

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
 Periodos Fiscales que cubre: Vigencia 2008
 Modalidad de Auditoría: Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Regular
 Fecha de Actualización: 01-Abr-10
 Fecha de Evaluación: 30/06/2010

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 de Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERE DE LA ACCIÓN
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - PROCESO DE CONTRATACION REGIONAL ATLANTICO, VIGENCIA 2009												Jun-10	Jun-10					
1	1402003	En el contrato No. 046 de 2009 por un valor de \$3.9 millones, cuyo objeto es suministro de productos lácteos con destino al Comando de Apoyo Batallón Coveñas, se hizo la selección teniendo en cuenta las marcas de los productos; muy a pesar que estos se encuentran contemplados dentro del concepto de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización descritos en el artículo 16 del decreto 2474.	Practica de actividades comerciales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Atlántico, siendo un Establecimiento Público.	Posibilita la adquisición de bienes técnicamente similares a mayor precio	No se acepta la Observación atendiendo la siguiente consideración: Si bien es cierto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ostenta la naturaleza jurídica de establecimiento público, organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios conforme a las reglas del derecho público, también lo es que conforme al decreto 4746 de 2005 por el cual se fusionaron los Fondos Rotatorios de las Fuerzas Militares, en desarrollo del objeto de esta entidad, tiene como función entre otras, la de administrar almacenes y tiendas que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares. Las actividades del Serviaglo no deben considerarse de tipo económico, pues estas se definen como: "...actos de contenido económico que procuran, directa o indirectamente, actual o próximamente, la obtención de ganancias para provecho propio..." , mientras que estas tienen como finalidad propender por el bienestar del personal del sector defensa y su grupo familiar, como único cliente															
2	1402003	En el contrato No.136 de 2009, en cuantía de \$18.9 millones, no se especifica en el objeto contractual las cantidades de materiales eléctricos y de construcción a contratar, situación que denota inadecuada planeación de la contratación e impide el control a la ejecución del mismo.	Deficiencias en la preparación de los estudios de conveniencia y oportunidad	Debilidades en el control a la ejecución contractual y de la recepción de materiales no considerados en el anexo técnico del contrato	Establecer políticas que determinen que tipo de procesos en la entidad pueden ser objeto de contratación por suministro	Dar cumplimiento a los requisitos	Estandarización y aprobación del formato de estudios previos cumpliendo los standeres de calidad	Formato	1	1-Dic-09	30-Ene-10	8,57	Lider Neg. Especiales, Abastecimiento	1	100%	8,57	8,57	8,57	1	
							Socialización del formato estandarizado de estudio previos	socializacion	1	1-Dic-09	31-Ene-10	8,71		1	100%	8,71	8,71	8,71	1	
3	1402003	Al verificar el proceso de invitación a cotizar N°061-09, por medio del cual se adjudicó el contrato de mínima cuantía No. 37 de 2009, para la fumigación y desratización de áreas de las unidades militares, se constató que en dicho proceso no se estipula especificación técnica alguna respecto a los elementos o productos a utilizar en la prestación de los servicios a ofrecer, como tampoco se establecen los requisitos de licencias, cumplimiento de normas legales vigentes y acreditación de experiencia por parte de los ofertantes, debido a que estos requisitos no se contemplan en los estudios y documentos previos del servicio a adquirir.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de planeación elaboración de estudios y documentos previos	Posibilita la suscripción de contratos con personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial no contempla de manera específica la prestación del servicio contratado	Establecer políticas que determinen que tipo de procesos en la entidad pueden ser objeto de contratación por suministro	Dar cumplimiento a los requisitos	Capacitación en elaboración de estudios previos	Capacitacion	2	1-Ene-10	30-Jun-10	25,71	Coordinador Grupo Neg. Especiales Abastecimiento y Administrativo	2	100%	25,71	25,71	25,71	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación de las Metas	Fecha terminación de las 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 (povm)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERE DE LA ACCIÓN
4	1402008	La falta de rigurosidad en la evaluación de ofertas presentadas con ocasión del pliego de condiciones No. 058ALR11- 2009 (menor cuantía), permitió el incumplimiento del citado pliego en su numeral 2.3.2.2. y el párrafo 2 del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008, porque para la ejecución del contrato de suministro de pollos a las Unidades de las Fuerzas Militares, ciudades de Cartagena y Malagana, por un valor de \$140 millones, se seleccionó un contratista que no posee vehículo refrigerado propio ni tiene contrato de arriendo de transporte refrigerado vigente; requisitos excluyentes establecido en los pliegos.	Falta de rigurosidad en la evaluación de ofertas	La anterior situación de la posibilidad de retrasos en los plazos de entrega y productos en malas condiciones de conservación y genera afectación del principio de selección objetiva.	Nombramiento como comites de acuerdo al objeto a contratar, perfil y capacitaciones recibidas en esta responsabilidad	Dar mayor rigurosidad a la evaluación de las ofertas	Determinación de perfiles para funcionarios que pueden desempeñarse como comites estructuradores y evaluadores de acuerdo al plan de contratación previsto	Documento	1	1-Ene-10	30-Ene-10	4,14	Coordinadores de Grupo y Comites evaluadores	1	100%	4,14	4,14	4,14	1	
							Establecimiento de banco de datos de funcionarios que puedan desempeñarse de acuerdo al perfil previsto para cada tipo de objeto a contratar	Banco de Datos	1	30-Ene-10	15-Feb-10	2,29		1	100%	2,29	2,29	2,29	1	
							Elaboración Plan de Capacitación a funcionarios en banco de datos de conformidad con la resolución 3312 de 04 de agosto de 2008	Plan de Capacitación	1	20-Feb-10	28-Feb-10	1,14		1	100%	1,14	1,14	1,14	1	
5		Al evaluar los procesos de verificación de los contratos de mínima cuantía, como los Nos. 035 de marzo 12 de 2009 y 009 de febrero 16 de 2009, adelantados por el Grupo de Contratos de la ALR11, a la información aportada por los contratistas, se constató la habilitación técnica de la oferta para la ejecución del proceso contractual, con oferentes cuya propuestas no se ajustaban a las especificaciones técnicas requeridas, específicamente en lo que respecta a la cotización del valor unitario y total de los ítems que conforman las especificaciones técnicas del servicio, no teniendo en cuenta los requisitos establecidos en los anexos de las invitaciones a Cotizar Nos 080 y 011-09/ALR1.	Debilidades en los mecanismos de control interno del proceso de verificación y evaluación de las ofertas	Posibilita pagos en exceso.			Elaboración de circular a las unidades usuarias recordando el cumplimiento de la resolución 3312 de 2004 y envío de perfiles.	Oficio Circular	1	15-Ene-10	30-Ene-10	2,14	Contatos Evaluadores de oferta	1	100%	2,14	2,14	2,14	1	
6	1402003	En el expediente del contrato 101 de mayo 04 de 2009, cuyo objeto era el suministro de carnes frías el contratista no contaba con el plan de manejo de residuos orgánicos, inorgánicos y de aguas residuales aprobado por autoridad ambiental competente y el diagnóstico de aguas residuales industriales fue aceptado como plan.	La falta de exigencias normativas en materia medioambiental	Impacto negativo sobre el medio ambiente	Capacitación del personal que realiza los estudios previos en normatividad ambiental	Dar aplicación de las normas medioambientales en los procesos de contratación a que haya lugar	Se realizaron una capacitación semestral a todos los funcionarios que realizan los estudios previos de viveres sobre la normatividad ambiental	Capacitaciones	2	1-Ene-10	30-Jun-10	25,71	Ingeniero de Alimentos -Calidad	2	100%	25,71	25,71	25,71	1	
							Incluir en los estudios previos el cumplimiento de los requisitos relativos a las normas medioambientales	pliego de condiciones	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00		50%	50%	26,00	0,00	0,00		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
7	1402003	En los pliegos de condiciones del contrato No. 110 de 2009, para el suministro de tiquetes aéreos, se clasifico en el RUP erradamente la actividad que se quería contratar con el código 03 26 01 que corresponde a transporte aéreo de pasajeros; servicio prestado por aerolíneas y se realizo el contrato con una agencia de viajes cuyo código corresponde al 02 07 09.	Clasificación en el RUP errada de la actividad que se quería contratar	Posibilita deficientes condiciones de custodia de la mercancía y deterioro de la misma.	Ampliar en cada pliego de condiciones la cobertura no excluyente entre si, a mas de una actividad, especialidades y grupos de acuerdo a registro único de proponentes y al objeto que se pretende contratar	Mayor posibilidad de oferentes y garantía de cumplimiento del principio de libre concurrencia e igualdad	Incluir en los pliegos de condiciones la actividades , especialidades y grupo de conformidad con el objeto del mismo	Pliego de condiciones	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00	Contratos Jurídica	50%	50%	26,00	0,00	0,00		
8	1402003	En la ejecución de contratos suscritos para el suministro de tiquetes aéreos entre ellos el No. 44, se encontró la utilización de los mismos por empleados suministrados por la firma, Cooperativa de Trabajadores Asociados Sistemas Productivos en cuantía de \$ 5.0 millones.	Debilidades en el control a la ejecución de contratos	Ocasiona la asunción de gastos a la Agencia Logística Regional Atlántico en personal que no es de su planta	Nombramiento idóneo de los supervisores de los contratos de acuerdo al objeto a contratar.	Fortalecer la ejecución y el control de la ejecución de los contrato	Fortalecer el área del Grupo Contratos de Seguimiento y Liquidación contratos	Personal asignado	1	15-Dic-09	15-Abr-10	17,29	Control de Ejecución Contrato Supervisores de contrato	1	100%	17,29	17,29	17,29	1	
9	1402003	Se observó que el objeto del contrato No 001 de 2009, fue contratado de manera global, sin que se detallaran las cantidades y valores unitarios de las obras a ejecutar.	Debilidades en los mecanismos de control interno del proceso de supervisión del contrato	Posibilita como en este caso, el recibido a satisfacción y pago de obras con diferencias que no son registradas por la supervisión del contrato			Establecimiento del Plan de contratación por vigencia y tipos de objeto a contratar	Plan de Contatación	1	15-Dic-09	30-Mar-10	15,00		1	100%	15,00	15,00	15,00	1	
10	1402100	En el contrato N°015-20-02-09, cuyo objeto es la elaboración e instalación a todo costo de la fachada, puerta y ventanas para el Mercalag de Coveñas, por un valor inicial de \$ 27.7 millones, se observa un retraso en los términos de ejecución del contrato en aproximadamente cincuenta y cuatro (54) días, debido a la solicitud de prórrogas por parte de la supervisión del contrato, argumentadas de manera reiterada por inconvenientes del contratista con la aseguradora para el trámite y expedición de las pólizas y ampliación de tiempo para trabajos en detalles de corrección y embellecimiento de la obra.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de planeación y supervisión .	Posibilita como en este caso el recibido a satisfacción y pago de obras con diferencias que no son observadas por la supervisión del contrato			Verificación de los plazos de ejecución y envío de solicitud informes con la periodicidad requerida por parte de Seguimiento Ejecución y Liquidación Contratos	Seguimientos periódicos	3	1-Ene-10	30-Nov-10	47,57		0,5	17%	7,93	0,00	0,00		
11	1602001	De la práctica de inspección física realizada el 17 de septiembre de 2009, por la Comisión de Auditoría de la CGR, a los bienes objeto del contrato No. 068 de abril 03 de 2009, se observó que dichos bienes no están identificados con las placas de inventario que garanticen un efectivo control de los mismos, de igual forma de acuerdo a acta de entrada de almacén N°4901788987-2009 del 23 de octubre de 2009, del Batallón de Apoyo IM N°2, se evidenció que estos bienes presentan un retraso de aproximadamente (5) meses para el adelanto de los tramites de entrada de almacén y registros contables.	Las anteriores situaciones reflejan debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de supervisión del contrato	Riesgo la custodia efectiva de los bienes adquiridos			Determinación de perfiles para funcionarios que pueden desempeñarse como Supervisores de acuerdo al plan de contratación previsto.	Documento	1	15-Dic-09	30-Mar-10	15,00		1	100%	15,00	15,00	15,00	1	
12	1402100	En la revisión de los documentos que soportan el contrato No. 018 de 2009, y las facturaciones con cargo al mismo, se constató que los ítems 10, 13 y 16 del anexo técnico N°001, del contrato, registran un valor superior al ofertado y evaluado económicamente para la adjudicación del contrato.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en el proceso de elaboración, suscripción y supervisión del contrato.	Posibilita el pago de artículos por un mayor valor al ofertado.			Establecer un formato de orden de pedido con N° consecutivo para cada contrato	Formato	1	1-Feb-10	31-Dic-10	47,57		0,8	80%	38,06	0,00	0,00		
13	1903004	En la verificación del proceso de supervisión y control de los servicios prestados en los contratos Nos 009, 106 y 114, se observa que los formatos de las solicitudes y/o requerimientos de servicio de transportes no registran una numeración consecutiva al igual que no especifican la cantidad de viajes que se efectúan por rutas, limitando un control efectivo de seguimiento de estas solicitudes, como también una efectiva supervisión de la ejecución del contrato.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de supervisión y control del servicio prestado	Posibilita que las desviaciones del proceso no sean identificadas de manera oportuna.			Establecer una planilla para control de pedidos	Planilla	1	15-Dic-09	30-Ene-10	6,57		1	100%	6,57	6,57	6,57	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 por ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (PONV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERE DE LA ACCIÓN
14	1602001	De la práctica de inspección física realizada el 17 de septiembre de 2009, por la Comisión de Auditoría de la CGR, a los bienes objeto de los contratos Nos. 031 y 070 de 2009, se observó que dichos bienes no se encuentran identificados con las placas de inventarios, debido a la falta de celeridad en la implementación del proceso de plaquetización establecido en el Manual de Bienes de Activos Fijos de la entidad.	Falta de celeridad en la implementación del proceso de plaquetización establecido en el Manual de Bienes de Activos Fijos de la entidad.	Las anteriores situaciones reflejan debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en el proceso de identificación de inventarios y custodia de bienes	Verificación de los elementos de uso devolutivo y marcación de aquellos que no tengan su plaqueta de identificación	Dar cumplimiento al manual de bienes muebles de la entidad	Socialización del manual de bienes muebles de la entidad a todo el personal de la Regional	socialización	1	1-Ene-10	30-Ene-10	4,14	Administrativa Almacenista General	1	100%	4,14	4,14	4,14	1	
							Marcación de los elementos de uso devolutivo que no se encuentren identificados	Identificación	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00		0,3	30%	15,60	0,00	0,00		
							Realizar verificaciones periódicas de los elementos de uso devolutivo	Informes	2	30-May-10	15-Dic-10	28,43		1	50%	14,21	0,00	0,00		
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - DOCUMENTO CONPES 3460 OCTUBRE 2008 A SEPTIEMBRE 2009																		
15	1402100	HALLAZGO 1 Gestión Documental La información contenida en las carpetas del contrato de obra civil No 098-09, se encuentra archivada en forma deficiente, se adjunta varias copias de los mismos documentos, no se archivan en forma cronológica de acuerdo a la fecha de expedición, entre otros. Esto genera desorden en el record de archivo y falta de control y dificultad para la verificación del cumplimiento del objeto pactado, por lo anterior se evidencia debilidades en el sistema de control interno, toda vez que los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa y deben cumplir los parámetros establecidos, en la Ley General de Archivo No. 594 de 2000.	Se encuentra archivada en forma deficiente, se adjunta varias copias de los mismos documentos, no se archivan en forma cronológica de acuerdo a la fecha de expedición, ni la totalidad de los documentos.	Esto genera desorden en el record de archivo y falta de control y dificultad para la verificación del cumplimiento del objeto pactado.	Establecer una lista de chequeo para verificación de carpetas para archivo de gestión en la contratación una vez los contratos estén liquidados	Hacer control y seguimiento para la correcta aplicación de la ley 594 del 2000	1. Coordinar con Gestión Documental la generación de la lista de chequeo para control de archivo de gestión	Acta de reunión diaria firmada con información para elaborar la lista de chequeo.	1	15/12/2009	31/12/2009	2,29	Grupo Documental Dirección Contratación	1	100%	2,29	2,29	2,29	1	
							2. Elaboración y codificación de la lista de chequeo.	Lista de Chequeo codificada.	1	01/01/2010	15/02/2010	6,43	Grupo Documental Dirección Contratación	1	100%	6,43	6,43	6,43	1	
							3. Difusión y socialización de la lista de chequeo a nivel sede principal y regionales.	Listas de Asistencia firmadas. Lista de chequeo difundida por la intranet.	13	16/02/2010	15/03/2010	3,86	Grupo Documental Dirección Contratación	13	100%	3,86	3,86	3,86	1	
16	1404004	HALLAZGO 2 Supervisión e Interventoría de Contratos En el contrato de obra No 098-09 el supervisor del contrato, no entrega en forma oportuna los informes de supervisión con la totalidad de los documentos emitidos en el mes, desconociendo lo indicado en el manual de Interventoría de la Agencia Logística, de igual forma se observa que no hay concordancia en lo que indica en los informes remitidos y los informes que se adjuntan, también se evidencia en la elaboración de los informes semanales errores en los cuadros de control de plazos, días, fechas acordes con los datos reales, que son corregidos por la Agencia Logística. De igual forma, en el contrato No 141 CBN-ADBN1, no se adjuntan los informes de supervisión, realizados por la Base Naval en cumplimiento a lo establecido en la Cláusula Novena, donde específica que se debe ejercer el control, vigilancia, y seguimiento a cada uno de los desembolsos efectuados y presentar un informe en los dos primeros días de cada mes sobre la ejecución del contrato. Esto nos indica debilidades en el sistema de control interno y desgaste administrativo para la entidad e incumplimiento con lo establecido en las cláusulas del Contrato.	No. 141 CBN1-ADBN1 y 098 no entrega en forma oportuna los informes de supervisión con la totalidad de los documentos emitidos en el mes, desconociendo lo indicado en el manual de interventoría.	Esto nos indica debilidades en el sistema de control interno y desgaste administrativo para la entidad e incumplimiento de lo indicado en el manual de interventoría.	Establecer una política de operación para control y seguimiento de los informes de supervisión y de interventoría.	Hacer Control y seguimiento a los informes de supervisión con eficacia y eficiencia	1. Coordinar en el grupo de ejecución de la sede principal quienes y cuando realizarán seguimiento a los informes de Supervisión.	Acta de reunión	1	15/12/2009	31/12/2009	2,29	Dirección Contratación	1	100%	2,29	2,29	2,29	1	
							2. Elaborar e implementar agenda para control de los informes de supervisión y su retroalimentación.	Actas de reunión cumplidas según agenda establecida	1	01/01/2010	15/02/2010	6,43	Dirección Contratación	1	100%	6,43	6,43	6,43	1	
							3. Establecer Política de operación para la ejecución de contratos mediante circular para el control y seguimiento de los supervisores.	Circular con política de operación	1	16/02/2010	15/03/2010	3,86	Dirección Contratación	1	100%	3,86	3,86	3,86	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
17	1401003	HALLAZGO 3 Planeación Contractual. Se evidenciaron deficiencias de planeación en la etapa precontractual en los contratos de Obra 098 de 2009 así: Se observó que desde el momento que se inicia la ejecución del contrato, se advierten deficiencias de planeación precontractual que dilatan los procesos y desgastan la administración, como no prever la asignación de los gastos de desplazamiento del supervisor del contrato, (Viáticos y los pasajes) y por ende enviar varios oficios a la armada nacional para la consecución de los mismos. De igual forma, se presentan deficiencias en los diseños presentados por la Armada Nacional, referentes a diseños eléctricos del proyecto en razón a que estos no cumplieron con los requerimientos establecidos por la Empresa de Energía de Bahía Solano; estudios de suelos y diseño estructural se debieron ajustar; procediendo a suscribir el contrato modificatorio No 001 de prórroga y adicional. Lo anterior indica que no existe una adecuada programación y planeación tanto de los recursos como de las obras civiles reales a contratar. Lo anterior, evidencia incumplimiento a lo indicado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.	Se presentaron deficiencias en la planeación precontractual.	Implicando un desgaste administrativo e incumplimiento a lo indicado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993	Fortalecer la retroalimentación de información técnica de los proyectos con los clientes a través de comunicaciones oficiales durante la revisión preliminar y durante la ejecución de los mismos con el fin de que este mejore la planeación de los proyectos antes de la ejecución y que se obtengan lecciones aprendidas de las debilidades de los mismos detectadas durante su ejecución respectivamente.	Fortalecer la retroalimentación con el cliente	1. Llevar una carpeta con los oficios e informes con observaciones técnicas realizadas a cada proyecto revisado en manera preliminar a los clientes, por parte del grupo técnico de Apoyo logístico. 2. Identificar las comunicaciones oficiales que por parte del grupo de ejecución se hagan al cliente referentes a las observaciones encontradas a los contratos de proyectos, en el asunto con "Retroalimentación sobre las observaciones encontradas al contrato.	Carpeta con oficios de retroalimentación con el cliente. Oficio con asunto "Retroalimentación sobre las observaciones encontradas al contrato.	1 1	15/12/2009 01/01/2010	28/01/2010 15/02/2010	6,29 6,43	Dirección de Apoyo logístico-Grupo Técnico Dirección de Contratación-Grupo de ejecución y seguimiento	1 1	100% 100%	6,29 6,43	6,29 6,43	6,29 6,43	1 1	
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL VIGENCIA 2009																				
		Subproceso Negociación Centralizada BNA- Contratación Diferente a Bolsa de Productos																		
18	1402100	Hallazgo No.1 Trazabilidad Documental.La información contenida en las carpetas de los contratos, que se llevan se encuentra archivada en forma deficiente, no se adjuntan documentos que hacen parte del contrato por ejemplo en los contratos números; 001, 002 y 056 todos de 2009, no reposan los informes de supervisión, actas de recibo de obra, entre otros. Además se repiten folios y se allegan documentos que no corresponden al contrato. Lo anterior genera desorden en el registro de archivo, situación que no facilita el control y monitoreo de la gestión contractual, evidenciando debilidades en los mecanismos de control interno, toda vez que los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa y deben cumplir los parámetros establecidos, en la Ley General de Archivo - Ley 594 de 2000.	No se adjuntan documentos que hacen parte de los contratos por ejemplo informes de supervisión, actas de recibo de obra, entre otros. Además se repiten folios y se allegan documentos que no corresponden a los contratos.	Genera desorden en el registro de archivo, situación que no facilita el control y monitoreo de la gestión contractual, evidenciando debilidades en los mecanismos de control interno.	Verificar todos los expedientes del año 2009, organizar la documentación, foliar y ajustar conforme a la TRD	Organizar y controlar que los documentos se archiven de acuerdo a la TRD y normas archivísticas vigentes, que permitan trazabilidad de los documentos .	Organización de los expedientes de contratos de comisión del año 2009	Contrato de comisión organizado	12	19/10/2009	30/11/2009	6	Dirección Cadena de Suministros	12	100%	6,00	6,00	6,00	1	
		Subproceso Negociación Centralizada BNA- Presupuesto																		
19	1402100	Hallazgo No.2 Manejo Presupuestal. Se observó que los registros presupuestales expedidos para garantizar el pago de los contratos, son modificados sin que exista sustento legal, como se evidenció en los siguientes casos: En los contratos de Comisión números 001 y 002 de 2009 cuyo objeto es la adquisición de productos para Abastecimiento Clase I (Viveres y Productos Secos), en la Bolsa Nacional Agropecuaria, se expiden certificados de disponibilidad y registro presupuestal para amparar los compromisos indicados en cada contrato por un valor determinado, no obstante en el desarrollo del contrato se observa que mediante solicitud del Director de Cadena de Suministros a la Dirección Financiera, se solicita el reintegro o adición de recursos inicialmente asignados, modificación que se consigna en los mismos certificados de disponibilidad y de registro presupuestal, sin que medie sustentación legal. Así mismo se advierte que dicha variación tampoco se estipula en los contratos objeto de análisis, situación que evidencia debilidades en la falta de planeación de la contratación conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y desconoce Artículo 71 del decreto 111 de 1996 que establece: "Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.	Los registros presupuestales expedidos para garantizar el pago de los contratos, son modificados sin que exista sustento legal	Debilidades en la falta de planeación de la contratación conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y desconoce Artículo 71 del decreto 111 de 1996	La Agencia Logística de las FF.MM adquiere productos agropecuarios a través de la Bolsa Nacional Agropecuaria mediante Contrato de Comisión; en un Inciso del mismo se establece que: " A opción de la ALFM, las referidas cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas hasta en un 5% en las operaciones para entrega inmediata y a plazo hasta en un 10% en aquellas para entrega futura, observando para el efecto un plazo de cinco días hábiles". Razon por la cual la entidad debe modificar el CDP y el CRP, acorde con el monto de las operaciones que se realicen en Bolsa, motivo por el cual se realizan modificaciones a los documentos mencionados. Referente al documento de solicitud de modificación a partir de la fecha la Dirección Financiera solo aceptará ajustes solicitados por el Ordenador del Gasto.	Dar cumplimiento al Decreto 111 de 1996 y normas presupuestales	Realizar seguimiento y control a las modificaciones de los Contratos de Comisión y recibir solicitudes suscritas por el Ordenador del Gasto.	Oficio de Solicitud firmado por el Ordenador del Gasto.	1	30/10/2009	31/12/2009	9	Dirección Financiera	1	100%	8,86	8,86	8,86	1	
		Subproceso Negociación Centralizada BNA- Contratación Diferente a Bolsa de Productos																		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Povm)	Puntaje atribuido por las metas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN	
20	1404004	Hallazgo No.3 Supervisión de Contratos. En los contratos No. 560, 063, 056, 061, 144, 067, 099, 124, 134, 075, 126, 119, 121, 095, 085, 098, 165, 001 y 002, no se aportan los informes de supervisión respectiva, que muestre el grado de avance en la ejecución del objeto contractual tal como se establece en el Manual de Contratación y en las cláusulas de los mismos. Se observaron deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones de la supervisión de los contratos, en cuanto a la elaboración de los informes en forma periódica, de acuerdo con los cronogramas de presentación de informes. Se evidenció que la Entidad no efectúa en forma oportuna en la designación de los supervisores de los contratos. La Entidad contratante designa supervisores que es personal uniformado en comisión y son enviados a otras misiones, los cuales no son remplazados oportunamente, además se observan actas de entrega de elementos sin firmas de los supervisores. Se evidencia debilidades en la presentación y contenido requeridos de acuerdo al manual de contratación de los informes rendidos por los supervisores. Lo anterior evidencia falta de control por parte del supervisor y por parte de la Entidad en el ejercicio de dicha, toda vez que no existe un seguimiento constante del cumplimiento del objeto contractual, lo cual puede generar riesgos en la ejecución y liquidación de los contratos.	No se aportan los informes de supervisión respectiva, que muestre el grado de avance en la ejecución del objeto contractual tal como se establece en el Manual de Contratación y en las cláusulas de los mismos. Debilidades en la presentación y contenido requeridos de acuerdo al manual de contratación de los informes rendidos por los supervisores	Deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones de la supervisión de los contratos, en cuanto a la elaboración de los informes en forma periódica, de acuerdo con los cronogramas de presentación de informes. Falta de control por parte del supervisor y por parte de la Entidad en el ejercicio de dicha, toda vez que no existe un seguimiento constante del cumplimiento del objeto contractual, lo cual puede generar riesgos en la ejecución y liquidación de los contratos	Implementar formato para la verificación y control de documentos archivarlos en los contratos de comisión, y diligenciarlo para cada contrato de comisión. La Dirección de Contratación - Grupo Ejecución Y seguimiento, estandarizó el formato de informe de supervisión que deben diligenciar los supervisores de los contratos, así mismo se establecieron las pautas para el diligenciamiento de dicho informe.	Ejercer mayor control sobre los informes de supervisión de los contratos de comisión Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Implementar y codificar formato Estandarizar el modelo de informe. Pautas para la elaboración del informe de supervisión. Todos los contratos celebrados a partir de la identificación de hallazgo, deben contener el documento con el cual se les envía a los supervisores el formato correspondiente, así mismo se debe publicar en los medios electrónicos de la ALFM.	Formato	1	24/10/2009	20/12/2009	8	Dirección Cadena de Suministros	1	100%	8,14	8,14	8,14	1		
		Subproceso Negociación Centralizada BNA																			
21	1404001	Hallazgo No.4 Cláusulas Contractuales.En las cláusulas de los contratos de Comisión No. 001 y 002 suscritos en la vigencia 2009, para la adquisición de productos de Abastecimiento Clase I en la Bolsa Nacional Agropecuaria BNA, no se indica la afectación presupuestal, de estos contratos, situación que dificulta el control y monitoreo a la ejecución de los recursos. Lo anterior evidencia la falta de control y manejo en la etapa precontractual y debilidades en la aplicación de un adecuado y oportuno Control Interno.	No se indica la afectación presupuestal, de los contratos de Comisión, situación que dificulta el control y monitoreo a la ejecución de los recursos.	Falta de control y manejo en la etapa precontractual de aplicación de un adecuado y oportuno Control Interno.	Incluir en los contratos que se suscriban a partir de la fecha, una cláusula que indique la afectación presupuestal del mismo.	Hacer un eficiente control y manejo en la etapa precontractual y subsanar las debilidades encontradas por la auditoría en cuanto a la aplicación de un adecuado y oportuno Control Interno.	Incluir cláusula de afectación presupuestal en los contratos de comisión	Contrato de comisión con cláusula de afectación presupuestal	100%	19/10/2009	31/12/2009	10	Dirección Cadena de Suministros	1	100%	10,43	10,43	10,43	1		
		Subproceso Tesorería																			
22	1404100	Hallazgo No.5 Impuesto de timbre. En el contrato No.099 de 2009, se observó que el pago de Impuesto de Timbre se efectuó por un mayor valor al real. Aunque el saldo es a favor del Estado se observan debilidades de Control Interno Contable a fin de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en esta materia. Por lo anterior se incumple con lo establecido 519 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 72 de la Ley 1111 de 2006. Lo anterior indica inobservancia a la normatividad vigente sobre la materia	El pago de Impuesto de Timbre se efectuó por un mayor valor al real. Aunque el saldo es a favor del Estado se observan debilidades de Control Interno Contable a fin de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en esta materia.	Se incumple con lo establecido 519 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 72 de la Ley 1111 de 2006. Lo anterior indica inobservancia a la normatividad vigente sobre la materia.	Se realizó la devolución del mayor valor consignado por concepto de impuesto de timbre del contrato No. 009/2009, mediante Orden de Pago 3829 CE 4878 de fecha 09 de octubre del presente año. Y para controlar la liquidación del impuesto de timbre se diseñó por el Grupo de Tesorería un formato de liquidación del mismo.	Cumplir con lo establecido en el art. 519 del E.T modificado por el art. 72 de la ley 1111 de 2006.	Verificación y seguimiento al Formato de Liquidación de Impuesto de Timbre para su correcto diligenciamiento.	Formato Liquidación de Impuesto de Timbre	1	30/10/2009	30/11/2009	4	Dirección Financiera	1	100%	4,43	4,43	4,43	1		
		Subproceso Contratación Diferente a Bolsa de Productos																			

