



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0123000537202/ MDN-COGFM-IGEFM-INEJE-INLOA-29.10

Bogotá D.C., 20 de enero de 2023

Doctor
CARLOS HERNÁN RODRÍGUEZ BECERRA
Contralor General de la República
Carrera 69 No. 44-35 Edificio Elemento
Bogotá D.C

Asunto: Remisión seguimiento acciones cumplidas Plan de Mejoramiento Institucional

Respetuosamente, me dirijo al señor Contralor General de la República con el propósito de remitir información relacionada con el avance semestral de las acciones cumplidas de acuerdo al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento de fecha 18 de diciembre de 2015, Plan de Mejoramiento de fecha 12 de diciembre de 2016, Plan de Mejoramiento del 16 diciembre de 2020 y Plan de Mejoramiento de fecha 24 de diciembre de 2021 suscritos por el Comando General de las Fuerzas Militares, correspondientes al corte 31 de diciembre de 2022, en los términos señalados conforme a la Circular No. 05 del 11 de marzo de 2019 emitido por la Contraloría General de la República.

Atentamente,

Coronel JUAN CARLOS MARÍN HURTADO
Inspector Delegado Inspección de Desminado
Inspección General de las Fuerzas Militares

Anexo: Lo enunciado en treinta y tres (33 folios)

Vo. Bo. :  (33)
CT. Andrea Pérez Guechá
Asesora Jurídica IGEFM

Elaboró : 
PD7. Olga Rodríguez
Profesional de Defensa

Revisó : 
MY. Ahida Neira
Inspectora Delegada INLOA

FORMATO INFORME ACCIONES CUMPLIDAS PLAN DE MEJORAMIENTO

Entidad : COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

Fecha de revisión de acciones: 16 a 18 de Enero de 2023

Dependencia o proceso objeto de seguimiento: DCCAE - INLOA - DIADF - ESDEG - DIPEC

Codigo de Hallazgo	Fecha vigencia Auditoría	Fecha de Suscripción Plan de Mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Evidencia	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de Control Interno o quien haga sus veces
437	2015	18/12/2015	El Departamento de Control Comercio de Armas, realizó inspección a la Seccional No. 35 Manizales, en donde evidenciaron falta de control, seguimiento y monitoreo e inconsistencia de la información de los sistemas del SIAEM y SICOE, por parte del comandante de la unidad táctica, Jefe de Estado Mayor y 2do comandante Octava Brigada, para lo cual se suscribió un plan de mejoramiento.	Debilidades en el seguimiento y control Falta de compromiso y control de las autoridades militares (Art. 32 Dec 2535/93)	Informes de evaluación y seguimiento Formato de asesoría y acompañamiento Actas de capacitación	Fortalecer la evaluación y seguimiento de los procedimientos que adelantan las seccionales DCCA Fortalecer la capacitación que se realiza a las autoridades militares (art. 32 Dec 2535/93) Fortalecer el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por las autoridades militares (art. 32 Dec 2535/93)	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2016/01/20	2016/09/29	Informe seguimiento Seccional Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos No. Manizales. Orden Semanal No. 001 Asignando personal Evaluación y Seguimiento. Acta No. 20169890182843 10 febrero 2016 - Plan de Trabajo Evaluación y Seguimiento 2016, Formato asesorías SGI y evaluación.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
438	2015	18/12/2015	No se evidenciaron los informes trimestrales que deben rendir las dependencias auditadas a la Inspección General, que es la que desempeña las funciones de control interno; lo expuesto evidencia que no se está dando cabal cumplimiento a las normas que regulan el seguimiento a las acciones propuestas, para subsanar las inconsistencias detectadas en el proceso de autocontrol.	No se realizaron los informes trimestrales como lo dice la norma que regula el seguimiento a las acciones.	Procedimiento.	Reuniones bimestrales, con los jefes de cada jefatura para verificar y controlar el cumplimiento de las acciones propuestas.	Inspector Delegado Inspección Logística y Administrativa	1	2016/01/12	2016/07/29	Se efectúan informes trimestrales de control y seguimiento de acciones correctivas y acciones preventivas y de ello se informa a los responsables de las diferentes dependencias en caso de evidenciarse novedades.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la mejora con el fin de propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

