

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12					
		VERSIÓN No. 06		Página 1 de 29			
		FECHA:	21	01	2025		

Oficina principal/Regional: Proceso y/o Grupo y/o Área a auditar:	Dirección Administrativa y del Talento Humano - reconocimiento y pago de Comisiones (Transportes y Viáticos)		
Tipo de Informe	Preliminar <u>26/02/2025</u>	Final Auditoria No. <u>001 (11/03/2025)</u>	
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO	
	Sandra Liliana Vargas	Dirección Administrativa y del Talento Humano	
	Luz Adriana Ricaurte	Subdirección de Contratación	
	TC (R) Rosa Yamile Santamaria	Grupo Desarrollo del Talento Humano	
	Elizabeth Lara Molina	ASD. Dirección Administrativa y del Talento Humano	
	Katerine Sotelo Lugo	TASD Talento Humano	
	Clara Echeverri	TASD Talento Humano	
	Sandra Santamaria	P.D. Grupo Adquisiciones	
	Olga Esther Guevara	TASD Grupo Adquisiciones	
	Viviana Rios	Dirección Financiera	
	Priscilla Quintero	Tesorería	
Nombre del Equipo auditor:	NOMBRE	ROL	
	Alejandro Murillo Devia	Auditor Líder	
	Johana Patricia Gonzalez Molano	Auditor	
	Jean Edicson Monsalve Salcedo	Auditor	
	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor	
Objetivo auditoría:	Evaluar el reconocimiento y pago de Comisiones (Transportes y Viáticos) conforme la normatividad vigente, Políticas de Operación y demás documentos complementarios de la ALFM, lo cual permitirá identificar posibles riesgos que puedan impactar a la Entidad.		
Riesgos de la auditoria:	De acuerdo con las normas internacionales de auditoria aceptadas que hacen referencia a la revisión por muestreo aleatorio, se tiene asociado la incertidumbre por la no verificación de la totalidad de soportes y/o documentación en el proceso auditor.		
Alcance auditoría:	Evaluar las actividades desarrolladas en el reconocimiento y pago de Comisiones (Transportes y Viáticos) durante la vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025.		

Desarrollo Auditoria

La Oficina de Control Interno, en el marco del Programa Anual de Auditorías 2025, realiza la Auditoria de Gestión a la Dirección Administrativa y Talento Humano en relación con el reconocimiento y pago de Comisiones (Transportes y Viáticos).

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia unida</small></p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>	<p>Página 2 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

Mediante memorando No.2025100200042193 de 26-02-2025, remitió el informe preliminar de auditoría, enviando copia del mismo a la Subdirección General de Contratación y Dirección Financiera de la Oficina Principal, para que, conforme el procedimiento GSE-PR-02 V6, los procesos mencionados, dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de la notificación, presentaran sus consideraciones a los resultados de la Auditoria, con los respectivos argumentos y soportes técnicos que los sustenten.

Una vez cumplido el término, mediante memorando No.2025110100043843 de 05-03-2025, memorandos No.2025110100050333 y No.2025130000050913, presentaron respuesta al informe preliminar de la auditoría de gestión, dando respuesta a las observaciones registradas por el equipo auditor, presentando los argumentos con el fin de aclarar las situaciones notificadas en el informe preliminar.

Así las cosas, el equipo auditor procedió a efectuar análisis de los aspectos positivos destacados durante el ejercicio de auditoria, respuestas remitidas por cada uno de los líderes de proceso evaluados, determinando con base en los argumentos, retirar o modificar las observaciones o ratificarlas como hallazgo, según el caso.

ASPECTOS POSITIVOS DESTACADOS EN EL EJERCICIO DE AUDITORIA

Dirección Administrativa y Talento Humano

- Incorporación de medidas orientadas a incrementar la eficiencia del gasto público, en lo que respecta al reconocimiento de comisiones y viáticos, durante la vigencia evaluada, mediante Resolución 323/2024 ALFM.
- Disposición en el suministro de la información durante la prueba de recorrido, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades del proceso auditado.
- Compromiso y cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de auditoría, permitiendo al equipo auditor abordar, con confianza, los temas y tiempos planificados para el ejercicio de auditoria.
- Atención de las observaciones planteadas por el equipo auditor, durante las etapas de entrega de información, generando documentos de alcance para el suministro de información completa y oportuna.
- Actitud proactiva, en la implementación de controles para evidenciar la mejora en los aspectos abordados durante el desarrollo de la auditoria.

Supervisor del contrato 001-065-2024

- Apertura y disposición al diálogo: durante el ejercicio de auditoría, el auditado demostró actitud abierta y colaborativa, facilitando el desarrollo del proceso, mediante una comunicación fluida con el equipo auditor. Se destacó su disposición

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia unida</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 3 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	<p>2025</p>	

para atender las inquietudes planteadas, participar activamente en las reuniones y responder de manera oportuna a los requerimientos formulados. Esta actitud favoreció un ambiente de confianza y, permitió que el ejercicio de auditoría se llevara a cabo de manera eficiente y con un enfoque constructivo.

- Receptividad, ante las observaciones y sugerencias del equipo auditor: el auditado manifestó una actitud positiva y proactiva, frente a las observaciones formuladas, evidenciando un genuino interés por fortalecer los procesos internos y atender las oportunidades de mejora identificadas. Se destacó, su disposición para analizar, de manera detallada, las recomendaciones del equipo auditor y considerar su implementación en función de la optimización de los procedimientos, denotando compromiso con la mejora continua y el cumplimiento de los estándares de calidad en la gestión.
- Compromiso con la implementación de controles preventivos en la supervisión: más allá de atender las recomendaciones derivadas del ejercicio de auditoría, el auditado mostró interés en fortalecer los controles preventivos dentro de su gestión de supervisión del contrato. Se observó actitud proactiva en la identificación y formulación de estrategias que permitan detectar y corregir, posibles fallas antes de que se materialicen. Asimismo, se evidenció disposición favorable para incorporar mejores prácticas en el seguimiento y evaluación de los procesos internos, lo que contribuirá en una gestión más eficiente y alineada con los principios de control interno.

A continuación, se relacionan las observaciones registradas en el informe preliminar, la respuesta de los auditados y la conclusión del equipo auditor:

Observación No. 01 - Asignación presupuestal versus resoluciones de asignación (rubro Viáticos - A-02-02-02-010)

Debilidad en el control y seguimiento de la asignación de recursos, teniendo en cuenta la diferencia reflejada por valor de SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$78.970.270), presentada entre, los documentos soporte de las resoluciones de asignación y el presupuesto ejecutado para la vigencia 2024.

Respuesta Dirección Administrativa:

Se acepta parcialmente la observación. Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas con la Oficina Principal.

Respecto a las observaciones de las Regionales, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, los memorandos de autorización de traslados de

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 4 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	<p>2025</p>



apropiación dentro de las dependencias de afectación los cuales cuentan con los debidos soportes así:

REGIONAL	FECHA	VALOR	MOVIMIENTO	Memorando de respuesta	Memorando de la Regional
AMAZONIA	20/12/2024	2.303.611	traslado	2024100100319953	2024140200318793
	27/11/2024	- 370.000	reducción	2024100100294813	2024140230291883
NORORIENTE	12/12/2024	285.664,44	traslado	2024100100311703	2024140830306653
	12/03/2024	3.000.000	asignación	2024100100064093	2024140840056563
NORTE	12/03/2024	6.061.376	asignación	2024100100064093	2024140930056623
TOLIMA	12/12/2024	4.098.408	traslado	2024100100311703	2024141230304133

Análisis Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta emitida, se procede a verificar los soportes documentales adjuntos (memorandos) por valor de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL COINCIENTA Y NUEVE PESOS (\$15.379.059), observando que, los mismos corresponden a solicitudes de modificación presupuestal tales como asignación, traslado y/o reducciones, solicitadas por las regionales a la Oficina Asesora de planeación y autorizados por la Dirección General.

Dichas modificaciones presupuestales son realizadas por la OAPII en el sistema SIIF Nación, sin embargo, no se observa la participación del grupo administrativo en el procedimiento de modificación presupuestal, grupo que es responsable de la ejecución y control del rubro de viáticos (A-02-02-02-010).

Por tanto, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación junto con la Dirección Administrativa, verificar los procedimientos para la asignación, modificación y/o reducción del presupuesto, específicamente en lo que respecta al rubro de viáticos para las Regionales.

Por otro lado, no se evidencian soportes documentales correspondientes al valor restante de la diferencia por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$63.591.211). En consecuencia, se ratifica y modifica la redacción, quedando registrada como **Hallazgo No.1**, con el propósito que se formulen actividades tendientes a la subsanación de la causa raíz de la novedad.