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (power)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN	
23	1404004	Hallazgo No.6 Designación Supervisión. Se presentan debilidades en la labor de supervisión cuando se trasladan los supervisores como se explica a continuación: En los contratos No. 075, 067, 126, 134, y 144 se nombra como supervisor del contrato al Mayor Gabino Ernesto Espinosa Venegas Director Intendencia-Ejército Nacional, en donde una de sus funciones era avalar el plan de inversión del anticipo entregado al contratista previo a su desembolso. No obstante con fecha 21 de julio del 2009 mediante oficio numero 247053 MD-CE-JELOG-CEITE-DNTR-SA se avala el plan de anticipos pero por el Director de Intendencia y Remonta del Ejército Nacional quien para esa época, no era el supervisor legalmente designado y no se anexa el documento mediante el cual se reemplaza al supervisor del contrato. Lo anterior se ocasiona porque la entidad no designa la supervisión en los cargos, sino en las personas, denotando debilidades de control interno e incumplimiento de lo establecido en el numeral 13.2 del manual interno de contratación	Se presentan debilidades en la labor de supervisión cuando se trasladan los supervisores.	Se ocasiona porque la entidad no designa la supervisión en los cargos, sino en las personas, denotando debilidades de control interno e incumplimiento de lo establecido en el numeral 13.2 del manual interno de contratación.	Solicitar al cliente que la designación del Supervisor se realice con el Cargo y no al funcionario. Incluir dentro de las funciones del Supervisor que en caso de ser trasladado entregar dicha obligación, para la continuidad al seguimiento y la ejecución Contractual. Circularizar a nivel jerárquico las obligaciones que adquieren los Supervisores. La entidad como política establece que a partir de la fecha se nombra un supervisor de la entidad para todos los contratos, revisar las cláusulas del contrato para establecer si amerita la periodicidad frecuente.	Mitigar debilidades en el control de Supervisión. Recibir los documentos emitidos por el Supervisor y no por otra persona.	Velar porque la Supervisión se realice por la persona designada. Exigir que las obligaciones que le asisten al Supervisor no sean delegadas.	Documentos emitidos por el supervisor	100%	19/10/2009	30/12/2009	10	Dirección de Contratación	100%	100%	10,29	10,29	10,29	1		
24	1402003	Hallazgo No.7 Expedición y Vigencia de Licencias de Construcción. En el contrato No. 085 de 2009, la Licencia de Urbanismo y Construcción No. 16 Julio / 2007 KILOMETRO CINCO, expedida por la Secretaría de Planeación Municipal de Puerto Asís, Departamento de Putumayo, para la ejecución del proyecto, tiene una vigencia de dos años, cuyo vencimiento se cuenta a partir de la fecha de expedición de la misma, es decir Julio de 2007, conforme lo estipula la citada licencia de la siguiente manera: "...LA PRESENTE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN TIENE UNA VIGENCIA DE DOS (2) AÑOS PRORROGABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y RIGE A PARTIR DE SU EXPEDICIÓN". En la documentación contentiva del contrato no se advierte que la entidad haya adelantado trámites tendientes a obtener la prórroga correspondiente, situación que puede afectar el desarrollo de la obra al presentarse suspensiones y multas que afectarían. La anterior situación vulnera las normas urbanísticas Ley 388 de 1997. Además en la cláusula séptima del contrato 056 de 2009, el contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual en un plazo de 90 días, a partir del día siguiente a su legalización o sea al 16 de marzo de 2009 hasta el 16 de Junio del mismo año y en el Parágrafo estipula que: El plazo podrá ser prorrogado en caso de presentarse trabajos adicionales previamente contratados por la Agencia Logística, sin embargo se efectuaron dos prórrogas del contrato, una hasta el 10 de julio y la otra hasta el 30 del mismo, sin tener que se evidencie trabajo adicional, diferente al objeto del contrato inicial. Lo anterior implica incumplimiento del contrato y fallas de supervisión en desarrollo del mismo.	No se evidencian trámites tendientes a obtener la prórroga correspondiente a la Licencia de Construcción para el contrato 085. Igualmente falta la expedición de la Licencia para el contrato 056.	Vulnera las normas urbanísticas Ley 388 de 1997. Incumplimiento del contrato y fallas de supervisión en desarrollo de los mismos.	Establecer dentro de los controles de ejecución, la vigencia de las licencias de construcción, las cuales deben estar vigentes hasta la fecha de ejecución del proyecto previsto. Anexar al expediente contractual los avales del supervisor y del usuario.	Dar cumplimiento a las normas establecidas en la ley urbanística. Dar cumplimiento a lo establecido en el contrato	En la matriz de control de contratos incluir la fecha de vencimiento de las licencias de construcción Todos los modificatorios o prórrogas de los contratos deben estar debidamente justificadas	Matriz de control de contratos	100%	01/11/2009	30/12/2009	8	Dirección de Contratación	100%	100%	8,43	8,43	8,43	1		
								100%	01/10/2009	31/12/2009	13	Dirección de Contratación	100%	100%	13,00	13,00	13,00	1			
25	1404005	Hallazgo No.8 Control de Ejecución Contractual. No fue posible determinar el valor que la Agencia le adeuda a Satena en desarrollo de los contratos Interadministrativos No.002 y 009, cuyo objeto es el suministro de tickets aéreos nacionales para el desplazamiento del personal de oficiales y suboficiales y civiles nombrados en comisión por el Ejército Nacional. Lo anterior debido a que la Agencia Logística no ha realizado un cruce de cuentas con el contratista para poder determinar el saldo real de ejecución del contrato, denotando falta de supervisión y control por parte de la Entidad, lo que dificulta establecer la ejecución real en cada contrato en razón a que puede haber pasajes pendientes de reembolsar, facturas pendientes por registrar y actas de recibo sin contabilizar.	No fue posible determinar el valor que la Agencia le adeuda a Satena en desarrollo de los contratos Interadministrativos No.002 y 009. Lo anterior debido a que la Agencia Logística no ha realizado un cruce de cuentas con el contratista para poder determinar el saldo real de ejecución del contrato.	Falta de supervisión y control por parte de la Entidad.	Estructurar un cuadro de control que permita observar el grado de ejecución del contrato, lo contratado frente a lo ejecutado desde el punto de vista presupuestal.	Contar con saldos reales	Implementar un cuadro de control en estos contratos	Cuadro Control	1	30/10/2009	31/12/2009	9	Dirección de Contratación	100%	100%	8,86	8,86	8,86	1		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Pb)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas Vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRA LA ACCIÓN	
26	1402008	Hallazgo No.9 Etapa Precontractual. En la revisión efectuada a la documentación que conforma el expediente del contrato No. 090 de 2009, se evidenció que el Ejército Nacional, solicitó a la Agencia Logística, adelantar la adquisición de un sistema Intercom, para los vehículos blindados E- Cascabel, EE-11URUTU, TPM M 113-RG 31 Nyala y Barreminas, cuya finalidad es la comunicación interna de las tripulaciones, con destino al Ejército Nacional. La actuación descrita fue objeto de un proceso de contratación directa anterior, de un contrato Interadministrativo No.1568-CEITE-DIBL-2008 suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional-Ejército Nacional del cual se evidenció:Rango de Calificación Las Especificaciones técnicas Anexo C. Carpeta No.1 carecen de firma del responsable del proceso licitatorio, no se observan ajustes de las observaciones por parte del Comité Técnico, para luego ser aprobadas, en el pliego definitivo. De igual forma no se evidencian los rangos de calificación que se tuvieron en cuenta para la calificación de este contrato, ni tampoco en el pliego de condiciones, los valores de los bienes adquiridos.Lo anterior denota debilidades en la estructuración de las condiciones técnicas y falta de control en la etapa precontractual.	En el contrato 090 de 2009, se evidencia deficiencias en Rango de Calificación por cuanto falta firma de las especificaciones técnicas, ajustes de las observaciones del Comité Técnico y valores de los bienes adquiridos, en la Evaluación Técnica se adjudica el contrato a un contratista que previamente fue descalificado por incumplir técnicamente. En el contrato 095 de 2009 no se evidencian criterios de aprobación de observaciones en las especificaciones técnicas por parte de los proponentes del proceso licitatorio.	Denota debilidades en la estructuración de las condiciones técnicas y falta de control en la etapa precontractual. Igualmente se estaría inobservado el principio de selección objetiva establecida en la Ley 80 de 1993.	En cumplimiento de la acción de mejora para mitigar el hallazgo, el grupo precontractual de la Dirección de Contratación, oplatá por continuar con el trámite que realiza actualmente y este es: "Una vez recibidas las observaciones por parte de los oferentes, éstas se tramitarán a los comités estructuradores, y solo se darán a conocer a los proponentes hasta que éstos soporten su respuesta de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del decreto 2474 de 2008 y éstas hayan sido recibidas en la Dirección de contratos". Manteniendo el principio de selección objetiva establecido en la ley 1150 de 2007. Para subsanar la debilidad se actualizará el Manual de Contratación.	Mantener el principio de selección objetiva establecido en la Ley 1150 de 2007.	Actualizar el manual de contratación	Manual de Contratación	1	1/11/2009	30/07/2010	39	Dirección de Contratación-Dirección Apoyo Logístico	1	100%	38,71	0,00	0,00			
27	1402008	Hallazgo No.10 Trámites Contractuales. En el proceso contractual para el Contrato 099 de 2009, de acuerdo a lo analizado en los oficios de fechas 23 y 27 de Abril de 2009, vistos a folios 623, 640 Sub numeral 1.3. Carpeta No.4; se evidenció que la Fuerza Aérea - Dirección de Instalaciones Aéreas, elabora los estudios previos de conveniencia y oportunidad así como las especificaciones técnicas, procedimiento no previsto en la ley ni en el manual de contratación de la Agencia Logística. Además estos estudios presentan inconsistencias por cuanto en los mismos se recomienda a los posibles oferentes, en algunos de sus apartes no se menciona a la Fuerza Aérea sino al Ministerio, se determina la forma de pago del contrato, los riesgos, la supervisión y posible constitución de pólizas, no siendo esta su función ya que mediante la suscripción de los contratos Interadministrativos, le corresponde a la Agencia Logística realizar todo el precontractual y contractual. De igual forma en el contrato numero 075-09 Obra pública del 14 de mayo de 2009 y que se encuentra en ejecución se observó:Se observó que en la Agencia Logística no hay unidad de criterio en el procedimiento de contratación directa reservada, toda vez que para unos procesos contractuales iguales se exigen requisitos contrarios de participación a los proponentes como se explica a continuación:En la Contratación Reservada No 101 del contrato 009 de 2009, no se admiten consorcios y uniones temporales, conforme al estudio jurídico visto a folio 589 en el cual se establece:	En el proceso contractual para el Contrato 099 de 2009 la Fuerza Aérea - Dirección de Instalaciones Aéreas, elabora los estudios previos de conveniencia y oportunidad así como las especificaciones técnicas, procedimiento no previsto en la ley ni en el manual de contratación de la Agencia Logística. En la Contratación Reservada No 101 del contrato 009 de 2009 se modificación el pliego donde se excluye la posibilidad de la participación de Consorcios y Uniones Temporales bajo el argumento de:	Situación que contraviene los términos señalados en los Pliegos de Condiciones e igualmente contraviene el Principio de Selección Objetiva reglado en el artículo 29 y 30 de la Ley 80 de 1993.	No obstante que el Estudio Previo que elabora el Usuario o beneficiario es el soporte del Contrato Interadministrativo, donde la Agencia Logística actúa como contratista (mandante) y no como contratante. La Agencia elabora su propio Estudio Previo, donde se le da cumplimiento a lo establecido en la Ley. Sin embargo, se complementará la lista de chequeo y verificación de documentos a fin de ser más rigurosos con la revisión de los estudios previos de los usuarios. Por otra parte respecto a los estudios previos que elabora la Agencia Logística donde ya va a actuar como contratante, se revisará el formato establecido para dichos estudios previos a fin de determinar posibles acciones de mejora que permitan contar con unos documentos más completos y consistentes.	Contar con Estudios Previos completos y consistentes de acuerdo a lo establecido por la Ley	Complementar la lista de chequeo de verificación de documentos previos y Acta de revisión de formato	Lista de Chequeo y Acta de revisión de formato	1	15/10/2009	30/11/2009	7	Dirección de Contratación-Dirección Apoyo Logístico	1	100%	6,57	6,57	6,57	1		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Po)	Puntaje Logrado por las metas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN	
		"El pliego de condiciones numeral 4.2 PARTICIPANTES, prevé que podrán presentarse personas jurídicas de naturaleza privada y personas naturales o establecimientos de comercio, eliminado de tal suerte, la posibilidad de presentarse dentro de este proceso los Consorcios o Uniones Temporales, por ser estas un tipo de ficción jurídica tan solo prevista en la Ley 80 de 1993 para casos especiales no contemplados en el presente proceso de selección." Situación que se materializó con la modificación del pliego donde se excluye la posibilidad de la participación de Consorcios y Uniones Temporales bajo el argumento de: "...teniendo en cuenta que la estructuración de los pliegos se va a restringir la participación de consorcios y uniones temporales por ser una invitación de carácter reservado." Folio 564 Memorando del 7 de abril de 2009.Sin embargo en la contratación directa reservada No. 79-2009, se le adjudica a un consorcio, con el agravante de que no fue invitado ni solicito participar, requisitos establecidos en los pliegos de condiciones numeral 4.2.3.1: "En el evento que alguno de los invitados decida consorciales o conformar una unión temporal con una persona natural o jurídica que no se haya invitado, deberá solicitar por escrito a la Agencia Logística Dirección de Contratación, la respectiva autorización, con dos días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso". Folio 160, carpeta 2En efecto, el contrato se adjudicó al consorcio P y O, conformado por OAL INGENIERIA E.U. y PAVIMENTOS TECNICOS Y CIA LTDA, firma que no fue invitada al proceso por parte de la Agencia Logística y no existe el documento escrito en las carpetas contentivas por el cual solicite a la entidad la autorización para participar en el proceso.Situación que contraviene los términos señalados en los Pliegos de Condiciones e igualmente contraviene el Principio de Selección Objetiva reglado en el artículo 29 y 30 de la Ley 80 de 1993.	"...teniendo en cuenta que la estructuración de los pliegos se va a restringir la participación de consorcios y uniones temporales por ser una invitación de carácter reservado." en la contratación directa reservada No. 79-2009 el contrato se adjudicó al consorcio P y O, conformado por OAL INGENIERIA E.U. y PAVIMENTOS TECNICOS Y CIA LTDA, firma que no fue invitada al proceso por parte de la Agencia Logística y no existe el documento escrito en las carpetas contentivas por el cual solicite a la entidad la autorización para participar en el proceso.	Determinar previamente cual es la naturaleza jurídica de los invitados a participar, y de esta forma se plasma en el pliego de condiciones las exigencias pertinentes, manteniendo el principio de selección objetiva establecido en la ley 1150 de 2007.	Unificar criterios dependiendo el tipo de proceso.	Incluir en el manual de contratación los criterios definidos para las contrataciones directas reservadas	Definir los criterios	1	1/11/2009	31/12/2009	9	Dirección de Contratación-Dirección Apoyo Logístico	1	100%	8,57	8,57	8,57	1			
28	1404004	Hallazgo No.11 Interventora. En el Contrato 075 de 2009, respecto de la Interventoría del proyecto, se evidencia dos reportes semanales de interventoría y un informe mensual de actividades, lo que denota debilidades por cuanto a la fecha deberían existir 3 informes mensuales y 12 informes semanales conforme a los manuales de Interventoría que regulan dicha actividad en la Agencia Logística. Adicionalmente el informe mensual que debe presentar el contratista elaborado por el Ingeniero del Consorcio quien lo suscribe y no está avalado y revisado por el interventor del contrato; lo que implica incumplimiento de las obligaciones que debe cumplir la Interventoría y fallas en la supervisión de los contratos en ejecución.De otra parte, en el informe de visita técnica al proyecto correspondiente al contrato de obra 274/2008 e Interventoría 035/2009, calendario con fecha de marzo 4 de 2009, se consigna que la fecha de la revista corresponde al periodo comprendido entre el 23 de febrero y 1 de marzo de 2009, lo que evidencia que las obras se iniciaron con fecha antes de la suscripción del acta de inicio de la obra e Interventoría. Lo anterior genera incertidumbre en cuanto a que el proyecto inició sin Interventoría que verifique y avale las actividades y avance de obra realizada por el contratista, lo que evidencia deficiencias en la planeación e interventora generando posibles controversias de orden técnico y jurídico en el cumplimiento contractual del objeto del contrato.En los documentos contentivos del contrato no se evidencia la suscripción del acta de liquidación del contrato o suscripción de un contrato modificatorio que amplíe el plazo de ejecución del contrato, por cuanto según la fecha de terminación del mismo ya debe estar ejecutado en su totalidad.	En contrato de interventoría inicio después de comenzar en contrato de obra lo que demuestra que la obra no conto con interventoría que verifique y avale las actividades y el grado de avance de obra realizado por el contratista. En cuanto a la supervisión e interventora los reportes semanales e informes mensuales no están completos en cuanto a número e información que deben contener	Incumplimiento del inciso 1 artículo 26 y artículo 28 de la ley 80 de 1993.	No dar inicio a la obra hasta tanto no se Contrate la Interventoría respectiva.	Cumplir establecido en la ley.	Contar con el acompañamiento técnico durante el desarrollo de los proyectos Contratados.	Acompañamiento Técnico	100%	19/10/2009	30/12/2009	10	Dirección de Contratación	100%	100%	10,29	10,29	10,29	1		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (PONV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN	
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2008																			
		Subprocesos Gestión de la Tecnología y Talento Humano																			
29	1101002	<p>Plan de Mejoramiento Hallazgo No. 1 Código 2202002 del Plan de Mejoramiento vigencia 2007.</p> <p>Los sistemas de información no se encuentran en interface con las regionales ni en la misma sede central haciendo que éstos no sean adecuados, oportunos, veraces y exactos.</p> <p>Meta establecida en el Plan de Mejoramiento -Efectuar conectividad entre Oficina Principal y Regionales.</p> <p>La acción de mejoramiento no ha subsanado las causas del Hallazgo No. 1 del Plan de Mejoramiento suscrito en el 2008 para la vigencia 2007, por cuanto no se observa que exista una interfase desde el punto de vista tecnológico que permita el manejo de la información en tiempo real, consolidado y oportuno con las regionales y entre el mismo nivel central en las áreas de contabilidad, presupuesto, talento humano y contratación.</p>	El tiempo estimado por la entidad para la ejecución de las metas no es el adecuado	Se continúa con un sistema que no está en línea y por lo tanto la información que se obtiene no es oportuna, ni exacta. No se logrará ajustarse a lo dispuesto en la Directiva 013 de 2007, sobre protección del salario en el tiempo estimado por la entidad.	La conectividad entre Oficina Principal y Regionales, fue efectuada mediante Contrato No. 180/08 con la firma TELEFÓNICA.	Contar con una plataforma integrada en SIF 2 Nación.	<p>Culminar fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para implementación de SIF II Nación en la Agencia Logística</p> <p>Entrada en operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales</p> <p>Estabilización operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales</p>	<p>Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales</p> <p>Entrada en Operación de SIF en Sede principal y las 13 Regionales</p> <p>Estabilización de SIF en Sede principal y las 13 Regionales</p>	14	01/08/2009	30/12/2009	22	Oficina de Tecnología	14,00	100%	21,57	21,57	21,57	1		
		<p>Hallazgo No 35. Código 1506100 del Plan de Mejoramiento vigencia 2007</p> <p>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 013 de 2007.</p> <p>Metas establecidas en el plan de mejoramiento – Protección al salario especial.</p> <p>Meta No. 1 Descuentos realizados por nómina con el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Meta No. 2 Ajustar Directiva de remuneración en cuanto al salario mínimo vital</p> <p>Una vez verificados mediante una prueba selectiva de desprendibles de pago de nómina de los meses de junio, septiembre y diciembre de 2008 se estableció que la Entidad continúa realizando descuentos a un número significativo de funcionarios superiores al 50% del valor devengado mensual.</p> <p>Dentro de la muestra selectiva que se realizó se encontraron descuentos que oscilan entre un 52 y un 74% del valor devengado y que de acuerdo a los desprendibles seleccionados los de mayor incidencia dentro del total descontado son los préstamos concedidos a los funcionarios por entidades financieras o por los fondos de empleados de la Entidad cuyos vencimientos finales están entre el año 2010 y 2015.</p>			<p>Solicitar concepto a la Oficina Jurídica para indicar acciones pertinentes a seguir respecto a los funcionarios con descuentos superiores al 50% del salario devengado.</p> <p>Circularizar a las regionales y dependencias de la Oficina Principal para tomar medidas y controlar la protección especial del salario de los Funcionarios de la ALFM, a través de la aprobación de la solicitud del crédito indicando el tope o límite de la capacidad de endeudamiento.</p>	<p>Mantener la protección especial del salario de los Funcionarios de la ALFM, de acuerdo a lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo.</p>	<p>Solicitud concepto a la Oficina Jurídica</p> <p>Verificar, visar o rechazar por parte del Grupo Recursos Humanos (Nómina y Coordinador) la solicitud del crédito enviada por la Dirección Comercial.</p> <p>Oficiar a los juzgados donde se encuentren procesos por embargos a quienes les operen descuentos superiores al 50% del salario devengado.</p> <p>Emitir Circular a todos los niveles de la ALFM, donde se establece la importancia de mantener la protección especial del salario.</p>	<p>Concepto</p> <p>Contrato</p> <p>Software</p> <p>Acta</p> <p>Concepto</p> <p>Porcentaje de Solicitudes mensuales</p> <p>Oficio Enviado a los juzgados</p> <p>Circular</p>	1	1/08/2009	30/11/2009	17	Dirección Administrativa	1,00	100%	17,29	17,29	17,29	1		
														0,90	100%	21,29	21,29	21,29	1		
														1,00	100%	20,29	20,29	20,29	1		
														1,00	100%	16,00	16,00	16,00	1		

