

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad : AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Representante Legal : Brigadier General (r)GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA
 NIT : 899.999.162-4
 Períodos Fiscales que cubre: Vigencia 2007
 Modalidad de Auditoría: Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Regular - Nivel Central
 Fecha de suscripción: 25-ago-08
 Fecha de Evaluación: 30-jun-09

AVANCE INCIPIENTE AVANCE ENTRE 0% - 64%
AVANCE SATISFACTORIO AVANCE ENTRE 65% - 89%
AVANCE EXCELENTE AVANCE ENTRE 90% - 100%

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción
			PROCESO TECNOLÓGICO										jun-09	jun-09				SI NO
EJERCITO	1	2202002	Los sistemas de información no se encuentran en interfase con las regionales ni en la misma sede central haciendo que éstos no sean adecuados, oportunos, veraces, y exactos.			Efectuar conectividad entre Oficina Principal y Regionales	1	14	30-ago-06	31-dic-08	122,00		14,00	100%	122,00	122,00	122,00	X
FRA	2	2202001	No se cuenta con un aplicativo que integre las dependencias de contabilidad, presupuesto, tesorería y almacén tanto en nivel central como en las regionales, los cuales se realizan a través de archivos planos; ésta practica puede ocasionar demoras en el reporte de la información al igual que incurrir en errores que repercutan en la información final.	Evaluar la plataforma integrada a implementar en la Agencia Logística, la conectividad necesaria con las Regionales y los costos requeridos para este fin	Estandarizar e integrar los sistemas de información implementados a nivel nacional	Desarrollar las tareas de implantación de un nuevo software integrado, en los módulos financieros, logístico y comercial; en la sede Central y Regionales de la Agencia Logística	2	14	01-ene-07	31-dic-09	156,43	OFICINA DE TECNOLOGIA	7,00	50%	78,21	0%	0%	
FORFAC	3	1903006	Se evidenciaron falencias en los sistemas de información y comunicación, en la coordinación entre las diferentes dependencias, ausencia de mecanismos de control efectivos y eficientes que brinden confiabilidad en la información suministrada.															
	4	1904002	La Entidad no cuenta con un sistema integrado de información, que contribuya a una efectiva toma de decisiones. Persiste la debilidad en lo que respecta a la oportunidad en el intercambio de información entre la oficina principal y sus regionales, que le permita a la Dirección una mejor optimización de los recursos. La información contractual no está totalmente sistematizada y por ende no está en interfase con los módulos administrativos y financieros.	Evaluar la plataforma integrada a implementar en la Agencia Logística, la conectividad necesaria con las regionales y los costos requeridos para este fin.	Estandarizar e integrar los sistemas de información implementados a nivel nacional.	Desarrollar las tareas de implementación y ajuste del nuevo software, en los módulos financiero, logístico y comercial; en la sede central y en la Regional Bogotá.	3	2	01-ene-07	31-dic-07	52,00	OFICINA DE TECNOLOGÍA	2	100%	52,00	52,00	52,00	x
	5	1903004	En respuesta a los cuestionarios de control interno aplicados, se observa que algunos controles aplicados a los sistemas de información no generan confianza, como el software de Gestión Comercial, Recursos Humanos y Créditos (cartera). Los sistemas de información presentan debilidades, como los presentados principalmente en el reporte de diferencias en los Servifres.	Prever que en la nueva plataforma ERP de la Agencia, no se presenten las inconsistencias que se generaban en el software de gestión comercial (bodegas y supermercados), recursos humanos y créditos.		Desarrollar las tareas de implementación y ajuste del nuevo software, en los módulos financiero, logístico y comercial; en seis (6) Regionales de la Agencia Logística.	4	6	01-ene-08	31-dic-09	104,29	Plataforma ERP implementada en seis (6) Regionales de la Agencia	0	0%	0,00	0,00	0,00	
	6	1801100	Se siguen presentando inconsistencias en los almacenes que se verificaron en la demora y diferencias en la información contable.			Desarrollar las tareas de implementación y ajuste del nuevo software, en los módulos financiero, logístico y comercial; en las otras seis (6) Regionales de la Agencia Logística.	5	6	01-jul-08	31-dic-09	78,29	Plataforma ERP implementada en las otras seis (6) Regionales de la Agencia Logística	0	0%	0,00	0%	0%	
	7	1903006	La entidad no responde en forma apropiada a las necesidades de información, los datos que se manejan con las bases aéreas (almacenes y ranchos), no se efectivizan en tiempo real, no se encuentran actualizadas y permiten errores.															

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción		
	8	1903004	Se observa que la Entidad no cuenta con las respectivas licencias de software instalados (De los 260 equipos de computo, solo el 27% de los Microsoft Windows Station y el 40% de los Microsoft Office instalados; de 13 equipos, el 15% de Microsoft Windows Server cuenta con licenciamiento).	Adelantar los procesos de contratación para licenciar todo el software de la Agencia.	Licenciar el software en su totalidad	Licenciar el 67% del software pendiente por licenciar de la Agencia Logística.	6	% de software licenciado	67	01-ene-08	31-dic-09	104,29	OFICINA DE TECNOLOGÍA	47	70%	73,16	0,00	0,00		
OFICINA PRINCIPAL	9	2202001	La Entidad no cuenta con la plataforma ni la tecnología para implementar el Modelo de Gestión Logística diseñado por GS1, lo cual impide adoptar las mejores prácticas logísticas en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte y distribución de víveres.	Implementar una plataforma integrada para la Agencia Logística (software y conectividad) para la sede central y regionales de la Agencia Logística.	Integrar los sistemas de información implementados a nivel nacional.	Desarrollar las tareas de implementación y ajuste de un software tipo ERP, en los módulos financiero, logístico y comercial; en la sede central de la Agencia Logística y sus Regionales.	7	Plataforma ERP implementada en la sede central y las (13) trece Regionales de la Agencia Logística.												
OFICINA PRINCIPAL	10	2202001	Para la fecha de la evaluación, la Entidad no ha unificado la plataforma tecnológica con la que se debe manejar la información de las diferentes dependencias, produciendo desgaste administrativo, duplicidad de funciones, falta de confiabilidad de los datos reportados, lo cual incide en la oportuna toma de decisiones.					14	15-feb-07	31-dic-09	150	OFICINA DE TECNOLOGIA	7	50%	75,00	0,00	0,00			
BUCARAMANGA	11	1903006	La Agencia Logística de la Fuerzas Militares no cuenta con un software aplicativo, operativo y de apoyo para el procesamiento de la información que le permitan mejorar los procesos y tomar de decisiones en tiempo real.																	