Espacio en blanco

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia siempre.</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 5 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	<p>2025</p>	

Unidad Ejecutora	Regional	Rubro	Rubro Presupuestal	Presupuesto SIIF Nación	Asignación según Resoluciones	Modificaciones Presupuestales OAPII	Dif Asig vs Ejec
15-20-00-000	OFICINA PRINCIPAL	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	225.610.240	162.320.000		63.290.240
15-20-00-002	REGIONAL AMAZONIA	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	50.521.583	48.587.238	1.933.611	734
15-20-00-003	REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCO	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	92.846.482	92.846.482		-
15-20-00-004	REGIONAL CARIBE	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	23.898.000	23.898.000		-
15-20-00-005	REGIONAL CENTRO	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	49.690.000	49.690.000		-
15-20-00-006	REGIONAL LLANOS ORIENTALES	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	76.220.000	76.220.000		-
15-20-00-008	REGIONAL NORORIENTE	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	47.895.901	44.310.000	3.285.664	300.237
15-20-00-009	REGIONAL NORTE	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	95.332.897	89.271.521	6.061.376	-
15-20-00-010	REGIONAL PACIFICO	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	31.080.000	31.080.000		-
15-20-00-011	REGIONAL SUR OCCIDENTE	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	133.692.000	133.692.000		-
15-20-00-012	REGIONAL TOLIMA GRANDE	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	112.021.807	107.923.399	4.098.408	-
Totales				938.808.910	859.838.640	15.379.059	63.591.211

Fuente: Cruce información OCI reportes SIIF Nación versus resoluciones asignación presupuestal

Hallazgo No. 01 - Asignación presupuestal versus resoluciones de asignación (rubro Viáticos - A-02-02-02-010)

Debilidad en el control y seguimiento de la asignación de recursos, teniendo en cuenta la diferencia reflejada por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$ 63.591.211), presentada entre los documentos soporte de las resoluciones de asignación y el presupuesto ejecutado para la vigencia 2024, incumpliendo lo establecido en la Política de Operación interna - ALFM, memorando No.2024110160002483 ALDG-ALSG-ALDAT-GA-AS-11016 de fecha 09-01-2024 - Solicitud programación Anual Viáticos viñeta 3 "El presupuesto para la cancelación será asignado de acuerdo a la resolución emitida y se verificará a través de SIIF Nación la ejecución de estos recursos presupuestales".

OBSERVACIÓN No. 2 - GUÍA GESTIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE – SIIF NACIÓN

No se evidenció, aplicación del procedimiento establecido por el SIIF Nación para la Gestión de viáticos, en las vigencias 2024 y 2025, sustentado en que el procedimiento interno de la Entidad no se encuentra alineado con lo establecido por el SIIF Nación;

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia unida.</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 6 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

adicionalmente, más del 50% de los trámites de pago realizados por la ALFM en la vigencia 2024, no se realizaron bajo dicho procedimiento y existen regionales con nula aplicación del mismo (Centro, Tolima Grande, Caribe y Llanos Orientales)

Respuesta Proceso Dirección Administrativa:

Se acepta la observación. Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas respecto a la guía gestión de viáticos y gastos de viaje de SIIF Nación, tanto en Regionales como en la Oficina Principal.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta, que el proceso en su respuesta acepta la observación, el equipo auditor ratifica y traslada la novedad encontrada en desarrollo de auditoría a la tabla de **hallazgos**.

HALLAZGO No.02. GUÍA GESTIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE – SIIF NACIÓN

No se evidenció, aplicación del procedimiento establecido por el SIIF Nación, para la Gestión de viáticos en las vigencias 2024 y 2025, sustentado en que el procedimiento interno de la Entidad no se encuentra alineado con lo establecido por el SIIF Nación; adicionalmente, más del 50% de los trámites de pago realizados por la ALFM, en la vigencia 2024, no se realizaron bajo dicho procedimiento y existen regionales con nula aplicación del mismo (Centro, Tolima Grande, Caribe y Llanos Orientales) incumplimiento lo establecido en el Decreto 1068 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. PARTE 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF – Nación, artículo 2.9.1.1.5. Obligación de utilización del Sistema", Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 5.0 del 01-01-2021, Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 1.0 del 29-07-2024, Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 2.0 del 02-09-2024, Guía Gestión Cadena Básica EPG Versión 4.0 del 02-09-2024.

OBSERVACIÓN No. 03 - PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO ALFM – RUBRO VIÁTICOS

Se evidenció, incumplimiento de la meta establecida (10.88%), correspondiente al rubro de viáticos, al cierre de vigencia 2024, el cual obtuvo un 23% con una variación que superó la meta establecida.

Adicionalmente, no se observó dentro del seguimiento trimestral, realizado como control del Plan de Austeridad, información suficiente que permitiera mitigar oportunamente el resultado obtenido; tampoco se allegaron soportes documentales de las gestiones realizadas por los responsables con el fin de informar oportunamente a la alta dirección para la toma de decisiones.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 7 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia siempre.</small>									

Respuesta Proceso Dirección Administrativa:

Se acepta la observación. Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas respecto al Plan de Austeridad en el gasto ALFM Rubro viáticos.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que el proceso en su respuesta acepta la observación, el equipo auditor ratifica y traslada la novedad encontrada en desarrollo de auditoría a la tabla de hallazgos, con el fin de que se realicen las actividades que permitan subsanar la causa raíz del hallazgo –

HALLAZGO No. 03 - PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO ALFM – RUBRO VIÁTICOS

Se evidenció, incumplimiento de la meta establecida (10.88%), correspondiente al rubro de viáticos al cierre de vigencia 2024, el cual obtuvo un 23% con una variación que superó la meta establecida.

Adicionalmente, no se observó dentro del seguimiento trimestral, realizado como control del Plan de Austeridad, información suficiente que permitiera mitigar oportunamente el resultado obtenido; tampoco se allegaron soportes documentales de las gestiones realizadas por los responsables con el fin de informar oportunamente a la alta dirección para la toma de decisiones incumpliendo lo establecido en Decreto 0199 de 2024. *Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y el Plan De Austeridad en el Gasto ALFM 2024.*

LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE COMISIONES

Se observa debilidad en el control fijado para la verificación de los valores contenidos en los actos administrativos de reconocimiento de viáticos, el cual arrojó como resultado:

- Liquidación y reconocimiento por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ Y SIETE MIL PESOS CON 50/100 (\$4.381.117,50), por debajo de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM del momento de los hechos.
- Liquidación y reconocimiento de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 90/100 (\$5.616.957,90), por encima de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM al momento de los hechos.

Respuesta Proceso Dirección Administrativa:

1. Memorando 2025110100043843 del 05-03-2025

Se acepta parcialmente la observación.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia Siempre</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 8 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas con la liquidación y reconocimiento de comisiones. Se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 capítulo II del Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024.

Liquidación y reconocimiento por debajo de la escala de viáticos, No se acepta debido a lo siguiente:

A la fecha de elaboración de las resoluciones 238 y 248 del 05-03-2024 para trámite de pago de viáticos, no habían sido emitidos y socializados los Decretos salariales y de fijación de escala de viáticos Decreto 306 y Decreto 303 del 05 de marzo de 2024. Motivo por el cual los viáticos respectivos fueron liquidados sobre salario vigente a la fecha de proyección de las mismas, es decir Decreto 908 y Decreto 911 del 02 de junio de 2023.

Resolución 985 de 09-09-2024, si bien es cierto la liquidación correspondía a 3.5 días y se realizó pago sobre 3 días, se presenta como novedad que según lo que dicta la norma Decreto 303 de 2024 cita: "ARTÍCULO 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual... hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior." y "ARTÍCULO 3. Autorización de viáticos. El reconocimiento y pago de viáticos... PARÁGRAFO 1. ... y cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo." Teniendo en cuenta esto, dentro las actividades realizadas para llevar a cabo el PLAN 90, fue tenido en cuenta, por parte de la Entidad Oficina Principal, el suministro de alimentación durante el desarrollo de la actividad para todos los participantes y el traslado aeropuerto - Oficina Principal - aeropuerto, motivo por el cual se determinó que sería pagado el equivalente a tres (03) días de viáticos durante el desarrollo de la actividad.

Resolución 1164 del 22-10-2024, teniendo en cuenta que la comisión fue autorizada del 30-09-2024 al 02-10-2024 Medellín - Quibdó - Medellín y fueron reconocidos los 2.5 días de viáticos, el vuelo de regreso a Medellín se requería en horas de la mañana (muy temprano), de manera que le fuera posible al señor Director Regional pudiese tomar vuelo el mismo día para Apartadó, ya que no le era posible abordar un vuelo el 03-10-2024 dada la programación de la hora de concertación de menú. Dicha información fue verificada con la Regional, lo cual permitió que con el aval del Coronel Gordillo no le fuese reconocido el medio día que de acuerdo a la observación estaría haciendo falta.

[Imagen]

Resolución 1412, se asume la responsabilidad de mala verificación en menor valor pagado. La comisión debió ser pagada al 100% por ser realizada vía aérea, se realiza la resolución de alcance y modificación a la misma.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia siempre.</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 9 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	<p>2025</p>	

Liquidación y reconocimiento de por encima de la escala de viáticos: Se acepta parcialmente, ya que las comisiones realizadas en carros de la entidad, cuando requieren pernoctar se liquida al 50%, cuando no se pernocta al 30%, por tal motivo si la comisión total es de ej. 2.5 días se procede a la liquidación del total de esos días al 50% del valor del día.

Para las resoluciones en las cuales se liquidó al 100% y no fue tenido en cuenta que el directivo sería transportado por conductor de la entidad, se procederá a solicitar que dentro de la resolución de viáticos sea especificado el tipo de transporte a utilizar para dicha comisión y si le es asignado o no conductor al respectivo directivo.

2. Memorando 2025110100050333 del 06-03-2025

Respecto a la información de informe de auditoría interna

Tabla No.05 Liquidación de viáticos (pag16 del informe de auditoría interna) Menor valor pagado

En atención a lo establecido en el artículo 13 capítulo II del decreto No.1523 del 18 de diciembre de 2024, se informa que se gestionará las resoluciones de alcance por menor valor pagado en las resoluciones No.238 -248-1164-1412.

Asimismo, se tramitará el pago de la comisión del Director de la Regional Norte en alcance a la comisión autorizada en la resolución No.985. (3 días).