CONS.	Código hallaz-go	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Po)	Puntaje Logrado por las metas Vendidas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vendidas	Efectividad de la Acción	CIERRA DE LA ACCIÓN
		Subprocesos de Contratación diferente a Bolsa de Productos, Subproceso Contabilidad																		
30	1901001	Hallazgo No. 2 Ambiente de Control. Calificación 0.4333 Riesgo: Bajo. Pese a que la administración tiene implementado la participación de sus funcionarios y dependencias dentro de los parámetros de calidad, se observa que existen debilidades detectadas en las áreas de contratación en cuanto a supervisión y liquidación de contratos; en el área contable en la constitución de provisiones para litigios y procesos, conciliaciones entre las diferentes dependencias y depuración de cuentas. De otra parte, este componente se ve afectado por cuanto la información que se maneja en las dependencias antes citadas se realiza a través de archivos planos, lo que genera duplicidad de la actuación administrativa e inconsistencias en los registros reportados por la Entidad.	Oportunidad y calidad de la información generada.	Duplicidad de la actuación administrativa e inconsistencias en los registros reportados por la Entidad.	Implementar la plataforma integrada SIIIF II Nación, en la cual se integren los módulos financieros y de compras.	Contar con una plataforma integrada en SIIIF 2 Nación, lo cual facilite el control de los procesos de compras y su incidencia financiera.	Culminar Fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para Implementación de SIIIF II Nación en la Agencia Logística Entrada en operación de SIIIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales Estabilización operación de SIIIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales Entrada en operación de SIIIF en Sede principal y las 13 Regionales Estabilización de SIIIF en Sede principal y las 13 Regionales	14 14 14	01/08/2009 30/01/2011 01/07/2011	30/12/2009 30/06/2011 30/12/2011	22 22 26	Oficina de Tecnología Oficina de Tecnología Oficina de Tecnología	14,00 2,00 0,00	100% 14% 0%	21,57 3,08 0,00	21,57 0,00 0,00	21,57 0,00 0,00	1 	
	1801001	Hallazgo 37 Provisiones para contingencias No existe por parte de la Agencia una metodología clara que permita establecer las provisiones de los litigios de conformidad con lo prescrito por el Manual de Procedimientos de Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación Resolución 356 de 2007 título II capítulo V, el cual establece: "...Si como resultado de la evaluación de riesgo por la aplicación de metodologías de reconocido valor técnico o el estado de los procesos, se determina que la contingencia es probable, se reconoce el pasivo estimado, con un débito a la subcuenta 531401-Litigios, de la cuenta 5314-PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS, previa cancelación de las cuentas de orden acreedoras constituidas". Como consecuencia de lo anterior se estableció que no se efectuó el registro de provisiones por \$2.873 millones, teniendo en cuenta que existen fallos en contra de la Agencia en primera instancia, y concepto por parte de la oficina jurídica de la entidad que en el proceso 3182/05 de Consuelo Torres Borja contra el Fondo Rotatorio del Ejército, se concluye que los hechos y pruebas dentro del proceso penal, hacen presumir que esta demanda sea desfavorable para la entidad. Por lo anterior, se estableció que esta cuenta está subestimando en \$2873 millones sobrestimando la utilidad del ejercicio en ese valor	Ausencia de un procedimiento adecuado para el registro y control de las provisiones de los litigios en contra de la entidad.	Sobrestimación en la utilidad del ejercicio contable	Realizar conciliación de información de manera mensual entre las oficinas de Contabilidad y Jurídica. Adicionalmente verificar en forma detallada la cuenta de litigios y demandas de las 13 Regionales para que los valores no presenten diferencias al momento de consolidarlos.	Obtener calidad en la información reportada.	Verificación y seguimiento de la información de la Oficina Jurídica, Contabilidad y Regionales.	Oficina Jurídica Dirección Financiera	1	30/07/2009	31/12/2009	22	Oficina Jurídica Dirección Financiera	1,00	100%	22,00	22,00	22,00	1	
		Subproceso Administración del Riesgo																		
31	1902001	Hallazgo No. 3 Valoración del riesgo. Calificación: 0.4762 Riesgo: Bajo. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares identifica los riesgos en sus diferentes áreas, no obstante se observa que acciones de mejoramiento en el área de contratación, componente tecnológico, aspectos ambientales no han sido efectivos, por lo cual persisten los riesgos que ya han sido identificados.	Acciones de mejoramiento no han sido efectivas para subsanar las debilidades detectadas	Persisten algunas debilidades en las áreas de contratación, componente tecnológico y aspectos ambientales.	Implementar la plataforma integrada SIIIF II Nación, lo cual facilite la operación integrada de las áreas de la Agencia Logística y minimice los riesgos.	Contar con una plataforma integrada en SIIIF 2 Nación, lo cual facilite el control de los procesos y el manejo de riesgos.	Culminar fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para Implementación de SIIIF II Nación en la Agencia Logística Entrada en operación de SIIIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales Estabilización operación de SIIIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales Entrada en operación de SIIIF en Sede principal y las 13 Regionales Estabilización de SIIIF en Sede principal y las 13 Regionales	14 14 14	01/08/2009 30/01/2011 01/07/2011	30/12/2009 30/06/2011 30/12/2011	22 22 26	Oficina de Tecnología Oficina de Tecnología Oficina de Tecnología	14,00 2,00 0,00	100% 14% 0%	21,57 3,08 0,00	21,57 0,00 0,00	21,57 0,00 0,00	1 	
32	1904001	Hallazgo No. 5 Monitoreo. Calificación: 040741. Riesgo: Bajo. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no obstante tener diseñado un sistema de evaluación que le permite generar una cultura de autocontrol y mejoramiento continuo de la gestión institucional, evidencia debilidades en el proceso misional y algunos procesos administrativos en contabilidad y contratación, los cuales están reflejados en el presente informe; generando inconsistencias y debilidades en las actividades de monitoreo implementadas por la Entidad para la identificación de riesgos en forma oportuna.	Debilidades en el proceso misional y algunos procesos administrativos en contabilidad y contratación	Dificulta la identificación del riesgo en forma oportuna.	Actualizar del mapa de riesgo institucional	Identificar los riesgos que afectan los procesos institucionales para mitigar su impacto en la entidad.	Elaborar DOFA de cada subproceso Identificar los Riesgos de los subprocesos Valorar los riesgos Formular mapa de riesgo institucional por procesos	DOFA Subproceso Porcentaje de avance Porcentaje de avance MAPA	1 100% 100% 1	29/07/2009 01/08/2009 16/08/2009 20/08/2009	30/10/2009 30/10/2009 30/10/2009 30/11/2009	13 13 11 15	Oficinas de Planeación Oficinas de Planeación Oficinas de Planeación Oficinas de Planeación	1,00 100% 100% 1,00	100% 100% 100% 100%	13,29 12,86 10,71 14,57	13,29 12,86 10,71 14,57	13,29 12,86 10,71 14,57	1 1 1 1	

