

## Historico de Envios

23300000 - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha_Envio	Estado	Medio	Tipo
CONTROL INTERNO CONTABLE	2011-01-12	CGN2007 CONTROL INTERNO CONTABLE	2012-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2010-01-12	CGN2007 CONTROL INTERNO CONTABLE	2011-02-14 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2009-01-12	CGN2007 CONTROL INTERNO CONTABLE	2010-01-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2008-01-12	CGN2007 CONTROL INTERNO CONTABLE	2009-02-13 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2007-01-12	CGN2007 CONTROL INTERNO CONTABLE	2008-02-26 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

		CALIFICACION	OBSERVACIONES
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,7</b>	
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>4,7</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>4,6</b>	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5,0	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0	
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5,0	
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5,0	
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4,0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	4,0	
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>4,9</b>	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5,0	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	

<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>4,6</b>	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4,0	
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5,0	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5,0	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,0	
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4,0	
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	
<b>1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>4,7</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>4,9</b>	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,0	
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,0	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	
<b>1.2.2</b>	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>4,5</b>	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5,0	
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	4,0	
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4,0	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4,0	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	

1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,8	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,8	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,0	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4,0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5,0	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,0	
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5,0	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	5,0	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5,0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5,0	

ORIGINAL FIRMADO  
CONT. PUB. MARTHA CECILIA POLANIA IPUZ  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Original firmado  
Mabel Victoria Rodríguez Rojas  
Profesional Oficina de Control Interno

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,71	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,69	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,62	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,88	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,58	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,68	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,86	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,50	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,75	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,75	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

ORIGINAL FIRMADO  
 CONT. PUB. MARTHA CECILIA POLANIA IPUZ  
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Original firmado  
 Mabel Victoria Rodríguez Rojas  
 Profesional Oficina de Control Interno

VALORACION CUALITATIVA

CONTROL INTERNO CONTABLE	
FORTALEZAS	
<ul style="list-style-type: none"><li>• En la Vigencia 2011, se realizó Auditoria Integral en la Oficina Principal y todas las Regionales al Proceso Gestión Financiera, el cual contempla los subprocesos de Contabilidad, Tesorería, Cartera, Presupuesto.</li><li>• Al interior de la Entidad se cuenta con los recursos físicos necesarios para que el personal que labora desarrolle adecuadamente las actividades pertinentes en el área de trabajo.</li><li>• En el subproceso Gestión de Contabilidad, las responsabilidades se encuentran debidamente distribuidas, de acuerdo a las necesidades del área, permitiéndoles ejercer un mayor control en el desempeño de sus funciones.</li><li>• Los archivos contables son conservados y han tenido un manejo adecuado.</li><li>• Se realiza actualizaciones permanentes de los Procedimientos y las Políticas de Operación, a través de la plataforma documental de la Entidad</li><li>• Se realiza por parte de la Oficina de Control Interno, verificaciones de los saldos contables, de conciliaciones bancarias, de la toma física de inventarios, así mismo se realizan arqueos de fondos y las demás verificaciones que se requieran.</li><li>• En la Oficina Principal el subproceso Gestión de Contabilidad está conformado por profesionales de Contaduría Pública en un 80%, así mismo cuenta con personal, con una gran experiencia en la materia y conocimiento del manejo de los Procedimientos de la Entidad; en las Regionales, el grupo de Contabilidad está liderado por un Contador Público.</li><li>• El Subproceso Gestión de Contabilidad en la Oficina Principal y Regionales, está conformado por personal con un alto sentido de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones y en el manejo de la Información Contable.</li><li>• Se cuenta con un Plan de Capacitación, el cual brinda la posibilidad de realizar especializaciones, con el fin de aumentar los conocimientos de los funcionarios.</li><li>• La Entidad presenta la información Financiera de forma oportuna a la Contaduría General de la Nación y demás entes de control.</li></ul>	
DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• A la fecha la entidad no cuenta con un sistema integrado de información financiera, para lo cual se están realizando la implementación del sistema SIIF Nación II en la Oficina Principal y Regionales.</li><li>• Se presenta dificultades en la conectividad con la Plataforma del SIIF Nación II.</li><li>• La distancia que existe en la ubicación geográfica de algunas Unidades de Negocio.</li></ul>	
AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó el respectivo levantamiento de las Acciones preventivas, correctivas y de Mejora originadas por la auditoría Integral y por los diferentes orígenes en cada uno de los subprocesos, permitiendo un mejoramiento continuo del</li></ul>	

## VALORACION CUALITATIVA

Proceso Gestión Financiera.

- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Vigencia 2011 mantuvo la Certificación por parte del ICONTEC, basados en las NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008.
- Conocimiento y aplicabilidad por parte del personal, la política y objetivos de calidad, a través del Sistema Integrado de gestión.
- Estandarización de los formatos utilizados en la Oficina Principal y Regionales.
- Receptividad por parte del personal en las auditorias integrales, verificaciones y/o recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno.

### RECOMENDACIONES

- Realizar mensualmente y de forma escrita las conciliaciones entre el subproceso Gestión de contabilidad y los demás subprocesos que generan información, con el fin de mantener y sostener la calidad de la información financiera através de análisis y ajustes pertinentes
- Mantener comunicación permanente entre dependencias, con el fin de realizar verificaciones, conciliaciones y ajuste de forma oportuna y eficaz.
- Continuar con las Gestiones pertinentes para la implementación de SIIF Nación II en la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO  
CONT. PUB. MARTHA CECILIA POLANIA IPUZ  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Original firmado  
Mabel Victoria Rodriguez Rojas  
Profesional Oficina de Control Interno