la Oficina de Control Interno, por lo tanto se acepta la observación, se elimina el hallazgo del informe final y se recomienda a la coordinación financiera realizar deterioro de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables ALFM.

HALLAZGO NO.14 “DIFERENCIAS SALDOS DEPRECIACIÓN”

“Se evidenciaron diferencias entre los saldos reportados en la depreciación de los módulos financieros y activos fijos, por valor de \$ 353.682”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.14 “DIFERENCIAS SALDOS DEPRECIACIÓN”

De acuerdo con este hallazgo, se realiza el cargue del caso de mesa de ayuda N° 80000020687 en ERP-SAP, desde el módulo de almacén general de la Regional Pacífico, toda vez que, al revisar la ejecución de la depreciación, esta se realiza de manera

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 104 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

automática y no manual, por lo cual debemos analizar de forma detallada con los expertos en activos fijos de la oficina principal. Este hallazgo tiene relación con la observación N°6 del hallazgo 10 “ACTIVOS ERP-SAP”

Análisis Respuesta OCI: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Pacifico, no se evidencian observaciones al hallazgo y se describen las actividades realizadas para subsanar la novedad, sin embargo, a la fecha de la respuesta del informe persiste la novedad evidenciada en desarrollo de auditoría, por lo anterior, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo.

HALLAZGO NO.15 “NOVEDAD ORDENES DE PAGO”

“De la muestra de 29 órdenes de pago verificadas en la auditoría, se evidenció novedad en 28 órdenes”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.15.

Se realizó verificación a la muestra aleatoria de las 28 de órdenes de pago generadas entre el 01 de enero y 31 de julio de 2021. Se adjunta documento de respuesta detallado. “Hallazgo 15 Órdenes de pago”. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.

Análisis Respuesta OCI: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Pacifico, se verifica en el link \\10.16.14.219\Auditoria_control_Interno\SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS\HALLAZGO No. 15\Respuestas a observaciones de órdenes de pago, se verifican las órdenes de pago No. 6265021-17465021-27610321-27611321-27609321-79877721-103783421-134688921-137639021-137639021-173393921, las cuales se encuentran por concepto de viáticos y que de acuerdo a la respuesta estipula que la *“asignación por concepto de viáticos por el rubro A-02-02-02-010 para afectar gastos de alojamiento y manutención de los funcionarios que se desplacen a cumplir actividades propias del cargo en lugar diferente de la sede habitual, independientemente de actividades se enmarcan en el ámbito operativo o administrativo. Con el fin de identificar si el gasto es inherente a la actividad comercial o administrativa, se crearán dependencias de afectación de gasto en el aplicativo SIIF Nación, que permitan realizar dicha identificación”*, de acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno acepta la observación realizada por la Regional Pacifico y adiciona recomendación al nivel central - Dirección Financiera para la modificación y adición del concepto de viáticos en el formato GF-FO-01.

Las ordenes No. 6265021-20987321-27610321-27611321-27609321-64367821-64295121-78705921-79877721-84791221-87216921-92139721-103783421-131762721- 134688921-137639021-138585721-149911321-161340821-162924421-162864521-173365821-173393921-181983121-181999921-6154121-149911321-162924421-196154121-162864521, presentaron novedades en el diligenciamiento del formato lista de chequeo tramite de pago GF-FO-01 versión 03, las cuales de acuerdo a la respuesta emitida por la regional Pacifico a través del link \\10.16.14.219\Auditoria_control_Interno\SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS\HALLAZGO No. 15\Respuestas a observaciones de ordenes de pago, se evidencian subsanadas, para lo cual la Oficina de Control Interno acepta la observación realizada por la Regional Pacifico, y elimina el hallazgo No. 15 de la tabla de hallazgos del informe final y se adiciona recomendación a la Coordinación Financiera de la

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 105 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Regional en cuanto al proceso de verificación y el diligenciamiento que se realiza por medio de la lista de chequeo de manera oportuna.

Las ordenes No. 131762721-149911321-162924421-196154121, presentaron novedades en cuanto a las fechas descritas en las actas de recibo a satisfacción, las facturas de venta y las entradas al sistema ERP-SAP, las cuales de acuerdo a la respuesta emitida por la regional Pacifico a través del [link \\10.16.14.219\Auditoria control Interno\SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS\HALLAZGO No. 15\Respuestas a observaciones de órdenes de pago](#), mencionan que es lo adecuado teniendo en cuenta que existe una conciliación de los servicios prestados, sin embargo, la Oficina de Control Interno no acepta la observación realizada por la Regional, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual De Contratación (CT-MA-01 versión No. 08) numeral 12.1 Actas Relacionadas Con Los Contratos, donde estipula: (...) *Acta de recibo a Satisfacción: Medio de verificación, seguimiento, control y vigilancia del cumplimiento del objeto contractual, en su totalidad, si se tienen dudas, deben aclararse antes de ser suscrita, elemento fundamental para ordenar el pago correspondiente ante la Dirección Financiera, soporte para la liquidación del contrato, **(el supervisor no lo debe firmar hasta tanto no se tenga la seguridad del total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, entregables, certificaciones y constancias exigidas** (como capacitaciones, garantías suplementos, guías de mantenimiento o entregas, con el alta almacén, si así se requiere) no debe dejarse observación alguna, de obligación contractual pendiente por cumplir en el acta de recibo).*

El supervisor debe exigir y verificar al contratista publicar su cuenta de cobro o factura en SECOP II, requisito fundamental antes de tramitar la cuenta, ante la Dirección de Financiera, dejando copia de todo lo actuado en el expediente principal que se encuentra en la Subdirección de Contratación, es responsabilidad del supervisor mantener completo el expediente principal sobre todas actuaciones verificadas y cursadas por el mismo. (cualquier modificación al trámite de pago, debe allegarse al expediente principal (...), donde establece que para la recepción de los bienes o servicios, el supervisor debe asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, por cuanto al no tener la factura de venta al momento de la firma del acta, incumpliendo lo anteriormente descrito como obligación del supervisor, en consecuencia se realiza observación a la Regional Pacifico en cuanto al cumplimiento del Manual De Contratación (CT-MA-01 versión No. 08) numeral 12.1 (Subrayado y negrilla fuera del texto)

La orden No. 162864521 presentó novedad en cuanto a las fechas descritas en el acta de recibo a satisfacción, la factura de venta y la entrada al sistema ERP-SAP, la cual de acuerdo a la respuesta emitida por la regional Pacifico a través del link [\\10.16.14.219\Auditoria control Interno\SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS\HALLAZGO No. 15\Respuestas a observaciones de órdenes de pago](#), sustentan que, *se dio cumplimiento al Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, numeral 4.2.1. Por compra a través de contratación, donde se recibió a satisfacción el bien, posteriormente la facturación y posterior a esto se dio la orden para la entrada de Almacén*, la Oficina de Control Interno verifica la respuesta y no acepta la observación realizada por la Regional, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de bienes Muebles e Inmuebles, numeral 4.2.1. (...) *Si la entrega de los bienes está conforme a las especificaciones del contrato, el supervisor del contrato deberá solicitar con antelación a*

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 106 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

la Subdirección de Contratos la creación de la orden de suministros (dos días hábiles antes de la entrega) y **dejar constancia expresa del recibo a satisfacción mediante factura y acta de entrega** que código CT-FO-01 debidamente diligenciado; el supervisor del contrato remite a la Subdirección General de Contracción o grupo de Contratación en las Regionales, los documentos para que se proceda a generar la respectiva orden de compra en el sistema ERP-SAP. Una vez, se tenga la orden de compra el Almacenista general en la oficina principal o regional procede al registro e impresión de la entrada de almacén (...), en el cual no describe en el contenido de texto que se realice posteriormente y por el contrario condiciona el acta de recibo a satisfacción a la factura de venta con la palabra “y”, por tanto, realiza observación a la Regional Pacífico en cuanto al cumplimiento Manual de bienes Muebles e Inmuebles, numeral 4.2.1. (negrilla fuera del texto)

HALLAZGO NO.16 “BIENES ENTREGADOS A TERCEROS”

“Las evidencias y el análisis del auditor permiten establecer que la Regional, no está dando cumplimiento a los registros contables enunciados en los preceptos de la Contaduría General de la Nación, en ninguno de los casos citados (entrega y recibo de bienes) en los comodatos.