442	2015	18/12/2015	En las visitas realizadas por el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, a las diferentes seccionales que están facultadas para recibir armamento, evidenció que la Documentación soporte por devoluciones voluntarias no se encuentra completa, desconociéndose lo establecido en la norma aludida, lo que impide conocer la trazabilidad de este procedimiento	Debilidades en el seguimiento y control Falta de compromiso y control de las autoridades militares (Art. 32 Dec 2535/93)	Informes de evaluación y seguimiento Procedimiento de devolución voluntaria Actas de devolución voluntaria	Fortalecer el procedimiento de devolución voluntaria de armas Fortalecer la evaluación y seguimiento de los procedimientos que adelantan las seccionales DCCA	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2016/01/20	2016/09/29	Orden Semanal No. 001 Asignando personal Evaluación y Seguimiento. Acta No. 20169890182843 10 febrero 2016 - Plan de Trabajo Evaluación y Seguimiento 2016. Formato asesorías SGI y evaluación. Procedimiento devolución voluntaria de armas.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
443	2015	18/12/2015	De lo expuesto, se resalta que en efecto la sub unidad "Comando General" no controló oportunamente la ejecución presupuestal de las dependencias de afectación de gasto, excediendo la constitución de la reserva en algunos rubros el límite establecido por las norma presupuestal, por debilidades en los controles y en la cultura del autocontrol, conforme a lo establecido en los literales b), c) y f) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993.	Falta de control en la etapa precontractual y contractual, del procedimiento de contratación estatal, lo cual no permite que la contratación se desarrolle en los tiempos establecidos, para el desarrollo adecuado de la ejecución de los contratos	ETAPA PRECONTRACTUAL: Cuadro control seguim/ ejecución plan compras (estado de cada proyecto por dependencias) acta gral -tareas y actividades que se concluyen de la reunión. ETAPA CONTRACTUAL: Cuadro control seguim/o ejecución contratos (evidencia estado de ejecución cada contrato en los tiempos establecidos) acta gral tareas y actividades que se concluyen de la reunión.	Implementar en el procedimiento de contratación del CGFM controles y autocontroles Etapa Precontractual: Reunión mensualeslo desarrollado acorde con lo planeado -acciones correctivas. Etapa Contractual seguimiento mensual a la ejecución de los contratos, obligaciones de supervisores y contratistas la ejecución del contrato dentro de las condiciones y tiempos establecidos.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/29	2016/12/30	Se diseñó un cuadro de control sobre la ejecución de la contratación, que se encuentra en funcionamiento; con este mismo formato se hace seguimiento a la etapa pre y contractual (planeación y ejecución).	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

444	2015	18/12/2015	Si bien el Comando cumplió con los porcentajes de ley, se evidenció que no ejerció control sobre los recursos de las subunidades, como el caso de la Jefatura Control de Comunicaciones y Sistemas J8, que contó con los recursos y no los ejecutó, lo que significó que esos recursos no se comprometieran.	El análisis técnico de las necesidades no evidenció el requerimiento real. Previo a la solicitud de la vigencia futura.	Formato solicitud de vigencia futura (la fecha de la vigencia futura la indica el ministerio de defensa por medio de circular los primeros meses del año)	Implementar un formato que evidencie, de forma detallada el alcance del presupuesto solicitado y la cobertura de la necesidad, previo a la solicitud de la vigencia futura de la siguiente forma o medio del formato se pretende detallar el análisis técnico, económico y jurídico, el cual permita evidenciar la factibilidad y necesidad de recursos para el desarrollo de los proyectos o vigencias futuras, el cual permita tener seguridad del análisis de la necesidad antes de ser solicitada la vigencia futura.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/02/01	2016/09/30	Se diseña formato solicitud vigencia futura FU-95.1-77 Versión 1. Correo de difusión del 100% del formato. Se tienen dos formatos de acciones como muestra que se encuentran implementada la mejora.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
445	2015	18/12/2015	OBSERVACIONES: Contratos números 220, 178, 199, 245 y 119 de 2013 de la dependencia J8 y que contaron con vigencias futuras ordinarias para adicionar dichos procesos.	Falta de competencia de los supervisores de los contratos para elaborar los informes de supervisión	Acta de reunión general, memorias de las capacitaciones	Implementar capacitaciones dirigidas a supervisores mejorar la competencia de los mismos. Desarrollar capacitación (taller) a supervisores de contratos teórico- práctico enfatice la forma que debe controlar y diligenciar el formato establecido para presentar los informes de supervisión contractual, autocontrol y revisión del mismo, evaluación de la capacitación	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/04/01	2016/06/30	Capacitación "herramienta para ser buen supervisor del contrato". Oficio convocando a capacitación, Rad. 20162190103533 de 13 abril 2016, difundido via correo electrónico el mismo día. Listado de asistencia. Presentación capacitación power point (memorias).	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
446	2015	18/12/2015	En el contrato No. 075 del año 2014 cuyo objeto fue, "el Mantenimiento, soporte y desarrollo del sistema integrado para la gestión administrativa y académica "SIGADA" y módulo de egresados". Por valor de \$16'240.000, se observó que en el Acta de Cierre del Proceso de Selección de Contratista No. 83, en la parte resolutoria no se menciona a quien se adjudica el contrato, sin embargo en la parte considerativa se puede percibir quien va ser el oferente elegido.	Falta de verificación en el momento de hacer los documentos	Documento informativo	Comunicar a los funcionarios que hacen parte de la etapa contractual estar atentos y efectuar revisión a los documentos contractuales antes de ser emitidos; efectuando autocontrol y verificación cuando elaboren documentos o acto administrativo, los cuales deben estar completos y transmitir la decisión de la entidad	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/29	2016/03/30	Correo electrónico de 01 abril 2016 dirigido a personal de contratación, con el fin de difundir comunicado en el que se dan lineamientos generales para producción de documentos, haciendo énfasis en el autocontrol.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