PROCESO ADMINISTRATIVO																				
FORFAC	12	1803100	El Decreto 4746/05 en su artículo 4 consagra como haberes del patrimonio de la nueva entidad los bienes y derechos de los fondos fusionados, pero no establece los mecanismos y el plazo para llevar a cabo la actualización de los títulos de dominio de inmuebles, muebles y semovientes, lo mismo que para los registros de cámara de comercio para el caso de los supermercados, tiendas entre otros, situación que evidencia falencias en el contenido de la norma, constituyéndose en un riesgo para el patrimonio del Estado.	De conformidad con el Decreto 4746 de 2005, se procederá a cambiar la titularidad de los bienes que se encontraban a nombre de los antiguos Fondos Rotatorios fusionados en cabeza de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Establecer el inventario real de los bienes inmuebles, los cuales quedarán a nombre de la Agencia Logística	Cambio de titularidad de los bienes inmuebles, muebles y semovientes	8	Documentos de titularidad	3	01-jun-06	31-dic-06	30,43	OFICINA JURIDICA, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DIRECCION COMERCIAL	3	100%	30,43	30,43	30,43	x	
OFICINA PRINCIPAL	13	1506001	El personal proveniente de los antiguos Fondos Rotatorios ha sido reubicado en la Agencia teniendo en cuenta la estructura organizacional aprobada en el Decreto de Fusión y el estudio de la consultoría de Bahamón Asesores Asociados Ltda.; sin embargo, por la falta de aprobación de la Planta de Personal, esta reubicación se ha hecho de acuerdo con las necesidades del día a día conllevando a que haya dependencias con más carga laboral que otras, como es el caso de la Dirección de Contratos.	Gestionar la aprobación de la planta de personal por parte del Gobierno Nacional	Contar con la planta de personal aprobada para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Presentación del estudio para aprobación del Proyecto de planta al DAFP Y MH Y CP.	9	Decreto de planta de personal para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	1	01-ene-07	30-jun-07	25,71	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	25,71	25,71	25,71	x	
OFICINA PRINCIPAL	14	1506001	Se determinó que la gestión adelantada por la Agencia Logística y el Ministerio de Defensa Nacional no ha sido suficiente para lograr la aprobación de la Planta de Personal por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, a pesar que en el Plan de Acción se estableció como plazo el 30 de junio de 2006. Esta situación ha afectado el funcionamiento de la Agencia por la incertidumbre que genera en los funcionarios y por la falta de profesionalización del personal, con el agravante del incremento en el costo de las prestaciones sociales del personal que deba ser retirado																	

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción
OFICINA PRINCIPAL	15	1503001	De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 7 del Decreto 4746 de 2005, se considera como uno de los negocios misionales la atención de los Almacenes; sin embargo, no se evidencia en el proyecto de Planta que estudia la Entidad, el personal suficiente para atender esta función tanto en el nivel central como en el regional, por lo que se verá siempre en la necesidad de contratar el personal para suplir esta labor.	Realizar un estudio técnico que determine las necesidades reales de personal para la ALFM y presentar el proyecto de planta al Ministro de Defensa para su gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la ampliación del rubro presupuestal para gastos de personal	Determinar las necesidades reales de personal de la ALFM.	Realizar las cargas laborales determinando las necesidades de personal que requiera la ALFM.	10	Cargas laborales	1	01-ago-07	31-ene-08	26	1	100%	26,14	26,14	26,14	x
BUCARAMANGA	16	1506001	Para la adopción de la nueva planta, no fueron tenidas en cuenta por parte del nivel central en su oportunidad las sugerencias de la regional para los nuevos cargos especialmente los que ejecutan las funciones enfocadas al cumplimiento misional, lo cual incide en el clima organizacional y debilita el cumplimiento óptimo de los objetivos misionales, afectando el funcionamiento de las regionales			Análisis y evaluación de costos	11	Análisis	1	01-feb-08	31-mar-08	8	1	100%	8,43	8,43	8,43	x
						Definición del manual específico de funciones y competencias laborales	12	Manual	1	01-abr-08	30-jun-08	13	1	100%	12,86	12,86	12,86	x
BUCARAMANGA	17	1503002	Conforme al Manual de Procesos y procedimientos dado a conocer a la regional en el mes de septiembre de 2006, las actividades misionales las constituyen los procesos de cadena de suministro, apoyo logístico y comercial, que en la estructura orgánica corresponden a las funciones desarrolladas por el grupo operativo, y las de actividades de apoyo están constituidas por la gestión contractual y financiera, correspondientes a los grupos administrativo y financiero, lo cual comprueba que en la regional las funciones misionales se encuentran desempeñadas en un 93%, por personal a contrato.			Presentación del proyecto de planta al Ministro de Defensa para su gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la ampliación del rubro presupuestal para gastos de personal	13	Presentación proyecto	1	01-mar-08	30-sep-08	30	1	100%	30,43	30,43	30,43	x
BARRANQUILLA	18	1302001	Para el desarrollo de sus actividades, la ALFM Regional Barranquilla demanda servicios de personal suministrados por cooperativas en los siguientes cargos: Secretaría de Dirección, Auxiliar de tesorería, Coordinador de SICE, Jefe de Archivo y Correspondencia, dos auxiliares de servicios generales, Jefe de créditos, Secretaria de bodega comercial, auxiliar de bodega, cinco coteros, dos auxiliares de rancho; además para la atención de siete puntos de venta (que requieren del servicio de 11 personas 4 con dos empleados y 3 puntos con 1 persona) y para la prestación del servicio en ranchos de Tropa en diez unidades (10 administradores y 43 auxiliares de cocina) lo que hasta el mes de agosto demandaba 81 empleados, lo anterior demuestra que la Planta de personal requiere de ajustes, previo estudio por parte de la ALFM.			Previa aprobación Minhacienda presentación del estudio para aprobación del Proyecto de planta al DNP - PRAP, para trámite al DAFP Y MH Y CP.	14	Presentación estudio	1	01-oct-08	31-dic-08	13	0,5	50%	6,50	6,50	13,00	
AGENCIA LOGISTICA	19	1803004	La entidad no cuenta con un programa único de depreciación para los activos fijos que le permita realizar dicha depreciación en forma rápida y oportuna, ya que la entidad realiza dicha depreciación, por cada programa de cada uno de los ex Fondos Rotatorios, los cuales se consolidan en la oficina principal.	Prever la funcionalidad del programa de activos fijos en la plataforma tecnológica SAP	Unificación del manejo de depreciación de activos en un solo sistema de información	Modelo financiero con funcionalidad de depreciación de activos fijos	15	Modelo financiero	1	01-ene-08	31-dic-08	52,14	1	100%	52,14	52,14	52,14	x
			PROCESO COMERCIAL															
AGENCIA LOGIS	20	1202003	Los supermercados que operan en Bogotá y el de Madrid, financieramente a 31-12-06, presentaron pérdida por \$123.519.742.40 y la subsistencia del que opera en la base Tres esquinas depende del apoyo de las Fuerzas Militares.	Diseñar políticas o Estrategias conducentes a recuperar el indicador de rentabilidad en cada uno de los Puntos de Venta analizados.	Identificar la causa de la generación de pérdida y tomar las acciones correctivas para prevenir dicha novedad.	Establecer documentalmente la estrategia o política que conduzca a la recuperación de los Puntos de Venta	16	Documento	1	01-nov-07	31-mar-08	21,57	1	100%	21,57	21,57	21,57	x

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción
PROCESO CADENA DE SUMINISTROS																		