Igualmente, respecto de los bienes inmuebles, el mencionado manual en el numeral 3.3, establece que los “registros contables se realizarán de acuerdo con lo establecido en las normas emanadas de la Contaduría General de la Nación. <...> La contabilización se efectúa con base en la escritura pública, acto administrativo... contrato de comodato o cualquier otra modalidad contractual de entrega, siempre y cuando la entidad lo reciba para su uso y cumplimiento de la misión institucional. La Entidad debe llevar registros detallados de los inmuebles de su propiedad o posesión, información que será generada desde la Oficina Asesora Jurídica; y, cruzada y unificada con la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y Talento Humano...”

RESPUESTA AL HALLAZGO No.16.

Acuerdo a este hallazgo la Regional el día 09 marzo del 2018, realizó el envío de las respuestas al requerimiento de solicitud de información No.001-FASE II -NICSP, por parte de AFG la asesoría encargada de implementar la normas internacionales de la entidad, donde en el punto No.25 solicitaron los comodatos que a corte 31-12-2017, tuviera la Regional, razón por la cual desde el inicio de la implementación de las NICSP, la oficina principal a través de la oficina Jurídica, lideró el proceso de que activos se reconocían, acuerdo a mesas de trabajo que se realizaban mediante videoconferencias. Razón por la cual la oficina Jurídica de la AFLM, se encargó con la consultoría de revisar cada uno de los predios y comodatos de la entidad, para realizar el reconocimiento acuerdo a las NICSP, como se puede evidenciar en los soportes a este hallazgo.

*En la respuesta emitida por la ex funcionaria Helena Fonseca Monroy, determina acuerdo a la consultoría y oficina jurídica que los bienes recibidos en comodato no serán reconocidos por la siguiente nota: “**Los dos contratos cumplen con la condición de PPyE en características de vida útil, ingresos, beneficios pero falta la condición de ponerse de acuerdo con las dos partes sin la autorización no se puede registrar”.***

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 107 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Cabe aclarar los bienes en comodato son propiedad de la Armada Nacional. Las regionales si bien hacíamos parte de las mesas de trabajo, el nivel central determinó y lideró la implementación NICSP en la entidad. Para tal fin, se recomienda comedidamente elevar esta observación a nivel central, a fin de verificar las políticas establecidas en las NICSP para la entidad, y así emitir instrucciones. Adjunto soportes. (Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre "SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS").

RESPUESTA OCI

El proceso de implementación de normas internacionales (NICSP) contratado por la ALFM, efectivamente contemplaba *"Efectuar un análisis y revisión de los bienes muebles e inmuebles, inventarios que posee la Entidad acorde con lo establecido por las NICSP"*.

No obstante, ese objetivo no se logró toda vez que *"la entidad no le ha hecho entrega del detalle de los activos muebles e inmuebles con su respectiva clasificación; así mismo, en el considerando No. 10 de la prorroga 2 suscrita el 28 de febrero de 2018 enuncia que el contratista solicito información sobre activos fijos y contratos de comodato con corte 31-10-17, a la entidad y que la misma no fue entregada conforme al cronograma presentado y aprobado por la Alta Dirección"*, ocasionando que el producto entregable de la acción mencionada no fuera suministrado, tal como menciona el informe de auditoría realizada en la vigencia 2019 a dicho contrato.

La respuesta suministrada por ustedes, con la que se quiere justificar la ausencia del registro contable, menciona:

*"... la ex funcionaria Helena Fonseca Monroy, determina acuerdo a la consultoría y oficina jurídica que los bienes recibidos en comodato no serán reconocidos por la siguiente nota: **"Los dos contratos cumplen con la condición de PPyE en características de vida útil, ingresos, beneficios (sic) pero falta la condición de ponerse de acuerdo con las dos partes sin la autorización no se puede registrar"**. (subrayado fuera de texto)*

Este argumento carece de solidez y fundamento, toda vez que, se ha formalizado la transacción, en cada caso, un **"contrato de comodato"** que como se define **"es un acuerdo jurídico de voluntades por el que se exige el cumplimiento de una cosa determinada. Se trata de un acto privado entre dos o más partes destinado a crear obligaciones y generar derechos"**. Es decir, el acuerdo de las partes para efectuar el registro contable existe desde el mismo momento en que se formaliza el contrato.

De otro lado, aunque a nivel central se haya liderado el proceso de implementación de las normas internacionales, en cada una de las regionales se deben reconocer los hechos económicos, en el momento en que se presentan, expresando la realidad de los mismos. En concepto de la Contaduría General de la Nación,

"... se precisa que el comodato o préstamo de uso, es un contrato que permite a una entidad (la comodante) entregar un bien mueble o inmueble para que otra (la comodataria) haga uso del mismo sin exigir contraprestación... En el desarrollo de este tipo de contrato les corresponde a las partes que intervienen, apoyarse en juicios profesionales que aborden integralmente los elementos de la definición de activo establecida en el Marco Conceptual, para definir el tratamiento contable de

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 108 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

los bienes que son entregados o recibidos en el marco de este instrumento jurídico
(subrayado fuera de texto).

En consecuencia, el hallazgo se mantiene toda vez que, el argumento presentado por la regional no es sólido respecto de la omisión en el registro contable que debe dársele a los bienes entregados a terceros, lo mismo que los recibidos de terceros mediante contratos de comodato.

HALLAZGO N.17 “PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES”

“No se evidenció actualización o modificación al plan anual de adquisiciones vigente para la ALFM (Versión 3), conforme a la ejecución, necesidades y presupuesto asignado en los procesos contractuales No.12-024-2021 y 012-031-2021, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 4 Plan anual de adquisiciones Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, “...La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones...”, igualmente a lo establecido en la guía para la elaboración, actualización y consolidación del plan Anual de Adquisiciones - Código GDE-GU-02 V01, numeral 3.2 Actualizaciones PAA y 3.4.2 Actualizaciones”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.17

La Regional no **se acoge** a esta observación, dado que las solicitudes de modificaciones al PAA vigencia 2021, enviadas por la Regional, solo son publicadas por la Oficina de Planeación, acuerdo cronogramas estipulado por la Dirección General.

Se anexa correo electrónico emitido por la doctora Luz Stela Beltrán a fecha 15 de junio del 2021, en el cual se evidencia esta actividad desde el nivel central. Adjunto soportes. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”).**

Análisis Respuesta OCI: conforme a lo manifestado por la regional, el equipo auditor procedió a efectuar trazabilidad a la publicación del plan anual de adquisiciones (PAA) a través de la página web de Colombia compra eficiente, cuya URL es: <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>. A través del link “Planes anuales de adquisiciones”, se efectuó consulta del PAA para la ALFM, el cual se identificó que está en su versión No. 4, la cual fue publicada el 07 de octubre del 2021.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 109 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

																				
Home I want to join! Requests Search Annual Purchasing Plan Public																				
Annual Purchasing Plan																				
SEARCH FOR ANNUAL PURCHASING PLAN																				
Search for Annual Purchasing Plan																				
Year: <input type="text" value="2021"/>																				
Search for: <input type="text" value="Annual Purchasing Plan"/>																				
Entidad: <input type="text" value="agencia logistica de las fuerzas militares"/>																				
Location: Agregue																				
Global value from: <input type="text"/>																				
Global value to: <input type="text"/>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entidad</th> <th>Year</th> <th>Publishing date</th> <th>Global value</th> <th>Versión</th> <th>Modified</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td> <td>2021</td> <td>1/26/2021</td> <td>330,675,388,026 COP</td> <td>4</td> <td>10/7/2021</td> <td>Published</td> </tr> </tbody> </table>							Entidad	Year	Publishing date	Global value	Versión	Modified	Estado	 AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	2021	1/26/2021	330,675,388,026 COP	4	10/7/2021	Published
Entidad	Year	Publishing date	Global value	Versión	Modified	Estado														
 AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	2021	1/26/2021	330,675,388,026 COP	4	10/7/2021	Published														

Fuente: URL

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Para lo cual, se pudo identificar igualmente las fechas de publicación de las versiones anteriores:

Mission And Vision	Strategic Perspective	Modification Date	Version
MISIÓN: Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infrastru ...	FINANCIERA MANTENER LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	1/26/2021 10:14:02 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1
MISIÓN: Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infrastru ...	FINANCIERA MANTENER LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	4/29/2021 11:34:44 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2
MISIÓN: Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infrastru ...	FINANCIERA MANTENER LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	6/29/2021 9:48:06 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3

Fuente: URL - <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=131094>

Efectuada la trazabilidad a las versiones del PAA de la ALFM, se pudo determinar que en las versiones 1 y 2 de fechas 26/01/2021 y 29/04/2021 respectivamente, no se encuentra contemplada la necesidad de adquirir el servicio de transporte terrestre y marítimo para la Regional Pacífico. Igualmente se identificó, a través del portal del SECOP II, en su consulta al proceso 012-024-2021, que este fue publicado con fecha del 07/04/2021, evidenciando que su publicación se efectuó con anterioridad a la versión No. 2 del PAA.