447	2015	18/12/2015	En desarrollo del Contrato Interadministrativo 009 de 2014, cuyo objeto es "Prestación de Servicios Profesionales en docencia y horas catedra para el Desarrollo de Programas Académicos en los cursos CAEM – CEM – CIM – CIDENAL – CIPRE – Maestrías y Diplomados Adelantado por la Escuela Superior de Guerra" por un valor de \$2.043'050.000, se profirió la Resolución No. 09 del 17 de enero de 2014.	No se dio estricto cumplimiento al literal e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1983, observando debilidades en los controles implementados para estas actividades.	Procedimiento	Revisar la documentación analizando y detallando fechas, para lo cual se creara un procedimiento de verificación y control para evitar inconsistencias en las fechas, con un cronograma consecutivo al proceso.	Director Escuela Superior de Guerra	1	2016/01/18	2016/03/29	En Acta de Capacitación No. 412 de 03 marzo 2016, se informa a los supervisores de los contratos que deben organizar de manera cronologica los documentos soportes de los procesos, de acuerdo a la normatividad contractual vigente, para lo cual se implementó el Formato código MDN-CGFM-PROGESAD-CGAYG-FU 95.1,3 v.1, que señala el orden cronologico de los documentos soporte de las carpetas contractuales.	Se verificó que el formato implementado para controlar el orden cronológico de los documentos soportes de los procesos contractuales se ha ido actualizando, para la fecha se encuentra vigente el formato MDN-COGFM-A05-ESDEG-FU 95,1-14 del 30 de abril de 2019.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos. De conformidad con lo anterior se verificó que el formato implementado
448	2015	18/12/2015	En los Contratos Interadministrativos No. 009 de 2014 y No. 080-MDN-CGFM-ESDEGUE-2014, se evidenció que el acta de recibo a satisfacción de fecha 20 de febrero de 2014, suscrita por el Decano Académico ESDEGUE, así como el Informe Intergerencial de Supervisión y Seguimiento, no reúne los requisitos que para el efecto exige la Ley 1474 de 2011 y no expresan el verdadero desarrollo que ha tenido el objeto contractual.	No se dio estricto cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y Directiva de Gestión Administrativa del CGFM-ESDEGUE A03-P012-95.1 y Resolución 6345 de 2012 (Manual de Contratación de Ministerio de Defensa Nacional). Por parte del supervisor del contrato.	Capacitación	Efectuar capacitación a los supervisores y Gerentes de Contratos para la presentación de los informes, la cual se desarrollara en el primer trimestre de 2016, efectuando Verificación de los informes de supervisión del 1.er Trimestre.	Director Escuela Superior de Guerra	1	2016/01/18	2016/09/29	Acta No. 412, 03 marzo 2016, Revisión de procesos contractuales según observaciones por la contraloría. Acta No. 494, 17 mayo 2016, Capacitación funciones del supervisor y estudios previos para los comites técnicos, estructuradores y evaluadores.	Desde la formulación de la acción correctiva se han actualizado los formatos de "Informes de Supervisión", atendiendo a las necesidades que surgidas por la normatividad que ha entrado en vigencia, actual/ está vigente el formato MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU,95,1-8 del 21 de noviembre de 2019. Como segunda medida trimestral/ se realizan capacitaciones para los funcionarios designados para la supervisión de contratos, las actas soporte son cargadas a la SVE por tratarse de una tarea del Plan de Acción de la ESDEG.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
449	2015	18/12/2015	En el contrato No. 132 de 2014 Moderline S.A.S.; selección abreviada de menor cuantía, por \$161'684.280, cuyo objeto es la "Adquisición de mobiliario y enseres consistente en sillas, mesas de juntas, puestos de trabajo, archivadores rodantes, divisiones en vidrio, etc con destino a las diferentes dependencias de la Escuela Superior de Guerra"	Se presenta falla en la entrega de los cargos asignados del personal en las áreas de supervisión de contratos.	Capacitación	Efectuar capacitaciones semestrales a supervisores y gerentes de contratos en la responsabilidad adiva. Verificar se incluya en la carpeta la Resolución de nombramiento del nuevo supervisor y su notificación. Incluir un punto de control en el proceso de contratación con el fin de garantizar el nombramiento de las funciones de supervisión de la totalidad de contratos.	Director Escuela Superior de Guerra	1	2016/01/18	2016/09/29	Acta No. 412, 03 marzo 2016, Revisión de procesos contractuales según observaciones por la contraloría. Acta No. 494, 17 mayo 2016, Capacitación funciones del supervisor y estudios previos para los comites técnicos, estructuradores y evaluadores.	Las evidencias soportan las acciones de mejora continua en aras de mitigar el hallazgo. La designación del supervisor se realiza por medio de Resolución y notificación personal al funcionario designado, lo cual reposa dentro de las carpetas maestras.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