Tabla No.06 Liquidación de viáticos (pag16 del informe de auditoría interna) – Mayor valor pagado

En atención a lo establecido en el artículo 13 capítulo II del decreto No.1523 del 18 de diciembre de 2024, se informa que se gestionará los respectivos acuerdos de pago con los funcionarios que se relacionan en las resoluciones.

Análisis Oficina de Control Interno

Se tiene en cuenta lo mencionado por el proceso auditado, en la comunicación de alcance, con el cual se ratifican las novedades contenidas en las tablas No.5 (Liquidación de viáticos menor valor pagado) y 6 (Liquidación de viáticos mayor valor pagado) del informe preliminar.

En cuanto la apreciación final con respecto de “se informa que se gestionará los respectivos acuerdos de pago con los funcionarios que se relacionan en las resoluciones”, se recomienda incluir la emisión de los correspondientes actos administrativos que acompañen los acuerdos de pago.

Por lo anterior, se ratifica la novedad en su totalidad quedando en la tabla de **hallazgos**, así:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 10 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Nuestro País</small></p>									

HALLAZGO No.4 LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE COMISIONES Se observa debilidad en el control fijado para la verificación de los valores contenidos en los actos administrativos de reconocimiento de viáticos, el cual arrojo como resultado:

- Liquidación y reconocimiento por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ Y SIETE MIL CON CINCUENTA PESOS M/CTE (\$4.381.117,50), por debajo de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM del momento de los hechos.
- Liquidación y reconocimiento de CINCO MILLONES SEIS CIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON NOVENTA PESOS M/CTE (\$5.616.957,90), por encima de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM al momento de los hechos.

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 908 (02-06-2023) DAFP, Decreto 303 (05-03-2023) DAFP y Resolución 323 (01-04-2024) ALFM.

Observación No.5 COMISIONES REALIZADAS EN DÍAS NO HÁBILES

Las comisiones reconocidas mediante Resoluciones 628, 679 y 730 fueron ejecutadas en días no hábiles por un valor que asciende a SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUARENTA PESOS M/CTE. (\$673.040), sin los soportes que respalden su justificación y aprobación de acuerdo con lo establecido en la Política de Operación Interna ALFM.

Respuesta Proceso Dirección Administrativa:

- **Memorando 2025110100043843 del 05-03-2025**

No se acepta la observación.

De acuerdo a la debida autorización por parte de la Dirección General de la entidad, se procede a liquidar los viáticos requeridos, aun cuando en los mismos están programados cuatro sábados. Se relacionan formatos de autorización de comisión en cumplimiento al Contrato Interadministrativo 001-176-2023 – Ministerio del Interior.

La anterior autorización por parte de la Dirección General, es en concordancia del Ministerio del Interior mediante correos electrónicos.

- **Memorando 2025110100050333 del 06-03-2025**

Teniendo en cuenta el calendario de entregas Contrato Interadministrativo 001-176-2023 – Ministerio del Interior, fueron fechas muy ajustadas y en algunos casos todos los fines de semana, el funcionario designado para la supervisión del contrato, tomó descanso los días (domingo y lunes festivo) en los respectivos lugares de comisión y se cambió la fecha del tiquete de regreso, sin que esto ocasionara valor adicional para la entidad.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Nuestra Patria</small></p>	
		VERSIÓN No. 06		Página 11 de 29			
		FECHA:	21	01	2025		

Por lo anteriormente expuesto agradezco a la Comisión auditora eliminar el hallazgo, toda vez que no hay erogación adicional para la entidad.

Análisis Oficina de Control Interno

No obstante, lo manifestado en la respuesta del auditado se encuentra sin sustento, pues no se allegó soporte que respalde la información suministrada, en cuanto *"el funcionario designado para la supervisión del contrato tomó descanso los días (domingo y lunes festivo) en los respectivos lugares de comisión y se cambió la fecha del tiquete de regreso, sin que esto ocasionara valor adicional para la entidad."*

Por lo anterior, no es posible aceptar la solicitud de eliminación del hallazgo con los siguientes argumentos:

- No se allegó soporte, que permita evidenciar la legalización de la comisión reconocida mediante Resolución No.730 (28-06-2024), permitiendo corroborar las actividades ejecutadas, los tiempos y recorridos que vislumbren lo manifestado por el proceso auditado.
- Como bien lo indica la Dirección Administrativa, el funcionario pernoctó el día domingo en el lugar de la comisión, siendo este fuera de su lugar habitual de residencia y labores diarias, en ejercicio de funciones propias de su cargo y de resorte de la ALFM.
- Se indica que ***"se cambió la fecha del tiquete de regreso"*** y, no se aporta evidencia que justifique el pago de las comisiones seguidas de los recorridos del 12 al 13 y del 15 al 16 de julio de 2024.
- De acuerdo con lo contenido en la normatividad aplicable, los viáticos son una asignación de dinero para cubrir gastos de alojamiento, alimentación y transporte, y se otorgan a empleados públicos y trabajadores oficiales, cuando los empleados deban trabajar en un lugar diferente a su sede habitual; así las cosas, no es procedente lo manifestado por la Dirección Administrativa *"(...) toda vez que no hay erogación adicional para la entidad."*

Por todo lo anterior, se ratifica la observación y modifica la redacción en el hallazgo, quedando registrada como

Hallazgo No.5 COMISIONES REALIZADAS EN DÍAS NO HÁBILES

La comisión reconocida mediante Resolución No.730 del (28-06-2024), no contempla el valor del viatico al cual tiene derecho el funcionario ID 667, por haber pernoctado durante el día 14 de julio/2024, en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo y de residencia, ejerciendo funciones propias de su cargo y de resorte de la ALFM.

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 303 de 2024 ARTÍCULO 3. Autorización de viáticos. PARÁGRAFO 1. *Los viáticos y gastos de viaje se les reconocen a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, y cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto*

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12			
		VERSIÓN No. 06		Página 12 de 29	
		FECHA:	21	01	2025
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia Siempre</small></p>	

administrativo, deben desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

OBSERVACIÓN No.6 LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

De acuerdo con la muestra aleatoria, no estadística, se evidencia que de los 51 trámites verificados, 43 de ellos NO cumplen con los lineamientos establecidos para la legalización de las comisiones (informe y formato GTH-FO-22 de cumplimiento de comisión), presentados al jefe quien solicite la comisión y que permitiera tener soporte para culminar el procedimiento de reconocimiento de gestión de viáticos.

Respuesta Proceso Dirección Administrativa:

- Memorando 2025110100043843 del 05-03-2025

Se acepta la observación.

Se informa que a partir del mes de enero de 2025, se gestiona base de datos con control de resoluciones generadas para viáticos y control de entrega de soportes de cumplidos de comisión por parte del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

- Memorando 2025110100050333 del 06-03-2025

Se aceptan las observaciones No.6 – 7 – 8 y 12 y se solicita se unifiquen, teniendo en cuenta que las cuatro observaciones son relacionadas con el control y falta de lineamientos.

Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas respecto a la formulación de un procedimiento donde se defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad.

Análisis Oficina de Control Interno

De acuerdo con lo manifestado por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, en su solicitud de unificar esta observación, no se considera procedente, pues se debe generar una acción que permita, al equipo auditor, evidenciar que la situación no se vuelva a presentar y que existe un control efectivo para la legalización de las comisiones, en cumplimiento de la política de operación, incorporada a raíz de las novedades reflejadas desde la auditoría No.020/2024 en la Regional Llanos Orientales y documentada mediante Plan de Mejoramiento HOCI-1306 bajo la responsabilidad de esta Dirección.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 13 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Nuestro País</small></p>									

Por lo anterior, se ratifica la observación mediante **hallazgo No.6 LEGALIZACIÓN DE COMISIONES** la cual será administrada mediante Plan de Mejoramiento HOCI-1306 bajo la responsabilidad de esta Dirección Administrativa y del Talento Humano.

OBSERVACIÓN No.7 CONTROL RESOLUCIONES DE VIÁTICOS

- El documento control de resoluciones, empleado por la Dirección Administrativa, carece de eficiencia y veracidad, soportado en el hecho que la muestra aleatoria, no estadística, arroja que no se encuentran registradas 29 resoluciones, emitidas por la Dirección General. En cuanto el mismo, no guarda un orden lógico y cronológico que permita un control efectivo para la expedición y trámite de actos administrativos de viáticos y su debida gestión.
- La elaboración de los actos administrativos de viáticos (resoluciones) Nos.259, 265, 273, 288, 289, 290, 296, 297, 445 presentan errores en el contenido de los considerandos tales como las fechas de los Decretos salariales y su inclusión.
- Las resoluciones 265, 717 y 1304, aun cuando fueron emitidas durante los meses de marzo, junio y noviembre del 2024, a la fecha no han surtido el trámite de anulación por la no gestión de las mismas.

OBSERVACIÓN No.8 REPORTE DE COMISIONES A LA ARL

No se cuenta con soporte que respalde la actividad de reporte ante la ARL, acerca del personal que ejecuta labores fuera de su lugar habitual de trabajo, de acuerdo con lo contenido en la Política de Operación de la ALFM.