Cronograma	
Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Plazo de validez de las ofertas: 3 (Meses)	
Publicación de la invitación: 7/04/2021 7:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Publicación de estudios previos: 7/04/2021 7:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Presentación de Ofertas: 12/04/2021 3:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 110 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Fuente: URL - <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>.

De igual manera y conforme a memorando No. 20211100100130173 ALDG-ALOAPII-GDE-10010 de fecha 09/06/2021, en el cual se autorizó la asignación de prepuesto para el servicio de apoyo al transporte y en la cual la Dirección General, estipulo la adjudicación y el valor por regional de acuerdo con la siguiente imagen:

Institucional y la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, me permito informarles que se asignara presupuesto así:

RUBRO	CONCEPTO	REGIONAL	ASIGNACIÓN
A-05-01-02-006-007	Servicios de apoyo al transporte	Llanos	59.000.000
		Nororiente	59.054.000
		Pacífico	66.000.000
		Sur	56.000.000

El presupuesto para realizar la asignación se tomará de la apropiación disponible asignada a la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios.

Los procesos contractuales que se adelanten con cargo a la presente asignación deben ser adjudicados antes del 30 de junio/2021.

Se recuerda que si la presente autorización, implica modificación al Plan Anual de Adquisiciones, se debe enviar el archivo Excel al correo stela.beltran@agencialogistica.gov.co, para la respectiva actualización.

Fuente: Memorando No. 20211100100130173 ALDG-ALOAPII-GDE-10010 de fecha 09/06/2021 – Dirección General

Se evidencio, conforme trazabilidad y comparación efectuada a la versión 3 del PAA de fecha 26/06/2021, que las instrucciones dadas en el citado memorando no fueron incluidas en la versión 3. Conforme al soporte presentado por la regional pacifico (“SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS – Hallazgo 17 correo), no se evidencia congruencia entre lo reportado por la oficina de planeación y la Versión 3 del PAA, en la cual en su objeto a contratar no se identifica el transporte Marítimo. Igualmente, y de acuerdo a instrucciones de memorando No. 20211100100130173 ALDG-ALOAPII-GDE-10010, no se evidencio registro de la necesidad en los formatos establecidos en las políticas de operación de la Entidad.

UNSPSC Code (each code separated by)	Description	Expected begin date (month)	Expected due date for receiving replies (month)	Expected duration date (number)	Expected duration date (interval: days, months, years)	Type	Budget origin	Expected total value
95131600	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLE CONTENEDOR PREVENTIVO Y CORRETIVO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO	March	March	8	Month(s)	Minima Cuantía	OwnResources	10.000.000 COP
81141504;81101706	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CERTIFICACION AJUSTE Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	March	March	8	Month(s)	Minima Cuantía	OwnResources	7.462.000 COP
78101800;78121601	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE VÍVERES Y MERCANCIAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SERVICIO QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES DE LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL PACIFICO	April	April	8	Month(s)	Minima Cuantía	OwnResources	29.260.000 COP

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones Versión 3 - ALFM

De igual manera se consultó la Versión No. 4 del Plan anual de Adquisiciones de la ALFM con fecha de publicación del 07/10/2021, en el cual se pudo identificar que no se encuentra determinado la necesidad para transporte marítimo por valor \$59.000.000, conforme fue presentado el estudio técnico del proceso 012-031-2021.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 111 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Por lo anteriormente expuesto, el equipo auditor se ratifica en el hallazgo presentado, el cual se verá reflejado en la lista de hallazgos del informe final.

La oficina asesora de planeación, no presento observaciones al informe preliminar, el cual se comunicó, vía correo electrónico el día 04/10/2021, por parte del jefe de la oficina de control interno al jefe encargado de la oficina asesora de planeación (Resolución 817 del 17/09/2021 – por la cual se efectúa un encargo)

HALLAZGO N.18 “MEMORANDO REMISORIO”

“No se evidencio en los expedientes de los procesos contractuales No. 012-004-20210, 012-006-2021 y 012-024-2021, registro de memorando remisorio de parte de la dependencia que tiene la necesidad, incumpliendo lo establecido en el procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores – Cod: CTPR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando y lo estipulado en el manual de contratación de la ALFM V08 –Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro”.

RESPUESTA AL HALLAZGO NO.18 “MEMORANDO REMISORIO”

La Regional Pacifico **acogerá** el procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores – Cod: CTPR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando y lo estipulado en el manual de contratación de la ALFM V08 –Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro.

Análisis Respuesta OCI: Conforme a lo manifestado por la Regional Pacífico, el hallazgo se mantiene y se verá reflejado en la lista de hallazgos del informe final.

HALLAZGO N.19 “SOLICITUD AUTORIZACIONES DIR. GENERAL”

No se evidenciaron registro de las solicitudes de autorización al Director General de parte del Director Regional, para adelantar los procesos de contratación No. 012-024-2021 y 012-031-2021, teniendo en cuenta que, en su informe técnico de contratación, en la sección “Descripción De La Necesidad”, la sustentación se basó en la necesidad de apoyar la operación logística de los CAD’s de la regional y en el cuadro control de procesos contractuales se identificó como dependencia responsable el grupo Administrativa. Incumpliendo lo establecido en el manual de Contratación V8, en su numeral 7.6 “...Las Direcciones Regionales que requieran adelantar procesos de Mínima Cuantía para gastos distintos a gastos de funcionamiento propios de la Entidad, deben justificar en el estudio previo la necesidad e informar a la Dirección General la justificación para adelantar dichos procesos a través de la presente modalidad de selección...” Y reglado en su etapa 1: “...Previo a la iniciación (Excepto para gastos de funcionamiento) el Director Regional solicitará autorización al Director General por escrito justificando en la solicitud de la necesidad, los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que soportan la escogencia de la

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 112 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

presente modalidad de selección, a fin de evitar posibles fraccionamientos y falta de planeación...”

RESPUESTA AL HALLAZGO No.19

La Regional, **no se acoge** a la observación, dado que los procesos de contratación No. 012-024-2021 y 012-031-2021, fueron autorizados directamente por la Oficina principal, ya que, fueron fallidos procesos de selección que pretendía contratar la ALFM a través de la subdirección General de Contratación de manera centralizada, de manera que, remitieron la autorización directamente desde Bogotá, mediante las siguientes comunicaciones, y autorización por parte del señor Director General ALFM. Adjunto soportes. **(Carpeta compartida de Control Interno bajo el nombre “SOPORTES RESPUESTAS HALLAZGOS”)**.

Análisis Respuesta OCI: conforme a lo manifestado por la regional Pacífico y de conformidad a lo estipulado en Memorando N° 20211100100130173 ALDG-ALOPAI-GDE-10010 de fecha 09/06/2021 (Adjuntado a la respuesta como soporte), el equipo auditor procede a la eliminación del hallazgo, lo cual se verá reflejado en el informe final.