AGENCIA LOGISTICA	21	1202001	"Establecer vínculos con empresas nacionales que permitan mejores condiciones comerciales, administrativas y logísticas". Para el desarrollo de esta meta la Dirección de Cadena de suministro solicitó concepto a la Oficina Jurídica, pese al concepto favorable, este no fue tenido en cuenta, lo que refleja poca gestión por parte de la Entidad, para la obtención de resultados en su misión de mejorar las condiciones comerciales-logísticas, así como falta de planeación en la formulación de actividades en el plan de acción	Determinar los productores y fabricantes a quienes se les efecturan las adquisiciones a través de la BNA de conformidad con la ficha técnica.	Asegurar calidad, flexibilidad y velocidad en las adquisiciones	Elaborar y/o actualizar fichas técnicas	17 Documento de Fichas técnicas	1	01-dic-07	31-ago-08	39,14	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	1	100%	39,14	39,14	39,14	x
						Determinar productores y/o fabricantes y crear la base de datos	18 Base de datos	1	01-jul-07	31-dic-07	26,14		1	100%	26,14	26,14	26,14	x
						Realizar visitas a diez (10) productores y/o fabricantes para vincularlos y motivar la venta a la Agencia Logística de las FF.MM.	19 Visitas realizadas	10	01-oct-07	31-ago-08	47,86		10	100%	47,86	47,86	47,86	x
AGENCIA LOGISTICA	22	1202002	Analizado los nueve (9) ranchos y casinos que operan en Bogotá y los dos (2) del Municipio de Madrid, se pudo evidenciar que existen:															
AGENCIA LOGISTICA			b) Mal estado del equipamiento y menaje utilizados en las cocinas; lo que imposibilita una adecuada limpieza.	Elaborar un estudio valorizado de las necesidades reales de los bienes a adquirir para cada uno de los ranchos y casinos.	Dotar a cada rancho y casino de los elementos necesarios para su buen funcionamiento	Realizar estudio de las necesidades de ranchos y casinos de la Regional Bogotá	20 Estudio	1	10-ago-07	30-oct-07	11,57	REGIONAL BOGOTA, DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	1	100%	11,57	11,57	11,57	x
						Gestionar solicitud o adición presupuestal	21 Solicitud	1	01-nov-07	31-dic-07	8,57		1	100%	8,57	8,57	8,57	x
						Equipar a Ranchos y Casino de la Regional Bogotá, del menaje necesario para su buen funcionamiento	22 Menaje suministrado por cada Rancho	1	01-ene-08	31-dic-08	52,14		1	100%	52,14	52,14	52,14	x
AGENCIA LOGISTICA			d) No cuentan con certificado de visita expedido por la Secretaría de Salud del Distrito de Bogotá, especialmente en el Centro Odontológico de Sanidad Militar, ubicado en la calle 57 con carrera 7ª. Todo lo anterior genera riesgos para la observancia de lo establecido en el Decreto No.3075/97 sobre Medidas Sanitarias en su Título I artículo 1, Capítulo II- artículo 11, literal a, b, c, d y e; Capítulo III, artículo 13, literales a y e; Artículo 15, literal a, Capítulo VIII, artículo 40, Título III, artículo 42 y 44:	Establecer contacto con los organismos encargados de efectuar visitas de salubridad a los Ranchos y Casinos de la Regional Bogotá	Contar con los certificados de higiene y salubridad en los Ranchos y Casinos	Gestionar las visitas a los Ranchos y casinos de la Regional Bogotá y obtener los certificados de higiene y salubridad	23 Certificados de higiene y salubridad	7	10-ago-07	31-mar-08	33,43	REGIONAL BOGOTA, DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	7	100%	33,43	33,43	33,43	x
PROCESO DE PLANEACION																		
OFICINA PRINCIPAL	23	1101001	La Entidad adoptó el Plan de Acción el cual fue publicado en la página web y estableció plazos en los cuales debían cumplirse las metas allí estipuladas; sin embargo, los períodos de cumplimiento de las metas difieren del presentado por la Oficina de Planeación, sin que medie acto administrativo que soporte estas modificaciones.	Realizar los ajustes mediante solicitud escrita de las Oficinas y Direcciones y autorizadas por la Dirección General.	Contar con el soporte de los ajustes a los plazos de las metas establecidas en el Plan de Acción	Elaborar acto administrativo de modificación de los plazos.	24 Acto Administrativo (Acta)	7	01-feb-07	10-ene-08	49	OFICINA DE PLANEACION	7	100%	49,00	49,00	49,00	x
PROCESO DE CONTRATACION																		
AGENCIA LOGISTICA	24	1404004	En las actas de recibo a satisfacción del objeto contractual no se deja constancia sobre la verificación que debe realizar la Entidad, bien sea por parte del almacenista o del supervisor, en lo atinente a que el objeto contractual cumple con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en el contrato.	Formular una acta de recibo a satisfacción según el tipo de contrato; dejando en claro entre otros aspectos el cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte del contratista.	Estandarizar las actas de recibo a satisfacción	Efectuar los modelos de actas únicas según el objeto del contrato: Obra, Suministro, Consultoría y Prestación de Servicios Profesionales.	25 Documento - Acta	4	01-oct-07	31-dic-07	13,00	DIRECCION DE CONTRATACION	4	100%	13,00	13,00	13,00	x
						Socializar los diferentes tipos de Actas en el Grupo de Seguimiento.	26 Charla	1	01-ene-08	31-mar-08	12,86	DIRECCION DE CONTRATACION	1	100%	12,86	12,86	12,86	x
						En el trámite del pago final se verificará por parte del grupo de seguimiento el diligenciamiento y suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción.	27 Verificaciones selectivas de pagos	3	01-ene-08	30-ago-08	34,57	DIRECCION DE CONTRATACION	3	100%	34,57	34,57	34,57	x

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	
			En el contrato No. 165/06, no hay prueba en el expediente sobre la verificación por parte de la Entidad, del alto costo que adujo el contratista de las pruebas de certificación de los elementos, la cual debía expedirse por organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio, procediéndose a modificar las condiciones de entrega del contrato, situación que refleja debilidades en la planeación del contrato por cuanto debió preverse ese costo tanto por la Entidad contratante como por el contratista.	En los pliegos de condiciones de adquisición de material de intendencia establecer los requisitos mínimos al contratista para la obtención del certificado y sus costos aproximados.	Disminuir los inconvenientes presentados en la ejecución de los contratos con terceros	Ajustar el pliego modelo de adquisición material de intendencia en cuanto a los requisitos mínimos para la obtención del certificado de conformidad. Dejar registro documental de todas las situaciones que se generen por la ejecución de cada contrato	28	Pliego modelo	1	01-oct-07	31-dic-07	13,00	DIRECCION DE CONTRATACION	1	100%	13,00	13,00	13,00	x
							29	Muestreo Contratos en ejecución	30%	01-ene-08	30-jun-08	25,86	DIRECCION DE CONTRATACION	30%	100%	25,86	25,86	25,86	x
AGENCIA LOGISTICA	25	1404004	En la mayoría de los contratos revisados, se estableció que los supervisores no realizan informes que den cuenta real del porcentaje de avance y la ejecución del objeto contratado. Lo anterior denota deficiencias en la aplicación de la Directiva permanente No. 022 del 11 de septiembre de 2006.	Actualización de la Directiva Permanente No. 022/06 en donde se incluya la descripción detallada de la función de supervisor, facilitando con ello el seguimiento a su labor., para que en forma oportuna se cumpla con el objeto contractual, determinando las funciones de los supervisores, indicando claramente sus acciones y responsabilidades en el ejercicio de la labor de supervisión, de conformidad	Estandarizar los informes de supervisión que deben reposar en la carpeta del contrato, dando estricto cumplimiento a la ley contractual y directivas de la entidad.	Actualizar Directiva Permanente y modificar procedimiento contractual Verificar el cumplimiento del contenido del informe de los supervisores frente a los aspectos determinados en la Directiva No. 022 de 2006.	30	Directiva Permanente actualizada	1	01-oct-07	31-dic-07	13,00	DIRECCION DE CONTRATACION	1	100%	13,00	13,00	13,00	x
							31	Actas de verificación	2	01-ene-08	30-ago-08	34,57	DIRECCION DE CONTRATACION	2	100%	34,57	34,57	34,57	x
AGENCIA LOGISTICA	26	1404003	La póliza suscrita no incluye la cobertura para el ítem de salarios y prestaciones sociales, como quiera que el contratista (persona jurídica) debe contratar personal para desarrollar el objeto del contrato. (contrato 08/06 y 047/06). El artículo 17 del Decreto 679 del 28 de marzo de 1994 lo establece.	Emitir una Directiva Permanente en la cual se plasmen todos los tipos de amparos que deben estar presentes en cada contrato según el objeto, de conformidad con la ley contractual.	Definir los tipos de amparos que se deben exigir a los contratistas según la clase de contrato, dando estricto cumplimiento a la ley contractual. Evitando el	Elaborar directiva de amparos de riesgos contractuales Socializar la Directiva a funcionarios vinculados con el proceso de contratación.	32	Directiva	1	01-oct-07	31-dic-07	13,00	DIRECCION DE CONTRATACION	1	100%	13,00	13,00	13,00	x