CONS.	Código hallaz-go	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Pm)	Puntaje Logrado por las Metas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
		Subprocesos de Planeación Estratégica y Gestión de la Tecnología																		
33	1903001	Hallazgo No. 4 Actividades de Control. Calificación: 0.38125. Riesgo: Bajo. La Agencia Logística realiza el direccionamiento de la organización, a través de la mega, la misión, la visión y los objetivos en su Plan Estratégico, sin embargo aunque su formulación es alineada con el Plan Estratégico del Ministerio de Defensa propuesto para el 2007-2010, los diferentes mecanismos de control y medición al cumplimiento de los objetivos trazados, presentan debilidades en su formulación, lo que conlleva debilidades en la evaluación de su eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos misionales. Los controles aplicados a los sistemas de información no generan confianza, como son las bases de datos en las áreas contable, contratación y talento humano. Los mecanismos para garantizar la confiabilidad de la información financiera que genera la Entidad presentan debilidades, como se evidenció en la consolidación de los Estados Contables con las Regionales, debido a que la información que se maneja no se canaliza en tiempo real y se registra en forma manual.	Debilidades en los mecanismos de control, medición, formulación y/o evaluación del Plan Estratégico.	Dificulta el seguimiento y evaluación de la planeación, especialmente en las regionales	Implementar la plataforma integrada SIF II Nación, lo cual facilite la operación integrada de las áreas de la Agencia Logística.	Contar con una plataforma integrada en SIF II Nación, lo cual facilite el control de los procesos.	Culminar fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para Implementación de SIF II Nación en la Agencia Logística Entrada en operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales Estabilización operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales Entrada en Operación de SIF en Sede principal y las 13 Regionales Estabilización operación de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14 14 14	01/08/2009 30/01/2011 01/07/2011	30/12/2009 30/06/2011 30/12/2011	22 22 26	Oficina de Tecnología Oficina de Tecnología Oficina de Tecnología	14,00 2,00 0,00	100% 14% 0%	21,57 3,08 0,00	21,57 0,00 0,00	21,57 0,00 0,00	1 1 1	
					Revisar los indicadores de los objetivos, su despliegue y elaboración del cuadro de mando integral.	Consolidar cuadro de mando integral	Revisar los indicadores de los objetivos estratégicos	Porcentaje	100%	29/07/2009	30/11/2009	18	Oficina de Planeación	100%	100%	17,71	17,71	17,71	1	
							Consolidación y elaboración del cuadro de mando integral	Porcentaje	100%	15/08/2009	30/11/2009	15	Oficina de Planeación	100%	100%	15,29	15,29	15,29	1	
34	1905001	Hallazgo No. 6 Información y Comunicación. Calificación: 0.79167 Riesgo: Medio. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, aunque tiene definidas las líneas de autoridad y los canales de comunicación entre las distintas dependencias, regionales y agentes externos, presenta debilidades toda vez que la información no fluye con la debida celeridad, oportunidad y confiabilidad, que permite evidenciar fallas en el manejo y control de la información que genera la Entidad	Debilidades en el flujo de información.	Oportunidad en el manejo y control de la información.	Elaborar manual de comunicaciones que incluya los procedimientos a seguir para la emisión de comunicaciones de carácter organizacional e informativa	Documentar el manejo y control de las comunicaciones de carácter organizacional e informativo	Identificar directrices relacionadas con el tema que se hayan emitido. Unificar en un solo documento las directrices relacionadas con la comunicación organizacional e informativa, y las políticas de uso de los diferentes medios de comunicación	Porcentaje de avance Unidad	100% 1	29/07/2009 08/08/2009	30/11/2009 30/12/2009	18 21	Oficina de Planeación Oficina de Planeación	100% 1,00	100% 100%	17,71 20,57	17,71 20,57	17,71 20,57	1 1	
							Registrar en procedimientos el manejo y control de la información organizacional e informativa.	Porcentaje de avance	100%	16/08/2009	30/12/2009	19	Oficina de Planeación	100%	100%	19,43	19,43	19,43	1	
		Subproceso de planes, programas y proyectos																		
35	1202100	Hallazgo No. 7 Formulación del Plan de Acción El plan de acción de la vigencia 2008 presenta inconsistencias en su formulación al determinar unidades de tiempo diferentes entre los objetivos específicos, las metas y las actividades; toda vez que algunos están definidos para el cuatrienio y otros, como las actividades y algunas metas, están formuladas para la vigencia	Inaplicabilidad de conceptos básicos para la construcción y formulación del plan de acción anual y ausencia de directrices para consolidar homogéneamente la estructuración del mismo.	El plan de acción de la vigencia 2008, como herramienta metodológica utilizada para la gestión y resultados no garantiza la correcta evaluación y seguimiento de la gestión institucional en cumplimiento de sus objetivos	Unificar las unidades de tiempo para la realización de los objetivos específicos, metas y actividades	Formular un plan de acción cuyos objetivos específicos, metas y actividades cuenten con unidades de tiempo unificadas.	Identificar los objetivos específicos a desarrollarse en mas de una vigencia estableciendo metas parciales Formular metas para objetivos específicos en cada una de las vigencias	Porcentaje de avance Porcentaje de avance	100% 100%	29/07/2009 06/08/2009	30/11/2009 30/12/2009	18 21	Oficina de Planeación Oficina de Planeación	100% 100%	100% 100%	17,71 20,86	17,71 20,86	17,71 20,86	1 1	
							Formular actividades cuyos plazos de ejecución correspondan a cada vigencia.	Porcentaje de avance	100%	11/08/2009	30/12/2009	20	Oficina de Planeación	100%	100%	20,14	20,14	20,14	1	
36	1202100	Hallazgo No. 8 Formulación Plan de Acción de las Regionales. Las trece Direcciones Regionales de la Agencia Logística no cuentan con plan de acción anual que permita medir los programas, proyectos y actividades, que acorde al artículo 20 del Decreto de creación No.4746 de 2005, ejecutan siguiendo los direccionamientos dados por el nivel central. Si bien es cierto, existe un plan de acción consolidado, éste no permite medir a nivel de las Direcciones Regionales los resultados en los aspectos de gestión administrativa, financiera y de resultados en su jurisdicción; es decir la evaluación en términos de gestión y resultados en las Direcciones Regionales no fue determinada durante la vigencia 2008.	Debilidad en la aplicación de lo ordenado en el artículo 29 de la Ley 152 y el Decreto 1826 de 1994 con respecto a la evaluación de gestión institucional, que toda entidad del estado está obligada a realizar..	Situación que genera debilidad en el control de la gestión y por ende en la evaluación institucional que se le ordena a la Entidad para cada vigencia.	Formular plan de acción para las regional	Elaborar documento que permita monitorear la gestión de las Regionales	Identificar los objetivos específicos en los cuales participan las Regionales. Formular actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos en las Regionales.	Porcentaje de avance Porcentaje de avance	100% 100%	29/07/2009 06/08/2009	30/10/2009 30/11/2009	13 17	Oficina de Planeación Oficina de Planeación	100% 100%	100% 100%	13,29 16,57	13,29 16,57	13,29 16,57	1 1	
							Estructural el plan de acción de las Regionales.	Plan acción Regional	1	11/08/2009	30/11/2009	16	Oficina de Planeación	1,00	100%	15,86	15,86	15,86	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 las metas	Puntaje por las metas (Po)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRA LA ACCIÓN
		Subproceso de Contratación diferente a Bolsa de Productos																		
37	1201003	Hallazgo No. 9 Evaluación gestión institucional De conformidad con lo anterior y considerando la importancia que tiene el monto de los recursos involucrados para el desarrollo de los procesos y subprocesos misionales en forma total y parcial a nivel nacional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se advierte que los mecanismos de inspección, supervisión, control y evaluación que en virtud del Decreto No.4746 de 2005 debe ejercer la Entidad, no son suficientes y adecuados para garantizar que el objeto social y misional contratado se cumpla con respecto a lo estipulado en los manuales de procesos.	Debilidad en la construcción y formulación del plan de acción, al no involucrar las actividades misionales desarrolladas por las cooperativas, en aras a efectuar una evaluación y control de las mismas.	La Entidad corre el riesgo que las actividades misionales contratadas con las cooperativas no se estén ejecutando conforme a lo establecido en el manual de procesos.	La Dirección General, mediante acto administrativo, designara funciones y responsabilidades, con el fin de ejercer inspección, evaluación y control sobre el desarrollo de los procesos y subprocesos misionales, totales y/o parciales contratados con la Cooperativa de Trabajo Asociado SIPRO, mediante los cuales se podrá determinar el grado de participación y cumplimiento.	Establecer y concertar en forma conjunta (ALFM y SIPRO) los parámetros para que la CTA SIPRO consolide y mida mensualmente su cumplimiento respecto a los procesos y subprocesos misionales a su cargo.	Medir trimestralmente la Gestión de los Procesos Misionales. Recepcionar y Revisar trimestralmente los informes rendidos por la CTA SIPRO en cumplimiento a la meta para el análisis y concepto del Comité Supervisor y Dirección de Contratación Mediante Acta de supervisión trimestral se evidenciará el cumplimiento de los procesos y subprocesos contratados con la CTA SIPRO.	Formato Informe cumplimiento. Informe Acta	3 3 3	1/09/2009 1/09/2009 1/09/2009	30/06/2010 30/06/2010 30/06/2010	43 43 43	Administrativa	2,00 3,00 3,00	67% 100% 100%	28,76 43,14 43,14	28,76 43,14 43,14	43,14 43,14 43,14	1 1 1	
38	1404001	Hallazgo No. 15 Designación de Supervisor – Contrato 216 de 2008 En la revisión efectuada a la documentación que conforma el expediente del contrato No. 216 de 2008, no se encuentra designación alguna del supervisor y por ende tampoco reposan los informes de supervisión, lo cual implica que en el desarrollo del proceso contractual, no se dio observancia a los artículos 14 y 23, numeral 2, del Manual de Contratación que estipula: "...Del procedimiento para el ejercicio de la función de Supervisión y/o Seguimiento de la ejecución de los contratos, del Manual de Contratación, establece que los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual para el ejercicio de la función de seguimiento de un contrato determinado, comenzará su actividad, una vez se encuentre perfeccionado...". En concordancia con la cláusula decimoquinta del contrato que establece: "...SUPERVISION: El control, vigilancia, supervisión y verificación del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato hasta su liquidación, estará a cargo del Arquitecto Asesor de la Subdirección de Proyectos y Diseños (SUPYD), y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, y sus funciones serán, a parte de las contenidas en la Resolución 0591 del 17 de mayo de 2005 del Ministerio de Defensa Nacional, las previstas en la normatividad legal vigente y Manual de Interventoría de la Agencia Logística ...". Lo anterior, permite evidenciar falta de control y seguimiento en la ejecución del proceso contractual, poniendo en riesgo la eficiencia, eficacia y calidad de los bienes y servicios contratados y el cumplimiento de lo estipulado en el contrato.	Inadecuado control y seguimiento en los procesos internos de elaboración, redacción y nombramiento de los supervisores de contratos.	Riesgos en la ejecución y cumplimiento del objeto contratado	La Dirección de Contratación - Grupo Ejecución Y seguimiento, estandarizó el formato de informe de supervisión que deben diligenciar los supervisores de los contratos, así mismo se establecieron las pautas para el diligenciamiento de dicho informe.	Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Estandarizar el modelo de informe. Pautas para la elaboración del informe de supervisión. Todos los contratos celebrados a partir de la identificación de hallazgo, deben contener el documento con el cual se les envía a los supervisores el formato correspondiente, así mismo se debe publicar en los medios electrónicos de la ALFM.	Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	100%	01/08/2009	30/12/2009	22	Dirección de Contratación	100%	100%	21,57	21,57	21,57	1	
39	1404004	Hallazgo Nº 16 Informes de Supervisión En los contratos Nos. 011, 069, 092, 100 y 193 de 2008, no se aportaron los informes de supervisión respectivos, sobre el desarrollo y ejecución de éstos tal como lo establece el Manual Interno de Contratación y el clausulado de los mismos. Se observó deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones de la supervisión de los contratos, en cuanto a: "...elaborar informe mensual del objeto contractual a la Agencia Logística sobre el avance y ejecución del contrato". De igual modo se evidenció, sobre las obligaciones del supervisor que debió presentar informes mensualmente prueba de ello, en la carpeta del Contrato No. 100 solamente reposan dos informes que obran a folio 207 y 223 de tres a que estaba obligado, y en la carpeta del Contrato No. 092, no reposa ninguno de los cuatro informes que debió presentar. Lo anterior evidencia la falta de control por parte del supervisor y por parte de la Entidad en el ejercicio de dicha actividad que a su vez debe garantizar y advertir sobre las labores realizadas por los contratistas, toda vez que no existe un seguimiento constante del cumplimiento del objeto contractual y con ello un incumplimiento a las obligaciones pactadas en los contratos en comento, lo cual puede generar riesgos en la ejecución y liquidación de los mismos.	Deficiente elaboración de los informes de supervisión, especialmente en su contenido y descripción del desarrollo y avance de objeto contratado	Riesgos en cuanto a la calidad de los bienes adquiridos y/o servicios prestados.	La Dirección de Contratación - Grupo Ejecución Y seguimiento, estandarizó el formato de informe de supervisión que deben diligenciar los supervisores de los contratos, así mismo se establecieron las pautas para el diligenciamiento de dicho informe.	Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Estandarizar el modelo de informe. Pautas para la elaboración del informe de supervisión. Todos los contratos celebrados a partir de la identificación de hallazgo, deben contener el documento con el cual se les envía a los supervisores el formato correspondiente, así mismo se debe publicar en los medios electrónicos de la ALFM.	Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	100%	01/08/2009	30/12/2009	22	Dirección de Contratación	100%	100%	21,57	21,57	21,57	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Povm)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERE DE LA ACCIÓN		
40	1404003	Hallazgo Nº 17 Aprobación de las Garantías En los contratos 106 y 073 de 2008, se evidenció que las garantías constituidas mediante pólizas, no registran los amparos establecidos en el contrato de: "...en la garantía única debe constar expresamente en la verificación de los que se ampara.... el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida, y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de exclusión (...), lo que evidencia debilidades por parte del responsable de aprobar las garantías y un incumplimiento de las funciones por parte del supervisor de advertir dicha situación, toda vez que se afecta los requisitos para determinar la ejecución del contrato	Debilidad y deficiencia en procesos relacionados con la elaboración de las cláusulas contractuales sobre garantías y aprobación de las mismas por parte de la entidad..	Probabilidad de pérdida de indemnizaciones por parte de la ALFFMM, sobre reclamaciones a Compañías de Seguros.	Las pólizas analizadas si tienen los amparos solicitados durante el proceso contractual y fueron aprobadas en debida forma. Sin embargo se ajustara el contrato No.168/09 eliminando la palabra expresamente	Ajustar el contrato al condicionado del contrato de seguros	A partir del contrato No. 168/09 se eliminará la palabra expresamente.	Contratos ajustados a partir del No.168/09	100%	06/08/2009	30/12/2009	21	Dirección de Contratación	100%	100%	20,86	20,86	20,86	1			
41	1404010	Hallazgo Nº 18 Control del Anticipos En la revisión efectuada, se evidencia que el aval sobre las inversiones de los contratos 132, 199, 106, 073 y 100 de 2008, no reposan en la documentación aportada, lo que impide el análisis y seguimiento en la ejecución de los dineros entregados como anticipo y el cumplimiento del objeto contractual pactado toda vez que se establece en las obligaciones del supervisor: "Avalar los gastos que se comprometen en el contrato con respecto al anticipo". Así mismo, en el Contrato 199 de 2008, por la valor de \$11.595 millones, cuyo objeto es la adquisición de ítem 1 sobre carpa sin telitas; ítem 4 - mosquiteros; ítem 5 - ponchos; ítem 6 - morral de campaña con Parrilla, con destino al Ejército Nacional, se pacto que se cancelaría inicialmente un anticipo del 30%, según la cláusula cuarta numeral 4.1, es decir la suma de \$ 3.478 millones, pero según comprobante de pago número 3103, el anticipo correspondió a la suma de \$ 1.517, valor distinto al inicialmente pactado, sin que medie justificación alguna. Lo anterior evidencia deficiente manejo y control de los anticipos por parte del coordinador del grupo de presupuesto al autorizar que se realicen los pagos por un valor inferior a lo pactado en el contrato. Esta situación denota un incumplimiento de las funciones de supervisión y falta de seguimiento y control a los pagos que realiza la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del Grupo de Coordinación de Presupuesto.	Ausencia de los soportes correspondientes al aval de los anticipos entregados.	Inconvenientes en la verificación de la información para el adecuado control de los anticipos	La ALFM, Dirección de Contratación - Grupo precontractual elaborará un formato denominado "Plan de inversión del anticipo" el cual será incluido en los pliegos de condiciones y/o invitaciones que lo requieran, con el fin que el oferente lo diligencie y lo anexe a su oferta, teniendo en cuenta que este plan se hará sobre un estimado del presupuesto. Una vez adjudicado el proceso de selección y legalizado el contrato, se enviará al supervisor para que este proceda a avalar dicho plan.	Establecer mecanismos que garanticen la entrega y aval de los planes de inversión de los anticipos	A partir de la fecha de elaboración del presente plan, se incluirá en los pliegos de condiciones y/o invitaciones que lo requieran, el formato del "plan de inversión del anticipo".	Pliegos de condiciones que lo requieran con formato del "plan de inversión del anticipo"	100%	04/08/2009	31/12/2009	21	Dirección de Contratación	100%	100%	21,29	21,29	21,29	1			
42	1406100	Hallazgo Nº 19 Descuentos de IVA y Retención en la Fuente El Contrato 081 de 2008, cuyo objeto es la Prestación de servicios de un profesional de nacionalidad extranjera, cuyo objeto fue brindar capacitación al grupo directivo de la ALFFMM, en temas relacionados con logística; conforme a la cláusula decima octava, se establece la obligación al contratista de pagar los impuestos, tasas, contribuciones y similares de conformidad con el Estatuto Tributario. Al respecto se observó que no reporta los descuentos Retención en la Fuente de IVA y la Retención en la Fuente por impuesto de Renta, con base en lo establecido en el artículo 24 numeral 5 y artículo 9 inciso 3 de la norma Tributaria, generando errores en la declaración y pago de los impuestos citados por parte de la Entidad,	Inadecuada aplicación de los procedimientos para descuentos tributarios.	Inconsistencias en la información presentada en las declaraciones tributarias que pueden generar sanciones a la entidad.	Requerir concepto a la Dian, responsables de la administración de la Norma Tributaria.	No generar errores en las declaraciones y pago de los impuestos.	Concepto emitido por la Dian	Concepto	1	30/07/2009	30/12/2009	22	Dirección Financiera	1,00	100%	21,86	21,86	21,86	1			
		Subproceso Administración de Comedores de Tropa																				
43	1201003	Hallazgo No. 10 Conservación de alimentos. Los congeladores y refrigeradores que se encuentran en los comedores visitados se encuentran en mal estado y algunos son inadecuados, por cuanto no cuentan con la capacidad para congelar la cantidad de carne que se les almacena, en especial lo observado en el comedor de la Policía Militar. De igual forma se observó que no existe control a la temperatura de éstos, que garantice la cadena de frío adecuada a los alimentos.	Falta de gestión institucional para la adquisición de electrodomésticos indispensables para la conservación de los alimentos.	Indebida conservación de los alimentos en los comedores de tropa.	Cambiar los congeladores y refrigeradores que se encuentran en mal estado, en el comedor de tropa de la Policía Militar	Adecuar el comedor de tropa de la Policía Militar de los aparatos necesarios que garanticen la conservación de la cadena de fríos	Instalar 1 congelador tipo cuarto frío de tres puertas y realizar el mantenimiento al refrigerador del comedor de tropa de la Policía Militar	1 congelador y 1 refrigerador	2	01/06/2009	30/10/2009	22	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	2,00	100%	21,57	21,57	21,57	1			
					Implementar planillas de control de temperatura en los equipos de refrigeración y congelación del comedor de tropa de la Policía Militar.	Garantizar que la cadena de fríos se controla adecuadamente en el comedor de tropa de la Policía Militar	Verificar y dejar evidencia permanente del control de la cadena de fríos del comedor de tropa de la Policía Militar	Planilla de control de temperatura	1	01/10/2009	31/12/2009	13		1,00	100%	13,00	13,00	13,00	1			