OBSERVACIÓN No.9. REGULACIÓN HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO

- No se cuenta con evidencia de la gestión, control y seguimiento, de las horas de conducción, empleadas durante la jornada de un conductor en recorridos largos durante el periodo evaluado.
- No se observa, que exista documentada, información acerca de la implementación de un Programa de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño vial, en el cual se establezca, controle y gestionen tiempos de reposo y descanso para prevenir la fatiga, pausas activas, esquemas de seguimiento sobre el cumplimiento de los tiempos de reposo y pausas a los conductores que realicen actividad en recorridos largos; capacitación sobre hábitos de sueño y descanso, nutrición y ejercicio, los cuales pueden prevenir la fatiga en los trabajadores, evaluación en casos de accidentes y las demás contempladas en el Manual de Políticas de Operación Parque Automotor GTH-MA-04 V.00 literal A. Regulación de Horas de Conducción y Descanso.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 14 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Nuestro País</p>									

Respuesta Proceso Dirección Administrativa:

- **Memorando 2025110100043843 del 05-03-2025**

Se solicita el beneficio de la auditoria, debido a que a partir del mes de enero de 2025, se gestiona base de datos con control de resoluciones generadas para viáticos y control de entrega de soportes de cumplidos de comisión por parte del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

- **Memorando 2025110100050333 del 06-03-2025**

Se aceptan las observaciones No.6 – 7 – 8 y 12 y se solicita se unifiquen, teniendo en cuenta que las cuatro observaciones son relacionadas con el control y falta de lineamientos.

Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas respecto a la formulación de un procedimiento donde se defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes, con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad.

Análisis Oficina de Control Interno

De acuerdo con lo manifestado por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, en su solicitud de unificar esta observación, se considera pertinente indicar que en las dos comunicaciones el proceso aceptó las observaciones y en concordancia con el contenido de los mismo se procede a unificar las observaciones 7, 8 y 9 trasladados a la tabla de **hallazgos Ítem 7**, las cuales deben ser subsanadas en su totalidad e incorporadas dentro del plan de mejoramiento con actividades de verificación individuales, lo que permita al equipo auditor evidenciar la eliminación de la causa raíz del hallazgo.

Lo anterior quedará administrado mediante el plan de mejoramiento **HOCI-1308** en cumplimiento de la política de operación incorporada a raíz de las novedades reflejadas desde la auditoria No.020/2024 a la Regional Llanos Orientales bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y del Talento Humano.

OBSERVACIÓN No.10 DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL PRODUCIDA CON INFORMACIÓN ERRONEA

Revisado el expediente del proceso de contratación SAMC 002-073-2024, se evidencia que, en la Evaluación Económica de fecha 01-04-2024 (folio 102), en el Acta No.44 del 03-04-2024 de la Unidad Asesora para el proceso SAMC 002-073-2024 (folio 119) y en la Resolución Interna No. 354 del 05-04-2024, por medio de la cual se adjudica

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia unida.</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 15 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	<p>2025</p>	

el proceso SAMC 002-073-2024 (folio 122), se hace referencia a una empresa diferente al oferente que se presentó para este proceso.

Esto evidencia deficiencia en los controles, o ausencia de estos, para garantizar que la documentación contractual producida por la entidad, y publicada de cara al ciudadano, contenga información adecuada, suficiente, veraz y coherente, respecto al desarrollo del proceso de contratación y según a lo establecido en la Política de Operación de la ALFM y la normatividad vigente.

Respuesta Subdirección General de Contratación:

De acuerdo a ello y revisado el proceso contractual se encuentra la discrepancia por tanto desde la coordinación del grupo de gestión precontractual considera procedente y realizara el plan de mejoramiento.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que la Subdirección General de Contratación, Grupo Precontractual, en la respuesta al informe preliminar acepta la Observación No. 10 del informe, el equipo auditor procede a ratificar la observación, registrándola como **Hallazgo No. 8**, en espera que el proceso responsable suscriba el plan de mejoramiento, identificando acciones que permitan subsanar o corregir las causas que dieron origen a la situación identificada.

OBSERVACION No. 11 - SERVICIO FACTURADO POR EL CONTRATISTA QUE ESTÁ INCLUIDO DENTRO DEL VALOR GENERAL DEL TIQUETE

Verificadas las facturas presentadas por el contratista, se observa que entre las facturas FEJT55707, FEJT57838, FEJT60822, FEJT63900 y FEJT64068 se registraron 28 cobros con cargo a tiquetes, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (**\$3.761.000**) que, aun cuando fueron autorizados por el supervisor, corresponde a conceptos o servicios incluidos dentro del valor general del tiquete, afectando e incrementando el costo del valor del tiquete. Denotando deficiencia en las actividades de supervisión definidas en el contrato 001-065-2024 y demás normatividad vigente.

Respuesta Dirección Administrativa y Talento Humano:

De acuerdo con el hallazgo planteado por la Comisión Auditora, me permito informar que consultada la normatividad de la Aeronáutica sobre el equipo de mano y peso permitido, así como la respuesta otorgada por la firma Dorys López Cia S en C, sobre la aclaración de los cobros diferentes a tiquetes en las facturas, se transcribe a continuación dicha respuesta:

Tema de Equipaje de mano y peso permitido.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 16 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Nuestro País</small></p>									

El equipaje, dentro del peso permitido, va incluido dentro del valor del tiquete. Quiere decir lo anterior, que dependiendo de la opción de silla-tarifa que se haya autorizado para el pasajero, esta tiene unos límites de capacidad de equipaje que estarían cubiertos dentro del valor de pasaje, si esta por fuera de ese parámetro, es decir, lo supera, ya debe ser cobrado por separado.

En la norma de la aeronáutica 3.10.3.1. Tipo de equipaje - El pasajero tiene derecho a transportar consigo y en el mismo vuelo la cantidad de equipaje que le indique el transportador de acuerdo con la capacidad de la aeronave y en todo caso, dentro de los cupos previstos en las normas aplicables. A falta de otra estipulación aprobada a la aerolínea, la cantidad de equipaje se limitará para vuelos nacionales a 20 Kilos en clase económica y a 30 en clase ejecutiva. Para vuelos internacionales el límite será de 40 Kilos. En aeronaves de menor capacidad estos cupos podrán ser reducidos.

Ahora bien el equipaje puede ser transportado como equipaje de mano en la cabina de pasajeros, cuando por su peso, características y tamaño sea factible; o como equipaje facturado o registrado en las bodegas de la aeronave. El transporte del equipaje, dentro del peso permitido, va incluido en el precio del pasaje. Se entiende como equipaje de mano u objetos de mano, aquellos elementos requeridos por el pasajero que no sean prohibidos o peligrosos y cuyo peso y volumen permita su transporte en los portaequipajes ubicados arriba de los asientos o debajo de estos. Su peso no afectará el peso máximo admisible del equipaje de cada pasajero.

Por lo anterior, es importante tener en cuenta entonces que, cada aerolínea fija sus políticas comerciales y define el peso permitido y solo aplicaría a falta de ella los pesos mencionados en el numeral 3.10.3.1.

Es decir, que según la aerolínea en la que se viaje, se determinan las reglas de peso para el equipaje de mano, dependiendo de la clase tarifaria que el pasajero compre.

La facturación como Otros servicios de lo correspondiente a equipaje, no es este el único concepto que pueda corresponder a otros cobros diferentes a los tiquetes, todos estos cobros adicionales se clasifican para las aerolíneas como ancillaries.

Los ancillaries, son diferentes cargos-categorías, en el sistema de BSP (reporte de facturación de las aerolíneas con el que nos cobran y facturan a nosotros las agencias), no vienen individualizados, sino en un concepto general - Otros: MD (Miscelance Documents en sus siglas en ingles), por lo que contablemente se le da el tratamiento de Otros Servicios al momento de facturar nosotros al cliente.

Asimismo, la contabilidad debe ir alineada a esta denominación como parte de sus correspondientes soportes y codificación. Por lo anterior el proveedor no genera la factura con otro concepto diferente. Si fuese el único se podría, pero no es el único que es objeto de cobro.

Variabilidad de las Políticas de Equipaje:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia unida.</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>	<p>Página 17 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

Como se indica en la información proporcionada, si bien el Reglamento Aeronáutico Colombiano (RAC 3) establece un límite de equipaje incluido en el precio del pasaje, las aerolíneas tienen la autonomía para definir sus propias políticas comerciales.

Estas políticas varían según la aerolínea, la ruta y la clase tarifaria del boleto.

Por lo tanto, el concepto de "equipaje de mano" no es uniforme y puede implicar costos adicionales dependiendo de las condiciones específicas del vuelo.

Clases Tarifarias y Servicios Adicionales ("Ancillaries"):

Las clases tarifarias (económica, premium, ejecutiva, primera clase) ofrecen diferentes niveles de servicios, incluyendo franquicias de equipaje., para el caso del contrato No.001-065-2024, solo se maneja tarifa económica acuerdo clausula NOVENA Obligaciones de las partes contratantes – 9.1.2 Obligaciones específicas – 9.1.2.1 "Expedir tiquetes aéreos de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato en las rutas nacionales así como internacionales, aplicando para el efecto de las tarifas más económicas disponibles.

Los servicios adicionales, como el equipaje de mano que excede las dimensiones o el peso permitido, se clasifican como "ancillaries".

Estos servicios se facturan por separado y se registran bajo conceptos generales como "otros servicios" en los sistemas de facturación de las aerolíneas (BSP).

Justificación de los Cobros:

Los 28 cobros cuestionados corresponden a casos en los que el equipaje de mano excedió los límites permitidos por la aerolínea, según la clase tarifaria adquirida.

La supervisión del contrato autorizó estos cobros al verificar que correspondían a servicios efectivamente prestados y que se ajustaban a las políticas de las aerolíneas.

La disparidad de cobros entre funcionarios con niveles similares se debe a que las tarifas de los tiquetes aéreos no son estandarizadas, es decir, dependen de la fecha de compra, la aerolínea, la demanda de sillas para la fecha del vuelo, y de la clase en la que viaja el funcionario, por lo cual, no se puede deducir que entre funcionarios con niveles similares, se deba tener un cobro de tiquete igual.