450	2015	18/12/2015	En el Contrato No. 080-MDN-CGFM-ESDEGUE-2014, cuyo objeto del Contrato fue "La Prestación de Servicios para el Desarrollo de un Diplomado Teórico Práctico en la fase virtual y presencial en ciberseguridad y ciberdefensa para Personal Estratégico de la Nación", por \$15'7958.435, la información del rotulo de la carpeta no coincide con el número de contrato y demás documentos que se archivo	Se falló en manejo y archivo de la documentación, la cual no coincide con el número del contrato.	Acta de revista trimestral	Efectuar una revista trimestral al archivo y documentación de los procesos contractuales, ejerciendo control sobre los elementos archivados.	Director Escuela Superior de Guerra	1	2016/01/18	2016/09/29	Se cambió el rotulo de la carpeta. Capacitación al personal de archivo, de acuerdo a Acta No. 494, 17 mayo 2016 El encargado del archivo, rinde informes semestrales al Jefe de Presupuesto, donde indica: Estado del contenido de las carpetas, y los datos del rotulo. Informes de junio y diciembre de 2016.	Las evidencias soportan las acciones de mejora continua en aras de mitigar el hallazgo. De acuerdo a seguimiento hecho con anterioridad donde se recalcó la importancia de cumplir con la acción formulada se estan realizando revistas aleatorias trimestral/ con el fin de controlar que la información que reposa en las carpetas contractuales coincidan con los rotulos de las mismas.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
451	2015	18/12/2015	Confrontadas la relación de contratos suscritos en el 2014 dada inicialmente en la presentación, frente a la relación de contratos solicitado mediante oficio CGFM-01, se encontró una diferencia en el valor total de la contratación celebrada durante ese año así como en el número de contratos celebrados durante esa misma vigencia.	Falta de control en el consolidado de información contractual.	Formato cuadro control y seguimiento contractual	Designar un responsable que maneje la información contractual. El responsable del cuadro control y seguimiento contractual, debe registrar toda la información correspondiente desde la numeración del contrato hasta el acta de cierre del expediente contractual y debe entregar el cuadro al jefe de la unidad de contratos de forma semanal, para garantizar que dicho cuadro este actualizado y diligenciado correctamente.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/29	2016/09/29	Se actualiza a versión 6 "cuadro control numeración de contratos" Formato: MDN-CGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-51 V.6 ; por medio del cual se registra la información del contrato, desde su inicio hasta su liquidación, obteniendo e consolidado de la información, evitando que sea modificada, borrada o alterada.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
452	2015	18/12/2015	La Entidad celebró el contrato No 187 de 2013, cuyo objeto es la adquisición de equipos ópticos: Telescopios de precisión, binoculares compactos, iluminadores infrarrojos, cámaras térmicas, montantes para visor, binoculares de visión nocturna, dispositivos de visión nocturna de largo alcance, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo 1.	Falta de control en la gestión documental que garantice la ubicación de los documentos de los expedientes contractuales.	Formato hoja de control	Garantizar por medio de la gestión documental que el expediente contractual contenga toda la documentación soporte. Incluir dentro de la carpeta maestra contractual la lista de chequeo facilitando que el gestor documental verifique que el expediente este completo.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/29	2016/09/29	Se implementó Hoja de Control en cada una de las carpetas maestras. Formato: MDN-CGFM-PROGESAD-CGAYG-FU.95.1-3 V.02, con el fin de llevar un orden cronológico dentro de la documentación que integra las carpetas maestras, evitandose dejar información sin incluir en cada proceso.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

453	2015	18/12/2015	<p>En el sistema no se creó un control para el caso de vencimiento de un solicitante con múltiples permisos de porte o tenencia, tal que se permita la liquidación por la totalidad de los permisos vencidos que posea el solicitante.</p> <p>2. No se encontraron los controles y restricciones necesarias, a fin de mantener la integridad, consistencia de la información almacenada en el sistema</p>	<p>Controles manuales ineficaces</p> <p>Implementación de campos nuevos en el SIAEM</p>	<p>Comunicaciones oficiales</p> <p>Informes de actividades</p> <p>Actas de reunión</p>	<p>Fortalecer la gestión persuasiva ante la ciudadanía</p> <p>Fortalecer las campañas de comunicación hacia la ciudadanía</p> <p>Fortalecer la depuración de la información almacenada en el sistema SIAEM</p>	<p>Director Control Comercio Armas</p> <p>Muniones y Explosivos</p>	1	2016/01/20	2016/09/29	<p>Implementación del módulo de multas donde el sistema permite hacer la liquidación de las multas para múltiples permisos vencidos. Con un pantalla del sistema 1 y 2 se demuestra que se encuentra en funcionamiento el módulo.</p> <p>Por medio de comunicación oficial Rad.</p> <p>20169700228979/MDN-CGFM-DCCA-SI-29-25 de 17 de agosto de 2016 se explica sobre la funcionalidad el módulo.</p>	<p>Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.</p>	<p>En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.</p>
454	2015	18/12/2015	<p>En revisión realizada por la CGR, se estableció que la Entidad no cuenta con un mecanismo técnico, idóneo, seguro e imparcial que permita realizar de una manera objetiva y oportuna la liquidación de las multas o gravámenes que le son impuestos a los usuarios de arma, cuando el permiso concedido para su porte o su tenencia se vence, sin que el usuario proceda a revalidarlo y/o realizar la entrega del arma</p>	<p>Controles manuales ineficaces</p> <p>Debilidades en el seguimiento y control</p>	<p>Comunicaciones oficiales</p> <p>Informes de actividades</p> <p>Actas de reunión</p>	<p>Implementar el módulo de control de multas en el sistema de Armas, Muniones y Explosivos SIAEM</p>	<p>Director Control Comercio Armas</p> <p>Muniones y Explosivos</p>	1	2016/02/24	2016/09/29	<p>Se implementó el módulo de multas, el cual calcula automáticamente la respectiva multa para cada caso, generando automáticamente un recibopara pago y con control consecutivo.</p> <p>Con pantallas del sistema 3 y 5 se verifica q se encuentra en funcionamiento</p>	<p>Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.</p>	<p>En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.</p>
455	2015	18/12/2015	<p>Revisado el aplicativo del Sistema de Información de Armas, Explosivos y Muniones, - SIAEM, se evidencia que la Entidad, luego de analizar aleatoriamente determinado caso, sin que el sistema le alerte, se puede evidenciar que a determinado ciudadano se le venció el permiso para su porte o tenencia de armas de fuego, y por tanto debe pagar una multa, conforme lo establece la norma</p>	<p>Herramientas normativas inexistentes para el control coercitivo</p>	<p>Comunicaciones oficiales</p> <p>Informes de actividades</p> <p>Actas de reunión</p>	<p>Fortalecer la gestión persuasiva ante la ciudadanía</p> <p>Fortalecer las campañas de comunicación hacia la ciudadanía</p> <p>Implementar el módulo de control de multas en el sistema de Armas, Muniones y Explosivos SIAEM</p>	<p>Director Control Comercio Armas</p> <p>Muniones y Explosivos</p>	1	2016/01/20	2016/09/29	<p>Se habilitó en el módulo de multas la funcionalidad alarmas, funcionarios del DCCA pueden sacar listado de los próximos vencimientos de permisos para ser notificados por correo o telefonica. El sistema envia correo automatica/ al usuario para que se acerque a renovar su licencia dentro del tiempo establecido.</p> <p>Esto se verifica con pantalla del sistema 7.</p>	<p>Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.</p>	<p>En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.</p>