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 por las metas (Pa)	Puntaje Logrado por las metas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRA DE LA ACCIÓN
44	1201003	Hallazgo No. 13 Control de vectores No obstante, la Secretaría de Salud, en inspección de agosto y octubre de 2008, advirtió la importancia de protección contra el ingreso de palomas al comedor de tropa de la Policía Militar, a marzo de 2009, se observa la presencia de estos animales, por cuanto las adecuaciones a las instalaciones, a la fecha se estaban iniciando. De otra parte, se verificó que la última fecha del control de plagas, desinfección y desratización realizada en los comedores que están a cargo de la Dirección Regional Centro, fue en agosto de 2008 con un refuerzo en diciembre y desde la fecha no se ha realizado otro, situación que conllevó a presenciar el problema en los comedores visitados.	Falta de gestión institucional para la aplicación oportuna del programa de fumigación en los comedores de tropa.	Situación que incide en los factores de riesgo y posibles complicaciones en la salud pública del personal atendido.	Colocar los angeos necesarios en el Comedor de Tropa de la policía militar, para evitar el ingreso de palomas	Evitar el ingreso de animales, rastreros y voladores al comedor de tropa de la Policía Militar	Instalar angeos en el comedor de tropa de la Policía Militar	Porcentaje de Secciones con Angeos	90%	01/06/2009	31/10/2009	22	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	90%	100%	21,71	21,71	21,71	1	
					Implementar adecuadamente el plan de saneamiento básico en el programa de control de plagas y roedores en el comedor de tropa de la Policía Militar.	Ejecutar el programa anual de Control de Plagas y roedores, para el comedor de tropa de la Policía Militar.	Evitar focos de insalubridad y contaminación cruzada por causa de plagas, roedores y diferentes tipos de agentes biológicos, además de garantizar la higiene y salubridad en el comedor de tropa de la policía militar	Fumigaciones y desratizaciones trimestrales realizadas	3	01/05/2009	31/12/2009	35	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	3,00	100%	34,86	34,86	34,86	1	
					Implementar adecuadamente el plan anual de limpieza y desinfección en el comedor de tropa de la Policía Militar.	Ejecutar el programa anual de limpieza y desinfección, para el comedor de tropa de la Policía Militar.		Limpiezas desinfecciones trimestrales realizadas	3	01/05/2009	31/12/2009	35	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	3,00	100%	34,86	34,86	34,86	1	
45	1201003	Hallazgo No.14 -Desinfección Se observó falta de aseo en las bodegas donde se almacenan los alimentos y se evidenció que los productos químicos utilizados para tal fin, no garantizan la desinfección de los mismos, situación que puede contribuir a deteriorar las condiciones sanitarias del servicio prestado.	Debilidades en el control mantenimiento, aseo y desinfección de las bodegas y cocinas de los comedores de tropa.	Contaminación en las bodegas, comedores y cocinas de los ranchos de tropa	Utilizar productos químicos adecuados para garantizar la desinfección en los comedores de tropa que administra la Regional Centro de la ALFM.	Ejecutar el Programa anual de Limpieza y Desinfección, para los comedores de Tropa que administra la Regional Centro de la ALFM.	Evitar focos de insalubridad y contaminación cruzada por falta de limpieza y desinfección garantizando la higiene y salubridad en el comedor de tropa de la policía militar	Limpiezas y desinfecciones realizadas	2	01/08/2009	30/01/2010	26	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	2,00	100%	26,00	26,00	26,00	1	
		Subproceso de Almacenamiento y Distribución																		
46	1201003	Hallazgo No. 11 Fecha de vencimiento y vida útil de los alimentos. Los víveres adquiridos por la Agencia Logística cuentan con una ficha técnica del producto en la cual se especifican las condiciones del mismo, en este sentido se observó que en los empaques de los granos, el arroz y la panela no tienen marcada la fecha de vencimiento, a fin que se pueda fácilmente identificar la vida útil del producto tal como lo indica la ficha técnica del mismo. .	Falta de control a los productos de consumo que son recibidos en las bodegas	La ingesta de alimentos en condiciones no aptas para su consumo	Solicitar a la Cadena de suministros, que los productos negociados en la BNA, cumplan obligatoriamente con las especificaciones de las fichas técnicas vigentes, en lo relacionado con la normatividad del rotulado.	Recibir productos que cumplan con la normatividad de las BPA. Especialmente en la identificación, el lote de fabricación, fechas de vencimiento y modalidad de almacenaje comparados con las fichas técnicas de la entidad, contando con un personal idóneo en la recepción de productos.	Contar con fichas técnicas emitidas por los encargados en la entidad, que identifiquen los parámetros de rotulado y empaque, lo cual contribuye a realizar correctamente el proceso de recepción de productos en el C.A.D.	Fichas técnicas de productos	90%	01/08/2009	30/12/2009	22	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	90%	100%	21,57	21,57	21,57	1	
					Capacitar al personal del C.A.D. encargado de la recepción de producto, para garantizar el cumplimiento con las fichas técnicas aprobadas y evitar el producto no conforme	Garantizar un grupo idóneo en las prácticas de recepción de mercancías en bodegas. Con capacitación básica y de refuerzo.		Capacitación	2	01/08/2009	30/12/2009	22		2,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
47	1201003	Hallazgo No. 12 Almacenamiento en economato De acuerdo con los criterios de inicio establecidos en el manual de procesos y subprocesos, específicamente lo que corresponde con el procedimiento de almacenamiento en economato, se observó que ninguno de los productos almacenados cuenta con el alta que indica que estos estuvieron verificados y recepcionados, como lo indica el subproceso del área. Las zonas de almacenamiento de productos congelados, refrigerados, secos y de insumos no se encuentran identificadas claramente como indica el manual. Además se observó desorganización en el almacenamiento de alimentos.	Inaplicabilidad a la normatividad interna de la Entidad.	Desorganización e indebido almacenamiento de los alimentos, generado una posible contaminación	Verificar que al elaborar las altas por entrada de productos, se haya cumplido con los procesos de recepción y verificación, como lo indica el procedimiento respectivo.	Que las altas elaboradas garanticen que el producto ha cumplido con las condiciones de recepción	Altas de recibo de mercancías	Cuenta fiscal de comedor de tropa	1	01/08/2009	31/12/2009	22	Dirección Cadena de Suministros, Regional Centro	1,00	100%	21,71	21,71	21,71	1	
					Dentro del programa de seguridad industrial para comedores de tropa que administra la Regional centro de la ALFM, ya se contempló el tema de señalización por áreas, para organizar, por productos para identificarlos y recomendaciones sanitarias, para mantener el orden y la limpieza.	Identificar las diferentes zonas de almacenamiento y productos con lote y fecha de vencimiento dentro de la bodega de los comedores de tropa que administra la Regional Centro de la ALFM	Instalar la debida señalización en las bodegas de los comedores de tropa, que incluyan las diferentes clases de productos.	Señalización por comedor de tropa	90	01/08/2009	30/12/2009	22		90,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
		Subproceso de Asesoría Jurídica																		
48	1405003	Hallazgo N° 20 Intereses de Mora y honorarios - Laudo Arbitral- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, pagó el pasado mes de abril de 2009, a la firma Marinser Ltda., la suma de \$4.500 millones que corresponden a la siguiente liquidación: \$1.452 millones por concepto de sentencia proferida por el Tribunal de Arbitramento de la ciudad de Cartagena el 31 de octubre de 2002; \$2.683 millones por de intereses moratorios causados a partir del 1° de noviembre de 2002 al 31 de marzo de 2009; \$366 millones por honorarios de abogado Presunto Detrimiento Patrimonial El artículo 3° de la Ley 610 de 2000, preceptúa que, "... la gestión fiscal es el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos...". En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la diferencia presentada entre el valor causado como consecuencia de la decisión judicial proferida en el año 2002 por el Tribunal de Arbitramento y resuelto el Recurso de Anulación ante el Consejo de Estado, por valor de 1.452 millones, se observa que realizó una gestión fiscal antieconómica ineficiente e inoportuna, conforme lo establecen los artículos 5 y 6 de la Ley 610 de 2000, toda vez que las actuaciones jurídicas procesales adelantadas fueron infructuosas si se tiene en cuenta la firmeza de los fallos que reconocieron el incumplimiento de las obligaciones contractuales que originaron el arriba citado laudo arbitral, por lo que se vislumbra un presunto detrimento patrimonial al estado, por el pago referido en la Resolución No. 240 del 29 de abril de 2009, emanada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por valor de \$4.500 millones de pesos.	Incumplimiento de Sentencia Ejecutoriada.	Pago de interés de mora que pueden constituirse detrimento patrimonial al Estado.	Estudiar conforme a la normativa vigente la viabilidad de iniciar el proceso de acción de repetición contra los presuntos responsables, con el fin de intentar la recuperación de los recursos pagados por intereses moratorios.	Recuperar los recursos cancelados por intereses moratorios	Convocar al Comité de Defensa y Conciliación para evaluar la procedencia de la acción de repetición.	Acta del Comité	1	03/08/2009	30/12/2009	21	Oficina Jurídica	1,00	100%	21,29	21,29	21,29	1	
							Calificación de las conductas (acciones u omisiones) de los servidores públicos, presuntamente implicados	Acta del Comité	1	01/01/2010	30/04/2010	17		1,00	100%	17,00	17,00	17,00	1	
							Convocar a conciliación a los presuntos responsables ante la Procuraduría General de la Nación.	Escrito solicitud de conciliación	1	01/04/2010	30/06/2010	13		1,00	100%	12,86	12,86	12,86	1	
		Subproceso de Talento Humano																		
49	1502001	Hallazgo No. 21 Duplicidad funciones y debilidad en el sistema de liquidación de nómina Las novedades de la nómina en el caso de las regionales deben ser enviadas a la Oficina principal en archivos planos en Excel para que estos funcionarios la incorporen al sistema, ya que no se cuenta con un sistema en línea a nivel nacional. De otra parte, se pudo determinar que el sistema que se utiliza actualmente no se le ha efectuado ninguna actualización ni mantenimiento desde el año 2005, lo que hace que se deban generar liquidaciones implementando cuadros que no se encuentran incorporados al sistema generando posible errores en su liquidación, como es el caso de las retenciones en la fuente ya que el proceso se hace manualmente. Finalmente, la información que se archiva en el sistema no coincide en todo con los comprobantes físicos que en su momento generó la aplicación para soportar el pago de la nómina, como se pudo determinar en los desprendibles de pago de la oficina principal, tomados como muestra. Lo anterior, puede generar errores y demoras en la liquidación y una duplicidad de funciones para efectos de la liquidación de las nóminas.	La entidad no cuenta con un sistema para liquidación de nómina confiable y en línea a nivel nacional.	Genera duplicidad de funciones y posibles errores en la liquidación de la nómina y prestaciones.	Adquisición de un Software que cumpla con las necesidades de nomina en la ALFM.	Implementar la centralización de las nóminas a Nivel Nacional.	Aprobación por parte del CITI (COMITE DE INTEGRACION TECNOLOGICA) del Ministerio de Defensa para iniciar proceso contractual.	Concepto	1	8/07/2009	30/12/2009	25	Oficina de Tecnología	1,00	100%	25,00	25,00	25,00	1	
							Apertura y adjudicación del proceso contractual por parte de la Dirección de Contratación	Contrato	1	1/06/2010	31/12/2010	30	DIRECCION CONTRATOS	0,10	10%	3,04	0,00	0,00		
							Implementación del Software en la Entidad	Software	1	1/01/2011	30/12/2011	52	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		
							Replica y capacitación de la operabilidad en Oficina Principal y Regionales.	Acta	14	1/01/2012	30/12/2012	52	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		
50	1502001	Hallazgo No.22 Descuentos de aportes para salud Los aportes para salud de las Fuerzas Militares están determinados por el Decreto 1795 de 2000, el cual en sus artículos 26 y 36 determina las entidades responsables así como el porcentaje de cotización para los mismos. Por lo anterior, una vez verificados selectivamente algunos desprendibles de nómina, se comprobó que la entidad no efectúa descuentos por aportes a salud conforme lo establece los artículos antes citados a los militares activos en comisión, teniendo en cuenta que es la Agencia la que realiza el pago del salario base.	No existe un procedimiento claro por parte de la entidad para efectos de la liquidación de aportes a salud para militares activos en comisión que son funcionarios de la Agencia.	Puede generar errores en la liquidación y pago de las Planillas de seguridad social a la entidad captadora y prestadora del servicio.	Realizar Gestion de aclaración ante la Oficina Jurídica del MDN para determinar SI LA ALFM tiene la obligación de dar aplicación al descuento de aportes a salud a los Militares activos en comisión que reciben salario basico por la Entidad	Definir la situación legal de acuerdo a las Normas vigentes.	Participar en Comité de prenominas de activos del MDN.	Acta Comité	1	1/08/2009	30/12/2009	22	Dirección Administrativa	1,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
							Solicitar el Concepto Jurídico ante el MDN	Concepto Jurídico	1	1/08/2009	30/12/2009	22		1,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
							Aplicación o no aplicación del Concepto según lo requerido, para la Agencia Logística.	Nomina con la aplicación según el Concepto	1	1/01/2010	30/04/2010	17		0,00	0%	0,00	0,00	17,00		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 por las metas (Pb)	Puntaje Logrado por las metas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRA LA ACCIÓN
51	1502001	Hallazgo No 23 -Descuentos por retención en la fuente Una vez verificada una muestra de desprendibles se pudo determinar que efectuado los procedimientos señalados en el artículo 206 del Estatuto Tributario, no se efectúan descuentos por retención en la fuente a militares activos en comisión cuya base de liquidación da lugar a ésta; de otra parte se advierte que la Agencia no conoce los otros ingresos mensuales que devengan estos funcionario en otras entidades del estado. Por tanto, se estaría contraviniendo lo establecido en el artículo 206 de Estatuto tributario, contempla como exentas las rentas originadas en indemnizaciones por accidente de trabajo, las indemnizaciones que impliquen la protección de la maternidad, lo recibido por gastos de entierro del trabajador y el seguro y las compensaciones por muerte de los miembros de las fuerzas militares y de la policía nacional. Igualmente, el 25% de las rentas de trabajo son exentas. La renta exenta por este concepto no puede superar mensualmente el valor de 240 UVT"	No existe un procedimiento claro por parte de la entidad para efectos de la liquidación de la retención en la fuente para militares activos en comisión que se desempeñan como funcionarios de la Agencia	Puede generar errores en la presentación de las declaraciones de impuesto de retenciones en la fuente de la Agencia	Efectuar la aplicación correspondiente de la liquidación de Retefuente en la Nomina.	Ajustar los calculos de la Retefuente dejados de descontar en las Nominas de Enero a Mayo del 2009 del personal activo en Comisión.	Solicitar concepto a la Dirección Financiera sobre el procedimiento para el descuento de la Retefuente aplicable al personal Militar en Comisión. Aplicar el procedimiento para la liquidación de la RETEFUENTE EN LA NOMINA Oficiar a los militares en comisión la situación con respecto a la retefuente Verificación de Declaración de Renta del año 2008 de los militares que les aplicaron retencion	Concepto Formato Retefuente Oficio Formato Bienes y Rentas	1 1 1 1	1/08/2009 1/06/2009 1/06/2009 1/09/2009	30/12/2009 31/12/2009 30/11/2009 30/12/2009	22 30 26 17	Dirección Administrativa	1.00 1.00 1.00 1.00	100% 100% 100% 100%	21,57 30,43 26,00 17,14	21,57 30,43 26,00 17,14	21,57 30,43 26,00 17,14	1 1 1 1	
52	1506100	Hallazgo No. 24 Equidad de Género-Participación de la mujer en los niveles decisorios En la Agencia Logística existen (26) con veintiséis cargos directivos de libre nombramiento y remoción, de los cuales trece (13) corresponden a la Dirección General en Bogotá y trece (13) para las regionales a nivel nacional, asignados de la siguiente manera: cinco (5) de ellos, se encuentran ocupados por personal femenino en la Dirección General, representando un 38,5% del total, en las regionales todos los cargos directivos se encuentran ocupados por personal masculino. Sobre el particular, la Entidad en respuesta a nuestra solicitud mediante oficio 956 del 30 de abril de 2009, nos informó lo siguiente: "La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene por objeto, ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las tropas que integran las Fuerzas Militares, requiriendo por la especialidad de la función que en las Direcciones Regionales se desempeñe una persona que conozca y tenga experiencia en el manejo de la operación logística de manera especial para abastecer los bienes y servicios a las Unidades Militares que se ubican en aquellas zonas en las cuales el orden público es difícil, aunado que esta labor requiere de permanencia en horarios extendidos y durante todos los días ya que el abastecimiento debe ser constante. Además los Directores Regionales de manera permanente deben desplazarse por la Unidades Militares que están comprendidas dentro del área geográfica que les corresponde atender, guardando siempre las medidas de seguridad y reserva que requiere el abastecimiento a las tropas. En la selección de personal que se ha adelantado para proveer estos cargos, no se ha tenido éxito en cuanto a la concurrencia de personal femenino, de una parte las oficiales que se retiran de las Fuerzas, al conocer las funciones que conllevan estos empleos, manifiestan no contar con la experiencia que requiere el abastecimiento, en especial por cuanto no les ha correspondido el manejo de la operación netamente militar en áreas de combate." Así las cosas, frente al cumplimiento de los artículos 2 y 3, de la Ley 581 de 2000, y verificada la información suministrada por la entidad sobre los funcionarios que se encuentran desempeñando cargos directivos de libre y nombramiento y remoción, se estableció que de los veintiséis (26) cargos que mantiene la entidad, cinco (5) son ocupados por personal femenino, es decir su participación es de un 19,2% y no de un 30% presentándose un posible incumplimiento a lo estipulado en el artículo 4 de la mencionada Ley.	La participación de la mujer en los cargos directivos no cumple con las normas establecidas en la Ley 581 de 2000 art 2 y 3	Se podría determinar un incumplimiento en el artículo 4 de la Ley 581 de 2000.	Estudiar y Analizar la participación del personal femenino en el nivel decisorio para su aplicación en la Entidad, dando prioridad al personal femenino cuando exista la Vacante en la Planta del nivel Directivo en la Entidad, teniendo en cuenta que perfil y requisitos requeridos para el cargo.	Cumplir con el 30% de participación de la mujer en niveles decisorios de acuerdo a lo estipulado en la Ley 581 del 2000	Oficiar a las Fuerzas Militares la viabilidad de asignar personal femenino para las Regionales en el nivel decisorio. Solicitar concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el cumplimiento de la cuota de equidad de género en el nivel directivo de las Regionales, teniendo en cuenta el grado de dificultad que se presenta por la especialidad de la entidad.	Oficio Oficio	1 1	10/08/2009 10/08/2009	30/12/2009 30/12/2009	20 20	Dirección Administrativa	1.00 1.00	100% 100%	20,29 20,29	20,29 20,29	20,29 20,29	1 1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación de las Metas	Fecha terminación de las 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 (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
		Subproceso de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental																		
53	2103002	Hallazgo No. 25 Registros Estadísticos De conformidad con el Decreto 3102 de 1997, sobre instalaciones de equipos, sistemas e implementación de bajo consumo de agua, en concordancia con el Decreto 893 del 2008, se observó que la entidad, pese a contar con programas de ahorro de agua, no presenta registros estadísticos sobre ahorro y manejo racional de agua y energía, situación que no le permite evaluar la gestión de estos recursos en forma cualitativa y cuantitativa, lo que puede ocasionar problemas futuros de despilfarro.	No existen contadores de registro para llevar los datos estadísticos de consumo de agua y energía de la Entidad.	Situación que no le permite evaluar la gestión de estos recursos en forma cualitativa y cuantitativa, lo que puede ocasionar problemas futuros de despilfarro.	Iniciar los procesos pertinentes ante la autoridad competente para que sean instalados los contadores en las instalaciones de la entidad	Instalar los contadores que permitan llevar el control de los servicios de agua y energía	Gestionar ante las entidades correspondientes la instalación de los contadores	Oficio	1	15/08/2009	30/12/2009	20	Dirección Administrativa	0,65	65%	12,72	12,72	19,57		
							Elaborar cuadro de control en excel y llevar las estadísticas de consumo de agua y energía	Estadísticas bimestrales	2	01/01/2010	30/05/2010	21		0,60	30%	6,39	6,39	21,29		
							Aplicar los indicadores de la información estadística obtenida	Informe análisis indicadores	1	01/01/2010	30/05/2010	21		0,30	30%	6,39	6,39	21,29		
54	2105001	Hallazgo No. 26 Centro de acopio temporal de residuos sólidos. La Entidad no dispone de un centro temporal de residuos sólidos, lo cual genera desaseo y olores desagradables, contraviniendo los artículos 19 y 21 del Decreto 1713 del 2002 y artículos 1 y 2 del Decreto 1140 de 2003, por medio de los cuales se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos generados, así como las especificaciones técnicas de almacenamiento, representando un riesgo en la salud de las personas que ocupan o permanecen allí.	No disponen de un sitio específico para almacenar temporalmente todos los residuos sólidos.	Puede generar impactos ambientales como malos olores y riesgos en la salud de las personas que ocupan o permanecen allí.	Construir y adecuar el centro de almacenamiento temporal de residuos sólidos de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades de la entidad	Contar con un área adecuada que permita el almacenamiento temporal de los residuos sólidos generados en la entidad	Adecuar el centro de almacenamiento temporal de residuos sólidos de acuerdo a la normatividad vigente	Centro de almacenamiento	1	30/08/2009	30/03/2010	30	Dirección Administrativa	1,00	100%	30,29	30,29	30,29	1	
							Dotar de contenedores el centro de almacenamiento temporal de residuos sólidos	Contenedores	1	01/12/2009	30/03/2010	17		1,00	100%	17,00	17,00	17,00	1	
55	2105001	Hallazgo No. 27 Sistemas de desagües de aguas lluvias y servidas Se evidencia que el sistema de desagües de aguas lluvias y servidas no desaguan o vierten normalmente, como por ejemplo el lavadero de los vehículos cuando está en funcionamiento, el agua no drena y sale a la superficie, de igual forma en la estación de combustible se presenta falta de mantenimiento, lo que genera la solidificación de las partículas sólidas impidiendo el normal flujo de las aguas lluvias, generando vectores como zancudos, moscas y olores desagradables, entre otros.	El sistema de desagüe de aguas lluvia y servida es obsoleto y mantenimiento no es óptimo.	Posible impacto ambiental puntual y el drenaje de las aguas lluvias y servida ocasiona vectores y olores desagradables.	Realizar mantenimiento a las redes de alcantarillado de aguas lluvias y servidas de la entidad	Garantizar el funcionamiento de las redes de alcantarillado de aguas lluvias y servidas	Elaborar los estudios previos para contratar el servicio de mantenimiento a las redes de alcantarillado de aguas lluvias y servidas	Estudios previos	1	30/08/2009	30/12/2009	17	Dirección Administrativa	1,00	100%	17,43	17,43	17,43	1	
							Contratar los servicios de mantenimiento de las redes de alcantarillado de aguas lluvias y servidas	contrato	1	01/11/2009	30/05/2010	30		1,00	100%	30,00	30,00	30,00	1	
							Realizar el mantenimiento	Informe de mantenimiento realizado	1	01/04/2010	30/06/2010	13		1,00	100%	12,86	12,86	12,86	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 por las metas (Po)	Puntaje Logrado por las metas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
		Subproceso Contabilidad																		
56	1804001	Hallazgo 28 - Dobles Contabilizaciones Esta cuenta quedó sobreestimada en \$6.324 millones, como consecuencia de una doble contabilización de las pretensiones de demandas en contra de la entidad contabilizadas en la oficina principal y la regional Atlántico	Debilidades en el control y análisis de los registros contables.	Sobrestimación en los Estados contables	Elaborar Comprobante de Diario para reversar el valor y realizar el respectivo ajuste.	Evitar la duplicidad de registros.	Reversar el registro doble.	Comprobante de Diario.	1	30/07/2009	30/11/2009	18	Dirección Financiera	1.00	100%	17,57	17,57	17,57	1	
57	1801100	Hallazgo 29 Revelación en las notas a los Estados Contables Se observa que la Agencia Logística no da cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública prescrito por la CGN por cuanto para las notas a los estados contables no revela la información financiera adicional requerida, en efecto la norma prescribe TITULO III PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES 16. Notas a los Estados Contables Básicos "Las notas a los estados contables básicos son parte integral de éstos y forman con ellos un todo indisoluble. Estas notas son de carácter general y específico y tienen como propósito dar a conocer información adicional sobre las cifras presentadas, así como aspectos cualitativos y cuantitativos físicos, que presentan dificultad para su medición monetaria y que han afectado o pueden afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública. Sin perjuicio de la información que expresamente se solicita en las normas técnicas y los procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública....." 22. Notas de carácter específico "Se refieren a situaciones particulares sobre la información contable, estructuradas de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas y que por su materialidad deben mostrar información adicional cualitativa y cuantitativa, como valor agregado, la cual sirve para interpretar las cifras de los estados contables, por cuanto no solamente las amplían sino que incorporan análisis específicos, en determinadas cuentas" De lo antes transcrito la entidad no reveló la información referida para la adecuada y ágil comprensión de las cifras expresadas en los Estados Contables, como se evidenció en las cuentas correspondientes a Propiedades, Planta y Equipo, Provisiones para créditos judiciales, entre otras.	Incumplimiento en lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a lo estipulado para las notas en los estados Contables	Dificultad para el análisis y comprensión de las cifras reveladas en los estados Contables.	Se agregara la información requerida para dar mayor claridad al contenido de las Notas a los Estados Financieros de tal manera que expresen claramente las políticas de la Entidad a la vez que generen una información que conlleve a la correcta interpretación de las cifras contenidas en los Estados Financieros.	Cumplir con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.	Notas a los Estados Financieros de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública.	Notas a los Estados Financieros.	1	30/07/2009	30/01/2010	26	Dirección Financiera	1.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
58	1801100	Hallazgo No. 30 Registro información libros y archivo documentos La información reflejada en estos libros en algunos casos no es clara ni precisa puesto que no permite verificar en forma ágil el origen de los registros, ni detalle de las transacciones; como se pudo observar en la descripción de los Libros Auxiliares de contabilidad en los cuales verificando el detalle de algunos casos no se pudo determinar a que corresponde la transacción, debiéndose recurrir a otros mecanismos y documentos para conocer sobre la misma. Los comprobantes de pago elaborados por la Agencia no se encuentran foliados de conformidad con las normas de archivo y no guardan su respectivo consecutivo.	No existe claridad en la información registrada en los libros auxiliares de contabilidad ni en el detalle de las transacciones.	Puede conllevar a una interpretación errada en las cuentas y demora en la verificación de la información.	Se impartirán las instrucciones correspondientes a los funcionarios del Grupo de Contabilidad quienes son los encargados de registrar la información, con el fin de que se reflejen conceptos mas claros en los registros de tal manera que puedan ser interpretados por todos los usuarios que lo requieran. De acuerdo con las normas de archivo y correspondencia el Grupo de Tesorería durante la vigencia 2009 foliara los correspondientes comprobantes de pago.	Conceptos claros en los registros contables, y tener totalmente foliado en el archivo los comprobantes de pago.	Instrucciones a los Grupos de Contabilidad y Tesorería.	Acta	1	30/07/2009	30/12/2009	22	Dirección Financiera	1.00	100%	21,86	21,86	21,86	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 por las metas (Po)	Puntaje Logrado por las metas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERR E DE LA ACCIO N		
59	1801002	Hallazgo 32 Saldos Antiguos En la Oficina Principal se evidenció la existencia de saldos que no tuvieron movimientos durante el año 2008, sin embargo, verificados selectivamente los soportes se estableció que en el Contrato No. 154/07 celebrado con Software y Algoritmos si hubo un pago por \$237 millones con fecha del 8 de abril de 2008, sobrestimando la cuenta en \$230 millones, y existiendo incertidumbre sobre la contrapartida sobrestimada debido a que en el Comprobante de pago No. 586 del 17 de abril de 2008 no se evidencia la imputación contable Para efectos de control se dificulta la verificación de los registros contables porque no se expresa la forma de pago (entidad financiera cheque o giro electrónico), evidenciando deficiencias en el control interno de conformidad con la Resolución 357 de 2008.	Ausencia de controles y depuración para la determinación de los saldos en esta cuenta.	Sobrestimación en esta cuenta	Expresar de manera detallada en los registros contables la forma de pago, si es cheque o giro electrónico.	Obtener información financiera de manera oportuna.	Impartir instrucciones al respecto.	Oficio	1	30/07/2009	30/11/2009	18	Dirección Financiera	1.00	100%	17,57	17,57	17,57	1			
60	1801002	Hallazgo 35 Duplicidad de registro contable En esta cuenta se determinó que existe una sobrestimación por \$491.6 millones en el saldo por el anticipo recibido de la Unión temporal Rotex correspondiente al Contrato No. 184/07 debido a que según el documento de ajuste 001-002 del 31 de diciembre de 2008 por \$245.8 millones se registró como movimiento débito debiendo ser movimiento crédito.	Ausencia de control en el proceso de legalización de anticipos recibidos. Falta de depuración en la cuenta.	Sobrestimación en las cuentas por pagar -anticipos recibidos	Elaborar Comprobante de Diario para reversar el valor y realizar el respectivo ajuste.	Evitar la duplicidad de registros.	Ajustar el registro mal elaborado.	Comprobante de Diario	1	30/07/2009	30/11/2009	18	Dirección Financiera	1.00	100%	17,57	17,57	17,57	1			
					Realizar cruces contables con la Dirección de Contratación	Depurar saldos contables	Cruces contables	Acta de liquidación de contratos	1	30/07/2009	30/12/2009	22	Dirección Financiera, Dirección de Apoyo Logístico	1.00	100%	21,86	21,86	21,86	1			
61	1801002	Hallazgo 36 Legalización de anticipos recibidos No existe un procedimiento claro para el control y legalización de los anticipos, ya que verificado el saldo consolidado a 31 de diciembre de 2008, por \$57.383 millones se determinó que el 58% del total corresponde a contratos de fechas anteriores a 2008 y de los cuales se evidenció que aunque existen actas de liquidación de los contratos legalizadas con anterioridad a 31 de diciembre de 2008 como es el caso del Contrato No. 431-DCINF-ILCE-05 por \$7 millones y el C.I. 118/2005 por \$8 millones, en el saldo al cierre del ejercicio no se han descargado estos valores sobrestimando éste en \$15 millones; generando incertidumbre sobre la contrapartida por cuanto en los documentos verificados no se evidencian los registros contables..	Ausencia de control en el proceso de legalización de anticipos recibidos y liquidación de contratos	Sobrestimación en las cuentas por pagar -anticipos recibidos	Elaborar Comprobante de Diario para corregir el error que solo se encontraba en el número del contrato, se adicionara el cuadro Control de Pagos que están firmados por la Dirección de Contratación, Grupo de Ejecución y el Coordinador del mismo.	Corregir el registro mal elaborado.	Subsanar el error presentado en el número de contrato.	Comprobante de Diario y Cuadro Control de Pagos	2	30/07/2009	30/12/2009	22	Dirección Financiera	2.00	100%	21,86	21,86	21,86	1			
					Realizar cruces contables con la Dirección de Contratación	Depurar saldos contables	Cruces contables	Acta de liquidación de contratos	1	30/07/2009	30/12/2009	22	Dirección Financiera, Dirección de Apoyo Logístico	1.00	100%	21,86	21,86	21,86	1			