HALLAZGO N. 20 “UNIDADES ASESORAS”

“Para los procesos por modalidad de Mínima Cuantía (012-004-2021, 012-006-2021, 012-013-2021, 012-024-2021, 012-027-2021 y 012-031-2021), no se pudo determinar citación y ejecución de unidades asesoras, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.20

La Regional **no se acoge** a la observación, Considerando los argumentos expuestos por la Oficina de control Interno de la ALFM, nos permitimos manifestar, que la Regional Pacifico en los procesos de modalidad de selección de Mínima Cuantía de acuerdo con el Numeral 7.6 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA del manual de contratación adoptado por la Entidad, el cual se describe a continuación:

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. 03		Pág. 113 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Perseverancia. Fuerzas Armadas. para Colombia 2021.</p>			

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	TERMINOS DEL ENCARGADO (en días hábiles)	ENCARGADO	REGISTRO
1	<p>Verificación del objeto en el plan de anual de adquisiciones. (PAA) para el mes respectivo.</p> <p>Previo a la iniciación (Excepto para gastos de funcionamiento) el Director Regional solicitará autorización al Director General por escrito justificando en la solicitud de la necesidad, los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que soportan la escogencia de la presente modalidad de selección, a fin de evitar posibles fraccionamientos y falta de planeación.</p> <p>De contratar por esta modalidad la solicitud debe estar acompañada del plan de distribución de los bienes y servicios a adquirir. Así como el estudio de mercado correspondiente que permite establecer el presupuesto del proceso contractual</p>		(1) día	Dependencia de la necesidad con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y Regionales.	Plan anual adquisiciones. De Memorando de solicitud
2	La dependencia que tiene la necesidad elabora el Informe técnico de Contratación donde se incluye el nombramiento de comités estructuradores y evaluadores (técnicos), Solicitud pedido SAP, inclusión en el PAA, haciendo la entrega del informe a la subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos Regionales con los demás anexos relacionados con el estudio técnico (diseños, licencias, permisos, fichas técnicas etc.), estudios del mercado y análisis del sector	De acuerdo con las fechas establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.		Dependencia de la necesidad	Memorando Informe Técnico de Contratación
3	Recibir de parte de la dependencia que tienen la necesidad el informe técnico de contratación y los correspondientes anexos, verificando su conformidad, si tienen observaciones se realiza la devolución para su correspondiente ajuste, caso contrario se realiza la notificación de los comités estructuradores y evaluadores.		Dos (2) días	Subdirección General de Contratación / Coordinación de Contratos Regionales.	Memorando
4	Elaborar el acto de notificación del Comité Estructurador y Evaluador (Art.2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015) y realizar la Notificación personal		(1) día.	Subdirección General de Contratación Coordinación Contratos Regional	Acto notificación Comités
5	Estructuración Estudios y Documentos Previos.	Discrecional		Comités Jurídico, Técnico Económico Estructuradores Subdirección General de contratación	Estudios y Documentos previos.
6	Solicitar a la Dirección Financiera o Coordinación Financiera Regionales la expedición del certificado de Disponibilidad presupuestal. (CDP) para el desarrollo del proceso, con copia del informe técnico		Un (1) día hábil	Dependencia que tiene la Necesidad.	Formato solicitud CDP.
7	Asignar número consecutivo de proceso y actualizar solicitud de pedido en SAP, con el valor del CDP, modalidad de contratación y funcionario asignado para su desarrollo.		Un (1) día hábil	Subdirección General de Contratación/ Coordinación de Contratos Regional	Cuadro control de Regional procesos, solicitud Actualizada.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 114 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

8	Elaboración de la invitación que contemple los requisitos habilitantes, de selección de las ofertas o del proyecto, que la entidad considere necesarios y que respondan a la necesidad que se pretende satisfacer	La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).	Dos (2) Días	Subdirección General de Contratación /Coordinación Contratos Regional.	Invitación
9	Estructurar en la plataforma SECOPII, el proceso y definir el cronograma y su publicación	(1) día.		Subdirección General de Contratación/	

Como se evidencia en la etapa precontractual de la modalidad de mínima cuantía, **no describe** la obligatoriedad de Unidad Asesora para procedimientos de mínima cuantía.

Análisis Respuesta OCI: Conforme a lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALFM – Versión No. 08 del 31/07/2021, en sus numerales 3.1 Objetivo General y 3.2 Objetivos específicos:

“3.1 Objetivo general

Ofrecer un instrumento práctico para facilitar la gestión contractual al interior de la Entidad y servir de guía para conocimiento, información y consulta de todos los partícipes de la gestión contractual, con el objeto de cumplir los fines de la contratación, estandarizado a nivel nacional a fin de dar cumplimiento a las necesidades de las fuerzas militares y otros actores del orden nacional e internacional.

3.2 Objetivos específicos

- *Entregar a los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a nivel nacional, una guía que les permita adelantar los procesos contractuales de acuerdo con lo que establece la norma para poder impulsar los respectivos procesos de selección de una manera eficaz y eficiente.*

- *Actualizar y unificar en un solo cuerpo normativo los parámetros, principios, pautas y procedimientos que deben ser aplicados para llevar a cabo los procesos contractuales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.*

Asignar responsabilidades a los funcionarios que intervienen en las actividades de la gestión contractual, y aquellas que deben ser ejecutadas por los encargados de la supervisión en la ejecución de los Contratos que suscriba la Agencia Logística.

- *Fortalecer y orientar la eficacia de la gestión administrativa que conlleve a la satisfacción de las necesidades propias y las de sus aliados estratégicos mediante una gestión integrada y armónica de las dependencias que participan en el desarrollo de la actividad contractual.*

- *Propender por la oportuna y debida ejecución de los recursos asignados a la Entidad, dentro del marco de la transparencia.”*

Se puede identificar que la finalidad del manual de contratación es la estandarización de la gestión contractual en la ALFM, por medio de la actualización y unificación de los

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 115 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

parámetros, principios, pautas y procedimientos que deben ser aplicados para llevar a cabo los procesos contractuales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y si bien el argumento que presenta la regional en referencia a que lo estipulado en el numeral 7.6 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **“no describe la obligatoriedad de Unidad Asesora para procedimientos de mínima cuantía”**, el numeral citado no es excluyente de lo estipulado en el numeral 6.2 UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN, conforme a lo estipulado como objetivo general y específico del manual de contratación. Igualmente, y como se citó en el informe preliminar, se evidenció para los procesos tomados como muestra, la designación de las unidades asesoras a través de Resoluciones, en las cuales se estipula su conformación, calidad de los comités asesores, funciones y responsabilidades de las unidades asesoras:

RESOLUCIÓN No. 072 (06 de Abril de 2021)	RESOLUCIÓN No. 029 (16 de febrero de 2021)
POR LA CUAL SE HACE LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES ECONÓMICO-FINANCIERO, JURÍDICO Y TÉCNICO, Y LA UNIDAD ASESORA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA 012-024-2021 DE: “SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y MARÍTIMO DE CARGA PARA	Por la CUAL SE HACE LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES ECONÓMICO-FINANCIERO, JURÍDICO Y TÉCNICO, Y LA UNIDAD ASESORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MC-012-004-2021 PARA LLEVAR A CABO EL: “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
RESOLUCIÓN No. 010 (22 de enero de 2021)	RESOLUCIÓN No. 123 (15 de julio de 2021)
POR LA CUAL SE HACE LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES ECONÓMICO-FINANCIERO, JURÍDICO Y TÉCNICO, Y LA UNIDAD ASESORA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA 012-006-2021 DE: “ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y	Por la CUAL SE HACE LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES ECONÓMICO-FINANCIERO, JURÍDICO Y TÉCNICO, Y LA UNIDAD ASESORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MC-012-031-2021 PARA LLEVAR A CABO EL: “SERVICIO DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE CARGA PARA TRASLADAR VÍVERES Y MERCANCÍAS CON

ARTÍCULO PRIMERO- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS ASESORES:

Conformar los Unidad asesora del proceso de contratación para llevar a cabo: “servicio de transporte marítimo de carga para trasladar víveres y mercancías con cargue y descargue para los diferentes destinos en el territorio colombiano para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico”, quedando así:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 116 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

ARTÍCULO SEXTO – FUNCIONES UNIDAD ASESORA

La unidad asesora recomendará al Director General y delegatarios con el objeto de garantizar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios y procedimientos establecidos en la constitución política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-EGCAP, directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente y la normativa vigente, ejercerá las siguientes funciones:

1. Aprobar los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos.
2. Velar por la incorporación en los pliegos de condiciones de los criterios de selección que garanticen satisfacción de las necesidades de la Entidad en procura de la pluralidad en el proceso público de selección.
3. Verificar las respuestas a las observaciones presentadas, los conceptos y evaluaciones rendidos por los comités en la etapa de evaluación de las ofertas, sin perjuicio de la autonomía otorgada a los comités estructuradores y evaluadores.
4. Recomendar adjudicar o declarar desierto los procesos en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa que supere la Mínima cuantía establecida en Entidad.
5. Revisar y firmar las actas del desarrollo de la unidad asesora.
6. Asistir a las audiencias públicas de adjudicación.

