

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 1 de 8
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Proceso y/o tema auditado:	Regional Suroccidente	No. Auditoria 013-2019
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Cr (RA) Carlos Eduardo Mora Gomez	Director Regional
	Abog. Blanca Tatiana Cadavid	Gestión Contractual
	Patricia Arana	Abastecimientos
	Ana Milena Arias	Profesional Catering
	Blanca Janeth Restrepo	Gestión Financiera
	Gloria Avila	Gestión Administrativa y del Talento Humano
	Natalia Silva	SST
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor Líder
	Sandra Nerithza Cano Perez	Auditor
Objetivo auditoría:	Determinar la efectividad del Sistema Integrado de Gestión, evaluar la compatibilidad y alineación de los objetivos estratégicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y la política del SIG. Evaluar el estado del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.	
Alcance auditoría:	Se auditará la Regional en cuanto sus Procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión Contractual, Gestión Administrativa y del Talento Humano, Gestión de Abastecimientos, verificando la documentación del sistema Integrado de gestión y su cumplimiento con la norma ISO 9001:2015, Autodiagnóstico MIPG.	

Introducción y Contextualización

Siendo las 10:00 am del día 19 de junio de 2019, se da inicio a la reunión de apertura de la auditoria de calidad en la Regional Suroccidente donde se socializa con los participantes el objeto, alcance y criterios de auditoria que serán desarrollados durante la actividad

Se realizó encuesta diseñada con 5 preguntas para ser diligenciadas por los funcionarios que participaron en la reunión de apertura y las respuestas obtuvieron retroalimentación por parte de funcionarios seleccionados para ingresar directamente en la Suite Visión e identificar la veracidad de sus respuestas.

De lo anterior se procedió a tabular las respuestas de 19 encuestas, obteniendo el siguiente resultado que permitió evaluar la TOMA DE CONCIENCIA Numeral 7.3. de la norma:

Con base en el siguiente cuestionamiento:

1. Indique con una "X" a qué Tipo de Proceso pertenece

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 2 de 8
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nosotros. Por el Ejército. Por el Gobierno.</small></p>		

2. Enuncie un Procedimiento establecido para su Proceso
3. Indique mediante que herramienta se consolida la Política de Operación de la Entidad (Procedimientos, Guías, Formatos, Manuales, Indicadores, Riesgos, Planes de Mejoramiento)
4. Enuncie 3 objetivos Integrados de la ALFM
5. Enuncie dos estrategias establecidas por la Dirección General

TOTAL EVALUADOS	RESULTADO PROMEDIO
19	3.47

De acuerdo a los resultados obtenidos se requiere reforzar en el proceso el conocimiento sobre el Sistema de Gestión de calidad.

1. Direccionamiento Estratégico

- ✓ Se evidencia seguimiento y control por parte del Director Regional y de los coordinadores del área Financiera, Abastecimientos y Administrativa, se realiza el seguimiento a la Revisión por la Dirección de la Regional, donde se tiene como principal objetivo verificar el aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, su coherencia con la promesa de valor y el grado de cumplimiento con los objetivos del Sistema.
- ✓ Se realiza la revisión del marco estratégico, misión, visión, política de calidad y objetivos de calidad verificando su conocimiento.
- ✓ Se realiza el seguimiento y verificación del estado de las acciones de mejoramiento que estipulo la regional de autocontrol frente a fortalecer el plan de capacitación en normatividad vigente e implementar en todos los niveles de la entidad, el cual se cumplió durante la vigencia 2018 mediante el contrato 014-010-2018.
- ✓ Frente a los cambios en las cuestiones externas e internas que afecten al Sistema de Gestión de la calidad, se estableció que con la implementación y capacitación de la Fase III ERP – SAP, objetivo agilidad de los cruces y las verificación de los saldos de la ejecución de los contratos, lo que se pudo establecer que se está cumpliendo en el seguimiento que realiza por parte de esta auditoría al proceso de Abastecimiento.
- ✓ Del resultado de las auditorías internas de calidad durante la vigencia 2018 se llevó acabo en cumplimiento del programa establecido, no se identificaron hallazgos para la Regional.
- ✓ Frente al desempeño y eficacia del SIG, se verifican los indicadores y la retroalimentación frente al resultado encontrando que:
- ✓ Se realiza el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de SIG los cuales se evidencia seguimiento acciones frente al resultado y el análisis respectivo.
- ✓ El indicador de Liquidación de Contratos Suroccidente: Se presenta en rojo con un resultado de 56,52% en cumplimiento frente a una meta del 90% con el siguiente análisis: “La regional a la fecha no ha tenido un avance significativo en relación a los contratos que están pendientes por liquidar, las razones obedecen en primer lugar a que el grupo tiene ausencia de funcionarios lo cual genera que los presentes asuman de manera esporádica la liquidación en razón al sinnúmero de actividades a realizar, y en segundo lugar, algunos de los contratos adolecen de la totalidad de comprobantes de pago que son requeridos para culminar el trámite” “I”