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Po)	Puntaje Logrado por las metas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
		Subproceso de Tesorería																		
62	1801004	<p>Hallazgo 31 Partidas Conciliatorias A 31 de diciembre de 2008 el saldo de efectivo quedó sobreestimado en \$422.6 millones y subestimado en \$617.3 millones debido a que a esa fecha se presentaron partidas conciliatorias así:</p> <p>Subestimaciones Consignaciones registradas en libros no en bancos \$ 613.6 millones. Notas Crédito registradas en bancos no en libros \$ 2.8 millones. Notas Débito registradas en libros no en extractos bancarios por \$0.9 millones. Total \$617.3 millones</p> <p>Sobrestimaciones Consignaciones en Libros no en bancos \$0.9 millones Notas crédito registradas en libros no en bancos \$ 350. 2 Millones. Notas Débito registradas en libros no en bancos por \$ 71.5 millones. Total \$422.6 millones</p> <p>En la conciliación bancaria de la cuenta corriente número 310-010000491- 6 del BBVA, se determinó que existen partidas conciliatorias por cheques pendientes de cobro con antigüedad superior a los 30 días por \$2.605 millones.</p> <p>Adicionalmente, se verificó que en los meses de enero a mayo de 2008 las notas Débito y Crédito no tienen fechas, dificultando por esta razón el ágil control y análisis de estas partidas.</p> <p>Así mismo, se estableció que en esta cuenta corriente a 31 de diciembre de 2008 quedó una partida conciliatoria denominada "GIROS ELECTRÓNICOS PENDIENTES EN BANCOS " por \$8.302 millones, circunstancia que no es razonable teniendo en cuenta que al efectuar este tipo de pagos por este medio las entidades financieras deberían cargar los valores en la fecha de realización de la operación.</p> <p>De otra lado, se observó que en los pagos realizados en el mes de diciembre de 2008 a Astillero James Osorio León por \$709.4 millones a Unión Temporal DDB por \$944 millones,, a Textiles Fabricato Tejicondor por \$279.8 millones y al Consorcio Barsa Laboratorio por \$ 693.1 millones los mismos solo fueron debitados en la cuenta corriente relacionada en el mes de enero de 2009, transcurridos inclusive 21 días después de realizada la operación. Esta observación fue comunicada a la entidad y en su respuesta informa que correspondía a pagos a proveedores, y que la entidad en lo referente al pago realizado Astillero James Osorio León, inicialmente giró cheque No. 9834518, el cual fue anulado el 20 de enero de 2009, y posteriormente si se realizó el pago por medio de giro electrónico, lo que indica que la entidad no lleva un registro adecuado para identificar si los pagos se realizan por giro electrónico o con cheque físico.</p> <p>En conclusión, se estableció como lo indica la entidad en su respuesta a nuestras observaciones, que para las conciliaciones bancarias no existen partidas conciliatorias para cada situación, tratándose de pago por giros electrónicos o mediante la expedición de cheque físico, dificultando el análisis de estas y evidenciando deficiencias de control de conformidad con lo establecido en la Resolución 357 de 2008 de la contaduría General de la Nación.</p>	Demora en el registro de las partidas conciliatorias.	Sobrestimaciones y subestimaciones en el efectivo.	Incluir en el formato de Conciliación Bancaria una columna que contenga el concepto cheque o pago electrónico. Adicionalmente solicitar a las entidades Financieras copia de las Notas Débito, Crédito o consignaciones para determinar las procedencias de las mismas y hacer las respectivas contabilizaciones.	Conciliación bancaria detallando conceptos de pago; cheque o giro electrónico.	Conciliación Bancaria	1	30/07/2009	31/12/2009	22	Dirección Financiera	1.00	100%	22,00	22,00	22,00	1		
							Depurar partidas conciliatorias de la vigencia 2008	Conciliación Bancaria	1	30/07/2009	31/12/2009	22	Dirección Financiera	0.50	50%	11,00	11,00	22,00		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación de las Metas	Fecha terminación de las 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 (Povm)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
63	1801003	Hallazgo 33 Cumplimiento de los requisitos legales en la factura de compraventa Se estableció que la Agencia realiza pagos de facturas sin el lleno de los requisitos establecidos por las normas legales (Dian), como se evidenció en las facturas, presentadas por la Unión temporal UY Pelayo Nos. 01, 02 del 5 de diciembre de 2007 y 03 y 04 del 20 de diciembre de 2007, las cuales no contienen la numeración preimpresa ni la resolución emitida por la Dian para la facturación. Lo que conllevó a una errónea liquidación y pago de las retenciones en la fuente y de Impuesto de Industria y Comercio e Impuesto al valor Agregado (Iva) Hallazgo 34 Liquidación y pago de facturas Los pagos realizados a UT Pelayo se realizaron sin efectuar una adecuada revisión de las facturas, presentando las siguientes inconsistencias. Ver Cuadros No. 1 y 2 La retención en la fuente por concepto de Iva sólo se efectuó por parte de la Agencia al contratista con el último pago realizado como se detalla en el cuadro No. 1 pago cuarto. Lo anterior originó un mayor valor retenido al contratista por parte de la Agencia por concepto de retención en la fuente – retentante y retención Impuesto Industria y Comercio- reiteca de un total de \$30 millones discriminado así, por retentante \$28 millones y por Reiteca de \$10 millones. Este valor subestima la cuenta de Impuestos por pagar por retención en la fuente e Industria y Comercio en \$38 millones y su contrapartida Anticipos impuestos	Ausencia de procedimiento para la recepción de las facturas con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos formales de éstas.	Pagos incorrectos e inconsistencias en los descuentos. Generando errores en la presentación de las declaraciones de Iva, retención en la Fuente e Industria y Comercio, así como la expedición de Certificados de retención en la fuente erróneos y diferencias en los valores a pagar al beneficiario.	Elaborar oficio para la Dirección de Contratos con el fin de que sean incluidos en los pliegos de condiciones los requisitos exigidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario para la presentación de facturas. Adicionalmente elaborar oficio dirigido a la firma UT Pelayo solicitando facturas con el lleno de los requisitos legales.	Cumplir con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.	Oficio dirigido a la Dirección de Contratos y a la Firma UT Pelayo.	Oficios	2	30/07/2009	30/11/2009	18	Dirección Financiera	2,00	100%	17,57	17,57	17,57	1	
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - REGIONAL ATLANTICO VIGENCIA 2008																		
		Subproceso de Tesorería																		
64	1903004	Hallazgo 1: Inconsistencias en la Información sobre Pagos según Tesorería Se presenta diferencia por valor de \$17.959 millones, entre la información relacionada con la totalidad de pagos netos por conceptos de contratación según la Oficina de Tesorería, correspondientes a la vigencia 2008 (\$45.895 millones), y la información de la contratación pagada en el 2008 que aparece en el informe de gestión (\$27.936 millones).	Lo anterior se presenta debido a la falta de control y conciliación de los pagos, entre las áreas de presupuesto, contratación y tesorería.	Generando riesgo de tomar decisiones basadas en datos erróneos.	Clasificación de los Pagos por parte del área de Tesorería diferenciando aquellos que generan contratación y los que no requieren de contratación.	Tener información oportuna para la toma de decisiones	Elaborar reportes de los pagos realizados por conceptos de Contratación y otros pagos	Listados	3	30/06/2009	31/12/2009	26	Tesorería Contratación	3,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Hacer conciliaciones mensuales con el área de Contratación	Actas	3	30/06/2009	31/12/2009	26		3,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
		Subproceso de Gestión Tecnológica																		
65	1905001	Hallazgo 2: Fallas Técnicas en el Aplicativo de Presupuesto El software o sistema de información implementado para desarrollar la función presupuestal de la Agencia, viene presentando o sufriendo fallas de carácter técnico que impiden la revisión de comprobantes y registros.	La falta de funcionamiento de este sistema obedece a que la Agencia no ha podido lograr que su diseñador lo repare o le haga el mantenimiento debido.	Lo cual genera riesgo de no poder sustentar los registros e informes correspondientes.	Implementación del SIF Nación II	Optimizar el manejo presupuestal.	Capacitar al Personal usuarios del sistema	Capacitación	2	01/06/2009	31/12/2009	30	Tecnología Presupuesto	2,00	100%	30,43	30,43	30,43	1	
							Alimentar el sistema	Porcentaje de cumplimiento	100%	30/01/2011	30/06/2011	22		0,40	40%	8,63	0,00	0,00		
							Implementación	Informes	1	01/07/2011	30/12/2011	26		0,80	80%	20,80	0,00	0,00		
		Subproceso de Presupuesto																		
66	1903002	Hallazgo 3: Detalle de la Ejecución del PAC La regional no presenta en forma detallada la ejecución del PAC mensualizado, de acuerdo con cada uno de los rubros del presupuesto de gastos, discriminados por pagos de reserva y pagos de la vigencia, con el propósito de medir su coherencia con el movimiento bancario en el año fiscal.	Lo anterior se debe a la falta de implementación de tal procedimiento a nivel de la regional.	Limitando el seguimiento de la su ejecución por parte de la Oficina de Control Interno.	Informe mensual de la Ejecución del PAC, debidamente discriminado	Cumplir con la ley 38 de 89 y 174 de 94	Presentar el Pac Ejecutado discriminado	Documento	1	30/06/2009	31/12/2009	26	Presupuesto	1,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
67	1903002	Hallazgo 4: Detalle del Cierre de la Vigencia En el informe de cierre de la vigencia presupuestal 2008 de la regional, no se detallan los ingresos con sus respectivas fuentes de financiación, los pagos y saldos bancarios, debidamente conciliados con la ejecución presupuestal que presenta dicho informe, es decir, los pagos propios de la vigencia 2008, y los pagos de las reservas y cuentas por pagar a 31-12-07.	Lo anterior se debe a la falta de implementación de tal procedimiento a nivel de la regional.	Limitando el seguimiento y control por parte de la oficina de Control Interno de la Agencia, así como la capacidad de poder sustentar el movimiento presupuestal con el movimiento bancario.	Clasificar y dejar evidencia de los pagos por reservas, cuentas por pagar y por Vigencia	Contar con la evidencia para facilitar la labor de los Entes de Control y Oficina de Control Interno	Elaborar listado de los pagos en forma clasificado	Listados	3	30/06/2009	31/12/2009	26	Tesorería	3,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Po)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
68	1903002	Hallazgo 5: Diseño y Preparación del Anteproyecto de Presupuesto La regional no participa en el diseño y preparación del anteproyecto de presupuesto de cada año, siendo el nivel central el que asume completamente dicha actividad.	Lo anterior se debe a la falta de implementación de tal procedimiento a nivel de la regional.	Limitando el estudio de la trazabilidad de los pasos previos a la adopción, incorporación, liquidación y distribución del presupuesto de ingresos y gastos.	Establecer en forma conjunta con la Oficina Asesora de Planeación el mecanismo de participación en el diseño y preparación del Anteproyecto de Presupuesto.	Participar activamente en el diseño y elaboración del anteproyecto de presupuesto. y Contar con la evidencia de que la Regional participa activamente en el diseño y preparación del presupuesto	Elaborar y diligenciar los formatos de proyección de ingresos y Gastos de acuerdo a los parámetros establecidos por la oficina de planeación.	Formatos	1	30/06/2009	31/12/2009	26	Coordinadores de Grupo	1,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
69	1903005	Hallazgo 6: Cuentas Cero del Presupuesto La Regional Atlántico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no refleja en las cuentas que figuran en el Plan de Contabilidad Gubernamental (grupo cero), los eventos económicos de la ejecución presupuestal, relacionados con el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones, desglosados en sus ítems "aprobado-por ejecutar-y ejecutado). Tampoco reflejan los movimientos del mes de diciembre de 2008; además, las cuentas de cierre correspondientes no se ven afectadas en el último mes de la vigencia.	Lo cual se debe a la falta de conciliación entre contabilidad y presupuesto.	Lo anterior no permite que se puedan integrar y conciliar los saldos de las áreas de presupuesto y relacionadas con la ejecución de las metas y los objetivos de la entidad en el corto y mediano plazo, con las cuentas de la contabilidad financiera. (Hallazgo Administrativo).	Realizar Conciliación entre Presupuesto y Contabilidad, de tal forma que se reflejen los mismos saldos en las dos áreas	Reflejar información razonable en las cuentas cero.	Conciliar las cuentas de presupuesto con Contabilidad y realizar los respectivos registros o ajustes contables.	Acta de Conciliación	3	30/06/2009	31/12/2009	26	Presupuesto Contabilidad	3,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
Subproceso de servicios administrativos																				
70	1903005	Hallazgo 7: Sobrestimación del Inventario de Elementos Devolutivos Se presenta sobrestimación en el valor registrado del inventario de elementos devolutivos de la Agencia Logística Regional Atlántico a 31 de diciembre de 2008, por cuanto no ha sido dado de baja un equipo de computo para TRIMIX MOD EMC 20H, perdido con ocasión al ejercicio de una misión oficial por parte de un funcionario que realizaba actividades de buceo, cuyo valor en libros es de \$2.7 millones.	Lo anterior se debe a que no se ha tomado la decisión pertinente, presentándose un mayor valor en el inventario de elementos devolutivos y su correspondiente contrapartida.	Afectando al patrimonio de la entidad con corte a la 31 de diciembre de 2008.	Solicitar Certificación o firma de la Persona Encargada del Bien (Equipo TRIMIX MOD EMC 20H) , mediante el cual se da fe que el equipo existe físicamente y esta bajo su custodia	Efectuar un control y Seguimiento permanente de los elementos de uso devolutivo de la Regional	Certificación escrita	Documento	1	30/06/2009	30/08/2009	9	Inventarios Activos Fijos y Negocios Especial -unidad buceo y salvamento.	1,00	100%	8,71	8,71	8,71	1	
Subproceso de Cartera																				
71	1903005	Hallazgo 8: Inconsistencias Presentadas en las Cuentas por Cobrar Se presenta diferencia de \$274 millones entre el total de cuentas por cobrar según Balance General (\$5.605 millones) y el total de cuentas por cobrar según informe general de ingresos acumulados de presupuesto (\$5.331 millones), a 31 de diciembre de 2008.	Todo lo anterior se debe a la falta de conciliación entre el área de cartera y contabilidad.	Generando incertidumbre en cuanto a la razonabilidad del saldo global de cartera y su correspondiente contrapartida, afectando al patrimonio de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2008.	Realizar Conciliación entre Cartera y Contabilidad para determinar las edades de las cuentas por cobrar	Contar con información oportuna para la toma de decisiones	Conciliación mensual de las cuentas por cobrar entre las áreas de cartera, contabilidad y presupuesto	Acta de Conciliación	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Cartera y Contabilidad	6,00	100%	26,29	26,29	26,29	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CERR E DE LA ACCION
		Subproceso de Tesorería																		
72	1903005	Hallazgo 9: Diferencias en Cuentas por Pagar Se presenta diferencia por valor de \$9 millones entre las cuentas por pagar según Balance General (\$2.252 millones) y las cuentas por pagar según informe de presupuesto (\$ 2.261 millones), a 31 de diciembre de 2008.	Todo lo anterior se debe a la falta de conciliación entre el área de proveedores y el área de contabilidad, generando incertidumbre en cuanto a la razonabilidad del saldo global de cuentas por pagar y su correspondiente contrapartida.	Afectando al patrimonio de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2008.	Realizar Conciliación entre Tesorería y Contabilidad	Contar con información oportuna para la toma de decisiones	Conciliación mensual de las cuentas por Pagar entre las áreas de Tesorería, contabilidad	Acta de Conciliación	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Tesorería Contabilidad	6.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
		Subproceso Contabilidad																		
73	1903005	Hallazgo 10: Sistema de Costeo por Unidades de Negocios, Líneas y Contratos La Regional Atlántico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, carece de un sistema de costeo por unidades de negocios, líneas de negocios, y ordenes de suministro o contratos.	Lo anterior debe, a falta de implementación del sistema de costeo.	Disminuyendo con esto la capacidad de racionalización del gasto y por ende al mejoramiento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones. Lo que le impide conocer con exactitud los márgenes de contribución por cada unidad, línea o contrato. Lo anterior, también limita la medición de la evolución estadística de los precios de adquisición, el efecto de tales precios en la capacidad futura de contratación, y la garantía de suministro a los diferentes clientes, basado en la disponibilidad de recursos, el planteamiento de prioridades y la combinación en forma óptima de la relación entre los contratos de venta y los contratos de compra.	Adoptar a partir de la fecha el sistema de Costeo de acuerdo a las especificaciones y procedimientos dados en el Manual de Costo de la Entidad	Ajustar la contabilidad de costo de la entidad de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual	Divulgación y Socialización del Manual de Costo de la Entidad	Acta de Socialización	1	30/06/2009	30/10/2009	17	Contabilidad y Líderes de unidades de Negocios	1.00	100%	17,43	17,43	17,43	1	
							Implementar el manual de costo de la entidad	Manual Implementado	1	30/06/2009	31/12/2009	26		1.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
74	1903005	Hallazgo 11: Notas de Contabilidad para el Registro de las Cuentas Cero de Presupuesto Las notas de contabilidad relacionadas con los registros de las Cuentas Cero, por medio de las cuales se registraron el presupuesto de ingresos y de gastos, las reservas y cuentas por pagar, entre otros registros presupuestales, durante la vigencia 2008, adolecen de falta de claridad o de detalle, pues no revelan el documento fuente de cada evento económico. Además, no aparecen firmadas por el contador responsable de la época.	Lo anterior debe a la falta de aplicación de los procedimientos contables emanados del Plan General de Contabilidad Pública.	Generando incertidumbre sobre el soporte de cada registro, que de ninguna manera puede ser el auxiliar de presupuesto donde se registran las partidas globales, limitando el desarrollo del proceso de conciliación entre las áreas de presupuesto y contabilidad financiera.	Realizar notas de contabilidad completamente soportadas y con el detalle necesario para la identificación de los registros plasmados en estas. Ampliar los procedimientos en el manejo de la contabilidad, pero que no desconozca las políticas del nivel central, ni el Plan unico de contabilidad publica.	Obtener notas de contabilidad, que reflejen de forma clara la información registrada.	Realizar los documentos contables con la totalidad de los requisitos establecidos.	Documento	1	30/06/2009	31/12/2009	26	Contabilidad	1.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
75	1903005	Hallazgo 12: Notas de Contabilidad para el Registro de las Cuentas de Orden Las notas de contabilidad relacionadas con los registros de las Cuentas de Orden también adolecen de falta de claridad o de detalle, al no revelar el documento fuente de cada estimación económica. La información que aparece respaldada en la relación de procesos no corresponde al análisis contable que se debe hacer para determinar y justificar los valores que aparecen en el balance a 31 de diciembre de 2008, es decir: Derechos Contingentes: 8120 – Litigios y Demandas \$ 284.808.740. Acreedoras de Control: 9120 – Litigios y Demandas \$ 6.523.966.278.69 y 9346 – Terrenos en Comodato \$24.268.533.404.79.	Lo anterior debe a la falta de aplicación de los procedimientos contables emanados del Plan General de Contabilidad Pública.	Generando incertidumbre sobre el soporte de cada registro.	Solicitar Información mensual a la Oficina Jurídica de todos los procesos a favor o en contra de la Entidad con el fin de elaborar las notas de contabilidad para el respectivo registro de las cuentas de orden.	Tener información oportuna para la toma de decisiones	Elaboración Informe jurídico mensual de los procesos a favor y en contra de la Regional	Informes	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Jurídica	6.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Elaborar notas Contables para registro	Nota contable	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Contabilidad	6.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - REGIONAL NORTE VIGENCIA 2008																		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
		Subprocesos Gestión de Abastecimientos Bienes y Servicios																		
76	1404004	En los contratos números 1214, 097, 1696 y 1713 suscritos durante la vigencia 2008, cuyo objeto es la adquisición de bienes para bodega comercial por valor de \$17.9 millones, 22.9 millones, 22.5 millones y 23.8 millones, respectivamente se detectó la falta de actas de supervisión en el control, vigilancia y desarrollo de estos. Lo anterior se debe a un deficiente control en la etapa contractual, lo que genera el riesgo de que el contratista incumpla con las obligaciones contraídas.	Deficiencia en el Manual de Contratación, al no contemplar actas de supervisión para la adquisición de bienes	Riesgo que el contratista incumpla con las obligaciones contraídas.	Implementar de forma inmediata el modelo de informe de supervisión modificada en el Nivel central que permite el control y vigilancia adecuada de este tipo de contratos.	Optimizar el control ejercido en la(s) regional(es) en la etapa contractual, mediante el mejoramiento del proceso de supervisión.	Implementar el modelo de informe de supervisión y dar pautas para la elaboración del mismo. Todos los contratos celebrados a partir de la identificación de hallazgo, deben contener el documento con el cual se les envía a los supervisores el formato correspondiente.	Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	100%	01/10/2009	30/12/2009	13	Contratación Diferente a Bodega de Productos	1.00	100%	12,86	12,86	12,86	1	
		Subprocesos Gestión Financiera																		
77	1701007	Los estados de cuenta de Cartera en el 2008, originados por el suministro de viveres al Batallón de Servicios No. 2 no se encuentran registrados individualmente por cada contrato interadministrativo, impidiendo con exactitud conocer el saldo a la fecha una vez se cumpla con la ejecución del Interadministrativo. La anterior situación dificulta el seguimiento a la ejecución contractual y cruce de información, originadas por deficiencias en el Manual de procedimientos en el área de cartera y facturación, al no contemplar procedimientos específicos de seguimiento y control a los contratos interadministrativos suscritos con las unidades	Deficiencia en el Manual de Procedimiento en el proceso de Cartera y Facturación, al no contemplar procedimientos específicos de seguimiento y control a los contratos interadministrativos.	Los estados de cartera son de consolidados por cada unidad militar y no detalla el saldo de ejecución de cada contrato Interadministrativo.	Implementar un cuadro control de ejecución de los contratos interadministrativos que permita identificar plenamente el valor ejecutado y el saldo pendiente por ejecutar, facilitando efectuar el cruce con las Unidades Militares.	Conocer los saldos finales y el saldo a la fecha determinada de ejecución del contrato.	Diligenciar el cuadro de ejecución diseñado para efectuar control y seguimiento de los contratos interadministrativos suscritos con las Unidades Militares.	Cuadro control de ejecución de los contratos interadministrativos	100%	01/10/2009	30/12/2009	13	Area de Cartera	1.00	100%	12,86	12,86	12,86	1	
		METAS EN EJECUCION VIGENCIA 2007 Y ANTERIORES																		
78	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.			La conectividad entre Oficina Principal y Regionales, fue efectuada mediante Contrato No. 180/08 con la firma TELEFÓNICA. Se tenía establecida meta "Desarrollar 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"; como el proceso para la implementación del software MySAP Business Suite fue declarado por el MDN en siniestro por Calidad, mediante oficio No. 762 DGAL-ALOCI-ALAF09-02-04 del 07 de abril del 2009, se solicitó al Contratista Delegado para el Sector Defensa, Justicia y Seguridad, el replanteamiento de meta, en el sentido que el SIF II Nación al que está accediendo la Agencia Logística desde el año 2008, se convierta en la nueva plataforma en la cual la Agencia Logística integra los módulos financieros y de contratación, y los demás software de la entidad se integrarían hacia la plataforma SIF II, requiriendo plazo para su implementación hasta el 30 de diciembre del 2010. Por otro lado, actualmente se está desarrollando la fase preliminar contractual para la adquisición de un sistema de Nómina y Talento Humano que cuente con interface a SIF II.	Contar con una plataforma integrada en SIF 2 Nación.	Culminar fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para Implementación de SIF II Nación en la Agencia Logística	Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales	14	01/08/2009	30/12/2009	22	Oficina de Tecnología	14,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
							Entrada en operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Entrada en Operación de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14	30/01/2011	30/06/2011	22	Oficina de Tecnología	2,00	14%	3,08	0,00	0,00		
							Estabilización operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Estabilización de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14	01/07/2011	30/12/2011	26	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		
79	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 práctica puede ocasionar demoras en el reporte de la información al igual que incurrir en errores que repercutan en la información final.				Implementar la centralización de las nóminas a Nivel Nacional.	Aprobación por parte del CITI (COMITE DE INTEGRACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION) Del Ministerio de Defensa para iniciar proceso contractual.	Concepto	1	8/07/2009	30/12/2009	25	Oficina de Tecnología	1.00	100%	25,00	25,00	25,00	1	
80	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.					Apertura y adjudicación del proceso contractual por parte de la Dirección de Contratación	Contrato	1	1/06/2010	31/12/2010	30	Oficina de Tecnología	0,10	10%	3,04	0,00	0,00		
81	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.					Implementación del Software en la Entidad	Software	1	1/01/2011	30/12/2011	52	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		
82	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.					Replica y capacitación de la operabilidad en Oficina Principal y Regionales.	Acta	14	1/01/2012	30/12/2012	52	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		
83	1801100	Se siguen presentando inconsistencias en los almacenes que se verificaron en la demora y diferencias en la información contable.																		
84	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.																		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (PONV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
85	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 viveres.																		
86	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.																		
87	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.																		
88	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 34% del software pendiente por licenciar de la Agencia Logística.	Software licenciado	34%	1/06/2009	31/12/2009	30	Oficina de Tecnología	0.34	100%	30.43	30.43	30.43	1	
							Licenciar el 33% del software restante	Software licenciado	33%	1/01/2010	30/06/2010	26	Oficina de Tecnología	0.03	10%	2.57	2.57	25.71		
89	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.	Adelantar las actuaciones pertinentes para que el Ministerio de Defensa, gestione el respectivo trámite de estudio del proyecto de planta de personal de la Agencia Logística de las FFMM ante los diferentes organismos competentes.	Oficio	1	1/04/2009	28/02/2010	48	DIRECCION ADMINISTRATIVA, REGIONAL BUCARAMANGA Y REGIONAL BARRANQUILLA	1.00	100%	47.57	47.57	47.57	1	
90	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																		
91	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.																		
92	1302001	Para el desarrollo de sus actividades, la ALFM Regional Barranquilla demanda servicios de personal suministrados por cooperativas en los siguientes cargos: Secretaria 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.																		
93	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:																		
		d) No cuentan con certificado de visita expedido por la Secretaria 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 /87 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	Certificados de higiene y salubridad	7	01-Ene-09	30-Ago-09	34	REGIONAL BOGOTA, DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	7.00	100%	34.43	34.43	34.43	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Povm)	Puntaje Atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
94	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:																		
94A	1101002	OBSERVACION 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 Inventario documentos antiguo Fondo Rotatorio Armada Inventario documentos antiguo Fondo Rotatorio Fuerza Aérea	Archivo inventariado Archivo inventariado Archivo inventariado	100% 100% 100%	1/01/2009 1/01/2009 1/01/2009	30/11/2009 30/11/2009 30/11/2009	48 48 48	DIRECCION ADMINISTRATIVA DIRECCION ADMINISTRATIVA DIRECCION ADMINISTRATIVA	1,00 1,00 1,00	100% 100% 100%	47,57 47,57 47,57	47,57 47,57 47,57	47,57 47,57 47,57	1 1 1	
94B	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.			Implementar un nuevo sistema POS con capacidad de proveer reportes a costo y venta de los Mercalogs de la Regional Bogotá	Disponer de mecanismos que faciliten la determinación de costos en que incurren los Mercalogs	Proceso Contractual para implementación sistema POS en la Regional Centro Sistema POS implementado en la Regional Centro y Réplica hacia Regional Amazonia	Proceso de contratación Implementación POS	1 1	1/03/2009 1/07/2009	30/12/2009 30/05/2010	43 48	Oficina de Tecnología, Regional Centro, Regional Amazonia Oficina de Tecnología, Regional Centro, Regional Amazonia	1,00 1,00	100% 100%	43,43 47,57	43,43 47,57	43,43 47,57	1 1	
94C	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 comodato del inmueble donde funciona la parte administrativa de la regional Bucaramanga, el cual debe ser firmado por los intervinientes.	Formalizar el contrato de comodato	Elaboración del contrato de comodato debidamente firmado	Contrato firmado	1	1/06/2009	31/12/2009	30	OFICINA JURIDICA	1,00	100%	30,43	30,43	30,43	1	
94D	1101002	OBSERVACION 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. Corresponde 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.	Documento de conciliación aprobado por el Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca	1	1/10/2008	30/08/2009	48	OFICINA JURIDICA	1	100%	47,57	47,57	47,57	1	
95	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 falencias, 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	Participación en pruebas piloto que desarrollará el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a partir del 2009, para el ingreso al Sistema Integrado de Información Financiera SIF II	Prueba desarrollada	1	1/01/2009	31/12/2009	52	DIRECCION FINANCIERA	1,00	100%	52,00	52,00	52,00	1	
							Entrada en operación del sistema integrado de información financiera SIF II en sede central y Regionales.	Unidades conectadas	14	30/01/2011	30/06/2011	22	DIRECCION FINANCIERA	2,00	14%	3,08	0,00	0,00		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 de Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN		
96	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 desconocía, 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 de Modelo de rentabilidad por negocios en la Agencia Logística.	Contar con una herramienta de gestión Financiera que permita a la Dirección Financiera el costeo de todas las actividades misionales y de apoyo en la Agencia Logística para la toma de decisiones.	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	2	1/11/2008	31/12/2008	9	DIRECCION FINANCIERA	2,00	100%	8,57	8,57	8,57	1			
97	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 la Oficina Principal - Dirección Comercial	Diagnostico Procesos, procedimientos y funciones	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	28/02/2009	26	DIRECCION COMERCIAL	1,00	100%	25,71	25,71	25,71	1			
							Diagnostico estructura fisica	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	28/02/2009	26	DIRECCION COMERCIAL	1,00	100%	25,71	25,71	25,71	1			
							Diagnostico financiero (contable y presupuestal)	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	28/02/2009	26	DIRECCION COMERCIAL	1,00	100%	25,71	25,71	25,71	1			
							Diagnostico Logistico (Análisis del ciclo de abastecimiento)	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	28/02/2009	26	DIRECCION COMERCIAL	1,00	100%	25,71	25,71	25,71	1			
							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	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	31/05/2009	39	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	1,00	100%	38,86	38,86	38,86	1	
							Diagnostico estructura fisica	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	31/05/2009	39	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	1,00	100%	38,86	38,86	38,86	1			
Diagnostico financiero (contable y presupuestal)	Documento diagnóstico	1	1/09/2008	31/05/2009	39	DIRECCION CADENA DE SUMINISTROS	1,00	100%	38,86	38,86	38,86	1										
98	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 verbal del cumplimiento de la jornada laboral.	Verificar cumplimiento de la Circular mensualmente y Consolidar la Información.	Documento Impreso	3	1/01/2009	1/03/2009	8	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3,00	100%	8,43	8,43	8,43	1			
							Realizar Seguimiento trimestralmente	Documento Impreso	3	1/03/2009	1/12/2009	39	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3,00	100%	39,29	39,29	39,29	1			
							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.	Planillas	6	1/11/2008	1/04/2009	22	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
						Verificar la entrega de todos los desprendibles de pago y Consolidar la Planilla de firmas con la nomina del mes respectivo.	Planillas Nomina	6	1/11/2008	1/04/2009	22	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6,00	100%	21,57	21,57	21,57	1				
99	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 bancarias depuradas	conciliación bancaria	1	1/09/2008	31/12/2008	17	DIRECCION FINANCIERA	1,00	100%	17,29	17,29	17,29	1			
100	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 inició 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	Atender los requerimientos solicitados para adelantar el proceso de responsabilidad Fiscal.	Suministro de requerimientos	1	1/08/2009	30/07/2010	52	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	0,90	90%	46,67	0,00	0,00				
101	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, Bogotá \$49.9 millones, Tolomaidá \$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 obtenga los respectivos fallos se procederá a realizar los ajustes contables correspondientes.	Sanear la cartera vencida de las regionales	Adelantar las actuaciones tendientes para la recuperación de la cartera	Oficio	1	1/03/2009	1/03/2010	52	OFICINA JURIDICA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DIRECCION FINANCIERA REGIONALES	1,00	100%	52,14	52,14	52,14	1			