Limitaciones en la Facturación:

Debido a la forma en que las aerolíneas reportan estos servicios adicionales en el sistema BSP, la agencia de viajes se ve obligada a facturarlos bajo el concepto genérico de "otros servicios".

Esto no significa que el servicio no se haya prestado, sino que la facturación se ajusta a los estándares de la industria.

Sustentación de la Supervisión del Contrato:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 18 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
									

La supervisión del contrato actuó de conformidad con lo establecido en el clausulado del contrato y anexo técnico No. 1 del mismo contrato. Aclarado el tema de los cobros desagregados en las facturas y la aclaración de las familias tarifarias dentro de la clase económica y tuvo en cuenta:

Las políticas de equipaje de las aerolíneas involucradas.

Las clases tarifarias de los boletos adquiridos.

La necesidad de los funcionarios de transportar equipaje adicional debido a que las comisiones son por más de un día.

La oportunidad con que se solicitaron las comisiones de servicio, que en algunos casos fueron generados con tiempo limitado para la expedición de tiquetes.

Las limitaciones en la facturación impuestas por los sistemas de las aerolíneas.

Por lo anterior, se puede argumentar que la supervisión del contrato no incurrió en deficiencias, sino que actuó de acuerdo con las condiciones del contrato y las prácticas de la industria aérea.

Adjunto PDF de familias tarifarias, correspondientes a la clase económica.

Por lo anterior, solicito a la comisión auditora eliminar esta observación.

Análisis Oficina de Control Interno:

Revisada y analizada la respuesta remitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano a la Observación No. 11 el equipo auditor se permite referir los siguientes argumentos:

- *"Tema de Equipaje de mano y peso permitido (...) esta tiene unos límites de capacidad de equipaje que estarían cubiertos dentro del valor de pasaje, si esta por fuera de ese parámetro, es decir, lo supera, ya debe ser cobrado por separado. (...)*

Ahora bien el equipaje puede ser transportado como equipaje de mano en la cabina de pasajeros, cuando por su peso, características y tamaño sea factible; o como equipaje facturado o registrado en las bodegas de la aeronave. El transporte del equipaje, dentro del peso permitido, va incluido en el precio del pasaje. Se entiende como equipaje de mano u objetos de mano, aquellos elementos requeridos por el pasajero que no sean prohibidos o peligrosos y cuyo peso y volumen permita su transporte en los portaequipajes ubicados arriba de los asientos o debajo de estos."

Estas aclaraciones, comunicadas por el auditado en su respuesta confirman lo expuesto por el equipo auditor, en virtud de lo informado durante la ejecución de la auditoria, al indicar que el equipaje de mano está incluido en el valor del tiquete a menos que por su peso o dimensiones sea equipaje facturado y registrado en bodega.

- *"La facturación como Otros servicios de lo correspondiente a equipaje, no es este el único concepto que pueda corresponder a otros cobros diferentes a los tiquetes,*

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia unida.</p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 19 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

todos estos cobros adicionales se clasifican para las aerolíneas como ancillaries. (...) por lo que contablemente se le da el tratamiento de Otros Servicios al momento de facturar nosotros al cliente.

(...)

Por lo anterior el proveedor no genera la factura con otro concepto diferente. Si fuese el único se podría, pero no es el único que es objeto de cobro."

Y teniendo en cuenta el argumento que "Debido a la forma en que las aerolíneas reportan estos servicios adicionales en el sistema BSP, la agencia de viajes se ve obligada a facturarlos bajo el concepto genérico de "otros servicios".

Si bien la aerolínea, dentro de sus políticas, no desglosa los *Otros Servicios facturados al cliente*, se debe tener en cuenta que, quién factura a la ALFM no es la aerolínea, sino la empresa contratada para el suministro de los tiquetes, por lo cual, debemos tener claridad a qué corresponden esos cobros adicionales. En vista de lo anterior y teniendo en cuenta lo indicado en el informe preliminar, a folio 27, estos conceptos no están incluidos dentro del contrato en mención, razón por la cual, el supervisor en cumplimiento de los preceptos establecidos en la Ley 1474 de 2011, debió requerir al contratista para que este indicara el concepto de estos cobros y con ello tener claridad en los servicios facturados.

Lo antes expuesto por el equipo auditor, toma mayor relevancia según el argumento presentado por el auditado, en el cual indica que "Debido a la forma en que las aerolíneas reportan estos servicios adicionales en el sistema BSP, la agencia de viajes se ve obligada a facturarlos bajo el concepto genérico de "otros servicios". Por tanto, era menester requerir del contratista, claridad, y en su defecto desglose de los cobros facturados, así como realizar su aprobación, teniendo en cuenta que no hacen parte de los conceptos establecidos por la entidad.

Ahora bien, en la "Justificación de los Cobros", el auditado expresa que "Los 28 cobros cuestionados corresponden a casos en los que el equipaje de mano excedió los límites permitidos por la aerolínea, según la clase tarifaria adquirida" (subrayado es del auditor), para este argumento, no se allegó evidencia que permitiera confirmar que el cobro o facturación de este servicio se haya efectuado en las circunstancias de modo, tiempo y lugar manifestados por el auditado.

Adicionalmente, si esta situación fue ocasionada por incumplimiento de los funcionarios a las condiciones propias del tiquete (exceso de equipaje permitido), el valor cobrado por la aerolínea, al momento del desplazamiento, no debió ser asumido por la entidad, sino por el funcionario respectivo, razón por la cual, la entidad debe iniciar las gestiones administrativas a que haya lugar con el fin de resarcir la afectación al presupuesto

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 20 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia siempre.</p>									

Lo anterior expuesto, confirma la tesis relacionada con debilidades en la supervisión, ya que su alcance, según lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, no solo corresponde a la relación administrativa con el contratista, sino a realizar además, el seguimiento técnico, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, el artículo 84 de la citada norma, indica que los supervisores "(...) *están facultados para solicitar informes, aclaraciones, y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (...)*" lo que hubiese permitido tener claridad en cuento a la razón y justificación oportuna de los cobros que nos atañen.

En consecuencia, el equipo auditor ratifica la observación, quedando registrada como **hallazgo No. 09** en el presente informe, en espera que el proceso responsable, formule acciones correctivas y/o preventivas, que permitan corregir la causa que originó la situación y, teniendo en cuenta que el contrato vigente finaliza el 31-03-2025, se recomienda tener en cuenta las novedades identificadas en el presente informe para que se establezcan medidas respecto del seguimiento de la ejecución del contrato.

OBSERVACION No. 12 – AUSENCIA DE POLÍTICA DE OPERACIÓN PARA LA SOLICITUD, SUMINISTRO Y CONTROL DE TIQUETES

No se evidencia, en las Políticas de Operación de la ALFM, procedimiento que defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

Por otra parte, se identificó dentro del listado maestro de documentos de la Dirección Administrativa y Talento Humano, conforme al alcance del ejercicio auditor, que se cuenta con el formato GTH-FO-53 V.2 "Control de Tiquetes" como fuente de información y punto de control en la expedición de tiquetes. Sin embargo, este control no fue implementado por el proceso responsable.

Estas situaciones demuestran debilidad en la Dirección Administrativa y Talento Humano, en la aplicación de los principios del MECI - MIPG y a las funciones establecidas en el Decreto 1753 de 2017.

Respuesta Dirección Administrativa y Talento Humano:

Memorando 202511010004343 del 05-03-2025

Se acepta la observación.

Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas respecto a la formulación de un procedimiento donde se defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				
					VERSIÓN No. 06		Página 21 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	
									

Memorando 2025110100050333 del 06-03-2025

Se aceptan las observaciones No.6 – 7 – 8 y 12 y se solicita se unifiquen, teniendo en cuenta que las cuatro observaciones son relacionadas con el control y falta de lineamientos.

Se gestionará plan de mejoramiento para las observaciones presentadas respecto a la formulación de un procedimiento donde se defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta las respuestas presentadas por la Dirección Administrativa y Talento Humano a la Observación No. 12 del informe preliminar, se evidencia la aceptación de la observación.

No obstante, respecto de la solicitud de agrupar la observación 12 con las observaciones 6-7 y 8, el equipo auditor indica que, considerando que las observaciones, antes mencionadas, se relacionan con la política de operación para el control de las resoluciones de comisiones y, que la observación No.12 está relacionada con la política de operación para los tiquetes, no se recomienda incorporar esta observación con las demás, ya que es necesario definir todos los escenarios que se presentan en el suministro de tiquetes y por ende los controles adecuados para mejorar la gestión, tanto de la entidad como del supervisor, así como los roles y responsabilidades en cada caso.

Por lo expuesto anteriormente, se ratifica la observación, quedando registrada como **Hallazgo No. 10**, en espera que el proceso responsable suscriba el plan de mejoramiento acompañado de la Política de Operación relacionada con los tiquetes suministrados para el cumplimiento de comisiones en la entidad.

OBSERVACION No. 13 – SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS O TERRESTRES NO DEFINIDOS EN EL CONTRATO

Verificados los expedientes de los contratos de prestación de servicio 001-009-2024 y 001-058-2024, a los que se suministraron tiquetes aéreos en el marco del contrato 001-068-2024, no se observó en su clausulado, la mención de que dichos tiquetes fuesen proporcionados por la ALFM; esta novedad también se presenta en el contrato 001-005-2025 cuya naturaleza, objeto y necesidad es similar al contrato 001-009-2024, aun cuando, en los Estudios y Documentos Previos si se contempló esa posibilidad. Esto denota debilidad en el cumplimiento de los preceptos definidos en la Política de Operación de la ALFM y en la normatividad vigente.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia Siempre</small></p>	
		VERSIÓN No. 06		Página 22 de 29			
		FECHA:	21	01	2025		

Respuesta Subdirección General de Contratación:

La coordinación del grupo de gestión precontractual acepta la observación y considera procedente realizar el plan de mejoramiento.