456	2015	18/12/2015	En visita realizada al Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, se detectó por parte de la CGR, que no se cuenta con un mecanismo automático, que le permita a la Entidad detectar a los usuarios de armas a quienes se les venció el permiso para porte o tenencia de la misma, sino que este procedimiento es casi manual y dispendioso, lo que genera desgaste administrativa	Controles manuales ineficaces Debilidades en el seguimiento y control	Comunicaciones oficiales Informes de actividades Actas de reunión	Implementar el módulo de control de multas en el sistema de Armas, Municiones y Explosivos SIAEM	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2016/02/24	2016/09/29	El SIAEM, cuenta con la funcionalidad automática en el módulo de asesoría jurídica para consultar el estado de las armas y el permiso de los usuarios que realicen trámites, aunado a lo anterior, al integrar el módulo de multas al SIAEM se obtiene un reporte de los diferentes permisos con sus respectivas multas. Se verifica lo anterior con pantalla del sistema 5 y 6.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
457	2015	18/12/2015	Es evidente que la supervisión no requirió oportunamente al contratista para que explicara el motivo por el cual el personal que laboraba para ellos no efectuaba aportes a fondo de pensión, desde el primer pago mensual del contrato, incumpliendo lo estipulado en la cláusula 6.1 numeral 7 del contrato, requisito indispensable en la elaboración de todo contrato estatal	Falta de verificación del pago de los aportes parafiscales y seguridad social por parte del supervisor del contrato	Formato informe supervisión del contrato	Incluir un mecanismo que permita la verificación del pago al sistema de seguridad social en pensiones y salud. Se incluirá en el formato informe de supervisión del contrato, un ítem en el cual se deba relacionar el número de planilla de aportes al sistema de seguridad social, adjunta la planilla de pago correspondiente.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/12	2016/02/01	Se actualizó Formato MDN-CGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-1, "Informes supervisión contrato", al que se le incluye el ítem 5 y allí mismo se dan las instrucciones para el diligenciamiento del mismo y los datos para verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y aportes parafiscales.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
458	2015	18/12/2015	El Acta de recibo final No. 001 de fecha 10/12/2013 indica que se efectuó la entrega de los elementos determinados como aspectos ponderables del contrato, las unidades adicionales relacionadas no se costearon y no ingresaron al almacén, el acta No. 5000910128-2013 describe las cantidades y precios estipulados en el contrato, más no los elementos publicitarios adicionales.	Falta de control interno en la verificación de las entregas de bienes y servicios ponderables	Procedimiento manejo de bienes y servicios formato acta de recibido	Adicionar procedimiento de recepción de bienes y servicios especiales (bienes ponderables) y modificarlo para el manejo de bienes ponderables en el cual se incluye en el acta de recibido a satisfacción un ítem donde indique si el contrato tiene bienes o servicios ponderables y su destino o ubicación de los mismos; de esta forma, se ejercerá el control correspondiente en la etapa de ejecución o contractual.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/12	2016/03/30	Se actualiza Formato "Acta Recibo a Satisfacción" a versión 5, código MDN-CGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-32, donde se incluye el punto 7 que controla el ingreso al almacén de los bienes ponderables de cada contrato, si hay lugar a ello; asegurando el ingreso de dichos bienes al SAP y al inventario de activos del CGFM.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