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 de Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
102	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.																		
103	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.	Optimizar el uso del predio	Obtener concepto de la autoridad competente	Concepto	1	30/06/2009	31/12/2009	26	DIRECCION FINANCIERA	1.00	100%	26,29	26,29	26,29	1	
104	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 Ministerio de Defensa-Ejército Nacional	Presentación de las demandas, vigilancia e impulso de los procesos	Auto de aceptación de la demanda por cada inmueble a legalizar	4	1/08/2009	30/07/2010	52	OFICINA JURIDICA	3,60	90%	46,67	0,00	0,00		
105	1801004	Responsabilidades en Proceso: Esta cuenta A 31 de Diciembre de 2007, presenta saldo por \$1.341.3 millones, por faltantes y pérdidas de fondos. Se reclasificó a la cuenta 3208 Capital Fiscal y se constituyó una provisión del 100%. Se evidenció que la entidad no ha proferido el fallo sobre la responsabilidad disciplinaria de las personas presuntamente involucradas en los hechos irregulares, además existe diferencia por \$523 millones entre el valor registrado contablemente por \$ 1.341.3 millones, y el valor reportado por la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Oficina Jurídica por \$818 millones.			Se procederá a efectuar cruce de esta cuenta con la Dirección financiera para establecer la razón de la diferencia en cifras con relación a lo reportado por esta oficina y lo que figura en la cuenta Responsabilidades en Proceso.	Lograr unificar el valor real que debe figurar en esta cuenta, para emprender las acciones respectivas.	Realizar el cruce con la Dirección Financiera, e iniciar los procesos a que haya lugar.	Establecer diferencia e iniciación de procesos	1	11/02/2009	30/11/2009	42	OFICINA JURIDICA, OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DIRECCION FINANCIERA	1,00	100%	41,71	41,71	41,71	1	
106	1801001	Provisión para Contingencias. Al final de la vigencia 2007, el saldo de esta cuenta \$ 5.453 millones, está compuesto por \$ 466 millones de la Oficina Principal mas \$ 4.987 millones de la Regional Atlántico, que corresponde a una sola demanda en única instancia fallada en octubre de 2002, con lo que se sobrestima la cuenta en este valor, pues por su naturaleza debió contabilizarse en Cuentas por Pagar créditos Judiciales. Existen fallos de primera instancia que no se encuentran registrados en la cuenta 2710 – Créditos Judiciales, por \$ 547 millones aproximadamente, sin tener en cuenta unas costas y 2.000 gramos oro, con lo que se subestima la misma en este valor.			La provisión se hace sobre las pretensiones de las demandas, teniendo en cuenta que las mismas deben indexarse a valor presente. Para que se haga efectivo el pago de una condena es necesario que se hayan agotado las etapas procesales inclusive las segundas instancias. La duración del proceso es agena a la voluntad de la Agencia, el tiempo de tramite de las etapas procesales es facultativo de cada uno de los despachos judiciales donde cursan dichos procesos.	Contar con la provisión y los recursos necesarios y que han sido previamente calculados para cumplir de manera agil y oportuna la eventual condena a la Agencia, por cuanto la demora en cumplir los fallos acarrea acciones de tipo disciplinario.	Gestionar y agilizar ante los despachos de conocimiento la pronta resolución del conflicto en que es parte la entidad como demandada existiendo la posibilidad de que sea declarada y condenada responsable la Agencia. Caso de Marinser Ltda.	Actuaciones procesales ante el despacho de conocimiento por parte del apoderado de la Agencia Logística en el proceso Ejecutivo singular de mayor cuantía de Marinser contra la ALFM.	1	1/09/2009	30/08/2010	52	DIRECCION FINANCIERA OFICINA JURIDICA	1,00	100%	51,86	0,00	0,00		
107	1801001	Cuentas por Pagar - Créditos Judiciales. A 31 de diciembre de 2007, se evidencia una subestimación en esta cuenta por \$6.206 millones, mas unas costas que están sin liquidar que aumentarían este saldo, por la existencia de fallos de única y segunda instancia, que no están contabilizados, con lo que también se subestiman los gastos en similar cuantía.			Una vez se hayan recibido los fallos correspondientes y se encuentren en firme las sentencias acompañadas de la liquidación en costas que proferia el despacho en conocimiento se procederá a dar traslado para su apgo a la Dirección Financiera.	Realizar la contabilización de todas las costas pendientes	Obtener concepto jurídico y realizar registro contable	Registro contable	1	1/09/2009	30/08/2010	52	OFICINA JURIDICA, DIRECCION FINANCIERA	1,00	100%	51,86	0,00	0,00		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 vencidas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POWV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
108	1801100	Pasivo pensional. A 31 de Diciembre de 2007, no se ha obtenido concepto sobre el cálculo actuarial por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Teniendo en cuenta lo expuesto, y en consideración a que los Fondos Rotatorios de las Fuerzas Militares se fusionaron mediante Decreto 4746 de 30 de diciembre de 2005, y que sus bienes y obligaciones se transfirieron a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Se concluye que a 31 de diciembre de 2007, la Agencia Logística, no ha constituido el patrimonio autónomo pensional.			Actualizar la información del calculo actuarial, Lograr el concepto favorable y constituir la fiducia	Tener el respaldo del pasivo pensional de la Entidad	Efectuar proceso contractual para definir la Entidad con la cual se debe constituir la fiducia	Proceso de contratación	1	1-Oct-09	30-Sep-10	52	DIRECCION ADMINISTRATIVA	0,45	45%	23,40	0,00	0,00		
PUNTO DE CONTROL NORORIENTE																				
109	1103002	La Regional no realizó un efectivo y oportuno seguimiento al Plan de Acción diseñado para atender las unidades de la Segunda División. Así mismo las metas globales determinadas por el nivel central para la Regional solo están en función de la cantidad (volumen de ventas y utilidades), faltando por medir lo relativo a calidad y oportunidad del servicio, variables fundamentales dentro de las directrices estratégicas y políticas corporativas,			Realizar el seguimiento al plan anual de acción incluyendo medir la calidad y oportunidad del servicio	Realizar un efectivo y oportuno seguimiento al Plan de acción incluyendo lo relativo a la calidad y oportunidad del servicio	Realizar medición trimestral del cumplimiento de las metas definidas para cada uno de los indicadores de gestión en el plan anual de acción	Informe	3	15/07/2008	15/01/2009	26	Director Regional	3	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Mensualmente presentar el seguimiento al plan anual de acción	Informe	3	15/07/2008	15/01/2009	26	Director Regional	3	100%	26,29	26,29	26,29	1	
110	1101001	Se evidencia falta de articulación y ajuste práctico entre las metas globales definidas por el nivel central de la Agencia para las Regionales, con los indicadores de gestión por perspectiva del Balanced ScoreCard y del % de cumplimiento de las actividades programadas del Plan de Acción Estratégico, quienes mediante unificación de criterios generaran el Plan de Acción para Regionales a aplicar en el 2008 que contemplen las perspectivas del BSC.			Aplicar en el plan de acción todas las actividades de la Regional e Incluir en la formulación de indicadores la aplicación BSC, efectuando el respectivo seguimiento	Obtener la evaluación confiable al cumplimiento del plan de acción	Elaborar Plan de Acción de la Regional.	Plan	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional	1	100%	4,43	4,43	4,43	1	
							Realizar el seguimiento al Plan de Acción de la regional, dando cumplimiento a las políticas establecidas por la DG al respecto.	Informe mensual	5	1/08/2008	15/01/2009	24	Dirección Regional	5	100%	23,86	23,86	23,86	1	
							Elaborar una herramienta en Excel que permita mantener mensualmente la aplicación BSC	Balances analizados	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Contabilidad	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
111	1101100	Los informes de gestión presentados al nivel central de la entidad corresponden a la sola descripción de las actividades administrativas realizadas sin incluir elementos adicionales de control de gestión como son reporte del cumplimiento de planes y programas, comparativos estadísticos del comportamiento de los indicadores de gestión, análisis y diagnósticos causa-efecto.			Elaborar los informes de gestión incluyendo los reportes de cumplimiento de planes y programas con los respectivos comparativos estadísticos teniendo en cuenta la batería de indicadores de la Regional	Conocer con exactitud la gestión realizada en la Regional	Elaborar las estadísticas que permitan realizar la aplicación de los indicadores	Cuadro	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Jefes de Grupo.	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Aplicar los indicadores a la información obtenida	Cuadro	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Jefes de Grupo.	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Retroalimentar constantemente el monitoreo.	Cuadro	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Jefes de Grupo.	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Presentar los informes de gestión a Control interno del Ente central.	Informe	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Administrativo, Operativo y financiero, Control Interno	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
112	1202100	Se observa que los indicadores de gestión diseñados en función de los principios de la gestión pública (eficiencia, eficacia, economía y equidad) son incompletos y requieren de más coherencia frente al principio evaluado,			En la evaluación de los principios de la gestión publica aplicar indicadores coherentes que permitan obtener un resultado real	Obtener una adecuada medición de la eficiencia administrativa y operativa de los procesos misionales claves de la Regional	Aplicar los indicadores a la información obtenida	Cuadro	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Administrativo, Operativo y financiero	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
113	1101100	La Regional no fijó metas o resultados concretos de valoración deseada para los indicadores de gestión diseñados en función de los principios de la gestión pública (eficiencia, eficacia, economía y equidad),			Incluir en la formulación de indicadores de gestión (eficiencia, eficacia, y equidad) las metas o resultados concretos de valoración deseada	Adaptar los indicadores que permitan por si solos la evaluación y control de los grupos operativos misionales y faciliten hacer interpretaciones claras, razonables y objetivas frente al desempeño de la Entidad	Planear metas o resultados completos de gestión	Porcentaje	100	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional y Jefes de Grupo	100	100%	4,43	4,43	4,43	1	
							Evaluar las metas	Porcentaje	100	16/08/2008	15/01/2009	22	Dirección Regional y jefes de grupo	100	100%	21,71	21,71	21,71	1	
114	1202100	Evaluados los indicadores de gestión financieros de largo plazo (rentabilidad, margen bruto y neto) se observa que la Regional presenta debilidades en su estructura de costos frente a los beneficios económicos en desarrollo de su misión institucional,			Definir y documentar la estructura de costos frente a los beneficios económicos en desarrollo de la misión	Fortalecer la estructura de costos frente a los beneficios económicos en desarrollo de la misión diferenciando unidades de negocio productivas de unidades de negocio por comercialización	Definir costos de ventas reales para unidades de negocio productivas y de comercialización	Estadística	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Contabilidad	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Povm)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN
115	2003002	La entidad no presenta registros documentales que soporten la gestión de seguimiento y control adelantada para subsanar las quejas y reclamaciones generados por las Unidades Militares con respecto a las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en los abastecimientos, apoyo logístico y administración delegada de rancho,			Incluir en el análisis de gestión el seguimiento y control para subsanar las quejas y reclamaciones generados por las Unidades Militares con respecto a las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en los abastecimientos, apoyo logístico y administración	Mantener excelente imagen frente a nuestros clientes	Diseñar una base de datos que permitan efectuar el seguimiento a las Quejas y Reclamos presentados por nuestros clientes.	Análisis mensual	5	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo operativo, administrativo, financiero y control interno	5	100%	26,29	26,29	26,29	1	
116	1406100	En los expedientes que conforman los contratos de la regional, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, no reposan todos los documentos, que permiten evidenciar el cumplimiento de las normas que regulan la materia,			Mensualmente verificar que los contratos elaborados cumplan con la Unidad Documental.	Mantener la Unidad Documental de acuerdo a la normatividad.	Incorporar la información en planillas asignadas	Planillas reportes	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Contratos, Grupo Administrativo y Gestión Documental	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Realizar y verificar las etapas de contratación	Cuadros de verificación	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Grupo Contratos	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
117	1404100	En los contratos suscritos por la Regional Bucaramanga, (Ranchos, Convenios, Partidas Fijas y otros) para los meses de Enero, Febrero y Marzo, relacionados en el Anexo N° 01, se incumplió lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Decreto 2170 de 2002, Ley 598 de 2000 y Decreto 3512 de 2003, debido a que no se encontraron documentos soportes de la contratación, como Pólizas de cumplimiento, Análisis de conveniencia y oportunidad, Estudio de ofertas, Actas de Adjudicación, Cumplimiento de la obligación de consulta al SICE, ni documentos que prueben la idoneidad del contratista, para cumplir el objeto contractual. Asimismo, algunas de las facturas presentadas por los contratistas no reúnen los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario,			Crear una planilla de verificación que permita constatar el cumplimiento de todos los parámetros que contempla la ley para contratar	Velar por el cumplimiento de la ley en todos los aspectos relacionados en la contratación	Elaborar lista de chequeo	Lista de chequeo	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Contratos y gestión Documental	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
					Revisar que los contratos cumplan con los requisitos exigidos por la ley		Verificación al proceso contractual.	Verificación	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Contratos y Gestión Documental	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
					Recopilar los requisitos que en cada caso se deben cumplir al momento de contratar		Llenar planilla de cumplimiento de requisitos x contrato	Planilla	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Grupo de contratos control interno	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
118	1404002	Los Contratos de arrendamiento suscritos por la regional Bucaramanga, para ejecutar en el año 2007, contienen irregularidades en su suscripción, relacionadas con el incumplimiento de los requisitos establecidos en las normas contractuales tales como la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2170 de 2002, generando un riesgo para la entidad, en cuanto a la pérdida de su patrimonio institucional, dadas las cláusulas onerosas pactadas a favor del arrendatario y constituyendo contravención a la Ley 863 de 2003, artículo 58 numerales 27 y 28, así como al régimen de Inhabilidades e incompatibilidades. Lo anterior se refleja en los siguientes casos: Convenio Servifre constituye una presunta conducta punible según lo establece los artículos 408 y 409 del artículo del Código Penal. HALLAZGO DISCIPLINARIO			Aplicar las normas legales vigentes en cuanto a Contratación.	Defender el patrimonio Institucional	Planillas de verificación de documentos de ley que conforman la unidad documental	Planillas	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo de Contratos y Grupo Administrativo	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
119	1402004	La regional incumplió el literal d del artículo 13 del decreto 3512 de 2003 y el artículo 10 del Acuerdo 009 de 2006, por cuanto en los procesos contractuales para cumplimiento de Convenios y Partidas Fijas, HALLAZGO DISCIPLINARIO Y PENAL			Dar estricto cumplimiento a lo reglamentado en el Decreto 3512 de 2003, artículo 13	Dejar la evidencia en la unidad documental del proceso contractual donde conste las consultas SICE.	Planillas de verificación de documentos de ley que conforman la unidad documental	Planillas	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Administrativo y Grupo de contratos	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
120	1202004	Evaluado el Plan de Gestión Ambiental de la vigencia 2007, se evidenció falta de documentación y registros de los seguimientos y controles realizados por la Regional a los ranchos de tropa y centros de acopio para subsanar las debilidades encontradas en las visitas de inspección, como tampoco monitorean las observaciones evidenciadas en las inspecciones periódicas de seguridad ambiental practicadas por la Quinta Brigada y las Revistas Sanitarias que practica el Hospital Militar de la jurisdicción como lo estipula el numeral sexto literal 5 de la Directiva Permanente 009/07,			Aplicar el plan de mejoramiento ambiental elaborado por la Regional cumpliendo con el cronograma previsto	Cumplir en su totalidad el plan de gestión ambiental	Socialización del plan	Conferencia	2	15/07/2008	15/01/2009	26	Control interno	2	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Verificación del cumplimiento de los cronogramas	Informes mensuales	5	15/07/2008	15/01/2009	26	Control interno y personal de toda la agencia	5	100%	26,29	26,29	26,29	1	