							33	Actas de socialización	14	01-ene-08	30-abr-08	17,14	DIRECCION DE CONTRATACION	14	100%	17,14	17,14	17,14	x
AGENCIA LOGISTICA	27	1404002	El contrato 202/06 fue suscrito por el apoderado de la firma FABRISEDAS S.A., sin embargo el poder obrante a folios 731-732, suscrito en la ciudad de Cali, carece de presentación personal y autenticación de firmas y no hay documento en el expediente que demuestre que esa formalidad se cumplió al momento de la firma del contrato.	Determinar los documentos con que se deben acompañar los contratos para su legalización y perfeccionamiento y verificar que se encuentren archivados en la respectiva carpeta de cada contrato.	Actualización de procedimiento contractual aplicables a la Entidad.	Descripción detallada de los tipos de contratos y los documentos necesarios para cada uno de ellos en la Directiva Permanente Socializar la Directiva a funcionarios vinculados con el proceso de contratación. Verificar los documentos soportes de cada contrato	34	Directiva Permanente actualizada	1	01-oct-07	31-dic-07	13,00	DIRECCION DE CONTRATACION	1	100%	13,00	13,00	13,00	x
							35	Actas de socialización	14	01-ene-08	30-abr-08	17,14	DIRECCION DE CONTRATACION	14	100%	17,14	17,14	17,14	x
							36	Actas de verificación	2	01-ene-08	30-ago-08	34,57	DIRECCION DE CONTRATACION	2	100%	34,57	34,57	34,57	x
AUDITORIA AGENCIA LOGISTICA VIGENCIA 2007																			
NIVEL CENTRAL	28	1101002	En cuanto a la evaluación del Plan de Mejoramiento vigencia 2007 se determinó que: las observaciones Nos:15, 67, 69, 70, 77, 84 y 85 del Nivel Central, reportan un porcentaje de avance físico de ejecución de las metas inferior al 100% frente a su fecha de vencimiento así:																
NIVEL CENTRAL	28A	1101002	OBSERVACIÓN 15: La documentación que se encuentra en el archivo central no está totalmente inventariada, ocasionando desgaste administrativo en su localización y por consiguiente falta de control. Lo anterior incumpliendo lo estipulado en la Ley 594 de 2000". Con respecto a la Meta 01, "Hacer que el archivo central sea totalmente funcional", se evidenció que el reporte de avance físico de ejecución es del 83%, pero la meta venció el 30-11-06	Culminar el levantamiento de los Inventarios cerrados y abiertos de los antiguos Fondos Rotatorios de las Fuerzas Militares, aplicando tablas de retención documental aprobadas a las fechas, clasificando el volumen que falta por inventariar en los tres antiguos Fondos Rotatorios.	Generar el inventario total de los fondos cerrados y abiertos de los tres fondos rotatorios ejercito armada y fuerza aerea cumpliendo con las políticas del archivo general de la nación	Inventario documentos antiguo Fondo Rotatorio Ejercito	37	Archivo inventariado	100%	01-ago-08	30-nov-09	69,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	47%	47%	32,63	0,00	0,00	
						Inventario documentos antiguo Fondo Rotatorio Armada	38	Archivo inventariado	100%	01-ago-08	30-nov-09	69,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	18%	18%	12,50	0,00	0,00	
						Inventario documentos antiguo Fondo Rotatorio Fuerza Aérea	39	Archivo inventariado	100%	01-ago-08	30-nov-09	69,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	13%	13%	9,03	0,00	0,00	

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	
NIVEL CENTRAL	28B	1101002	OBSERVACION 67: El saldo de \$4.306.3 millones a 31 de diciembre de 2005 genera incertidumbre en razón a que la entidad no ha realizado avalúos técnicos de los inmuebles de acuerdo a lo estipulado en la Circular Externa 045 del 19 de octubre de 2001, más aún cuando el valor registrado como costo histórico representa aproximadamente el 10% del avalúo catastral, la Meta 2, "Reflejar en los estados financieros el valor real de cada bien y su respectiva valorización", presenta un porcentaje de avance físico de cero (0), cuyo vencimiento se dio el 31 de diciembre de 2007	Este hallazgo fue subsanado en la vigencia 2008, se realizó el respectivo registro contable por valor de \$1,186,407,600 mediante comprobante de Diario No. 060 del 30 de junio de 2008. Por lo tanto no amerita plan de mejoramiento.															
NIVEL CENTRAL	28C	1101002	OBSERVACION 69: Servifres 3, Según planillas del físico \$72.407.240 Según balance a nov.24/04 \$72.475.350 Saldos Inventarios por Almacenes \$72.578.000 El sistema no permite hacer el cierre mensual que facilite un cruce entre saldos del sistema y entre información por tomas físicas", la Meta 01 "Adoptar en el módulo de costos de la plataforma Costo ERP de la Agencia, la provisión de reportes a costos y ventas en los supermercados", reporta un porcentaje de avance físico de ejecución del 90%, cuyo vencimiento se dio el 30 de diciembre de 2007.	Reforzar la capacitación al personal de la Regional Bogotá en la operación del software POS implementado en los Mercalogs	Minimizar las inconsistencias en el manejo de datos del sistema POS en las Regionales	Brindar capacitación al personal de Mercalogs 3, en cierres diarios y mensuales, diligenciamiento de la planilla de inventario físico y cambio de precios e IVAS. Efectuar reinicio almacén.	40	Capacitación brindada	1	25-ago-08	31-dic-08	18,29	OFICINA DE TECNOLOGÍA,	1	100%	18,29	18,29	18,29	x
				Proveer reportes a costo y venta en los Mercalogs	Disponer de mecanismos que faciliten la determinación de costos en que incurren los Mercalogs	Implementar un nuevo sistema POS con capacidad de proveer reportes a costo y venta de los Mercalogs de la Regional Bogotá	41	Sistema POS implementado en la Regional Bogota	1	25-ago-08	30-jun-09	44,14	OFICINA DE TECNOLOGÍA,	0,9	90%	39,73	39,73	44,14	
REGIONAL BUCARAMANGA	28D	1101002	OBSERVACION 70: "La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Bucaramanga, registró en la cuenta 1640 Edificaciones afectando la cuenta 3255 patrimonio institucional incorporado en \$450.965.113 sin tener en cuenta la cláusula 06 del contrato de comodato", se observa con respecto a la Meta 3 "Formalización de las decisiones tomadas (contrato de comodato y/o arrendamiento escritura pública)", que el porcentaje de avance físico de un 90%, y su vencimiento se dio el 30 de junio 2007	Elaborar contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona la parte administrativa de la regional Bucaramanga, el cual debe ser firmado por los intervinientes.	Formalizar el contrato de arrendamiento	Elaboración del contrato de arrendamiento debidamente firmado	42	Contrato firmado	1	01-sep-08	31-dic-08	17,29	OFICINA JURIDICA	0	0%	0,00	0,00	17,29	
NIVEL CENTRAL	28E	1101002	OBSERVACION 77: "En la cuenta del pasivo No.2401 cuentas por pagar adquisición bienes y servicios nacionales se presenta un valor de \$7.3 millones que debió sanear la entidad en año 2006, Meta 1, "Sanear la cuenta del pasivo 2401-cuentas por pagar", porcentaje de avance físico de 0, venció 31 de diciembre de 2007	Esta sujeta a decisión de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Valle del Cauca quien instruye proceso de Responsabilidad Fiscal.	Recuperar el valor del faltante	Constante comunicación con la Contraloría, para obtener el fallo ejecutoriado.	43	Oficio mensual	4	10-sep-08	30-dic-08	15,86	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DIRECCION FINANCIERA	4	100%	15,86	15,86	15,86	x
NIVEL CENTRAL	28F	1101002	OBSERVACION 79: "La conciliación de saldos entre almacén y contabilidad del Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea presenta diferencias por \$1.957.7 millones, hecho que impide tener certeza de los bienes registrados por el FORFA y recibidos por la Agencia por falta de unificación de criterios al registrar los contratos por mejoras realizadas a las propiedades del FORFA", Meta 01 "Unificación del sistema" porcentaje de avance físico de 80%, venció 31 de diciembre de 2007	Aclarar con la sección de contabilidad el traslado de estos valores correspondientes a los inmuebles entregados a la Fuerza Aérea Colombiana	Conciliar saldos de almacén y contabilidad	Cruce contable entre lo entregado a Fuerza Aérea Colombiana y saldos de Contabilidad	44	Conciliación de saldos	1	01-sep-08	31-dic-08	17,29	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DIRECCION FINANCIERA	1	100%	17,29	17,29	17,29	x