459	2015	18/12/2015	La Contraloría observa que al cierre de la vigencia se efectuó una contratación sin el debido planeamiento que esta clase de actuación demanda, por parte de la Dirección Administrativa, tan es así que se recibió la certificación de pago a seguridad social integral incompleta, la contratista solo hizo los aportes a salud y pensión quedando pendiente los riesgos profesionales	Falta de verificación de los requisitos esenciales para la contratación	Lista de verificación de documentos contractuales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Elaborar un mecanismo estándar conforme a la normatividad en contratación, que permita verificar que el contratista cumple con los requisitos. Se diseñará e implementará una lista de verificación de documentos contractuales para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la cual será la guía que indique la documentación que debe tener esta clase de contratación directa	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2016/01/12	2016/01/29	Se rediseñó e implementó el Formato de Lista de Verificación Documentos Contratos Prestación de Servicios, código MDN-CGFM-PROGESHU DIADF-FU-95.1-23, Versión 4, mediante la cual se controla la existencia de los documentos soportes en cada una de las etapas de la contratación estatal, lo cual facilita el seguimiento de los procesos.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
538	2016	12/12/2016	El SIAEM del DCCA tiene deficiencias en el registro de información de usuarios, presentadas por falta de capacitación en el sistema para todos los usuarios reacionado al funcionamiento del sistema, flujo de información en el mismo, falta de mecanismos adecuados de control monitoreo y verificación de datos desde la solicitud de la cita y durante el proceso.	Debilidades en los controles de los registros de la información en el Sistema de Información de Armas, Municiones y Explosivos.	Ajustes en los reportes en el SIAEM.	Ajustes en los reportes en el SIAEM.	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	3	2017/02/01	2017/09/28	Actividad modificada ya que en el 2017 no se asignaron recursos al DCCA y la acción requería presupuesto y eso no depende del DCCA, por lo tanto la actividad relacionada con el SIAEM se ajusta en la AC-545. De acuerdo proroga autorizada por General Juan Pablo Rodríguez Barragán.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	El Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos matriculó en el Banco de Proyectos, el proyecto No. 2019011000153 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA y EL SISTEMA MISIONAL SIAEM, por medio de la actualización, desarrollo, ampliación, sostenimiento y mejora del hardware y software, por lo cual para la vigencia 2020 le fueron asignados \$2,400,000,000 millones de pesos, que permitirá optimizar el cumplimiento de la misión garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
538	2016	12/12/2016	El SIAEM del DCCA tiene deficiencias en el registro de información de usuarios, presentadas por falta de capacitación en el sistema para todos los usuarios reacionado al funcionamiento del sistema, flujo de información en el mismo, falta de mecanismos adecuados de control monitoreo y verificación de datos desde la solicitud de la cita y durante el proceso.	Falta de compromiso del personal.	Formato de asesoría y acompañamiento Actas de capacitación Horario de instrucción	Fortalecer la capacitación que se realiza al personal del call center, radicadores y Jefes de Seccional	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	6	2017/02/01	2017/09/28	Acta No. 0117001196302, Acta No. 0117000729902, Formatos asesoría y/o acompañamiento.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

539	2016	12/12/2016	Se están autorizando permisos para armas de uso restringido con vigencia de 3 años, situación evidenciada en 7 armas de las 80 consultadas, por deficiencias de control a los procesos adelantados, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 87 de 1993,	Debilidades en los controles de los registros de la información en el Sistema de Información de Armas, Municiones y Explosivos	Informes de actividades ajustes SIAEM	Ajustes en el SIAEM	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	2	2017/02/01	2017/09/28	Actividad modificada ya que en el 2017 no se asignaron recursos al DCCA y la acción requería presupuesto y eso no depende del DCCA, por lo tanto la actividad relacionada con el SIAEM se ajusta en la AC-545. De acuerdo prorroga autorizada por General Juan Pablo Rodríguez Barragán.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	El Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos matriculó en el Banco de Proyectos, el proyecto No. 2019011000153 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA y EL SISTEMA MISIONAL SIAEM, por medio de la actualización, desarrollo, ampliación, sostenimiento y mejora del hardware y software, por lo cual para la vigencia 2020 le fueron asignados \$2,400,000,000 millones de pesos, que permitirá optimizar el cumplimiento de la misión garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
539	2016	12/12/2016	Se están autorizando permisos para armas de uso restringido con vigencia de 3 años, situación evidenciada en 7 armas de las 80 consultadas, por deficiencias de control a los procesos adelantados, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 87 de 1993,	Falta de compromiso del personal	Fortalecer la capacitación	Fortalecer la capacitación	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	2	2017/02/01	2017/06/30	Se realizan sensibilizaciones propuestas: Acta 20179740387453 Acta 20179740382213	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
539	2016	12/12/2016	Se están autorizando permisos para armas de uso restringido con vigencia de 3 años, situación evidenciada en 7 armas de las 80 consultadas, por deficiencias de control a los procesos adelantados, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 87 de 1993.	Debilidades en los controles internos	Informe de acciones correctivas tomadas	Realizar acciones correctivas	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	2	2017/02/01	2017/06/30	Informe 20179890472511 del 02-FEB-2017 Informe 20179890348523 del 28-JUN-2017	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

540	2016	19/05/2016	La información del SIAEM (dirección) La falta de información de direcciones físicas y electrónicas actualizadas impacta negativamente la gestión de notificación y de cobro persuasivo por parte del DCCA, limitando el recaudo oportuno tanto por concepto de multas como por revalidaciones, Directiva Permanente No 09-8 de 02 /04/09 desactualizada.	Debilidades en el impacto esperado en la gestión persuasiva Información de usuarios desactualizada	Informe de gestión	Fortalecer acciones de información con los usuarios	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	4	2017/02/01	2017/11/30	Informe de Acciones de información realizadas con los ciudadanos: 0117001498202	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
540	2016	19/05/2016	La información del SIAEM (dirección) La falta de información de direcciones físicas y electrónicas actualizadas impacta negativamente la gestión de notificación y de cobro persuasivo por parte del DCCA, limitando el recaudo oportuno tanto por concepto de multas como por revalidaciones, Directiva Permanente No 09-8 de 02 /04/09 desactualizada.	Reglamentación desactualizada	Acto administrativo aprobado	Ajustar la reglamentación aplicable al control de multas por vencimiento de permisos de armas y gestión persuasiva	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2017/02/01	2018/08/30	Directiva No 03 de 15 de febrero de 2022, la cual subsana la novedad evidenciada por la Contraloría General de la República y cumple con el entregable formulado por el DCCAE en el Plan de Mejoramiento correspondiente "Acto Administrativo Aprobado".	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
541	2016	19/05/2016	Contradicción normativa, entre el artículo 98 del Decreto 2535 de 1993 y la Directiva permanente No 09-8 de 02 de abril de 2009 que tiene que ver con quien tiene la competencia para solicitar a las autoridades judiciales los procesos que tienen vinculadas armas.	Reglamentación desactualizada	Acto administrativo aprobado	Ajustar la reglamentación aplicable al control de multas por vencimiento de permisos de armas y gestión persuasiva	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2017/02/01	2018/08/31	Directiva No. 03 de 15 de febrero de 2022, la cual subsana la novedad evidenciada por la Contraloría General de la República y cumple con el entregable formulado por el DCCAE en el Plan de Mejoramiento correspondiente "Acto Administrativo Aprobado".	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
542	2016	12/12/2016	Falta de claridad en la competencia para la asignación de armas por Decreto que en la actualidad realiza el Director del DCCA, contradicción normativa.	Reglamentación desactualizada	Acto administrativo aprobado	Fortalecer la reglamentación aplicable a la asignación de armas	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2017/02/01	2017/04/27	Disposición 04 del 28-ABR-2017 por la cual se modifica la Disposición 0015 del 25 de mayo de 2006, expedida por el Comandante General de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

