

MEMORANDO

Bogotá, 11-09-2023

No. 2023100200215463 ALOCI-GSE-10020

PARA: C.C. Rafael Hernando Herrera Pérez,
Director Regional Pacifico

DE: Cont. Púb. Alejandro Murillo Devia
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alcance al Informe Final de la Auditoria No.012/2023 Regional Pacifico

Teniendo en cuenta que durante la consolidación del Informe Final de la Auditoria No. 012/2023, se omitió eliminar el hallazgo **12 INFORMACIÓN DESACTUALIZADA SAP CAD Tumaco** “El día 17-07-2023 al realizar la inspección al CAD Tumaco, se evidenció que, la información se encontraba desactualizada, observando que los últimos registros se habían realizado a corte 11-07-2023. Adicionalmente, se evidenciaron 09 facturas de productos recibidos físicamente el 12-07-2023, sin que se hubiera realizado el ingreso en el sistema ERP SAP”, por tal razón, se elimina y ajusta la tabla de hallazgos quedando de la siguiente manera:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	<p>PAGO COMISIONES DE VIÁTICOS</p> <p>Las observaciones registradas en tabla No.1 evidencian incumplimiento a la Política de Operación ALFM en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ausencia de resoluciones para pago, -Liquidación del tiempo, en algunos eventos se liquida incorrectamente ocasionando inconsistencias en el valor de la comisión, -Documentos soportes de control de cumplimiento de comisión e informes de comisión incompletos. Genera incertidumbre, la validez y originalidad del acto administrativo 	<p>Manual de Administración de Personal Cód.GTH-MA-01 Sub numeral 10.4.2 Lineamientos Internos Pago Comisiones de Viáticos</p>	<p>Coordinación Administrativa y Grupo de Talento Humano Regional Pacifico</p> <p>Coordinación Financiera Regional Pacifico</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	Resolución 632 de 2023, toda vez que las evidencias documentales aportadas han identificado dos ejemplares del mismo con contenido diferente.		
2.	<p>ENCARGOS - NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD</p> <p>De acuerdo a requerimiento a la Regional Pacifico y a la Oficina Principal- Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano, se realiza verificación para el nombramiento de provisionales en las OPEC: 83677-83678-83729-83732, donde se observa el incumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Administración de Personal de la Entidad y habiendo estas OPEC podido ser provistas a través de encargos con empleados de carrera, realizando un adecuado proceso de divulgación a todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la ALFM.</p>	<p>Decreto 1083 de 2015 Capitulo 3 Formas de Provisión de Empleo Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales</p> <p>Decreto 648 de 2017, Capitulo 3, Formas de Provisión de Empleo, Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales</p> <p>Manual de Administración de Personal versión No.03 Cód. GTH-MA-01 numeral 4.1 Selección, vinculación e inducción sub numeral 4.1.2 Selección * Nombramiento en Provisionalidad</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano - Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano</p>
3.	<p>MOVIMIENTO DENTRO DE LA PLANTA DE PESONAL EN PERIODO DE PRUEBA</p> <p>Se transgredieron los derechos de carrera administrativa, al realizarse reubicación o traslado sin haber superado la evaluación de desempeño y con concepto de satisfactorio; requisitos de obligatorio cumplimiento para ser ingresado al Registro del Sistema Especial de Carrera Administrativa y planta de personal.</p> <p>En atención a la Resolución 424 del 27 de marzo de 2023, "Por la cual se modifica la Resolución 034 del 13 de enero de 2023 "Por lo cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba".</p>	<p>Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.6.24, 2.2.6.25 y 2.2.6.29</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano - Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano</p> <p>HOCI-0760</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
4.	<p>CUENTA 167502 EQUIPO DE TRANSPORTE</p> <p>Se evidencian ocho (08) vehículos que, a la fecha se encuentran registrados con valor cero (\$) y están disponibles para el uso, a los cuales se les destinan recursos para gastos los cuales fueron incluidos dentro del Contrato No. 012-010-2023 Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Vehículos de La Agencia Logística Fuerzas Militares al Servicio de la Regional Pacífico.</p>	<p>- Marco Normativo para Entidades de Gobierno Numeral 10. Propiedades, Planta y Equipo 10.3. Medición posterior (19, 22, 23 y 29)</p> <p>-Concepto de la Contaduría General de la Nación No. 20221100073581 del 12-12-2022 – Dirigido a la ALFM Regional Norte</p> <p>- Manual de Administración de bienes Código: GA-MA-02 Versión 2</p> <p>-Manual de Políticas Contables Cód. GF-MA-O2 versión 1 6.11.3. Reconocimiento y medición inicial 6.11.4. Medición posterior página 104 a la 105</p> <p>-Acta subcomité 0007 (16-06- 2022)</p>	<p>Dirección Regional Pacífico</p> <p>-</p> <p>Coordinación Administrativa y del Talento Humano Regional Pacífico</p>