				Contar con un sistema integrado con contabilidad para el manejo de activos fijos e inventarios en la Agencia Logística (sede central)	Unificar sistema que facilite el manejo integrado con contabilidad de los activos fijos e inventarios de la Agencia	Gestionar actualización del módulo de activos fijos e inventarios de Novasoftware en la Agencia Logística (sede principal)	45	Software Novasoftware actualizado	1	25-ago-08	31-dic-08	18,29	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y OFICINA DE TECNOLOGÍA	1	100%	18,29	18,29	18,29	x

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por metas (Poi)	Puntaje Logrado por metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	
NIVEL CENTRAL	28G	1101002	OBASERVACION 84: "El seguimiento y control a los créditos no es efectivo y oportuno por cuanto se detectó: El crédito 1374 que adeuda intereses de mora por \$6.6 millones, se le efectuó recaudo por nómina hasta diciembre de 2003 y pese a contar con garantía firmada en blanco por el Deudor no ha realizado acción alguna para recuperar estos dineros. Asimismo, en cuentas de difícil cobro de la Oficina Principal figuran \$31.1 millones por préstamo otorgado a la Armada Nacional en 1997 para pago de nómina de personal en el exterior, sin que la entidad deudora haya cancelado". Porcentaje de avance físico de 80% venció el 28 de febrero de 2007. Cabe señalar que, no obstante las gestiones administrativas adelantadas por la entidad para la recuperación de los dineros por \$31.1 millones, relacionados con el préstamo otorgado a la Armada Nacional en 1997, a la fecha de la presente auditoría no ha sido posible la recuperación	La oficina jurídica a través de uno de sus abogados presentó el 18 de junio de 2008, previo concepto y aprobación del comité de Defensa y Conciliación de la Entidad, solicitud de conciliación prejudicial ante la Procuraduría Delegada Ante lo Contencioso Administrativo (reparto) con miras a obtener la cancelación por parte de la Armada Nacional de los \$31.1 millones. Correspondió por reparto el conocimiento de este caso a la Procuraduría 11 Administrativa. Se celebró audiencia el día 18 de julio de 2008, siendo aplazada para el 5 de sep-2008 a solicitud del apoderado de la ARC.	Sanear la cuenta por crédito otorgado a la Armada Nacional por la suma de \$31.1 millones	Lograr el acuerdo conciliatorio con la ARC., ante el Procurador de conocimiento.	46	Documento de conciliación aprobado por el Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca	1	18-jun-08	30-ago-09	62,57	OFICINA JURIDICA, DIRECCION FINANCIERA	0,5	50%	31,29	0,00	0,00	
NIVEL CENTRAL	28H	1101002	OBSERVACION 85: "El 62.86% del total de las cuentas de difícil cobro a 31-12-05 corresponde a la regional del sur, cifra que indica una baja gestión en la recuperación de cartera", la Meta 1 "Elaborar plan de trabajo para la recuperación de la cartera de difícil recaudo", reporta un porcentaje de avance físico de 10%, venció el 31 de diciembre de 2006. "El saldo de la cuenta 1415 - Prestamos concedidos, a junio 30 de 2005, genera incertidumbre en \$273 millones por cobrar por concepto de pólizas de seguros pagadas por FRA a Seguros MAPFRE (entre los años 1999 a 2000 aproximadamente). El recaudo no ha sido posible en razón a que se desconoce cuales son los usuarios. Sin embargo, la entidad ha venido trabajando en el análisis y la verificación individual, este valor no se encuentra provisionado", la Meta 1: "Plan de trabajo identificación total de beneficiarios", reporta un porcentaje de avance físico de 79%, la cual venció el 30 de junio de 2006.	La Regional del Sur realizó el respectivo traslado de la deuda a la cuenta de responsabilidades en proceso según comprobante de diario No. 066 de junio de 2008, por lo tanto se encuentra subsanada esta observación. En lo relacionado a la cartera pendiente de recuperar por seguros MAPFRE, a 31 de julio/08 se saneo cartera por valor de \$192 millones, están operando descuentos por \$36,3 millones y el saldo corresponde a cartera irrecuperable se presentó ante el Comité de Sostenibilidad Contable en julio/08, para su castigo. Por lo anteriormente expuesto esta observación fue subsanada en la vigencia 2008 y no amerita plan de mejoramiento.															
NIVEL CENTRAL	29	1903004	Actividades de Control: Este componente obtuvo una calificación de 0.49 equivalente a un nivel de riesgo medio, por cuanto la Agencia no diseñó un plan que involucre puntos de control de carácter preventivo así como, procedimientos con responsables de los procesos para la vigencia de 2007. De otro lado se presentan deficiencias administrativas que afectan el buen desarrollo de la Agencia como se señala en el informe final.	En el Manual de Procesos y Procedimientos implementar mecanismos de control y responsables en cada proceso.	Implementar controles en todas las actividades de la Agencia Logística	Manual de procesos y procedimientos actualizado e implementado	47	Manual actualizado e implementado	1	01-nov-08	31-dic-08	OFICINA DE TECNOLOGÍA, GRUPO DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	1	100%	8,57	8,57	8,57	x	
NIVEL CENTRAL	30	1903006	Información y Comunicación: Este componente obtuvo una calificación de 0.114 equivalente a un nivel de riesgo alto, por cuanto se evidenció que, pese a que la entidad ha implementado acciones tendientes a mejorar estas balanzas, las mismas no han sido efectivas, como se muestra a continuación: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con un sistema integrado de información, que contribuya a una efectiva toma de decisiones. Los sistemas de información actuales no están acordes al cambio generado por las actividades desarrolladas para la consecución de los objetivos institucionales. El contenido de la información reportada por los sistemas de información no es apropiado a las necesidades de la entidad.	Finalizar la integración de los distintos aplicativos de los antiguos Fondos Rotatorios en un sistema integrado de información.	Contar con un sistema integrado de información para la Agencia y Regionales	Prestación del servicio de conectividad entre la sede principal y las Regionales de la Agencia.	48	Unidades conectadas	14	01/11/2008	31/12/2008	OFICINA DE TECNOLOGÍA, GRUPO DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	14	100%	8,57	8,57	8,57	x	
						Accesar a la Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano RAVEC	49	Unidades conectadas	14	01/11/2008	31/12/2008	OFICINA DE TECNOLOGÍA, GRUPO DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	14	100%	8,57	8,57	8,57	x	
						Participación en pruebas piloto que desarrollará el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a	50	Prueba desarrollada	1	01/01/2009	31/12/2009	OFICINA DE TECNOLOGÍA, GRUPO DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	0,3	30%	15,60	0,00	0,00		
						Participación en el plan de capacitación de usuarios finales del SIFE II	51	Plan ejecutado	1	01/01/2009	31/12/2009	OFICINA DE TECNOLOGÍA, GRUPO DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	1	100%	52,00	0,00	0,00	x	
						Entrada en operación del sistema integrado de información financiera SIFE II en sede central y Regionales.	52	Unidades conectadas	14	01/01/2010	31/12/2010	OFICINA DE TECNOLOGÍA, GRUPO DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	0%		0,00	0,00	0,00		

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por metas (Pol)	Puntaje Logrado por metas vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción							
NIVEL CENTRAL	31	1202002	Oficina de Planeación: Las actividades denominadas "Desarrollo de taller de revisión de protocolos, ética y valores" y "desarrollar talleres orientados a fortalecer habilidades gerenciales", pese a que se programaron para ser realizadas en el período de 2007, la primera no se desarrolló y la segunda solo alcanzó un 65% de su ejecución.	Llevar a cabo las Actividades que contienen el Taller de Revisión de Acuerdos, Protocolos Éticos y Compromisos.	Establecer el procedimiento que debe saquearse en cuanto al mejoramiento del clima organizacional a través de la transparencia y modernización de la Entidad.	Talleres	53	Actividades y Talleres	1	01-sep-08	30-oct-08	8,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA, GRUPO DE MODERNIZACION Y CALIDAD	1	100%	8,43	8,43	8,43	x						