Fuente: Expedientes procesos contractuales 012-004-2021, 012-006-2021, 012-024-2021, 012-031-2021

Argumentado lo anterior, el hallazgo se mantiene y corrige, el cual se verá reflejado en el informe final, en la tabla de hallazgos en su descripción de la siguiente manera: UNIDADES ASESORAS Para los procesos por modalidad de Mínima Cuantía (012-004-2021, 012-006-2021, 012-024-2021 y 012-031-2021), no se pudo determinar citación y ejecución de unidades asesoras, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora.

HALLAZGO N.21 “COMITÉ ECONÓMICO – FINANCIERO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR”

“Se identificó en el proceso contractual No.012-004-2021, en su informe técnico de contratación, sección “Presupuesto Contenido en el Plan Anual De Adquisiciones”, en el cual estipula un presupuesto por valor \$13.500.000, sin puntualizar si se incluye el IVA u otro impuesto de Ley. En el informe técnico se especifica que el valor estimado del contrato a efectuarse es por la suma de \$13.500.000 incluido IVA. En las cotizaciones presentadas por los posibles oferentes, estos no hacen discriminación del IVA. Evidenciando incumpliendo a lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión No 08, en sus numeral 6.1.1.1.2 Funciones del comité económico– financiero estructurador y evaluador”.

RESPUESTA AL HALLAZGO No.21

La Regional **no se acoge** a la observación, una vez analizó la observación por parte de la oficina de control interno, si bien es cierto el informe técnico de contratación, no manifiesta si el proceso incluía o no el IVA, los demás documentos precontractuales y contractuales si lo evidencia, dejan claras las condiciones tributarias del proceso y brindan una seguridad jurídica para los interesados del mismo, de la siguiente manera:

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 117 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

NUMERAL 2.4 DEL ESTUDIO PREVIO PROCESO 012-004-2021 PUBLICADO EN SECOP.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el presupuesto contenido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021, cuenta con un presupuesto de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$13.500.000) M/cte.** incluido el IVA, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, para los mantenimientos de los vehículos.

NUMERAL 1.4 DEL ANEXO No. 1 DE LA INVITACION PÚBLICA DEL PROCESO 012-004-2021 PUBLICADO EN SECOP II.

1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$13.500.000) M/cte., incluido IVA.
--------------------------------	---

CLAUSULA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LA CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA DEL CONTRATO No. 012-008-2021 PUBLICADO EN SECOP II.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2521 del 15 de enero de 2021 por valor de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$13.500.000) M/cte. INCLUIDO IVA**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO O GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUACIÓN	VALOR
MTOVA MANTENIMIENTO VEHICULO ADMINISTRATIVOS	A-02-02-02-008-007 SERVICIO DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCION)	Propios	20	CSF	\$ 500.000
MTOVO MANTENIMIENTO VEHICULO OPERATIVOS	A-05-01-02-008-007 SERVICIO DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCION)	Propios	20	CSF	\$13.000.000

De los apartados mencionados, se evidencia, que la ALFM Regional pacifico, dentro de los documentos pre contractuales y contractuales derivados del proceso de selección No. 012-004-2021, fue clara en las condiciones tributarias del proceso de selección, tanto así, que las ofertas recibidas, todas incluyeron el impuesto solicitado y contemplaron el IVA, de manera que, no consideramos sea una observación que de mérito a un posible hallazgo, como quiera que los documentos mencionados hacen parte integral del proceso de selección y posterior contrato y en todos ellos se brindó seguridad contractual y jurídica, garantizando el cumplimiento de las disposiciones tributarias de Ley.

Análisis Respuesta OCI: Conforme a los argumentos presentados por la regional Pacífico, el hallazgo se mantiene. En razón a que se evidencio que los comités estructuradores económicos establecieron para el proceso en su estudio de mercado cotizaciones en las cuales no se discriminaba el IVA. De igual manera, en la Evaluación efectuada por el comité económico evaluador, se presentó su resultado sin tener en cuenta el IVA. Lo anterior incumpliendo Manual de contratación de la ALFM Versión No 08 - numeral 6.1.1.1.2 Funciones del comité económico – financiero estructurador y evaluador, secciones “El ejercicio de la función estructuradora comprenderá...” Literal d) “Participar en la elaboración

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 118 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

del estudio previo y revisar el contenido final del proyecto de pliego, pliego de condiciones, invitación pública en lo que atañe a asuntos económicos y financieros” y “El ejercicio de la función evaluadora comprenderá:...” literal f) “Realizar la evaluación económica-financiera, en concordancia con las normas aplicables y de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública, presentando oportunamente en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación.

HALLAZGO N.22 “DILIGENCIAMIENTO FORMATOS”

“No se evidenció el diligenciamiento del formato CT-FO-29 “lista de Chequeo Regionales”, identificando cada una de las fracciones que hacen parte del expediente del proceso y del formato CTFO- 35 “Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal ”, Incumplíendolo establecido en el procedimiento CTPR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 19 “Realizar la organización permanente del expediente a medida que se origina la documentación cronológicamente de acuerdo con la correspondiente lista de chequeo”, Registro “Lista de Chequeo” y actividad 6 “La dependencia que tiene la necesidad realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para dar comienzo a la publicación del proceso contractual, de acuerdo con la normatividad vigente, Registro “Formato solicitud ECDP”.

RESPUESTA AL HALLAZGO NO.22

La Regional, **acoge** la observación y dará cumplimiento al formato CT-FO-29 “lista de Chequeo Regionales” en el momento de las aprobaciones de pólizas como lo contempla el Manual de Contratación de la Entidad; sin embargo, es importante aclarar que la Regional si estaba dando cumplimiento a la utilización de las listas de chequeos, pero al final de la ejecución contractual.

Análisis Respuesta OCI: Conforme a lo manifestado por la Regional Pacífico, el hallazgo se mantiene y se verá reflejado en la lista de hallazgos del informe final.

De acuerdo con lo anterior, la tabla de hallazgos quedaría de la siguiente manera:

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. 03		Pág. 119 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p><u>INVENTARIO DOCUMENTAL CONSOLIDADO ARCHIVO CENTRAL</u></p> <p>Se evidenció que el grupo de gestión Documental – Archivo Central de la Regional Pacífico NO cuenta con el Inventario Documental (GA-FO-30) <u>consolidado</u>, el cual corresponde a los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, junto al registro de la ubicación (Módulo, Estante, Entrepañó) asignada en el archivo central.</p>	<p>Numeral 8 del procedimiento de Control de Registros Código GA-PR-01:</p> <p><i>“El Grupo de Gestión Documental recibirá las transferencias anualmente y <u>consolidará los inventarios documentales de los archivos transferidos por las áreas, a los cuales deberá asignarse una ubicación topográfica en los depósitos de archivo, para su organización en la estantería del Archivo Central, para su fácil acceso y consulta.</u> (...)”</i> (Subrayado fuera de texto)</p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Grupo de gestión Documental Archivo Central</p> <p>Regional Pacífico</p>
2	<p><u>HERRAMIENTA ECM- MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL</u></p> <p>La Herramienta ECM no está implementada dentro de la entidad, lo que tiene como resultado el incumplimiento del procedimiento estipulado para Solicitud de Documentos contenido en el Manual de Gestión Documental y al documento en general en el cual se menciona 129 veces esta herramienta, adicionalmente, no hay congruencia entre el procedimiento de Gestión Administrativa- Control de Registros código GA-PR-01 y el Manual de Gestión Documental código GA-MA-03 en cuanto al uso de esta herramienta.</p>	<p>Manual de Gestión Documental- Código GA-MA-03</p> <p>Norma Técnica ISO 9001:2015, Numeral 4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, apartado 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS.</p>	<p>Nivel central:</p> <p>Dirección Administrativa y de Talento humano</p> <p>-</p> <p>Grupo Gestión documental Oficina Principal.</p>
3	<p><u>LIQUIDACIÓN DE VIATICOS</u></p> <p>Se evidenció que la liquidación de viáticos reconocidos en las Resoluciones 27 y 132 por comisiones con fechas 24 al 26 de febrero de 2021, de las funcionarias CORAL HERRERA CLARITA ROCÍO y PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA, presentan para el ultimo día un pago, superior al 50% del valor diario fijado a pesar de no haber pernoctado, reconociéndose un pago de 3.0 días para ambas comisiones.</p>	<p>Decreto 1175 de 2020 “<i>Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá hasta el 50% del valor fijado</i>”</p>	<p>Coordinación Administrativa y de Talento humano</p> <p>-</p> <p>Regional Pacífico</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **120** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
4	<p><u>VERIFICACIÓN DE COMPAREDOS PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL 2021 vs PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD VIAL 2021 Y REPORTE DE ACTIVIDAD EN SVE.</u></p> <p>Se evidenció que la periodicidad definida en el Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021 para la actividad “Verificación comparendos en el SIMIT”, no es congruente con lo establecido en el Plan Estratégico de seguridad Vial vigencia 2021 y el reporte de la tarea que se realiza en la SVE, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan estratégico de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Trimestral. - Plan de trabajo de Seguridad Vial 2021: Periodicidad Mensual. - Reporte de actividad en SVE: Periodicidad Bimensual. <p>Una vez verificado el sub numeral 10.5 Reporte de comparendos del Plan Estratégico De Seguridad Vial Código: GTH-PL-09 vigencia 2021, se evidenció que la actividad de revisión de comparendos no contempla definidas las variables con las que se debe consultar en SIMIT los comparendos (cedula y/o placa, NIT de la entidad), adicionalmente, dentro de los formatos incluidos en el SIG, no se encuentra “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES”, el seguimiento en las Regionales se hace bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa y no del grupo de abastecimientos como allí se indica.</p> <p>Por último, dentro de las TRD del Proceso no se encuentra identificado en series, sub series y/o tipología documental para “carpeta de control de comparendos” en la cual deben ser archivados los documentos del seguimiento, no se evidencia esta carpeta.</p>	<p>Numeral 10.5 del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigencia 2021- GTH-PL-09</p> <p>10.5 REPORTE DE COMPARENDOS <i>“De acuerdo al Plan Estratégico de Seguridad Vial y su plan de trabajo establece la actividad de revisión de infracciones de tránsito de los conductores de la entidad trimestralmente en el formato “SEGUIMIENTO A INFRACCIONES” siendo responsable del seguimiento y diligenciamiento en la oficina principal el grupo de servicios generales y en las regionales por el grupo de abastecimientos.</i></p> <p>En caso de existir el comparendo, se debe notificar al conductor, <i>quien debe presentar el recibo de pago o el acuerdo de pago ante el ente competente, de igual manera, estos documentos deben reposar en la “carpeta de control de comparendos””</i> (Negrilla y subrayado fuera de texto)</p> <p>Norma Técnica ISO 9001;2015, Numeral 6 Planificación, apartado 6.1 “ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES”, toda vez que no se evidencia una adecuada planeación y articulación del control “Verificación comparendos en el SIMIT” en los diferentes documentos de la entidad.</p>	<p>Nivel central:</p> <p>Dirección Administrativa y de Talento humano</p> <p>- Responsable SST Oficina Principal</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **121** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
5	<p><u>INFORME CUATRIMESTRAL DE SST Y LISTADOS DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN SST SIN SOPORTES FOTOGRAFICOS</u></p> <p>No se evidenció informe cuatrimestral de Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>La guía de inducción y reinducción documentada en SVE no es acorde a la realidad de la entidad, toda vez que actualmente no se realiza este informe cuatrimestral de SST.</p> <p>Se evidenció que la Regional Pacífico no utilizó el formato listado de asistencia GI-FO-03 para soportar la participación por parte de los funcionarios a las jornadas de inducción realizadas, utilizando un formato que no está documentado en SVE, estos soportes fueron aprobados por el nivel central sin novedades.</p> <p>No se observa constancia fotográfica cargada junto a los listados de asistencia reportados.</p> <p>No se evidenció soportes cargados en SVE de la inducción y evaluación realizadas al funcionario Jesús Antonio Riascos, quien ingreso a la entidad en marzo/21.</p>	<p>Guía de inducción y Reinducción Código. GTH-GU-09, Numeral 3 DESARROLLO:</p> <p><i>“Se debe dejar constancia fotográfica y documental en los formatos de “Listado de asistencia”, los mismos deben ser anexados al <u>informe cuatrimestral de Seguridad y Salud en el Trabajo</u> sin excepción.” (subrayado y negrilla fuera de texto)</i></p>	<p>Nivel central:</p> <p>Dirección Administrativa y de Talento Humano (Responsable SST Oficina Principal – Aprobador de tareas SVE)</p> <p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Responsable SST Regional Pacífico</p>
6	<p><u>DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 012-027-2019 Y EN LA ENTRADA DE PRODUCTOS AL ALMACÉN.</u></p> <p>Se evidenció debilidades en la supervisión del contrato 012-027-2019 con objeto “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION, BOLSAS CIERRE HERMETICO” donde se observó que no se registró novedad con respecto a que, el jabón lavaplatos que se recibió era de 1400 GR y no de 1000 GR como lo especifica la ficha técnica, siendo el gramaje del producto recibido mayor al del contratado.</p>	<p>Manual de contratación V8 Numeral 9.9.3 Funciones del supervisor</p> <p><i>“13. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.</i></p> <p><i>14. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.”</i></p> <p>Manual para la Administración de Bienes Muebles Inmuebles Capítulo 4 Entradas de Bienes según su</p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Almacenista Regional Pacifico</p> <p>Supervisor contrato 012-027-2019</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **122** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>En consecuencia, la referencia del producto que ingresó al almacén y fue registrado, no corresponde con el producto recibido y que se evidenció durante el inventario realizado en la auditoria.</p> <p>Se resalta que la supervisora del contrato era la misma almacenista.</p> <p>De igual manera, se evidenció en el almacén la existencia de 16 jabones lavalozas en crema x 900G, los cuales NO cumplen con la referencia verificada en la auditoria "JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR", estos jabones de 900 GR fueron ingresados en SAP como "Jabón lavaplatos crema x 1000 GR", es decir, se registraron en el sistema con una referencia diferente a la especificada en el contrato 012-030-2017.</p>	<p>Origen, 4.2.1 Por Compra A Través De Contratación.</p> <p><i>"Si la entrega de los bienes está conforme a las especificaciones del contrato, el supervisor del contrato deberá solicitar con antelación a la Subdirección de Contratos la creación de la orden de suministros (dos días hábiles antes de la entrega) y dejar constancia expresa del recibo a satisfacción mediante factura y acta de entrega que código CT-FO-01 debidamente diligenciado; el supervisor del contrato remite a la Subdirección General de Contratación o grupo de Contratación en las Regionales, los documentos para que se proceda a generar la respectiva orden de compra en el sistema ERP-SAP. Una vez, se tenga la orden de compra el Almacenista general en la oficina principal o regional procede al registro e impresión de la entrada de almacén."</i> (Subrayado fuera de texto)</p>	
<p>7</p>	<p>ACTIVOS ERP-SAP</p> <ul style="list-style-type: none"> • (12) Elementos de baja y/o nula rotación. Ver tabla 1. • Se evidencian (22) activos fijos con cantidad mayor a uno (1). Ver Tabla No.2 • (82) activos que a la fecha de la verificación se encuentran en valor contable \$0, sin evidenciarse si los activos se encuentran en uso o pendientes de baja. Ver Tabla No.3 • (15) activos en cuenta control 934690 sin que cuente con valor contable a la fecha. Ver Tabla No.5 • (34) activos que a la fecha se encuentran totalmente depreciados sin que se haya cumplido la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.7 • (11) Activos que se encuentran clasificados en un grupo diferente al establecido en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.8 • (28) activos que a la fecha se encuentran con valor, para los cuales ya se cumplió la vida útil establecida en el Manual de Políticas contables. Ver Tabla No.9 	<p>Manual para la administración de bienes muebles e inmuebles –Código GA-MA-02 – Versión 02 del 22-02-2021, Capítulo 7. Control y actualización de Inventarios y Manual de Política Contable V. 1 numeral 6.11 Propiedad, planta y equipo.</p>	<p>Coordinación Administrativa Regional Pacífico</p> <p>Almacén Regional Pacífico</p> <p>Mesa de ayuda ERP-SAP</p> <p>Almacén General</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código GSE-FO-12