CONS.	Código hallaz-go	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Po)	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERR E DE LA ACCIO N
121	1103002	Se observa en visita de inspección realizada a la bodega de Bucaramanga, algunas debilidades en la implementación del subprograma de Seguridad industrial trazados en la Directiva Permanente 009/ 2007, en cuanto a la falta de elementos para optimizar su labor tales como: carretillas eléctricas, gato hidráulico o montacargas para traslado interno de los productos ;aspiradora industrial para la limpieza de las partículas de polvo y revestimientos especiales para mejor protección y conservación de los viveres secos, iluminación adecuada, mayor espacio para el almacenamiento de los productos conforme especificaciones del manual de bodega, mejorar las condiciones de ventilación interna y mejorar condiciones de trabajo del personal auxiliar en cuanto a dotación de guantes protectores, botas de seguridad, tapabocas, cargadores mecánicos para traslado interno de los productos;			Implementar el Manual Logístico de Bodegas	Cumplir con el Manual Logístico de Bodegas y con la normatividad establecida	Socialización del Manual Logístico de Bodegas	Actas x c/u	2	15/07/2008	31/07/2008	2	Dirección Regional, Bodegas, Control Interno, Grupo Administrativo.	2	100%	2,29	2,29	2,29	1	
					Cumplir con la Directiva 009/07		Socializar la Directiva 009-07	Actas x c/u	2	15/07/2008	31/07/2008	2	Dirección Regional, Bodegas, Control Interno, Grupo Administrativo.	2	100%	2,29	2,29	2,29	1	
					Adquirir elementos de seguridad industrial		Necesidades, Cotización y adquisición de elementos	Actividades	1	15/07/2008	30/08/2008	7	Gestión documental, Bodegas, Almacén General, Presupuestos, Contratos	1	100%	6,57	6,57	6,57	1	
122	1801004	Como resultado de la evaluación de las conciliaciones bancarias y seguimiento a partidas conciliatorias se observa el arrastre de partidas conciliatorias de un período a otro, sin que se realice el respectivo ajuste; por cuanto, existen deficiencias en la verificación y confrontación de los movimientos registrados en Libros de Bancos y el Saldo del Extracto, así como en la identificación de los ingresos, lo que se traduce en conciliaciones mal elaboradas, no identificando plenamente las partidas objeto de conciliación, restándole confiabilidad a los resultados arrojados por dicho proceso. Lo anterior se evidenció en los siguientes casos:			Doble elaboración de la conciliaciones bancarias y comparación de las mismas	Obtener la claridad en los movimientos de efectivo de la entidad	conciliaciones bancarias	Planilla de comparación	12	31/07/2008	15/01/2009	24	Tesorería Contabilidad	12	100%	24,00	24,00	24,00	1	
					Registros en pagaduría y contabilidad de las partidas conciliatorias		Registro oportuno de partidas conciliatorias	Boletines de pagaduría y comprobantes contables	6	31/07/2008	15/01/2009	24	Tesorería, Contabilidad Control interno	6	100%	24,00	24,00	24,00	1	
123	1804100	Existe incertidumbre en cuanto a la propiedad de las motocicletas de placas Nos. PWR 09A, PWR 10A, PWR 11A, PWR 12A, PWR 13A, Y PWR 14A, las cuales figuran como matriculadas a nombre del Fondo Rotatorio del Ejército Nacional (NIT. 800.117.204.1) y que adeuda un valor a la Secretaría de Tránsito y Transporte de Girón de \$618.000.00, por concepto de derechos municipales vigencias 2003 a 2007, según respuesta dada por este organismo a la circularización efectuada,			Informar a circulación y tránsito que las motos pertenecen a la Brigada y no a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y realizar el seguimiento.	Aclarar el responsable de la obligación ante la Dirección de tránsito de Bucaramanga	Realizar cruce con la Dirección de tránsito y batallón de servicios para indicar quien es el responsable de esta deuda	Cruce con el Batallón de servicios	6	31/07/2008	31/08/2008	4	Dirección Regional y Control Interno	6	100%	4,43	4,43	4,43	1	
					Obtener el paz y saldo donde quede exonerada la Regional sobre esta deuda		Entregar fotocopias de documento de propiedad de las motos	Documento	1	1/09/2008	30/09/2008	4	Dirección Regional y Control Interno	1	100%	4,14	4,14	4,14	1	
124	1701011	En la cuenta 1420 Avances y Anticipos Entregados, se evidencia la existencia de saldos de considerable antigüedad por \$878.331.431.50, los cuales a 31 de diciembre de 2007 no han sido amortizados; correspondientes a los convenios inter administrativos, Lo anterior no se relaciona en las Notas a los Estados Financieros de carácter específico (a 31 de diciembre de 2007);			Realizar los respectivos cruces de cuentas relacionados con las partidas que aparecen en el código contable 1420 y depurar la cuenta de anticipos y avances	Optimizar el recaudo en la Agencia	Verificar soportes actuales, identificar la diferencia y registrarla ajustando a la cuenta o cuentas a que haya lugar	Documento donde se evidencia cruce de información identificando diferencias y efectuar los registros contables	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Cartera Contabilidad y Control Interno	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
					Efectuar los respectivos ajustes tanto en cartera como en contabilidad		Reportes de cartera y comprobantes de contabilidad	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Cartera Contabilidad control interno	1	100%	26,29	26,29	26,29	1		
					Enviar Estado de cuentas y solicitud de cancelación a cada UM o Regional donde se evidencia el responsable		Estado de cuentas con solicitud de pago	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Cartera Contabilidad control interno	1	100%	26,29	26,29	26,29	1		
125	1803001	En prueba selectiva realizada al Rancho de Tropa #1 de Bucaramanga, se evidencia entradas al Almacén de viveres secos y viveres frescos, mediante remisiones por valor aproximado de \$8.170.000 (las relativas a viveres frescos no tenían costo), los cuales no se han registrado en el kardex,			Realizar el estudio que permita definir la contratación de acuerdo a las necesidades de los ranchos.	Mantener la información al día y cumpliendo con los parámetros de la institución	Estudio sobre las necesidades de la Regional en materia de contratación	Informe sobre definición de contratos	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional Contratos	1	100%	4,43	4,43	4,43	1	
					Presentación de necesidades		Cuadro de necesidades por cada Unidad misional	2	31/07/2008	15/01/2009	24	Ranchos, CAD y Autoservicios	2	100%	24,00	24,00	24,00	1		
					Asignación trimestral de presupuesto		Documento asignación de presupuesto	2	31/07/2008	15/01/2009	24	Presupuesto, contratos ranchos, CAD y autoservicios	2	100%	24,00	24,00	24,00	1		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERRE DE LA ACCIÓN	
126	1803100	En el Centro de Acopio y Distribución de Bucaramanga, se observó la existencia física y en kardex de 11 Relojes Colombia Acero Inoxidable, por un Costo Total de \$2.275.862.08, artículos de baja rotación y que no constituyen un elemento de inventario vital para el cumplimiento de su misión institucional, ni corresponden a artículos de abastecimientos clase I de víveres secos que son los que se almacenan principalmente en las bodegas, ni de las demás clases II, III, IV y VI.			Reubicar o devolver al ente central los artículos que motivaron el hallazgo	Tener un inventario sano que brinde solidez al proceso comercial de la Agencia	Elaborar la baja por traspaso a un autoservicio o a la oficina principal	documento de traspaso	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional	1	100%	4,43	4,43	4,43	1		
127	1801100	En la vigencia 2007 se realizaron pruebas selectivas a los inventarios por parte del Grupo de Control Interno, en los Centros de Acopio y Distribución, evidenciándose faltantes y sobrantes en cuantía de \$2.881.503.92 y 3.438.950.13 respectivamente;			Realizar el inventario ordenado a 30 jun-08 que permitan constatar la igualdad entre los kardex, la toma física y contabilidad cumpliendo lo ordenado en la DP#012 23-06-06	Dar certeza de los saldos de inventarios	Prueba Selectiva	Acta	26	30/06/2008	15/01/2009	28	DIRECTOR REGIONAL CONTROL INTERNO ALMACENISTAS	26	100%	28,43	28,43	28,43	1		
							Practicar conteo físico	planillas	24	30/06/2008	15/01/2009	28	DIRECTOR REGIONAL CONTROL INTERNO ALMACENISTAS	24	100%	28,43	28,43	28,43	1		
							Evidenciar sobrantes o faltantes	acta	24	30/06/2008	15/01/2009	28	DIRECTOR REGIONAL CONTROL INTERNO ALMACENISTAS	24	100%	28,43	28,43	28,43	1		
							Sobrante dar ingreso. Faltante iniciar proceso disciplinario	Alta o baja informe disciplinario	2	30/06/2008	15/01/2009	28	Dirección Regional Control interno	2	100%	28,43	28,43	28,43	1		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (Po)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido por las metas Vencidas	Efectividad de la Acción	CIERR E DE LA ACCIO N
128	1804001	Existe subestimación en el Grupo de Propiedad Planta y Equipo por valor aproximado de \$494.457.191,05, en cada una de las respectivas cuentas que lo conforman, correspondiente a los bienes recibidos de las Unidades Tácticas, para el servicio de los Ranchos de Tropa, los cuales fueron recibidos mediante contrato de comodato y no se encuentran registrados en los inventarios de la entidad y por ende en la contabilidad.			Incorporar en los estados financieros los elementos recibidos por las Unidades Militares para funcionamiento de los Ranchos de Tropa	Tener una Información contable consistente y razonable	Establecer Inventarios reales de bienes para el manejo de ranchos	Acto administrativo	8	15/07/2008	31/08/2008	7	Dirección Regional, Administrativa, Contabilidad y Coordinación de Ranchos	8	100%	6,71	6,71	6,71	1	
							Movimiento de ingreso al almacén general	Alta o baja informe disciplinario	8	1/09/2008	30/09/2008	4	Almacén general	8	100%	4,14	4,14	4,14	1	
							Realizar el documento contable de ingreso de activos	Una (1) nota de contabilidad elaborada y registrada con sus respectivos comprobantes de contabilidad	8	1/09/2008	30/09/2008	4	Administrativa Contabilidad	8	100%	4,14	4,14	4,14	1	
129	1804002	Existe Subestimación en la cuenta de Valorizaciones y en su contrapartida Superávit por Valorización, en cuantía indeterminada;			Efectuar el ajuste contable de acuerdo con el valor del avalúo	Información contable consistente y razonable	Solicitud presupuesto para la valoración técnica del inmueble	Adjudicación de presupuesto	1	15/07/2008	30/07/2008	2	DIRECCIÓN REGIONAL PRESUPUESTO	1	100%	2,14	2,14	2,14	1	
							Valoración Técnica del Inmueble por parte del Instituto Agustín Codazzi	Documento referente al avalúo técnico del inmueble	1	16/07/2008	15/10/2008	13	DIRECCIÓN REGIONAL ALMACEN GENERAL	1	100%	13,00	13,00	13,00	1	
							Incorporación de los elementos en la Contabilidad de la Agencia	Comprobante de Contabilidad	1	16/10/2008	30/11/2008	6	DIRECCIÓN REGIONAL CONTABILIDAD	1	100%	6,43	6,43	6,43	1	
130	1804004	Se subestima las Cuentas de Orden 8315(DB) Deudoras de Control - Activos Retirados y la 891506 (CR) Deudoras de Control por Contra - Activos Retirados, en \$23.515.488,09, valor correspondiente a la depuración que se hizo de los Activos de menor cuantía, el cual se refleja en inventarios paralelos sin cuantificación,			Conciliar la información entre contabilidad y almacén definiendo claridad en los registros	Presentar Estados financieros con datos reales y que permitan verificar la información	Incorporar en el balance los activos de menor cuantía, depurados de la vigencia 2007	comprobante de contabilidad	1	30/07/2008	15/09/2008	7	Contabilidad almacén general	1	100%	6,71	6,71	6,71	1	
131	1801002	La Cuenta Vehículos y Depreciación Acumulada Vehículos, se encuentra sobreestimada en \$39.769.602,89, por cuanto sigue figurando a 31 de diciembre de 2007 en los Activos Fijos y por tanto en los Estados Financieros, el Camión Furgón F-350, el cual fue hurtado el 27 de octubre de 2006,			Registrar la pérdida del camión, en las cuentas del activo y depreciación y obtener datos reales en los activos fijos	Conocer realmente que activos posee la Institución	Registrar la pérdida del vehículo y verificar es estado de la reclamación	comprobante de contabilidad	1	15/07/2008	30/08/2008	7	Contabilidad almacén general	1	100%	6,57	6,57	6,57	1	
132	1602002	En la Cuenta 1970 se registran intangibles por valor de \$12.184.915,58, correspondientes al software Fourgen Pos, Unix 3-5 USERS (servir #1) y a los programas de Nómina Foxwin - Licencia (Novasoft) y al de Activos Fijos Foxwin, los cuales no se están utilizando			Activar los programas y aplicarlos dada la importancia de usar esta herramienta	Dar uso a los programas que representen utilidad para la entidad	Análisis relación costo beneficio para reutilizar los programas	Análisis	1	15/07/2008	15/09/2008	9	Tecnología	1	100%	8,86	8,86	8,86	1	
							Instalación de los software y utilizar su programa nomina, activos fijos	programas nomina, activos fijos	2	16/09/2008	30/11/2008	11	Contabilidad almacén general	2	100%	10,71	10,71	10,71	1	
133	1801002	Se evidencia que el RC#0390 Cancelación impuesto de timbre sobre el contrato de obra 001 por valor de \$1.889.716,00 se registró en la cuenta 480817, debiéndose registrar en la 480813; de igual forma el RC#239 Arriendo Casa Fiscal mes de enero/07 por valor de \$300.000,00, se registró en la cuenta 480813, debiéndose registrar en la 480817,			Verificar información contable mes a mes con el PGCP	Cumplir fielmente los registros contables con el PGCP	Cuadro de verificación	Informe	7	15/07/2008	15/01/2009	26	contabilidad	7	100%	26,29	26,29	26,29	1	
134	1905001	En la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable se evidenciaron deficiencias las cuales se enuncian a continuación,			Aplicar todas las normas que en materia de control interno la Institución debe cumplir	Tener un control interno eficiente, confiable y oportuno que apoye a la Dirección Regional en el control y verificación de las actividades de la Agencia	Socialización normas de CIC	Conferencias	2	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno	2	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Implementación de mecanismos de control	Informe	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Diseño actividades de monitoreo	Informe	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Actualización de la administración del riesgo	Mapa	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
							Análisis de los sistemas de información y comunicación utilizados	Análisis	1	15/08/2008	15/01/2009	22	Dirección Regional Contabilidad, Control interno	1	100%	21,86	21,86	21,86	1	
135	1802003	Las modificaciones al presupuesto no se encuentran debidamente soportadas en Actos Administrativos, debido a que las adiciones se realizan a través de oficios, los cuales no contienen la firma de quien autoriza; así mismo los traslados y reducciones no tienen documento que soporte su autorización,			Verificar que los documentos que soportan la información presupuestal que vienen de la oficina principal estén debidamente firmados. Los documentos existentes se enviarán a la Oficina Principal para su firma	Tener toda la documentación del presupuesto cumpliendo con las normas establecidas	Solicitar a la Oficina principal el envío de los documentos soportes del presupuesto debidamente autorizados y firmados	relación de documentos solicitados	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional Oficina Principal y Presupuesto Regional	1	100%	4,43	4,43	4,43	1	
							Cuadro de verificación autenticidad de documentos soportes del presupuesto asignado	Cuadro	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Oficina Principal y Presupuesto Regional	6	100%	26,29	26,29	26,29	1	
136	1802003	El presupuesto de Gastos de Comercialización presenta incremento de \$3.166.654.862,56, correspondientes al 2.473,95% del presupuesto inicial,			Solicitar al nivel central la asignación presupuestal trimestral	Aclarar el proceso entre la Principal y la regional sobre la asignación del presupuesto	Definición del Ente Central sobre el proceso presupuestal	manual de presupuesto	1	30/07/2008	15/09/2008	7	Dirección Regional y Presupuesto Oficina Principal	1	100%	6,71	6,71	6,71	1	
							Solicitar presupuesto para mínimo tres meses	Asignación Trimestral	2	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Presupuesto Oficina Principal	2	100%	26,29	26,29	26,29	1	

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERE DE LA ACCIÓN
137	1802100	De las Cuentas por Pagar pendientes a 31 de diciembre de 2007, por valor de \$282.642.662.48, no se evidencia documento que soporte su debida constitución y aprobación por el Nivel Central de la entidad,			Recibir de Oficina Principal el oficio de constitución de Cuentas por Pagar debidamente firmado	Cumplir con la normatividad	Solicitar los documentos de aprobación de exp	Relación de documentos solicitados	1	15/07/2008	15/09/2008	9	Presupuesto Oficina Principal	1	100%	8,86	8,86	8,86	1	
							Seguimiento a los controles implementados en el manual de procesos y procedimientos de Gestión Financiera y Procesos de Gestión Presupuestal	Cuadro de verificación	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Presupuesto	1	100%	26,29	26,29	26,29	1	
PUNTO DE CONTROL NORTE																				
138	1101002	En lo que hace referencia al Plan de Acción e indicadores de Gestión se observa que la Agencia Logística en su conjunto los presenta consolidados por la Oficina Principal sin embargo los formatos diseñados para el reporte de la información Regional OAP-F2 AL OAP-F7 y los formatos de informe de contratos interadministrativos, informe monto de negocios, estadísticas -encuestas, los cuales no tienen aplicación para la Regional, éstos no permiten realizar un seguimiento oportuno y permanente a las actividades y/o metas programadas de parte de la Administración Regional y de esta forma visualizar los niveles de desempeño de la misma.			Establecer los mecanismos para efectuar el seguimiento a las actividades y/o metas de la Regional.	Facilitar la evaluación del desempeño de la Regional.	Diseño y socialización de metodología para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción de la Regional.	Documento	1	20/01/2008	31/12/2008	49	Director Regional	1,00	100%	49,43	49,43	49,43	1	
139	1801100	Se evidencia que los módulos de Presupuesto, Almacén, Nómina, Cartera y Proveedores, no se encuentran integrados o funcionando en red con la Contabilidad; pues debido a los altos volúmenes de información que ahora se manejan, es más propenso a presentar errores y demoras cuando se trabajan estos módulos en línea.			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 seis Regionales durante las vigencias 2008, 2009 y 2010	Unidades conectadas	7	20/01/2009	31/12/2009	49	Director Regional, Oficina de Tecnología	7,00	100%	49,29	49,29	49,29	1	
							Prestación del servicio de conectividad entre la Sede Principal y las siete Regionales restantes durante las vigencias 2008, 2009 y 2010	Unidades conectadas	7	20/01/2010	31/12/2010	49	Director Regional, Oficina de Tecnología	7,00	100%	49,29	0,00	0,00		
							Culminar fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para implementación de SIF II Nación en la Sede Principal y las 13 Regionales	Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales	14	1/08/2009	30/12/2009	22	Oficina de Tecnología	14,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
							Entrada en operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Entrada en operación de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14	30/01/2011	30/06/2011	22	Oficina de Tecnología	2,00	14%	3,08	0,00	0,00		
							Estabilización operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Estabilización de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14	1/07/2011	30/12/2011	26	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		
PUNTO DE CONTROL AMAZONIA																				
140	1603003	La entidad cuenta con cinco programas - Software, con diferentes plataformas informáticas, no pudiéndose copiar los archivos de uno a otro, el programa contable no está emitiendo el reporte del "Estado de actividad financiera, económica y social" y su inadecuada parametrización hace que la entidad solo pueda manejar por terceros la cuenta de retención en la fuente, las demás se manejan subauxiliarizadas, además de que este programa y los de presupuesto e inventario, emiten variedad de reportes los cuales las personas que los manipulan no conocen el procedimiento para ejecutarlos y/o la utilidad de los mismos, generando que estos programas no sirvan de herramientas de control y toma de decisiones. No se pudo evidenciar en el programa de presupuesto la emisión de reportes que permitieran identificar de manera independiente la ejecución Presupuestal de ingresos y egresos y el estado de recaudos y pagos de tesorería.			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	Prestación del servicio de conectividad entre la Sede Principal y seis Regionales durante las vigencias 2008, 2009 y 2010	Unidades conectadas	7	1/01/2009	31/12/2009	52	Director Regional, Oficina de Tecnología	7,00	100%	52,00	52,00	52,00	1	
							Prestación del servicio de conectividad entre la Sede Principal y las siete Regionales restantes durante las vigencias 2008, 2009 y 2010	Unidades conectadas	7	1/01/2010	31/12/2010	52	Director Regional, Oficina de Tecnología	7,00	100%	52,00	0,00	0,00		
		El programa de cartera y el que elabora los recibos de caja, no cuentan con claves de acceso que eviten riesgos de manipulación. El módulo de activos fijos no se encuentra funcionando correctamente y el de nómina no está siendo utilizado.					Culminar fase Piloto (hardware, software, comunicaciones) para implementación de SIF II Nación en la Sede Principal y las 13 Regionales	Fase Piloto Culminada en Sede Principal y las 13 Regionales	14	1/08/2009	30/12/2009	22	Oficina de Tecnología	14,00	100%	21,57	21,57	21,57	1	
							Entrada en operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Entrada en operación de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14	30/01/2011	30/06/2011	22	Oficina de Tecnología	2,00	14%	3,08	0,00	0,00		
							Estabilización operación de SIF II Nación en la Agencia Logística - Sede Principal y sus 13 Regionales	Estabilización de SIF en Sede principal y las 13 Regionales	14	1/07/2011	30/12/2011	26	Oficina de Tecnología	0,00	0%	0,00	0,00	0,00		

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	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 (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción	CIERR E DE LA ACCIO N
141	1803003	La entidad no maneja un método unificado de costeo ni cuenta con la autorización de la DIAN para aplicar alternativamente diferentes métodos, ya que se encontró que en algunos casos aplica el sistema permanente bajo el método promedio ponderado y en otros calcula un porcentaje sobre el valor de los recibos de caja por concepto de ventas, lo cual no es un procedimiento aprobado técnicamente, generando costos irreales lo cual incide en los resultados de la actividad financiera de la entidad.			Instalar el sistema SIC en los MercaLog de la Regional Amazonia	Estandarizar el procedimiento de costeo	Proceso Contractual para implementación sistema POS en la Regional Centro	Proceso de contratación	1	1/03/2009	30/12/2009	43	Oficina de Tecnología, Regional Centro, Regional Amazonia	1.00	100%	43.43	43.43	43.43	1	
							Sistema POS implementado en la Regional Centro y Réplica hacia Regional Amazonia	Implementación POS	1	1/07/2009	30/05/2010	48	Oficina de Tecnología, Regional Centro, Regional Amazonia	1.00	100%	47.57	47.57	47.57	1	
142	1803001	Los inventarios de los Servifres y Servitienda se encuentran registrados al valor de venta y la diferencia frente al costo es llevada a una sub-cuenta 15.10.65.04 denominada "diferencia en precio", código no congruente con la esencia y naturaleza de la cuenta, generando sobreestimación de estos inventarios			Instalar el sistema SIC en los MercaLog de la Regional Florencia, implementar mecanismos para registrar los inventarios a precios de costo.	Estandarizar el procedimiento de costeo	Cumplir con los mecanismos implementados a nivel central para mantener los inventarios a precios de costo	Mercalog sistematizado	1	1/02/2007	31/12/2007	48	Oficina de Tecnología	1.00	100%	47.57	47.57	47.57	1	
					Realizar la conversión de los inventarios a precio costo	Mostrar razonabilidad en los estados financieros		Conversión realizada	1	1/01/2009	31/12/2009	52		1.00	100%	52.00	52.00	52.00	1	
												5947		944	236	5328	4776	4879	221	0

Puntajes base de evaluación:

Puntaje base evaluación de cumplimiento

Puntaje base evaluación de avance

PBEC =	4879
PBEA =	5947

Cumplimiento del plan

CPM = POMMVI/PBEC	98%
--------------------------	-----

Avance del plan de mejoramiento

AP= POMI/PBEA	90%
----------------------	-----

Adm. Ind. FLOR LIGIA BAEZ RINCON
Asesor Sector Defensa
Encargada de las funciones de la Oficina de Control Interno

Capitán de Navío CARLOS MAXIMILIANO QUIJANO NAVIA
Subdirector General
Encargado de las funciones del Director General