Análisis Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta que la Subdirección General de Contratación, Grupo Precontractual, en la respuesta al informe preliminar acepta la Observación No. 13, el equipo auditor procede a ratificar la observación, siendo registrada como **Hallazgo No.11**, en espera que el proceso responsable suscriba el plan de mejoramiento, identificando acciones que permitan subsanar o corregir las causas que dieron origen a la situación identificada.

Así mismo, se aclara que por error en la transcripción del informe preliminar, se relacionó en la observación No.13, el contrato 001-068-2024 cuando el número adecuado del contrato corresponde al 001-065-2024. Por tal razón, se ajustará el número del contrato en el informe final de auditoría.

Tabla Resumen De Observaciones

Obs. No.	Identificación de la Observación	Descripción de la Observación	Proceso

Oportunidades de mejora

Hallazgos / No conformidades

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL VERSUS RESOLUCIONES DE ASIGNACIÓN (RUBRO VIÁTICOS - A-02-02-02-010) Debilidad en el control y seguimiento de la asignación de recursos, teniendo en cuenta la diferencia reflejada por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$63.591.211), presentada entre los documentos soporte de las resoluciones de asignación y el presupuesto ejecutado para la vigencia 2024.	Política de Operación interna - ALFM, memorando No. 2024110160002483 ALDG-ALSG-ALDAT-GA-AS-11016 de fecha 09-01-2024 - Solicitud programación Anual Viáticos viñeta 3	Dirección Administrativa y de Talento Humano - Grupo Adquisiciones y Suministros

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p align="center">FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia unida.</small></p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 23 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

<p>2.</p>	<p align="center">GUÍA GESTIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE – SIIF NACIÓN</p> <p>No se evidenció, aplicación del procedimiento establecido por el SIIF Nación para la Gestión de viáticos en las vigencias 2024 y lo corrido de 2025, sustentado en que el procedimiento interno de la Entidad no se encuentra alineado a lo establecido por el SIIF Nación, adicionalmente, más del 50% de los trámites de pago realizados por la ALFM en la vigencia 2024, no se realizaron bajo dicho procedimiento y existen regionales con nula aplicación del mismo (Centro, Tolima Grande, Caribe y Llanos Orientales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1068 de 2015. artículo 2.9.1.1.5. - Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 5.0 del 01-01-2021. - Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 1.0 del 29-07-2024. - Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 2.0 del 02-09-2024. - Guía Gestión Cadena Básica EPG Versión 4.0 del 02-09-2024. 	<p align="center">Dirección Administrativa y de Talento Humano</p> <p align="center">-</p> <p align="center">Grupo Adquisiciones y Suministros</p>
<p>3.</p>	<p align="center">PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO ALFM – RUBRO VIÁTICOS</p> <p>Se evidenció, incumplimiento de la meta establecida (10.88%), correspondiente al rubro de viáticos al cierre de vigencia 2024, el cual obtuvo un 23% con una variación que superó la meta establecida.</p> <p>Adicionalmente, no se observó dentro del seguimiento trimestral, realizado como control del Plan de Austeridad, información suficiente que permitiera mitigar oportunamente el resultado obtenido, tampoco se allegaron soportes documentales de las gestiones realizadas por los responsables a fin de informar oportunamente a la alta dirección para la toma de decisiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 0199 de 2024. - Plan De Austeridad en el Gasto ALFM 2024. 	<p align="center">Dirección Administrativa y de Talento Humano</p> <p align="center">-</p> <p align="center">Grupo Adquisiciones y Suministros</p> <p align="center">-</p> <p align="center">Grupo Talento Humano</p>
<p>4.</p>	<p align="center">LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE COMISIONES</p> <p>Se observa debilidad en el control fijado para la verificación de los valores contenidos en los actos administrativos de reconocimiento de viáticos, el cual arrojó como resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liquidación y reconocimiento por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ Y SIETE 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 908 (02-06-2023) DAFP - Decreto 303 (05-03-2023) DAFP - Resolución 323 (01-04-2024) ALFM. 	<p align="center">Dirección Administrativa y de Talento Humano</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p align="center">FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Colombia Entera</small></p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 24 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

	<p>PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$4.381.117,50), por debajo de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM del momento de los hechos.</p> <p>- Liquidación y reconocimiento de CINCO MILLONES SEICIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE (\$5.616.957,90), por encima de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM al momento de los hechos.</p>		
<p>5.</p>	<p>COMISIONES REALIZADAS EN DÍAS NO HÁBILES</p> <p>La comisión reconocida mediante la Resolución No.730 del (28-06-2024), no contempla el valor del viatico al cual tiene derecho el funcionario ID 667, por haber pernoctado durante el día 14 de julio/24 en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo y de residencia, ejerciendo funciones propias de su cargo y de resorte de la ALFM.</p>	<p>Decreto 303 de 2024 ARTÍCULO 3. Autorización de viáticos. PARÁGRAFO 1.</p>	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano</p>
<p>6.</p>	<p>LEGALIZACIÓN DE COMISIONES</p> <p>De acuerdo a la muestra aleatoria no estadística se evidencia que de los 51 trámites verificados, 43 de ellos NO cumplen con los lineamientos establecidos para la legalización de las comisiones (informe y formato GTH-FO-22 de cumplimiento de comisión) presentados al jefe quien solicite la comisión y que permitiera tener soporte para culminar el procedimiento de reconocimiento de gestión de viáticos.</p>	<p>- Manual de Administración de Personal V.3 Numeral 10.4.2</p> <p>- Memorando No.2023110110175193 (27-07-2023) numeral 4.</p> <p>- Memorando No.2024110160002483 (09-01-2024) viñetas 9 y 10.</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p><i>(No se formula por encontrarse administrado mediante HOCI-1306)</i></p>
<p>7.</p>	<p>CONTROL RESOLUCIONES DE VIÁTICOS</p> <p>- El documento control de resoluciones, empleado por la Dirección Administrativa, carece de eficiencia y veracidad soportado en el hecho que la muestra aleatoria no estadística arroja</p>	<p>- Principio de Autorregulación establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014,</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p align="center">FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por Nuestra Fuerza Militar, por Nuestro País</small></p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>		<p>Página 25 de 29</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

<p>que no se encuentran registrados 29 resoluciones emitidas por la Dirección General.</p> <p>En tanto que el mismo, no guarda un orden lógico y cronológico que permita control efectivo para la expedición y trámite de actos administrativos de viáticos y su debida gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La elaboración de los actos administrativos de viáticos (resoluciones) Nos.259, 265, 273, 288, 289, 290, 296, 297, 445, presenta errores en el contenido de los considerandos tales como las fechas de los Decretos salariales y su inclusión. - Las resoluciones 265, 717 y 1304 aun cuando fueron emitidas durante los meses de marzo, junio y noviembre del 2024, a la fecha no han surtido el trámite de anulación por la no gestión de las mismas. <p>REPORTE DE COMISIONES A LA ARL</p> <p>No se cuenta con soporte que respalde la actividad de reporte ante la ARL, acerca del personal que ejecuta labores fuera de su lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo contenido en la Política de Operación de la ALFM.</p> <p>REGULACIÓN HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con evidencia de la gestión, control y seguimiento a las horas de conducción empleadas durante la jornada de un conductor en recorridos largos durante el periodo evaluado. - No se observa que exista, documentada, información acerca de la implementación de un Programa de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño vial, en el cual se establezcan, controlen y gestionen tiempos de reposo y descanso 	<p>numeral 3 Principios del Modelo Estándar de Control Interno, su numeral 3.2. Autorregulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - - Manual de Elaboración de documentos Cód. GI-MA-03 V.04 - Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 V.12 - Autocontrol 	<p align="center"><i>(No se formula por encontrarse administrado mediante HOCI-1308)</i></p>
--	---	--

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p align="center">FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia siempre.</small></p>
		<p>VERSIÓN No. 06</p>	<p>Página 26 de 29</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>21</p>	<p>01</p>	

	<p>para prevenir la fatiga, pausas activas, esquemas de seguimiento sobre el cumplimiento de los tiempos de reposo y pausas a los conductores que realicen actividad en recorridos largos, capacitación sobre hábitos de sueño y descanso, nutrición y ejercicio, los cuales pueden prevenir la fatiga en los trabajadores, evaluación en casos de accidentes y las demás contempladas en el Manual de Políticas de Operación Parque Automotor GTH-MA-04 V.00 literal A. Regulación de Horas de Conducción y Descanso.</p>		
<p>8.</p>	<p align="center">Documentación Precontractual Producida Con Información Errónea</p> <p>Revisado el expediente del proceso de contratación SAMC 002-073-2024 se evidencia que en la Evaluación Económica de fecha 01-04-2024 (folio 102), en el Acta No. 44 del 03-04-2024 de la Unidad Asesora para el proceso SAMC 002-073-2024 (folio 119) y en la Resolución Interna No. 354 del 05-04-2024 por medio de la cual se adjudica el proceso SAMC 002-073-2024 (folio 122) se hace referencia a una empresa diferente al oferente que se presentó para este proceso.</p> <p>Esto evidencia deficiencia en los controles, o ausencia de estos, para garantizar que la documentación contractual producida por la entidad y publicada de cara al ciudadano, contenga información adecuada, suficiente, veraz y coherente, respecto al desarrollo del proceso de contratación y según a lo establecido en la Política de Operación de la ALFM y la normatividad vigente</p>	<p>MIPG – MECI</p> <p>Principio de Autocontrol</p> <p>-</p> <p>Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades</p> <p>GI-MA-01 V.12</p> <p>Numeral 4.6.2</p> <p>-</p> <p>Manual de Contratación de la ALFM</p> <p>CT-MA-01 V.10</p> <p>4.2.1.4.3.3</p>	<p>Subdirección General de Contratación</p> <p>-</p> <p>Coordinación Grupo Precontractual</p> <p>-</p> <p>Comité Económico Evaluador</p>
<p>9.</p>	<p align="center">SERVICIO FACTURADO POR EL CONTRATISTA QUE ESTÁ INCLUIDO DENTRO DEL VALOR GENERAL DEL TIQUETE</p> <p>Verificadas las facturas presentadas por el contratista, se observa que entre las facturas FEJT55707, FEJT57838, FEJT60822, FEJT63900 y FEJT64068, se registraron 28 cobros con cargo a tiquetes,</p>	<p>Ley 1474 de 2011 artículo 83 y 84</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p>