543	2016	12/12/2016	Armas de defensa personal y deporte decomisadas se asignaron a personas naturales o jurídicas no contempladas en el artículo 92 del Decreto 2535 de 1993, que establece, contraviniendo la normatividad vigente.	Reglamentación desactualizada	Acto administrativo aprobado	Fortalecer la reglamentación aplicable a la asignación de armas	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2017/02/01	2017/04/27	Como complemento de la acción formulada se expide el eadicadoNo. 2017890324782 de06/04/2017 "Políticas para la asignación de armas"	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
-----	------	------------	--	-------------------------------	------------------------------	---	---	---	------------	------------	---	--	---

544	2016	12/12/2016	En cumplimiento del artículo 92 del Decreto 2535 de 1993, el Ministerio de Defensa expidió la Directiva No. 21 de 2009, para definir el procedimiento para el manejo de armas, municiones y accesorios incautados, decomisados; sin embargo, en ningún acto administrativo ha establecido un límite de armas que pueden ser asignadas a un mismo beneficiario.	Reglamentación desactualizada	Acto administrativo aprobado	Fortalecer la reglamentación aplicable a la asignación de armas	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2017/02/01	2017/04/27	Como complemento de la acción formulada se expide el Radicado No. 2017890324782 de 06/04/2017 "Políticas para la asignación de armas"	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
545	2016	12/12/2016	El sistema donde se está registrando la información no cuenta con la totalidad de la información, ni con la exactitud, consistencia y confiabilidad de la misma, así como con la restricción y seguridad de los datos. En los términos de referencia de la contratación e no existe un sistema de reportes ni un reporteador, sólo consultas lo que hace que no se cumpla con lo solicitado.	Debilidades en los mecanismos de control, monitoreo y verificación de datos Debilidades en la identificación de mejores prácticas para el manejo de la información	Estudio técnico sobre los ajustes que requiere el Sistema SIAEM Comunicación oficial extensión de garantía	Realizar soporte, mantenimiento y ajuste de los reportes y campos de las tablas de la base de datos	Director Control Comercio Armas Municiones y Explosivos	1	2017/02/01	2018/05/31	Acción modificada, en esta se ajustan las acciones relacionadas con el SIAEM como se menciona en las AC-538 y 539 de acuerdo a prorroga aprobada por el General Juan Pablo Rodríguez Comandante General. Se realiza estudio técnico indicado y se aporta soporte de la garantía.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	El Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos matriculó en el Banco de Proyectos, el proyecto No. 2019011000153 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EL SISTEMA MISIONAL SIAEM, por medio de la actualización, desarrollo, ampliación, sostenimiento y mejora del hardware y software, por lo cual para la vigencia 2020 le fueron asignados \$2.400.000.000 millones de pesos, que permitirá optimizar el cumplimiento de la misión garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de
1035	2019	24/12/2020	Las notas a los Estados Financieros no reflejan plenamente la descripción en detalle de cada una de las cuentas y descripción y desagregación de las partidas incluidas en los estados financieros que son relevantes para la comprensión de las cifras incluidas en dichos estados.	Debilidad en la revelación de las notas a los estados financieros y falta de controles contables	Impartir instrucciones a las subunidades ejecutoras del COGFM por medio de un Oficio.	Elaborar un oficio dirigido a las subunidades ejecutoras del COGFM que contenga la normatividad y parámetros para la descripción y desagregación de las notas a los estados financieros.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	2	2020/12/28	2021/06/30	Oficio No. 0121001029302 de 05 de febrero 2020, solicitando al Ministerio de defensa apoyo para capacitación sobre resolución 533/2015. Capacitación por parte MDN Acta No. 0121003930202 de 16 de abril de 2021. Oficio No. 01210094002 de fecha 11 de diciembre de 2020. Oficio No. 0121006608902 de 30 de junio 2021. Oficio No. 0121006609102 de 30 de junio 2021. Oficio No. 0121006608502 de 30 de junio 2021	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