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros, por el mundo, por el futuro.</p>	
		Versión No. 02		Pág. 3 de 8		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

- ✓ El monitoreo de los riesgos se evidencia que es una actividad que se realiza por los coordinadores, se estableció un nivel bajo de incidencia en la materialización de los riesgos, mostrando la efectividad de los puntos de control los cuales son monitoreados por la Dirección Regional.
- ✓ Las PQRS, se evidenciaron que son recibidas a través de los buzones de sugerencias ubicados en las diferentes unidades de servicios de la Regional, mostrando como resultado que se cuenta con felicitaciones que tienen que ver con la satisfacción frente al servicio, la preparación de los alimentos, la presentación, atención y servicio prestado en los comedores de Tropa y las sugerencias en general se relacionan con el cambio de menú, aumento de porciones y mejorar la cocción de los alimentos lo que se da respuesta por parte de la Regional y se verifica su implementación. Por otra parte, se evidencio en el comedor de BASER3 se presentaron quejas por el Hielo ya que la hielera se encontraba dañada, el admón. del comedor producía hielo de manera manual y estaba en trámite el mantenimiento de la hielera en mención.

Indicadores de Satisfacción:

Satisfacción de Usuarios Catering-Suroccidente: 97% frente a la meta del 95%.

NIVEL DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE - CADS-Suroccidente 98,15% frente a la meta del 95%

2. Coordinación Administrativa y del Talento Humano

Servicios Administrativos

- ✓ Actualización de inventarios físicos Regional Suroccidente: se dio cumplimiento al indicador de actualización de inventarios físicos de la Regional Suroccidente de los meses de septiembre y diciembre, realizando 72 levantamientos de inventario de activos fijos por cada una de las dependencia y unidades de negocio de la entidad y así tener actualizada la propiedad planta y equipo de la Regional.
- ✓ Nivel de satisfacción del servicio -Suroccidente: Se registró el valor 100.00%, para la encuesta de satisfacción del cliente interno; el primer trimestre del año 2019, se obtuvo un total 147 de conceptos los cuales fueron todos positivos, logrando un 100% de satisfacción.

Gestión Documental

- ✓ Cumplimiento de transferencias documentales-Suroccidente: Se dio cumplimiento a las transferencias programadas en cada cuatrimestre, dando cumplimiento al cronograma aprobado y superando el cumplimiento de la meta del 90%.
- ✓ Cero Papel-Suroccidente: Se dio cumplimiento a la política de cero papel para el I trimestre del año 2019, en comparación al año anterior se mostró una disminución en el consumo de papel.

Coordinación Administrativa y Desarrollo del Talento Humano

- ✓ Cumplimiento Plan de Capacitación-Suroccidente: la medición se realiza semestral en Julio del 2019, se pudo evidenciar la formulación del Plan de Capacitación, se observa que se encuentra establecida en la Suite visión, en la oficina principal se elabora un plan de capacitación general y se le solicita a las regionales que estable las necesidades de capacitación y posteriormente se debe dar el consolidado del plan de capacitación de la regional. Se observa reprocesos por parte de la Dirección Administrativa y Talento Humano donde se puede establecer que adicional a la Suite se utilizan formatos adicionales y autorizaciones que se pueden realizar en el sistema.
- ✓ Cumplimiento Plan de bienestar-Suroccidente: la medición se realiza semestral en Julio del 2019, se pudo evidenciar la formulación del Plan de Bienestar, se evidencio el cumplimiento de actividades

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Resolución General No. 003 del 2019</p>	
		Versión No. 02		Pág. 4 de 8		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

durante el primer semestre día del padre y la madre, eucaristía y cumpleaños, se cuenta con listados de asistencia y registro fotográfico.

- ✓ Verificado la OAP No. 021 donde en el artículo segundo: se establecen los encargos, se verificaron las actas de entrega del personal por vacaciones. En el acta de entrega del titular técnico del CAD, se evidencia en el registro OL-FO-12 Diferencias de inventarios, un faltante por valor de \$9.926.726, frente a lo cual el Director Regional ordena hacer claridad y establecer porque se presenta la novedad. Como beneficio de auditoria se establece que son errores de diligenciamiento del formato y se anexa los documentos donde no se presenta ninguna diferencia de inventarios.