5.	<p>GESTION DE DOCUMENTOS - TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p> <p>El archivo central no cumple con las condiciones establecidas por la normatividad vigente, en relación a conservación física, condiciones ambientales y operacionales, seguridad y perdurabilidad.</p> <p>Además, teniendo en cuenta las novedades en las tablas No. 4, 6, 7, 9,10,11 y 12, no se realiza una adecuada implementación de las tablas de retención documental del Grupo de Gestión Administrativa, Talento Humano y de la Dirección Regional Pacífico, Cód. GA-FO-15 V01 del 10/08/2020.</p>	<p>Ley 594 del 14 de julio 2000, TITULO V, GESTION DE DOCUMENTOS, artículos 19-26-24</p> <p>Manual de Gestión Documental GA-MA-03 versión 00. De fecha 31-01-2022. Numeral 7.4 Organización Documental-Condiciones Ambientales y Técnicas y Numeral 7.6 Disposición de los Documentos</p>	<p>Dirección Regional Pacífico</p> <p>Coordinación Administrativa y del Talento Humano Regional Pacífico</p>
6.	<p>SST – AUDITORIA- REVISION POR LA DIRECCION- ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS - MEJORA CONTINUA</p> <p>Se observa la ausencia de la auditoria del Sistema de Gestión de SST para la vigencia 2022.</p> <p>Así mismo, la revisión por la dirección realizada por la Regional Pacífico, no tiene relación o congruencia, en los ítems; estado</p>	<p>Decreto 1072 de 2015 – ARTÍCULOS 2.2.4.6.30, 2.2.4.6.31, 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34, Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Revisión por la alta dirección, Acciones preventivas y correctivas - Mejora Continua</p> <p>Resolución 0312 de 2019 artículo 16 estándares mínimos del SG-SST Ministerio de Trabajo</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>Grupo SST</p> <p>Dirección Regional Pacífico</p> <p>Coordinación Administrativa y del Talento Humano Regional</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>de auditorías institucionales, acciones preventivas, correctivas y de mejora, con el Sistema de Gestión de SST.</p> <p>De igual forma, revisada la plataforma SVE, en el numeral 4 actuar, ítem 4.1 Mejoramiento SGSST, 4.1.1 Acciones de Mejora 2022, no se observan mejoras documentadas e implementadas del SST, de la Regional Pacífico.</p>		<p>Pacífico SST</p>
7.	<p>INFORMES DE SUPERVISIÓN <u>Contrato No.012-001-2022</u> Se evidencia en el informe final de supervisión publicado en SECOP II de fecha 10/04/2022, se observa en la página 9/11 "grupo 2 fue terminado el 30/10/2022". Y para el grupo 1: "no se acataron las recomendaciones... no se iba a lograr una actividad satisfactoria (...)"</p> <p><u>Contrato: 012-002-2022</u> informe final de supervisión publicado en la página SECOP II de fecha 05-enero-2022, a numeral 2 control de obligaciones y entregables "en el mes de diciembre de 2022 se realizaron exámenes médicos ocupacionales, siguen la necesidad del servicio, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, teniendo en cuenta las solicitudes de ingreso y/o retiro por parte del área de talento humano según concurso de méritos del CNSC, En total se realizaron 3 exámenes médicos de ingreso (...) quedan pendientes 6 ingresos y 5 Retiros (SIC).</p>	<p>Procedimiento Ejecución y Seguimiento de Contratos código CT-PR-01 v. 02 numeral 3. "Revisar y analizar los informes de supervisión... verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la ejecución presupuestal y las posibles novedades reportadas en los mismos (...)"</p>	<p>Regional Pacífico. Gestión de la contratación</p>
8.	<p>PLANEACIÓN PRESUPUESTAL- PRINCIPIO DE PLANEACIÓN</p> <p>Las instrucciones emitidas mediante memorando No. 2023130010014563 de fecha 26-01-2023 informa de la centralización de la contratación de temas</p>	<p>Ley 80 del 28/10/1993 <i>Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</i> ARTÍCULO 23 <i>De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales</i></p>	<p>Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional HOCI 874</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>administrativos para la vigencia 2023; generando que, a la fecha de la presente auditoria, la Regional Pacifico no pudiese para llevar a cabo oportunamente la gestión administrativa de entrega de Dotación y EPP, ya que dicho presupuesto fue devuelto entre mayo y junio/23 para que se adelantará la contratación localmente por parte de la Regional.</p> <p><u>Contrato: 012-002-2022</u> En el estudio y documentos previos del 02/febrero de 2022, -descripción de la necesidad-, no se indica cuántos funcionarios tiene la Regional Pacifico, ni el número de cargos que tiene la planta de personal de la Regional que serán objeto de los exámenes médico ocupacionales. No se observa en SECOP II la publicación el estudio de mercado</p>	<p>Manual de Administración de Personal Cód. GTH-MA-01 versión No.03 numeral 4.3 Porte de Uniformes</p> <p>Estatuto Contractual Ley 80/93 art.24 principio de la contratación estatal</p> <p>Numeral 5.12 del manual de contratos ALFM, CT-MA-01 v. 09.</p>	<p>Regional Pacífico. Gestión de la contratación</p>