						Identificación de los Acuerdos, Protocolos y Compromisos.	54	Actividades y Talleres	13	08-sep-08	30-oct-08	7,43		13	100%	7,43	7,43	7,43	x						
						Codigo del Buen Gobierno	55	Documento del Código del Buen Gobierno	1	19-sep-08	30-nov-08	10,29		1	100%	10,29	10,29	10,29	x						
						Codigo Etico	56	Documento del Código Etico	1	01-nov-08	30-nov-08	4,14		1	100%	4,14	4,14	4,14	x						
						DIRECCION ADMINISTRATIVA, GRUPO DE MODERNIZACION Y CALIDAD	Proveer al Nivel Directivo herramientas administrativas que acrecienten capacidad en el desempeño de su trabajo y desarrollen mayores aptitudes para la adecuada conducción, apoyo y motivación de sus equipos de trabajo.	Desarrollar y fortalecer las habilidades y destrezas administrativas para que mejoren su capacidad de dirección y puedan desempeñar su función con mayor efectividad.	Realización de capacitación de "Habilidades Gerenciales" para el nivel Directivo.	57	Capacitación.	1	01-sep-08	15-oct-08	6,29	1	100%	6,29	6,29	6,29	x				
							DIRECCION ADMINISTRATIVA, GRUPO DE MODERNIZACION Y CALIDAD	Seguimiento a las herramientas administrativas expuestas al Nivel Directivo.	Encuestas.	58	Encuestas.	1	16-oct-08	15-nov-08	4,29	1	100%	4,29	4,29	4,29	x				
									Retroalimentación y Evaluación	59	Espacios de Discusión	1	16-nov-08	15-dic-08	4,14	1	100%	4,14	4,14	4,14	x				
						NIVEL CENTRAL	32	1202100	Oficina Financiera: Objetivo; Implementar el Modelo de Rentabilidad por Negocio, para el logro de este objetivo la Entidad suscribió dos contratos por \$37.5 millones. Frente al particular se observó que: La Dirección Financiera desconoce, su desarrollo e implementación, ausencia de planeación, coordinación, debilidades en la comunicación entre dependencias, fallas en el cumplimiento de los fines de la contratación Estatal.	La Dirección Financiera como dependencia rectora al interior de la entidad en el tema de rentabilidad y costos, liderará la implementación del Modelo de rentabilidad por negocios en la Agencia Logística.	Contar con una herramienta de gestión Financiera que permita a la Dirección Financiera el costo de todas las actividades misionales y de apoyo en la Agencia Logística para la toma de decisiones.	Implementar el Grupo de Costos en la Dirección Financiera	60	Conformación del Grupo de Costos	1	01-ago-08	30-sep-08	8,57	DIRECCION ADMINISTRATIVA, GRUPO DE MODERNIZACION Y CALIDAD	1	100%	8,57	8,57	8,57	x
												Elaborar el Manual de Costos para la ALFM	61	Manual de Costos	1	01-sep-08	30-oct-08	8,43		1	100%	8,43	8,43	8,43	x
DIRECCION FINANCIERA, DIRECCION DE CONTRATOS, GRUPO DE MODERNIZACION Y CALIDAD	Implementar el manual de costos y el modelo de rentabilidad por negocio en todas las actividades misionales y de apoyo que realice la ALFM	Seguimientos a la aplicabilidad del manual	62	Seguimientos a la aplicabilidad del manual	2							01-nov-08	31-dic-08	8,57	2	100%	8,57	8,57	8,57	x					
NIVEL CENTRAL, REGIONAL BOGOTA	33	1202001	Supermercados: En el análisis de la actividad financiera económica y social a la seccional Bogotá se evidenció que en algunos supermercados y casinos se viene presentando pérdidas operacionales en forma permanente y creciente (para la vigencia de 2007 suman \$183 millones)	La Dirección Comercial realizará un diagnóstico situacional de los Mercalogs de la Regional Bogotá con el propósito de identificar las situaciones que generan la pérdida operacional de esta Unidad de Negocio	El diagnóstico permitirá evaluar la viabilidad de centralizar la administración de los Mercalogs en la Oficina Principal - Dirección Comercial	Diagnostico Procesos, procedimientos y funciones	63	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	28/02/2009	25,71	DIRECCION COMERCIAL	1	100%	25,71	25,71	25,71	x						
						Diagnostico estructura fisica	64	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	28/02/2009	25,71	DIRECCION COMERCIAL	1	100%	25,71	25,71	25,71	x						
						Diagnostico financiero (contable y presupuestal)	65	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	28/02/2009	25,71	DIRECCION COMERCIAL	1	100%	25,71	25,71	25,71	x						
						Diagnostico Logistico (Análisis del ciclo de abastecimiento)	66	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	28/02/2009	25,71	DIRECCION COMERCIAL	1	100%	25,71	25,71	25,71	x						
						DIRECCION CADENA DE	La Dirección Cadena de Suministros realizará un diagnóstico situacional de los Comedores de Tropa, con el fin de identificar las situaciones que generan pérdida.	Establecer el punto de equilibrio en los Comedores de Tropa	Diagnostico Procesos, procedimientos y funciones	67	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	31/05/2009	38,86	DIRECCION CADENA DE	1	100%	38,86	38,86	38,86	x			
									Diagnostico estructura fisica	68	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	31/05/2009	38,86	DIRECCION CADENA DE	1	100%	38,86	38,86	38,86	x			
DIRECCION CADENA DE	Diagnostico financiero (contable y presupuestal)	Diagnostico financiero (contable y presupuestal)	69	Documento del diagnóstico	1	01/09/2008	31/05/2009	38,86	DIRECCION CADENA DE	1	100%	38,86	38,86	38,86	x										
NIVEL CENTRAL	34	1506100	En la evaluación efectuada a las novedades de personal ocurridas durante la vigencia 2007, se determinó que la Entidad presenta debilidades en cuanto al control y seguimiento a la jornada laboral por parte de los jefes inmediatos por cuanto no certifican las nóminas y en las nóminas revisadas de enero y diciembre de 2007, se evidenció carencia en la suscripción de las mismas por parte de los funcionarios.	Teniendo en cuenta la Directiva No. 029 del 2006, se emprenderá el manejo adecuado y cumplimiento del parte de Personal en cada una de las Dependencias de la Oficina Principal y Regionales	Realizar seguimiento y obtener control veraz del cumplimiento de la jornada laboral.	Elaborar y Difundir Circular reiterando el oportuno cumplimiento del Parte de Personal.	70	Circular	1	01-oct-08	01-ene-09	13,14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	13,14	13,14	13,14	x						
						Verificar cumplimiento de la Circular mensualmente y Consolidar la Información.	71	Documento Impreso	3	01-ene-09	01-mar-09	8,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3	100%	8,43	8,43	8,43	x						
						Realizar Seguimiento trimestralmente	72	Documento Impreso	3	01-mar-09	01-dic-09	39,29	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	33%	13,10	0,00	0,00							
						DIRECCION ADMINISTRATIVA	Llevar control de recibo y aceptación de la Nomina por parte de los Funcionarios de la Oficina Principal.	Lograr soportar la revisión y entrega de los desprendibles de pago de los Funcionarios de la Oficina Principal	Elaborar Planilla con las firmas de los funcionarios al momento de recibir y aceptar los valores consignados en el desprendible de pago.	73	Planillas	6	01-nov-08	01-abr-09	21,57	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6	100%	21,57	21,57	21,57	x			
Verificar la entrega de todos los desprendibles de pago y Consolidar la Planilla de firmas con la nomina del mes respectivo.	74	Planillas y Nomina	6	01-nov-08	01-abr-09				21,57	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6	100%	21,57	21,57	21,57	x									

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	
NIVEL CENTRAL, REGIONAL BOGOTA	35	1506100	La Entidad desde el punto de vista administrativo no da cumplimiento a la protección especial al salario de los funcionarios ya que un número significativo superan descuentos del 50% del salario devengado, como lo señala el Código Sustantivo del Trabajo y la Directiva permanente 013 de 2007	Dar cumplimiento a la Circular No. 73 del 06 de enero de 2004, Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la protección del salario mínimo vital.	Protección especial al salario	Descuentos realizados por Nomina con el cumplimiento de los requisitos.	75	Descuentos por Nomina	3	01-sep-08	30-dic-08	17,14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3	100%	17,14	17,14	17,14	x
						Ajustar Directiva de Remuneración en cuanto al salario mínimo vital	76	Directiva	1	15-sep-08	30-dic-08	15,14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	15,14	15,14	15,14	x