2. Gestión Contractual

- ✓ Se realiza verificación de contratos por modalidad de mínima cuantía donde se verificó y evidenció memorando de autorización por parte de la Dirección General.
- ✓ Se revisa expedientes de contratos No.014-035/2019 y 014-022/2019 verificando las etapas precontractual y contractual, Unidad Asesora, Salidas no conformes de las cuales no se evidencia reporte, carta de aceptación de oferta, publicaciones en SECOP con novedades por concepto de plan de pagos, contratos firmados por parte del proveedor.
- ✓ Se verifica trámite de pagos los cuales se evidencian sin organización en orden lógico, cronológico y que carecen de la foliación.
- ✓ Se evidencia que las entradas en SAP Logístico se ingresan dos o más facturas en una sola entrada y en el acta de recibo a satisfacción se suman.
 - Durante el desarrollo de la auditoria se allega acta de coordinación de fecha 26-04-2019 donde se recaba a los administradores *“por cada factura de proveedor se le debe realizar una MIGO de entrada de mercancía, no se debe unir dos o más facturas por una MIGO.”*
- ✓ Estado de liquidaciones donde se tienen proyecciones de las liquidaciones y envíos a los proveedores. A la fecha de la visita se tienen pendientes por liquidar de vigencia 2017, 14 contratos y para la vigencia 2018, 60 contratos, se evidencio la presentación por parte del Proceso a la Dirección Regional un seguimiento del avance de dicha actividad la cual se contempla finalizar dentro del plan 90.
- ✓ El Indicador de liquidaciones reportado en la Suite Visión se evidencia en estado “Deficiente”
- ✓ Al verificar Resolución de carta de aceptación se evidencia Resolución No.003 de fecha 23-01-2019 y Resolución No.003 de fecha 21-02-2019 para el pago de viáticos. No se evidencia el control de los actos administrativos generados por la Dirección Regional.
- ✓ Se reporta la participación de la funcionaria Xiomara Mosquera en convocatoria para Profesional de defensa donde obtuvo una calificación del 100% y comunicación por parte del nivel central que indica que la funcionaria no cumple con los requisitos mínimos para participar en la mencionada convocatoria.
- ✓ Se reporta incapacidad mayor a 180 días de la funcionaria Angelica Maria Ocampo y transversalmente se evidencia con la líder de SST último seguimiento se realizó en el mes de febrero de 2019.
- ✓ Solicitudes desde el nivel central con respeto de información publicada en los sistemas de información.
- ✓ Se verifica herramienta Suite Visión en el módulo mejoras para lo cual no se observan planes de mejora.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 5 de 8
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

4. Coordinación de Abastecimientos

- ✓ Se tiene un reconocimiento positivo por ser una de las Regionales que se encuentra al día en la publicación de las cuentas fiscales dentro del link dispuesto por la Oficina de Control Interno.
- ✓ Se realiza cruce de verificación a los soportes de control de estancias firmado entre el administrador de comedor versus la Unidad Militar de los meses de abril y mayo donde se identificaron formatos con errores de digitación y diligenciamiento. (Abril: BAMUR, BASER 23, BASPC8, BITER3) (Mayo: BISIS, BASPC 8)
 - Durante el desarrollo de la visita fueron ajustados y presentados como beneficio de auditoria
- ✓ Se procedió con el cruce de formato control de estancias versus la facturación (estancias) realizada para la Unidad Militar sin novedades.
- ✓ Se requiere el soporte de visitas de Inspección realizadas por la ALFM de las cuales no se allegan soportes. Se evidencian memorandos No. 20195260032403 de fecha 24-01-2019 y No.201952360344103 de fecha 17-06-2019 donde se realiza por parte de la líder de comedores a la Dirección Regional propuesta de visita a comedores para realizar durante el segundo semestre 2019.
- ✓ Se realizó verificación de actas de cruce de los meses de abril y mayo realizado entre el área de contabilidad y Unidades de negocio (comedores - CADS) sin novedad

Verificación Transversal

En la verificación de las actas de cruce suscritas por el área Financiera y Talento Humano se evidencia que se presentan diferencias desde el mes de abril por valor de \$52.306.641 así:

ADMINISTRATIVA OBLIGACIONES LABORALES	SALDO CONTABILIDAD	SALDO ADMINISTRATIVA	DIFERENCIA
CESANTIAS	90.993.413,00	111.078.946,00	(20.085.533,00)
VACIONES	114.819.888,00	112.434.684,00	2.385.204,00
PRIMAS DE VACACIONES	68.015.639,00	102.621.951,00	(34.606.312,00)
PRIMAS DE SERVICIOS	59.790.541,00	59.790.541,00	0
PRIMA DE NAVIDAD	60.259.008,00	60.259.008,00	0
BONIFICACIONES	29.241.184,00	29.241.184,00	0
SUMAS IGUALES	423.119.673,00	475.426.314,00	(52.306.641,00)

De lo anterior se evidencia correo electrónico dirigido a la Regional emitida por el nivel central (Coordinación de nómina) con la siguiente información:

“en el 2015 se generó pero en PRIMA DE VACACIONES y con funcionarios a quienes se les cargo error en la fecha de vinculación y a quienes tuvieron licencias y sanciones. La oficina principal elaboro nueva tabla para corregir esta inconsistencia pero al cargarla tomaron otra secuencia y este fue el origen de mayor en esta provisión. Se pasó en su momento MEMO A Financiera, corrigiendo FI, en HCM SAP nomina NO SE PUEDE CORREGIR. El tratamiento es de desarrollo y significa costo y tiempo. CON TODAS LAS CONSULTORIAS SE HA PASADO EL CASO, pero como han surgido otros casos que se deben solucionar en cada mes NO SE HA LOGRADO CON EL PRESUPUESTO QUE ASIGNAN

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO		Código: GSE-FO-12			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Resolución General No. 001-060-2019</small>				
			Versión No. 02		Pág. 6 de 8					
			Fecha:	04	04				2019	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA								

A la fecha no se evidencia la solución del caso incumpliendo lo establecido en el numeral 7. APOYO sub numeral 7.1 Recursos en cuanto determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad.

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO BENEFICIO DE AUDITORIA

Mediante correo electrónico de fecha 08-07-2019 se da traslado de informe preliminar de auditoria de calidad realizado a la Regional Suroccidente y a la Dirección Administrativa y del Talento Humano.

Mediante correo electrónico de fecha 12-07-2019 la Dirección Administrativa y del Talento Humano Grupo Nómina solicitan prórroga para generar las observaciones al resultado de la auditoria ítem 2 de la tabla de hallazgos.

La Dirección Administrativa y del Talento Humano Grupo Nómina mediante memorando No.20192120395373 reasignado con fecha 15-07-2019 establece dentro del escrito "...Se dará trámite al saldo de obligaciones al mes de junio de 2019, a través de la consultoría por medio del contrato de consultoría No.001-060-2019 HR SOLUTIONS S.A.S"

Al respecto de la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y del Talento Humano - Grupo Nómina mediante memorando No.20192120395373 reasignado con fecha 15-07-2019 emite memorando No.20195230408163 de fecha 17-07-2019 en el cual dentro del escrito indica: "...que para ajustar esta prestación se requiere realizar un desarrollo en SAP y que se hará por medio de un contrato de consultoría No.001-060-2019 HR SOLUTIONS S.A.S"

Teniendo en cuenta la depuración ejecutada por la Regional Suroccidente a través del Proceso Financiero y Administrativo. El equipo Auditor reitera el hallazgo y se ajusta en valores para ser tenidos en cuenta en la subsanación de la novedad por parte de la oficina principal Dirección Administrativa y del Talento Humano - Grupo Nómina por valor de \$36.991.516

Hallazgos

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	<p>Mediante correo electrónico de fecha 29-05-2019 se observa devolución de estudio técnico con las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los oficios de inicio de proceso se estipulo un valor distinto - La descripción de la necesidad está incompleta no enuncia el decreto por el cual se reestructuro la entidad 	<p>Norma Técnica ISO 9001:2015 8.7 Control Salidas no conformes</p>	<p>Coordinación de Contratos Regional Suroccidente</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO		Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nosotros, para nosotros, con nosotros.</small></p>				
			Versión No. 02		Pág. 8 de 8					
			Fecha:	04	04				2019	
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA								

- Seguimiento desde la Coordinación de Abastecimientos para que los administradores de comedores elaboren las entradas de mercancía en SAP Logístico según las instrucciones emitidas (Las entradas en SAP deben corresponder a una factura, con su respectiva acta de recibo a satisfacción)
- La Coordinación de Contratos de la Regional debe ajustar el plan de trabajo para la liquidación de los contratos teniendo en cuenta la proyección de los documentos, tiempos de culminación de las tareas, seguimiento de avance y los responsables de la ejecución de las tareas.
- La Coordinación de Contratos de la Regional debe garantizar el cumplimiento de la Ley General de archivos y mantener los archivos de gestión organizados en orden lógico, cronológico, foliación y marcación.
- El área de Talento Humano de la Regional debe garantizar que las actas de entrega cuenten con el lleno de los requisitos y el seguimiento respectivo en cuanto las novedades que se plasmen en ellas.

Fortalezas

- Área de Abastecimientos: Uso e implementación de mecanismos de control (actualización ERP-SAP, cruce de estancias, facturación, cruce con el área Financiera)
- La disposición por parte de los funcionarios durante la auditoria permitió el desarrollo de la actividad lúdica de conocimiento del sistema de gestión, que a su vez fomentó el conocimiento de las partes interesadas, política y objetivos integrados al interior de la Regional.

Fecha de informe de Auditoria

- Informe preliminar 08-07-2019
- Informe Final 19-07-2019

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YAMILE ANDREA MUNAR BAUTISTA	Auditor Principal	