Versión No. **03**

Pág. **123** de **129**

Fecha:

09

08

2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<ul style="list-style-type: none"> (198) activos sin el lleno de los requisitos de la descripción del activo, tales como estado, color, motivo ingreso, serie, etc. Ver Tabla No.10 (4) Activos que la depreciación acumulada no concuerda con la estipulada en el Manual de Políticas Contables código 6.11.4. Ver Tabla No.11 		
8	<p><u>CAJA MENOR SIN REEMBOLSOS</u></p> <p>Durante el arqueo de caja menor realizado el 20/08/2021, se evidenció que no se han realizado los reembolsos mensuales para la vigencia 2021.</p>	<p>Art. 11 de la resolución No. 30 del 15 de enero de 2021 “Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”</p> <p><i>“Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, antes del 26 de cada mes o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados (..)”</i></p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Cuentadante</p> <p>Grupo financiero</p>
9	<p><u>BIENES ENTREGADOS A TERCEROS</u></p> <p>Las evidencias y el análisis del auditor permiten establecer que la Regional, no está dando cumplimiento a los registros contables enunciados en los preceptos de la Contaduría General de la Nación, en ninguno de los casos citados (entrega y recibo de bienes) en los comodatos.</p> <p>Igualmente, respecto de los bienes inmuebles, el mencionado manual en el numeral 3.3, establece que los <i>“registros contables se realizarán de acuerdo con lo establecido en las normas emanadas de la Contaduría General de la Nación. <...> La contabilización se efectúa con base en la escritura pública, acto administrativo... contrato de comodato o cualquier otra modalidad contractual de entrega, siempre y cuando la entidad lo reciba para su uso y cumplimiento de la misión institucional. La Entidad debe llevar registros detallados de los inmuebles de su propiedad o posesión, información que será generada desde la</i></p>	<p>Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles – Versión N° 02 - respecto de los bienes inmuebles, el mencionado manual en el numeral 3.3</p> <p>Resoluciones 079 y 081 de 2021, de la CGN, catálogo general de cuentas en lo relacionado con el grupo de cuentas, denominado DEUDORAS DE CONTROL, el cual se refiere a la representación de <i>“el valor de los <u>bienes entregados a terceros</u>”</i></p>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p>

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. 03		Pág. 124 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<i>Oficina Asesora Jurídica; y, cruzada y unificada con la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y Talento Humano..."</i>		
10	<p>DIFERENCIAS SALDOS DEPRECIACIÓN</p> <p>Se evidenciaron diferencias entre los saldos reportados en la depreciación de los módulos financiero y activos fijos, por valor de \$ 353.682</p>	Resolución No. 193 de 2016 <i>"Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" numeral 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de la información</i>	<p>Regional Pacífico</p> <p>Grupo Financiera</p> <p>Contabilidad</p>
11	<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</p> <p>No se evidenció actualización o modificación al plan anual de adquisiciones vigente para la ALFM (Versión 3), conforme a la ejecución, necesidades y presupuesto asignado en los procesos contractuales No.12-024-2021 y 012-031-2021, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 4 Plan anual de adquisiciones Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, "...La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones...", igualmente a lo establecido en la guía para la elaboración, actualización y consolidación del plan anual de Adquisiciones – Código GDE-GU-02 V01, numeral 3.2 Actualizaciones PAA y 3.4.2 Actualizaciones.</p>	<p>Decreto 1082 de 2015, Subsección 4 Plan anual de adquisiciones Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, "...La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones...".</p> <p>Guía para la elaboración, actualización y consolidación del plan anual de Adquisiciones – Código GDE-GU-02 V01, numeral 3.2 Actualizaciones PAA y 3.4.2 Actualizaciones.</p>	<p>Nivel central:</p> <p>Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Dirección Regional Pacifico</p>
12	<p>MEMORANDO REMISORIO</p> <p>No se evidencio en los expedientes de los procesos contractuales No. 012-004-</p>	<p>Manual de contratación de la ALFM V08 – Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro.</p> <p>Procedimiento Selección y Evaluación de</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 125 de 129	
		Fecha:	09	08	2021



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	20210, 012-006-2021 y 012-024-2021, registro de memorando remitido de parte de la dependencia que tiene la necesidad, incumpliendo lo establecido en el procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores – Cod: CT-PR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando y lo estipulado en el manual de contratación de la ALFM V08 – Numeral 7.6 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía; Etapa 2 – Registro.	Proveedores – Cod: CT-PR-03 V02, Actividad 1-Registro: Memorando	Regional Pacifico
13	<p><u>UNIDADES ASESORAS</u></p> <p>Para los procesos por modalidad de Mínima Cuantía (012-004-2021, 012-006-2021, 012-024-2021, y 012-031-2021), no se pudo determinar citación y ejecución de unidades asesoras, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora.</p>	<p>Manual de contratación de la ALFM Versión 08, Numeral 6.2 Unidad Asesora de Contratación:</p> <p>“...con el fin de propender al cumplimiento de todos los principios contractuales, en especial la transparencia y el deber de selección objetiva del contratista.</p> <p>La función principal de la Unidad Asesora es analizar los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, e invitaciones públicas, así mismo estudiará evaluaciones, observaciones y respuestas, recomendará adjudicar o declarar desierto los procesos en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía. La unidad asesora desarrollará su gestión con base en lo establecido en el artículo 25 numeral 9 de la Ley 80 de 1993* y en las facultades y obligaciones establecidas en el documento legal o acto administrativo de nombramiento...”</p> <p>* II DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL Artículo 25º.- Del Principio de Economía. Reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996. En virtud de este principio: 9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p> <p>Regional Pacifico</p>

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. 03</p>		<p>Pág. 126 de 129</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>09</p>	<p>08</p>	<p>2021</p>



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
14	<p><u>COMITÉ ECONÓMICO – FINANCIERO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR</u></p> <p>Se identificó en el proceso contractual No. 012-004-2021, en su informe técnico de contratación, sección “Presupuesto Contenido en el Plan Anual De Adquisiciones”, en el cual estipula un presupuesto por valor \$13.500.000, <u>sin</u> puntualizar si se incluye el IVA u otro impuesto de Ley. En el informe técnico se especifica que el valor estimado del contrato a efectuarse es por la suma de \$13.500.000 incluido IVA. En las cotizaciones presentadas por los posibles oferentes, estos no hacen discriminación del IVA. Evidenciando incumpliendo a lo establecido en el manual de contratación de la ALFM Versión No 08, en sus numeral 6.1.1.1.2 Funciones del comité económico – financiero estructurador y evaluador.</p>	<p>Manual de contratación de la ALFM Versión No 08 - numeral 6.1.1.1.2 Funciones del comité económico – financiero estructurador y evaluador, secciones “El ejercicio de la función estructuradora comprenderá:...” Literal d) “Participar en la elaboración del estudio previo y revisar el contenido final del proyecto de pliego, pliego de condiciones, invitación pública en lo que atañe a asuntos económicos y financieros” y “El ejercicio de la función evaluadora comprenderá:...” literal f) “Realizar la evaluación económica-financiera, en concordancia con las normas aplicables y de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública, presentando oportunamente en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación.</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p> <p>Regional Pacifico</p>
15	<p><u>DILIGENCIAMIENTO FORMATOS</u></p> <p>No se evidenció el diligenciamiento del formato CT-FO-29 “lista de Chequeo Regionales”, identificando cada una de las fracciones que hacen parte del expediente del proceso y del formato CT-FO-35 “Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal”, Incumpliendo lo establecido en el procedimiento CT-PR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 19 “Realizar la organización permanente del expediente a medida que se origina la documentación cronológicamente de acuerdo con la correspondiente lista de chequeo”, Registro “Lista de Chequeo” y actividad 6 “La dependencia que tiene la necesidad realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para dar comienzo a la publicación del proceso contractual, de acuerdo con la normatividad vigente, Registro “Formato solicitud CDP”.</p>	<p>Procedimiento CT-PR-03: Selección y Evaluación De Proveedores V02 – Actividad 19 “Realizar la organización permanente del expediente a medida que se origina la documentación cronológicamente de acuerdo con la correspondiente lista de chequeo”, Registro “Lista de Chequeo” y actividad 6 “La dependencia que tiene la necesidad realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para dar comienzo a la publicación del proceso contractual, de acuerdo con la normatividad vigente, Registro “Formato solicitud CDP”.</p>	<p>Gestión de la contratación</p> <p>Grupo Contratos</p> <p>Regional Pacifico</p>