NIVEL CENTRAL	36	2101002	Planta de producción de café. Esta observación persiste y viene del anterior informe "No obstante que la firma S.G.S certifica a la Entidad en lo relacionado con el procesamiento del café, la planta Torre Factora presenta alto contenido de contaminación por la emisión de gases, polvo y ruido producido por las máquinas procesadoras	Se adjudicó un contrato para la implementación de un sistema de emanación de gases. Esta propuesta de acuerdo al diagnóstico realizado sigue la visión básica con los siguientes principios: Compromiso y Política, Planificación e Implementación, Mediciones, Evaluación, Revisión y Mejoramiento enfocado al aumento del mejoramiento de las condiciones ambientales del proceso de torrefacción de café que realiza la Agencia Logística FF.MM. y así aumentar la rentabilidad y el cumplimiento de la legislación lo que a su vez mejorará la imagen corporativa generando un valor agregado al producto final	Disminución de vapores y emanación de gases producidos por la Planta Procesadora de Café.	Montaje de un sistema de extracción de vapores y emanación de gases para la Planta Procesadora de Café.	77	Sistema de extracción de vapores y emanación de gases	1	21-ago-08	31-dic-08	18,86	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS, DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	18,86	18,86	18,86	x
NIVEL CENTRAL	37	1405002	Contrato de Comisión Nº 002 – 2007 Suscrito el 22 de enero de 2007, con la firma comisionista de Bolsa AGROPAR por \$ 26.884.0 millones se modificó y adició en la suma de \$3.215 millones, cuyo objeto es el suministro de viveres se estableció que el mismo presenta las siguientes debilidades: la póliza de seguro de cumplimiento fue expedida 6 y 9 días después de lo establecido y las dependencias de contabilidad, cadena de suministros y la Regional Bogotá no concilian los saldos de los pagos realizados con cargo al mencionado contrato.	Incluir en los próximos contratos de comisión fechas razonables para la constitución de las polizas	Cumplir con los plazos de constitución de garantías	Establecer plazos de constitución de garantías	78	Porcentaje Contratos celebrados	100	01-sep-08	31-dic-08	17,29	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS, REGIONAL BOGOTA	100	100%	17,29	17,29	17,29	x
NIVEL CENTRAL					Efectuar cruce mensual con la regional Bogotá, para conciliar saldos de pago	conciliar saldos	efectuar cruce	79	mensual	4	01-sep-08	31-dic-08	17,29	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS, REGIONAL BOGOTA	4	100%	17,29	17,29	17,29
NIVEL CENTRAL	38	1404004	Contrato de Comisión Nº 004 – 2007 Suscrito el 22 de enero de 2007 firma comisionista de Bolsa AGRORED S.A. por \$39.792 millones. El objeto es la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria en la Bolsa Nacional Agropecuaria. Se observó que: En las carpetas contentivas del contrato no reposan los siguientes documentos soportes: acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del mismo (Directiva permanente Nº 030 de 2007, en la cual se señala todo lo relacionado con la Supervisión y/o Interventoría contractual	Cadena de Suministros procederá a nombrar supervisor para los contratos de comisión para su verificación y control.	Efectuar supervisión en los Contratos de Comisión	Nombrar supervisor para el control y ejecución de los contratos de Comisión	80	Acto administrativo por cada Contrato	1	30-sep-08	31-dic-08	13,14	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	1	100%	13,14	13,14	13,14	x
NIVEL CENTRAL	39	1704001	En la cuenta 1105 – Caja en el periodo de Enero a Noviembre de 2007, se evidencia que los saldos mensuales en caja son altos, en el mes de enero de 2007, presentó saldo por \$15.8 millones los otros meses oscilan entre \$140 y \$186 millones, situación que evidencia debilidad en el control del manejo del efectivo	Con respecto a los saldos de \$140 y \$186 millones corresponden a cajas menores y no a efectivo en caja general, por lo tanto no requiere plan de mejoramiento.															
NIVEL CENTRAL	40	1801004	A 31 de diciembre de 2007, la cuenta bancos no se encuentra reflejada razonablemente en el balance General, debido a que presenta subestimaciones por \$1.273 y sobrestimaciones por \$ 1.914 millones.	Continuar con el proceso de depuración de partidas.	Reflejar saldos razonables en el balance	Conciliaciones banacarias depuradas	81	conciliación bancaria	1	01-sep-08	31-dic-08	17,29	DIRECCION FINANCIERA	1	100%	17,29	17,29	17,29	x
NIVEL CENTRAL, REGIONAL ES	41	1801002	La cuenta corriente No. 215-0003176-5 del Banco Colmena, a 31 de diciembre del 2007, presenta incertidumbre por \$60.6 millones, en razón a que existe diferencia entre: saldo según libro, boletín de caja y bancos \$60.0 millones, y según extracto bancario cero (0). Cabe señalar que, la Oficina de Control Interno Disciplinario inicio el 4 de diciembre de 2007, el proceso disciplinario. HALLAZGO FISCAL	La Dirección Financiera canceló la cuenta de Colmena y se inició el proceso disciplinario por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario y proceso de responsabilidad fiscal por parte de la Contraloría General de la República.	Recuperación del monto total	Recibir el fallo de responsabilidad fiscal	82	Fallo	1	01-sep-08	30-sep-09	56,29	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DIRECCION FINANCIERA	1	100%	56,29	0,00	0,00	x

PROCEDENCIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	
NIVEL CENTRAL	42	1801004	A 31 de diciembre de 2007, el saldo de esta cuenta es de \$37.337 millones, de los cuales \$ 32.508 millones, corresponden a préstamos concedidos para la ejecución de contratos interadministrativos, y fueron liquidados por valor de \$4.794 millones y se encuentran sin depurar, una cuantía por valor de de \$ 2.538 millones, sobrestimando la cuenta en \$ 7.332 millones. En la información suministrada por Cartera se evidencia que existe facturación que a 31 de diciembre no está registrada contablemente por \$ 4.830 millones y una diferencia en lo reportado por Cartera y lo reflejado contablemente de \$ 2.280 millones con lo que se subestima la cuenta en \$ 7.110 millones.	Continuar con el proceso de conciliación de saldos de contratación interadministrativa entre la Dirección de Apoyo Logístico, Cartera y Contabilidad.	Obtener saldos conciliados entre cartera y contabilidad	Tener saldos conciliados	83	Contratos conciliados	100%	01-sep-08	31-dic-08	17,29	DIRECCION DE APOYO LOGISTICO, DIRECCION FINANCIERA	100%	100%	17,29	17,29	17,29	x
NIVEL CENTRAL	43	1701011	A 31 de diciembre de 2007, existen cuentas por cobrar por concepto de la venta de bienes por \$19.374 2 millones. Dentro de este saldo figuran deudas difícil cobro que superan los 12 meses por \$420.8 millones, y corresponden a las regionales de Villavicencio \$151.2 millones, Cali \$53.4 millones, Regional del sur \$51.5 millones, Bogota \$49.9 millones, Tolomaida \$40.6 millones, Florencia \$44.1 millones, Atlántico \$19.9 millones, Puerto Berrio \$9.9 millones, con lo anterior se evidencia la falta de diligencia por parte de la entidad para la recuperación de estos dineros y afecta la gestión y los estados contables de la entidad.	Continuar con el proceso de recuperación de cartera en cada una de las Regionales y en las que se adelantan procesos jurídicos o disciplinarios como en las Regionales de Villavicencio, Cali, Florencia y Sur, una vez se obtengn los respectivos fallos se procederá a realizar los ajustes contables correspondientes.	Sanear la cartera vencida de las regionales	Recuperación de la cartera en la cual operan descuentos	84	Informes mensuales de recuperación de cartera por regionales	10	01-sep-08	30-jun-09	43,14	OFICINA JURIDICA, OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DIRECCION FINANCIERA, REGIONALES	5	50%	21,57	21,57	43,14	
NIVEL CENTRAL	44	1701011	A 31 de diciembre de 2007, existen deudas de difícil recaudo por \$492.3 millones, las cuales superan los 360 días y las mismas se incrementaron en \$7.7 millones (1.51%), las deudas corresponden a la Regional del Sur \$278 millones, San Andrés \$143 millones, Regional Pacífico \$37 millones, Regional Atlántico \$ 29 millones. Lo anterior denota falta de gestión y diligencia por parte de la entidad para la recuperación de estos dineros.	Continuar con el proceso de recuperación de cartera en cada una de las Regionales y en las que se adelantan procesos jurídicos o disciplinarios como en las Regionales de Villavicencio, Cali, Florencia y Sur, una vez se obtengn los respectivos fallos se procederá a realizar los ajustes contables correspondientes.	Sanear la cartera vencida de las regionales	Constante comunicación con los Entes que adelantan los diferentes procesos para obtener los fallos.	85	Oficios	4	01-sep-08	30-sep-09	56,29		0,8	20%	11,26	0,00	0,00	