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia unida.</p>
		VERSIÓN No. 06		Página 27 de 29	
		FECHA:	21	01	

	<p>por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.761.000) que, aun cuando fueron autorizados por el supervisor, corresponden a conceptos o servicios incluidos dentro del valor general del tiquete, afectando e incrementando el costo del valor del tiquete. Denotando deficiencia en las actividades de supervisión definidas en el contrato 001-065-2024 y demás normatividad vigente.</p>		
10.	<p>AUSENCIA POLÍTICA DE OPERACIÓN PARA LA SOLICITUD, SUMINISTRO Y CONTROL DE TIQUETES</p> <p>No se evidencia, en las Políticas de Operación de la ALFM, procedimiento que defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.</p> <p>Por otra parte, se identificó dentro del listado maestro de documentos de la Dirección Administrativa y Talento Humano, conforme al alcance del ejercicio auditor, que se cuenta con el formato GTH-FO-53 V.2 "Control de Tiquetes" como fuente de información y punto de control en la expedición de tiquetes. Sin embargo, este control no fue implementado por el proceso responsable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de Autorregulación establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, numeral 3 Principios del Modelo Estándar de Control Interno, su numeral 3.2. Autorregulación. - Principios del MECI - MIPG y a las funciones establecidas en el Decreto 1753 de 2017. 	<p>Dirección Administrativa y Talento Humano</p>
11.	<p>SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS O TERRESTRES NO DEFINIDOS EN EL CONTRATO</p> <p>Verificados los expedientes de los contratos de prestación de servicio 001-009-2024 y 001-058-2024 a los que se suministró tiquetes aéreos en el marco del contrato 001-065-2024, no se observó en su clausulado, mención de que dichos tiquetes fuesen proporcionados por la ALFM; esta</p>	<p>Ley 80 de 1993 Artículo 26, numeral 1º</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.2.2</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p>Subdirección General de Contratación</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Coordinación Grupo Precontractual</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				CÓDIGO: GSE-FO-12				 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por Nuestra Fuerza Armada, por Nuestro País</small></p>
					VERSIÓN No. 06		Página 28 de 29		
					FECHA:	21	01	2025	

<p>novedad también se presenta en el contrato 001-005-2025 cuya naturaleza, objeto y necesidad es similar al contrato 001-009-2024, aun cuando, en los Estudios y Documentos Previos si se contempló esa posibilidad. Esto denota debilidad en el cumplimiento de los preceptos definidos en la Política de Operación de la ALFM y en la normatividad vigente.</p>	<p>Manual de Contratación de la ALFM</p> <p style="text-align: center;">CT-MA-01 V.10</p> <p style="text-align: center;">Numeral 4.2.1.8</p>
--	--

Recomendaciones y/o Sugerencias
--

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

- Emitir lineamientos internos, en los cuales se estandarice la asignación de usuarios a los funcionarios y áreas responsables en cada uno de los procesos para las regionales y Oficina Principal, en aras de aplicar los principios de autocontrol y autogestión del MECI.
- Analizar la inclusión de lineamientos concernientes al requerimiento, trámite y/o uso de transporte, diferente al aéreo o el asignado por la entidad (*terrestre y fluvial*).
- Considerar la figura de supervisor nacional y locales para los contratos manejados desde la oficina principal, con el fin de reducir costos de desplazamiento y contribuir en la política de Austeridad en el gasto de la entidad.
- Analizar la inclusión de un punto de control, frente a los requerimientos de desplazamientos de funcionarios (OPS) e incorporar medidas de legalización de las actividades ejecutadas.
- Se recomienda, tener en cuenta que, para el próximo contrato de suministro de tiquetes, se contemplen las situaciones identificadas en el presente informe y con ello se puedan establecer actividades que permitan mejorar las actividades de seguimiento y control.

Fortalezas

PROCESO

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia unida.</small>
		VERSIÓN No. 06		Página 29 de 29	
		FECHA:	21	01	

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Cont. Pub. Alejandro U. Murillo Devia	Jefe Oficina de Control Interno	ORIGINAL FIRMADO
Cont. Pub. Johana Patricia Gonzalez M.	Profesional de Defensa - OCI	ORIGINAL FIRMADO
Ing. Ind. Jean Edicson Monsalve S.	Profesional de Defensa - OCI	ORIGINAL FIRMADO
Adm. Emp. Yamile Andrea Munar B.	Profesional de Defensa - OCI	ORIGINAL FIRMADO

MEMORANDO

Bogotá, 25-03-2025

No. 2025100200066703 ALOCI-GSE-10020

PARA: Abogada MARTHA EUGENIA CORTES, Jefe Oficina Jurídica Encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General ALFM

DE: Cont. Púb. ALEJANDRO MURILLO DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alcance informe de Auditoria de Gestión 001/2025

Teniendo en cuenta, la comunicación emitida por la Dirección Administrativa y del Talento Humano mediante memorando No.2025110100056913 de fecha 13-03-2025, dando alcance a lo que respecta al **hallazgo No.5 COMISIONES REALIZADAS EN DÍAS NO HÁBILES** en la cual se indica

"(...) al volver a indagar los hechos con el funcionario German Alberto Palencia Julio y con los tiquetes que fueron usados en sus comisiones del servicio de acuerdo con las resoluciones descritas en la observación por la comisión auditora, se informa que se pagaron las comisiones autorizadas por la Dirección General entre el 07 de junio de 2024 al 22 de julio de 2025. El día domingo 14 julio de 2024 no se pagó por que el funcionario se encontraba haciendo uso del descanso dominical"

Una vez verificados, por el proceso auditor, los argumentos presentados, se da por entendido que los tiquetes en comento no fueron modificados y/o no constituyeron costos adicionales para la entidad; así mismo, lo manifestado por la Dirección Administrativa en reunión de cierre de fecha 14-03-2025, manifestó, que por voluntad del funcionario comisionado, decidió tomar su día de descanso dominical en el lugar de la comisión, para retomar actividades allí mismo durante el tiempo restante de la comisión. Así las cosas se aceptan los argumentos y se decide retirar el hallazgo.

Por otra parte, la Dirección Administrativa durante el desarrollo de la reunión de cierre, de fecha 14-03-2025, solicito extraer la novedad de **REGULACIÓN HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO** como plan de mejoramiento independiente de los ítems relacionados en la tabla de hallazgos No.7, teniendo en cuenta que, las actividades para subsanarla corresponderán a la ejecución de un contrato de prestación de servicios con objeto contractual PEVS.

Solicitud que será tenida en cuenta en el presente alcance por parte del equipo auditor.