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 127 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Perseverancia. Fuerzas Unidas. para el Desarrollo.</p>			

Recomendaciones

Coordinación Administrativa y de Talento Humano

- Se recomienda junto a cada grupo del proceso, realizar periódicamente revisión de los manuales, guías, procedimientos y formatos, con el fin de verificar que se estén realizando las actividades según lo dispuesto en estos documentos, adicionalmente, elevar cualquier consulta o sugerencia al responsable del proceso a nivel central.
- Se recomienda informar sobre las correcciones realizadas al levantamiento documental de 2014.
- Se recomienda coordinar con la Dirección Administrativa y de Talento humano una mesa de trabajo para aclarar los criterios de liquidación de comisiones.
- Compromiso Regional Pacífico: Realizar mesa de trabajo con la Dirección Administrativa y de Talento humano sugerida en reunión de cierre de auditoria del 22-11-2021 para establecer una acción preventiva frente a la situación evidenciada en el hallazgo inicial “FECHAS DE COMISIÓN RESOLUCIÓN 07 DE 2021” el cual quedo establecido como observación dentro del informe final.

Coordinación Grupo Contratos

- Se recomienda a la coordinación del grupo de contratación, fortalecer los conceptos y requerimientos establecidos en el formato CT-FO-11 “*informe de Supervisión*”, enfatizando en la sección 2 del mencionado, al personal de la Regional Pacifico.

Coordinación Financiera

- Hacer visible las gestiones de cobro el formato GI-FO-09 Acta de coordinación mensual que realiza la Regional.
- realizar deterioro de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables ALFM.
- Al nivel central - Dirección Financiera se recomienda realizar modificación y adición del concepto de viáticos en el formato GF-FO-01.
- En cuanto al proceso de verificación y el diligenciamiento que se realiza por medio de la lista de chequeo tramite de pago GF-FO-01 versión 03 de manera oportuna.

Observaciones Grupo financiera

- La Regional debe asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del supervisor, dando cumplimiento al Manual De Contratación (CT-MA-01 versión No. 08) numeral 12.1 Actas Relacionadas Con Los Contratos
- La regional debe asegurar la entrega del recibo a satisfacción mediante factura y acta de entrega (código CT-FO-01) debidamente diligenciado; dando cumplimiento al Manual de bienes Muebles e Inmuebles, numeral 4.2.1. Por compra a través de contratación.
- Se observo incumplimiento a lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 Versión No.9 numeral 15, sin embargo, no se

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código GSE-FO-12			
		Versión No. 03		Pág. 128 de 129	
		Fecha:	09	08	2021
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Presentando Fuerzas Unidas, para el Bienestar</p>			

formuló hallazgo teniendo en cuenta que está ya cuenta con plan de mejoramiento por parte de la Dirección Financiera en la HOCl – 0576, el cual se encuentra actualmente en ejecución.

Observaciones Coordinación Administrativa y de Talento Humano Regional Pacífico

- Todas las señaladas como observación dentro del desarrollo del informe de auditoría y en la sección de aplicación procedimiento auditorías internas-cod.gse-pr-02 versión 04.

Observaciones nivel central Dirección Administrativa y de Talento Humano

- Se evidencia en el numeral 4.3.14 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA del Manual de Administración del Personal, código GTH-MA-01 lo siguiente:

“El Grupo de Nómina envía los respectivos desprendibles de pago de nómina vía correo electrónico a cada uno de los funcionarios.” (Subrayado fuera de texto)

Sin embargo, no está definido como se deben entregar estos desprendibles a los funcionarios que no tienen correo electrónico institucional, teniendo en cuenta la política, de cero papel de la entidad.

- Se observa cargue en la SVE de la Autoevaluación estándares mínimos SG-SST vigencia 2020 con fecha 02-03-2021 y aprobación de la tarea por el nivel central con fecha 09-03- 2021; se pregunta al auditado, sobre el soporte del numeral 6.1.2 *“La empresa adelanta auditoria una vez al año”*, para lo cual responde que esa auditoria no se ha realizado; sin embargo, se observa que en la autoevaluación se marca la actividad como cumplida. Se define como observación en el presente informe, toda vez que este hallazgo del nivel central, ya se había evidenciado en otras regionales y se encuentra administrado bajo el plan de mejoramiento HOCl-560 “Auditoría 09/2021 - Hallazgo 3 - PLAN DE TRABAJO SST VIGENCIA 2021”
- Si bien durante la auditoria a la Regional Pacífico se observa una articulación entre los días planeados en el formato de autorización de comisión y los días liquidados, se evidencia que no hay claridad frente al número de días que se debe liquidar de acuerdo con la duración de la comisión, dejando el criterio de liquidación a discreción del personal encargado de liquidar, toda vez que dentro del Manual de Administración del personal, no se evidencia una política de viáticos claramente definida donde se relacione el procedimiento de solicitud y legalización de comisión junto a los formatos y soportes de esta, además del criterio para definir el número de días a liquidar, de acuerdo con lo definido en la normatividad relacionada con el pago de viáticos. Lo anterior se ha evidenciado en otras auditorias, por tanto, el nivel central ya cuenta con plan de mejoramiento HOCl- 558. “Auditoría 09/2021 - Hallazgo 1 Viáticos”, se recomienda al ejecutar la acción de mejora se incluya los criterios de liquidación de viáticos dentro de la política.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código GSE-FO-12		
		Versión No. 03		Pág. 129 de 129
		Fecha:	09	08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Observaciones Oficina Asesora de Planeación

- Se evidenció que el control Informe cuatrimestral de inventarios, está determinado para ejecutarse así “cuatrimestralmente” según el nombre de este; sin embargo, el manual para la administración de Bienes Muebles e inmuebles (GA-MA-02), establece que mensualmente se debe realizar inventarios y presentar los informes consolidados de manera trimestral. Igualmente, las tareas en la SVE están determinadas de manera trimestral, por consiguiente, el nombre del control no es acorde con la forma en que se ejecuta.
- Se evidenció que el formato en Excel GA-FO-18 cuadro control de combustible no presenta instrucciones de diligenciamiento, sumado a esto, presenta inmerso en otra hoja de cálculo el formato F12-PGD-S01, el cual actualmente no se encuentra documentado en SVE.

Fortalezas

- Se evidenció adecuación de container para almacenamiento archivo gestión documental, permitiendo a la Regional pacifico eliminar costos por arriendo de Bodega documental externa, actualmente el proceso se encuentra en la fase 2 de adecuación.
- Se evidenció una excelente disposición por parte del grupo Administrativo y de Talento Humano para subsanar las novedades encontradas durante la auditoria en sitio.
- Disposición y acompañamiento en la entrega de la información por parte de la Coordinación Financiera y su equipo de trabajo.
- Las actas de cruce que realiza el área financiera con las diferentes áreas que alimentan la información contable, cuentan con los documentos soportes que respaldan la información descrita en las mismas.
- Organización y digitalización de las órdenes de pago generadas por la tesorería de la Regional.

Fecha de informe de Auditoria

Informe preliminar 04 de Octubre de 2021
Informe final 22 de noviembre del 2021

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Alejandro Ulises Murillo Devia	Jefe Oficina de Control Interno	
Oscar Alfredo Martínez Rodriguez	Profesional de Defensa	
Cristian Camilo Castro Espejo	Profesional de Defensa	
Johana Patricia Gonzalez Molano	Profesional de Defensa	