9.	<p>POLITICA DE OPERACION-CENTRO VACACIONAL LA RECALADA</p> <p>Se evidencia que a la fecha la ALFM no cuenta con una Política de Operación que regule el uso y custodia de los recursos obtenidos por el hospedaje del centro vacacional “La Recalada”</p> <p>Debilidades en el manejo, control y regulación de los recursos en la ALFM provenientes del hospedaje del centro vacacional “La Recalada”</p>	<p>ISO 9001:2015 numeral 7.5 Información Documentado</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MECI Componente 3. Actividades de control - Principio de Autorregulación</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p>Grupo Talento Humano</p>
10.	<p>CENTRO VACACIONAL LA RECALADA FORMATO DE SOLICITUDES</p> <p>En la verificación realizada a las 12 solicitudes de hospedaje realizadas en la vigencia 2023, se evidenció que ocho encuentran realizadas en un formato que no está establecido y tres no cuentan con el formato de solicitud</p>	<p>Manual de Administración de Personal</p> <p>Numeral 8.2.5 Centros Vacacionales ítem 1</p>	<p>Regional Pacifico</p> <p>Dirección Regional Coordinación Administrativa Coordinación Financiera</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
11.	<p>TRAMITES DE PAGO</p> <p>De los 14 trámites de pago, 10 se encontraron incompletos en los soportes documentales, los cuales hacen parte integral de los requisitos para efectuar el pago y 01 trámite de pago se realizó sin la respectiva autorización de la Dirección General</p>	<p>Guía Tramite De Pagos (Formato GF-GU-01)</p> <p>Numeral 6.3. Documentación de acuerdo con la modalidad de trámite.</p>	<p>Regional Pacifico</p> <p>Coordinación Financiera Tesorería</p>
12.	<p>REGISTROS EN SAP REALIZADOS CON USUARIO CON SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (INCAPACIDAD)</p> <p>Se evidenciaron ingresos y salidas en el sistema ERP SAP registradas el 18 y 19 de julio mediante documentos MIGO 5000616138 – 5000616261 – 5000616277 – 5000616284 – 5000616289 – 5000616292 – 5000616296 – 5000616302 – 5000616310 – 5000616321 – 4902340036, realizados con el usuario Katty Palma, sin embargo y de acuerdo a la incapacidad medica No. 202307140003-1, dicha funcionaria se encontraba incapacitada del día 14-07-2023 hasta el día 21-07-2023</p>	<p>Manual Políticas Seguridad de la Información.</p> <p>Responsabilidades de los Usuarios. <i>“los usuarios con acceso a los sistemas de información deben proteger los recursos asignados por la entidad, guardar el secreto de su contraseña, no prestar su clave de usuario bajo ninguna circunstancia, cambiar su contraseña periódicamente y notificar a la Oficina TIC, cualquier novedad o incidente informático, que observe en el funcionamiento de su cuenta y en la aplicación de las Políticas de Seguridad de la Información”</i></p>	<p>Regional Pacifico –</p> <p>Coordinación de Abastecimiento –</p> <p>Administrador CAD Tumaco</p>
13.	<p>CUMPLIMIENTO DE FICHAS TÉCNICAS COMEDOR BAHÍA MÁLAGA</p> <p>En la verificación de los productos del comedor se evidencia mazorca que incumple con la ficha técnica establecida por la entidad.</p>	<p>FICHA TECNICA DE PRODUCTO ALIMENTOS PA-FO-75 Versión 00.</p> <p>PRODUTO / NOMBRE: MAZORCA Código: 2000001486 Clasificación: Verdura</p> <p>Descripción del Producto: <i>“Mazorca de maíz amarillo gramínea, destacada por su inflorescencia femenina llamada mazorca agrupada a lo largo de un eje, textura parirácea y termina en una especie de penacho en color amarillo oscuro formado por los estilos. La mazorca no debe estar cubierta por bacteas de color verde (no debe llevar hojas que la recubran).</i></p> <p>MANUAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA CÓDIGO GSE-FO-12 Versión 03:</p>	<p>Regional Pacifico –</p> <p>Grupo de Abastecimientos</p> <p>Administrador Catering</p> <p>Supervisores de Contratos</p> <p>Dirección de Abastecimientos Clase I Oficina Principal</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
		5.5. RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS E INSUMOS. 5.5.1. Recepción de Víveres <i>...” Si el material no cumple, se realiza la devolución al proveedor y no se da ingreso al inventario del comedor, debido a que no se estaría cumpliendo los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas del Producto”.</i>	

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

Contador Público ALEJANDRO MURILLO DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Abog. Melanie Salas Valenzuela – Oficina de Control Interno Disciplinario

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró: Adm. Emp. Sonia Patricia Origua Huerto
Cargo: P.D. Oficina de Control Interno