A continuación, se relaciona la tabla final de hallazgos, que serán sujetos de planes de mejoramiento administrados en la Herramienta Suite Visión Empresarial, así:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	<p>ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL VERSUS RESOLUCIONES DE ASIGNACIÓN (RUBRO VIÁTICOS - A-02-02-02-010) Debilidad en el control y seguimiento de la asignación de recursos, teniendo en cuenta la diferencia reflejada por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$63.591.211), presentada entre los documentos soporte de las resoluciones de asignación y el presupuesto ejecutado para la vigencia 2024.</p>	<p>Política de Operación interna – ALFM, memorando No. 2024110160002483 ALDG-ALSG-ALDAT-GA-AS-11016 de fecha 09-01-2024 – Solicitud programación Anual Viáticos viñeta 3</p>	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano - Grupo Adquisiciones y Suministros</p>
2.	<p>GUÍA GESTIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE – SIIF NACIÓN No se evidenció, aplicación del procedimiento establecido por el SIIF Nación para la Gestión de viáticos en las vigencias 2024 y lo corrido de 2025, sustentado en que el procedimiento interno de la Entidad no se encuentra alineado a lo establecido por el SIIF Nación, adicionalmente, más del 50% de los trámites de pago realizados por la ALFM en la vigencia 2024, no se realizaron bajo dicho procedimiento y existen regionales con nula aplicación del mismo (Centro, Tolima Grande, Caribe y Llanos Orientales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1068 de 2015. artículo 2.9.1.1.5. - Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 5.0 del 01-01-2021. - Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 1.0 del 29-07-2024. - Guía Gestión de viáticos SIIF Nación Versión 2.0 del 02-09-2024. - Guía Gestión Cadena Básica EPG Versión 4.0 del 02-09-2024. 	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano - Grupo Adquisiciones y Suministros</p>
3.	<p>PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO ALFM – RUBRO VIÁTICOS Se evidenció, incumplimiento de la meta establecida (10.88%), correspondiente al rubro de viáticos al cierre de vigencia 2024, el cual obtuvo un 23% con una variación que superó la meta establecida. Adicionalmente, no se observó dentro del seguimiento trimestral, realizado como control del Plan de Austeridad, información suficiente que permitiera mitigar oportunamente el resultado obtenido, tampoco se allegaron soportes documentales de las gestiones realizadas por los responsables a fin de informar oportunamente a la alta dirección para la toma de decisiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 0199 de 2024. - Plan De Austeridad en el Gasto ALFM 2024. 	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano - Grupo Adquisiciones y Suministros - Grupo Talento Humano</p>
4.	<p>LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE COMISIONES Se observa debilidad en el control fijado para la verificación de los valores contenidos en los actos administrativos de reconocimiento de viáticos, el cual arrojó como resultado: - Liquidación y reconocimiento por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ Y SIETE MIL CON CINCUENTA PESOS M/CTE (\$4.381.117,50), por debajo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 908 (02-06-2023) DAFP - Decreto 303 (05-03-2023) DAFP - Resolución 323 (01-04-2024) ALFM. 	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM del momento de los hechos.</p> <p>- Liquidación y reconocimiento de CINCO MILLONES SEIS CIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON NOVENTA PESOS M/CTE (\$5.616.957,90), por encima de la escala de viáticos y la Política de Operación ALFM al momento de los hechos.</p>		
5.	<p>LEGALIZACIÓN DE COMISIONES</p> <p>De acuerdo a la muestra aleatoria no estadística se evidencia que, de los 51 trámites verificados, 43 de ellos NO cumplen con los lineamientos establecidos para la legalización de las comisiones (informe y formato GTH-FO-22 de cumplimiento de comisión) presentados al jefe quien solicite la comisión y que permitiera tener soporte para culminar el procedimiento de reconocimiento de gestión de viáticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Administración de Personal V.3 Numeral 10.4.2 - Memorando No.2023110110175193 (27-07-2023) numeral 4. - Memorando No.2024110160002483 (09-01-2024) viñetas 9 y 10. 	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p><i>(No se carga por encontrarse administrado mediante HOCI-1306)</i></p>
6.	<p>CONTROL RESOLUCIONES DE VIÁTICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento control de resoluciones, empleado por la Dirección Administrativa, carece de eficiencia y veracidad soportado en el hecho que la muestra aleatoria no estadística arroja que no se encuentran registrados 29 resoluciones emitidas por la Dirección General. En cuanto el mismo, no guarda un orden lógico y cronológico que permita un control efectivo para la expedición y trámite de actos administrativos de viáticos y su debida gestión. - La elaboración de los actos administrativos de viáticos (resoluciones) Nos.259, 265, 273, 288, 289, 290, 296, 297, 445 presentan errores en el contenido de los considerandos tales como las fechas de los Decretos salariales y su inclusión. - Las resoluciones 265, 717 y 1304 aun cuando fueron emitidas durante los meses de marzo, junio y noviembre del 2024, a la fecha no han surtido el trámite de anulación por la no gestión de las mismas. <p>REPORTE DE COMISIONES A LA ARL</p> <p>No se cuenta con soporte que respalde la actividad de reporte ante la ARL, acerca del personal que ejecuta labores fuera de su lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de Autorregulación establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, numeral 3 Principios del Modelo Estándar de Control Interno, su numeral 3.2. Autorregulación. - Manual de Elaboración de documentos Cód. GI-MA-03 V.04 - Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 V.12 - Autocontrol 	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p> <p><i>(No se carga por encontrarse administrado mediante HOCI-1308)</i></p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>contenido en la Política de Operación de la ALFM.</p>		
7.	<p>REGULACIÓN HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con evidencia de la gestión, control y seguimiento a las horas de conducción empleadas durante la jornada de un conductor en recorridos largos durante el periodo evaluado. - No se observa que existan documentada información acerca de la implementación de un Programa de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño vial, en el cual se establezca, controle y gestione tiempos de reposo y descanso para prevenir la fatiga, pausas activas, esquemas de seguimiento sobre el cumplimiento de los tiempos de reposo y pausas a los conductores que realicen actividad en recorridos largos, capacitación sobre hábitos de sueño y descanso, nutrición y ejercicio, los cuales pueden prevenir la fatiga en los trabajadores, evaluación en casos de accidentes y las demás contempladas en el Manual de Políticas de Operación Parque Automotor GTH-MA-04 V.00 literal A. Regulación de Horas de Conducción y Descanso. 	<p>Principio de Autorregulación establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, numeral 3 Principios del Modelo Estándar de Control Interno, su numeral 3.2. Autorregulación.</p> <p>Manual de Políticas de Operación Parque Automotor GTH-MA-04 V.00</p> <p>Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte Nacional, para el Plan Estratégico de Seguridad Vial en la ALFM</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p>
8.	<p>Documentación Precontractual Producida Con Información Errónea</p> <p>Revisado el expediente del proceso de contratación SAMC 002-073-2024 se evidencia que en la Evaluación Económica de fecha 01-04-2024 (folio 102), en el Acta No. 44 del 03-04-2024 de la Unidad Asesora para el proceso SAMC 002-073-2024 (folio 119) y en la Resolución Interna No. 354 del 05-04-2024 por medio de la cual se adjudica el proceso SAMC 002-073-2024 (folio 122) se hace referencia a una empresa diferente al oferente que se presentó para este proceso. Esto evidencia deficiencia en los controles o ausencia de estos, para garantizar que la documentación contractual producida por la entidad y publicada de cara al ciudadano, contenga información adecuada, suficiente, veraz y coherente, respecto al desarrollo del proceso de contratación y según a lo establecido en la Política de Operación de la ALFM y la normatividad vigente</p>	<p>MIPG – MECI Principio de Autocontrol - Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades GI-MA-01 V.12 Numeral 4.6.2 - Manual de Contratación de la ALFM CT-MA-01 V.10 4.2.1.4.3.3</p>	<p>Subdirección General de Contratación - Coordinación Grupo Precontractual - Comité Económico Evaluador</p>
9.	<p>SERVICIO FACTURADO POR EL CONTRATISTA QUE ESTÁ INCLUIDO DENTRO DEL VALOR GENERAL DEL TIQUETE</p>	<p>Ley 1474 de 2011 artículo 83 y 84</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento Humano</p>

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	<p>Verificadas las facturas presentadas por el contratista, se observa que entre las facturas FEJT55707, FEJT57838, FEJT60822, FEJT63900 y FEJT64068 se registraron 28 cobros con cargo a tiquetes, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.761.000) que, aun cuando fueron autorizados por el supervisor, corresponde a conceptos o servicios incluidos dentro del valor general del tiquete, afectando e incrementando el costo del valor del tiquete. Denotando deficiencia en las actividades de supervisión definidas en el contrato 001-065-2024 y demás normatividad vigente.</p>		
10.	<p>AUSENCIA POLÍTICA DE OPERACIÓN PARA LA SOLICITUD, SUMINISTRO Y CONTROL DE TIQUETES</p> <p>No se evidencia, en las Políticas de Operación de la ALFM, procedimiento que defina las actividades, puntos de control, actividades de seguimiento, roles y responsabilidades para la solicitud y suministro de tiquetes con destino a las comisiones autorizadas para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.</p> <p>Por otra parte, se identificó dentro del listado maestro de documentos de la Dirección Administrativa y Talento Humano, conforme al alcance del ejercicio auditor, se cuenta con el formato GTH-FO-53 V.2 "Control de Tiquetes" como fuente de información y punto de control en la expedición de tiquetes. Sin embargo, este control no fue implementado por el proceso responsable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de Autorregulación establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, numeral 3 Principios del Modelo Estándar de Control Interno, su numeral 3.2. Autorregulación. - Principios del MECI - MIPG y a las funciones establecidas en el Decreto 1753 de 2017. 	<p>Dirección Administrativa y Talento Humano</p>
11.	<p>SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS O TERRESTRES NO DEFINIDOS EN EL CONTRATO</p> <p>Verificadas los expedientes de los contratos de prestación de servicio 001-009-2024 y 001-058-2024 a los que se suministró tiquetes aéreos en el marco del contrato 001-065-2024, no se observó en su clausulado, mención que dichos tiquetes fuesen proporcionados por la ALFM; esta novedad también se presenta en contrato 001-005-2025 cuya naturaleza, objeto y necesidad es similar al contrato 001-009-2024, aun cuando, en los Estudios y Documentos Previos si se contempló esa posibilidad. Esto denota debilidad en el cumplimiento de los preceptos definidos en la Política de Operación de la ALFM y en la normatividad vigente.</p>	<p>Ley 80 de 1993 Artículo 26, numeral 1º</p> <p>-</p> <p>Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.2.2</p> <p>-</p> <p>Manual de Contratación de la ALFM CT-MA-01 V.10 Numeral 4.2.1.8</p>	<p>Subdirección General de Contratación</p> <p>-</p> <p>Coordinación Grupo Precontractual</p>



Siguiendo los tiempos establecidos para la formulación de los planes de mejoramiento, se procederá a generar el cargue de los mismos en la herramienta Suite visión Empresarial, para lo cual el proceso auditado contará con 10 días hábiles para el respectivo cargue en el sistema.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

Contador Público ALEJANDRO MURILLO DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Dirección Administrativa y del Talento Humano
C.C. Oficina de Control Interno Disciplinario

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró: Yamile Andrea Munar Bautista
Cargo: Profesional de Defensa Ofc. Control Interno