1035	2019	24/12/2020	Las notas a los Estados Financieros no describen ni desagregan las partidas incluidas en los estados financieros que son relevantes para la comprensión de las cifras incluidas en dichos estados.	Debilidad en la revelación de las notas a los estados financieros y falta de controles contables	Impartir instrucciones a las subunidades ejecutoras del COGFM por medio de un Oficio.	Elaborar un oficio dirigido a las subunidades ejecutoras del COGFM que contenga la normatividad y parámetros para la descripción y desagregación de las notas a los estados financieros.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	2	2020/12/28	2021/06/30	Oficio No. 0121001029302 de 05 de febrero 2020, solicitando al Ministerio de defensa apoyo para capacitación sobre resolución 533/2015. Capacitación por parte MDN Acta No 0121003930202 de 16 de abril de 2021. Oficio No. 01210094002 de fecha 11 de diciembre de 2020. Oficio No. 0121006608902 de 30 de junio 2021. Oficio No. 0121006609102 de 30 de junio 2021. Oficio No. 0121006608502 de 30 de junio 2021	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
1035	2019	24/12/2020	Las notas a los Estados Financieros no describen ni desagregan las partidas incluidas en los estados financieros que son relevantes para la comprensión de las cifras incluidas en dichos estados.	Debilidad en la revelación de las notas a los estados financieros y falta de controles contables	Notas consolidadas y anexos a la cuenta fiscal	Ajustar a partir del cierre de la vigencia 2020, la elaboración de las notas a los Estados Financieros conforme a la Resolución No. 441 de 2019" Por la cual se incorpora a la Resolución 706 de 2016 la plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de anexos de apoyo para su preparación.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	2	2020/12/28	2021/11/30	Para el cierre de la vigencia se consoidaron los estados financieros conforme a la resolución No. 441 de 2019 incorporando los lineamientos de la planilla para el reporte unificado de notas contables. Se adjuntan los estados financieros del mes de mayo, en el que se evidencia la conformidad de las notas financieras frente a la normatividad vigente.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
1035	2019	24/12/2020	Las notas a los Estados Financieros no describen ni desagregan las partidas incluidas en los estados financieros que son relevantes para la comprensión de las cifras incluidas en dichos estados.	Debilidad en la revelación de las notas a los estados financieros y falta de controles contables	Informe de seguimiento	Hacer seguimiento a los estados financieros, verificando la aplicación normativa en los mismos.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	3	2021/04/01	2021/10/20	Informe de seguimiento No. 0121004537202, de fecha 29 de abril de 2021. Informe de seguimiento a los estados financieros de acuerdo a informe No. 0121007100802 de fecha 15 de julio 12021. Informe de seguimiento a los estados financieros de acuerdo a informe No. 0121009371902 de fecha 08 de septiembre 2021, en donde se evidencia el cumplimiento normativo frente a las notas financieras.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.

1036	2019	24/12/2020	Sobreestimación de la cuenta Avances y Anticipos entregados a terceros, subcuenta 1906	Inexistencia de una cuenta en el catálogo de cuentas para las Entidades de Gobierno para el reconocimiento de los anticipos girados por gastos reservados	Oficio de requerimiento	Solicitud al Ministerio de Defensa Nacional para intervención ante la Contaduría General de la Nación y SIF Nación, con el fin de solicitar la creación de una cuenta auxiliar contable para el reconocimiento del anticipo para el cumplimiento de actividades de inteligencia y contrainteligencia enmarcadas en una misión de trabajo o en una orden de operaciones.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2020/12/28	2021/02/26	Oficio No. 0121001020002 05 febrero 2021, se solicitó a MDN la creación de una cuenta contable para el manejo exclusivo de los gastos reservados. Se verifica la creación de la cuenta.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
1036	2019	24/12/2020	Sobreestimación de la cuenta Avances y Anticipos entregados a terceros, subcuenta 1906	Oportunidad en la entrega de los soportes que reconocen el gasto en cumplimiento de una actividad de inteligencia	oficio de requerimiento	Elaborar un oficio dirigido a la Dirección Nacional de GAULA Militares, impartiendo instrucciones para la consolidación de la información	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2020/12/28	2021/02/26	Se Difundieron lineamientos a la Dirección de Gaulas Oficio No. 0120010094002 . Se solicitaron soportes de la cuenta 1906 "Avances y anticipos entregados a terceros" (estos soportes no se publican en la SVE, ya que tienen carácter reservado) En el oficio Mediante oficio No. 0121001020002 05 febrero 2021, se definieron fechas para el reporte de Gatos Reservados.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.
1036	2019	24/12/2020	Sobreestimación de la cuenta Avances y Anticipos entregados a terceros, subcuenta 1906	Oportunidad en la entrega de los soportes que reconocen el gasto en cumplimiento de una actividad de inteligencia	Oficio requiriendo soportes	Enviar oficio a las unidades GAULA solicitando el envío de los soportes antes del 31 de diciembre, para la legalización de los recursos de gastos reservados para el mes de diciembre con el fin de efectuar el reconocimiento contable dentro de la anualidad.	Director(a) Administrativo y Financiero del COGFM	1	2020/12/28	2021/02/26	Se Difundieron lineamientos a la Dirección de Gaulas Oficio No. 0120010094002 . Se solicitaron soportes de la cuenta 1906 "Avances y anticipos entregados a terceros" (estos soportes no se publican en la SVE, ya que tienen carácter reservado) En el oficio Mediante oficio No. 0121001020002 05 febrero 2021, se definieron fechas para el reporte de Gatos Reservados.	Conforme evidencia, se cumple a satisfacción la actividad como acción de mejora y su implementación en aras de la mitigación del hallazgo establecido.	En los seguimientos realizados se ha resaltado la importancia de sostener la ejecución y actualización de las acciones como medida de autocontrol y de esta forma propender por la mejora continua y evitar la reincidencia de hallazgos.