NIVEL CENTRAL	45	1804100	Propiedades Planta y Equipo no Explotada: El saldo de esta subcuenta esta representado por el lote de terreno denominado Castillo de las Brujas, figura en los Estados Contables a 31 de diciembre de 2007, con saldo de \$7.250 millones como Propiedad, planta y equipo NO Explotada, encontrándose sobrestimada ya que este corresponde a Bienes de Beneficio y uso Público.	Solicitar a Planeación Distrital el concepto sobre el lote de terreno denominado "Castillo de las Brujas" para la viabilidad de reclasificar la cuenta.	Reclasificación de la cuenta	Obtener concepto jurídico y reclasificar la cuenta	86	Registro contable	1	01-sep-08	30-jun-09	43,14	DIRECCION FINANCIERA	0,8	80%	34,51	34,51	43,14	
NIVEL CENTRAL	46	1804100	Bienes inmuebles con falsa tradición. En la relación de bienes inmuebles suministrada por la Agencia Logística se estableció que a 31 de Diciembre de 2007, la Entidad, posee 38 bienes inmuebles a nivel nacional, algunos presentan falsa tradición como son: Batallón Guardia Presidencial matriculas inmobiliarias N° 50c-534319, 50c-116426, 50c-421148 y 50c-594910	Iniciar los procesos de pertenencia ante la autoridad competente para que por sentencia judicial se declare la propiedad a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a su vez hacer la transferencia de dominio al Ministerio de Defensa Nacional-Ejército Nacional	Lograr la legalización de los inmuebles en cabeza de la Agencia y la transferencia al	Presentación de las demandas, vigilancia e impulso de los procesos	87	Auto de aceptación de la demanda por cada inmueble a legalizar	4	15-oct-08	30-nov-09	58,71	OFICINA JURIDICA	2,4	60%	35,23	0,00	0,00	
NIVEL CENTRAL	47	1804100	Desenglobe y Avaluos: La Entidad no realizó a 31 de diciembre de 2007, el desenglobe y avalúo correspondiente a los predios de la carrera 50 con calle 15, con el fin de reflejar saldos reales en los estados contables, pues la cuenta edificaciones se encuentra sobrestimada en cuantía indeterminada del valor del terreno.	El desenglobe y avalúo correspondiente al predio propiedad de la Agencia ubicado en la carrera 50 No. 15-35 se gestionó durante la vigencia 2007 siendo finiquitado en julio de 2008. En el mes de junio se realizo el registro contable correspondiente mediante comprobante 335-60. Por lo anteriormente expuesto este hallazgo se encuentra subsanado y no amerita plan de mejoramiento.															

PROCEDECIA	CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	AREA RESPONSABLE	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	
NIVEL CENTRAL	48	1803001	Bienes Muebles en Bodega: El saldo de esta cuenta a 31 de diciembre de 2007, por \$1.641.7 millones, se encuentra sobreestimado en cuantía indeterminada por cuanto existen elementos registrados y los mismos se encuentran en servicio y no han sido descargados contablemente.	Elaborar ordenes de salida de elementos al servicio.	Depurar las cuentas contables de elementos en bodega	Confirmar ubicación de elementos que se encuentran al servicio.	88	Elementos al Servicio	70	16-jun-08	30-ago-08	10,71	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION FINANCIERA	70	100%	10,71	10,71	10,71	x
						Elaborar documento de salida al servicio.	89	Salidas	70	01-jul-08	30-dic-08	26,00	DIRECCION ADMINISTRATIVA,	70	100%	26,00	26,00	26,00	x
						Actualizar saldos contables.	90	Cuentas Contables	10	15-sep-08	30-dic-08	15,14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	10	100%	15,14	15,14	15,14	x
NIVEL CENTRAL	49	1803100	Elementos inservibles: Se evidenció que existen elementos inservibles por \$81.4 millones, los cuales están ubicados en un lote de terreno expuestos al agua y al sol, sin haber sido dados de baja y no se ha adelantado proceso de avalúo para su respectiva venta, no obstante, los mismos haber sido reintegrados al almacén desde el año 2005, sobrestimando esta cuenta en igual cuantía.	Realizar proceso de baja de acuerdo a lo estipulado en el manual para manejo de bienes de la A.L.F.M.	Dar de baja elementos obsoletos, deteriorados o en desuso.	Organización de elementos para revisión técnica.	91	Elementos del lote organizados	100%	21-jul-08	30-sep-08	10,14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	100%	100%	10,14	10,14	10,14	x
						Concepto Técnico.	92	Concepto	1	11-ago-08	30-oct-08	11,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	11,43	11,43	11,43	x
						Elaboración de Resolución de baja.	93	Resolución	1	01-sep-08	30-nov-08	12,86	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	12,86	12,86	12,86	x
NIVEL CENTRAL	50	1803100	Elementos de consumo: Se estableció que existen prendas de vestir como pantalones, bermudas, y camisas por valor de \$14.6 millones con una permanencia de dos años en el almacén, al momento de la visita se constató que los mismos están ubicados en la bodega del lote de terreno, expuestos al deterioro se corre el riesgo de una posible pérdida.	Gestionar posible donación o venta, con el fin de dar de baja estos elementos.	Dar de baja estos elementos bien sea por donación o por venta de los mismos.	Solicitar concepto acerca del estado actual de las prendas.	96	Concepto Técnico	1	31-jul-08	30-nov-08	17,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	17,43	17,43	17,43	x
						Dar de baja estos elementos.	97	Salida de Elementos	1	19-ago-08	30-dic-08	19,00	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	19,00	19,00	19,00	x
NIVEL CENTRAL REGIONAL BUCARAMANGA	51	1803100	Mercancías para la venta: Se estableció que existen mercancías para la venta como: Reloj Colombia Ravel, Distintivos, Timonera, Dispensador, Toallas, Muñecas, Minidisk, Radio reloj, Juego de Cubiertos Batidora, Jean, Carros de colección para armar, Camisas, Pañuelos y otros por \$ 23 millones, con una antigüedad de permanencia en bodega de dos años, se corre el riesgo de deterioro.	Trasladar a la Regional Bogota elementos que sirvan para la venta.	Dar de baja o trasladar estos elementos de acuerdo a concepto técnico.	Solicitar concepto técnico para iniciar proceso de baja o traslado de estos elementos.	98	Concepto Técnico	1	31-jul-08	30-nov-08	17,43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	17,43	17,43	17,43	x
						Elaboración de documento de salida de los elementos.	99	Salidas de Almacen	1	19-ago-08	30-dic-08	19,00	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	19,00	19,00	19,00	x
						Entrega de elementos de acuerdo a concepto a la Regional Bogota para su comercialización.	100	Documento de entrega de elementos	1	15-sep-08	30-dic-08	15,14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	100%	15,14	15,14	15,14	x
NIVEL CENTRAL	52	1801002	Registro de los vehículos: Según el listado de vehículos suministrado por la Entidad se informa que en el nivel central cuentan con un parque automotor de 23 unidades. Se determinó que cinco (5) vehículos recibidos de la Dirección Nacional de Estupefacientes no se encuentran registrados contablemente; además no fue posible realizar el cruce con los Estados Contables por cuanto la información no fue suministrada por la entidad, y los vehículos no están registrados en forma individual sino que figuran por su valor total.	Ingresar a saldos contables los vehículos en cuentas de equipo de transporte en custodia. y enviar relación detallada de los vehículos en la oficina principal a la sección de contabilidad	Actualizar base de datos contables y registros de control en el almacén	ingreso contable en la respectiva cuenta	101	Vehiculos	5	1-sep-08	30-nov-08	12,86	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION FINANCIERA, REGIONAL BUCARAMANGA	5	100%	12,86	12,86	12,86	x
Actualización datos de inventarios de Equipo de Transporte.						102	Registros	5	8-sep-08	30-dic-08	16,14	5		100%	16,14	16,14	16,14	x	
De acuerdo a listado detallado actualizar información en contabilidad.						103	Cuenta Contable	2	15-sep-08	30-dic-08	15,14	2		100%	15,14	15,14	15,14	x	

