

**23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares**  
**01-01-2022 al 31-12-2022**  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE**

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE						
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
POLÍTICAS CONTABLES			TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	SI	0,30		Se cuenta con un manual de políticas contable bajo NICSP V1 para la aplicación de las diferentes normas
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,70		El manual de políticas contables bajo NICSP, se encuentra publicado en la Suite Visión Empresarial para consulta de todos los funcionarios de la ALFM
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0,70	1	La Dirección Financiera estableció una carpeta compartida, en la cual las regionales y oficina principal, realizan cargue de los controles establecidos para cada política contable, establecida en el manual. Así mismo, cada regional realiza el diligenciamiento del formato de aplicación de política, con periodicidad mensual, firmado por el contador y representante legal.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,70		El manual de políticas contable bajo NICSP V1, se adaptó de acuerdo a lo establecido en la Ley 1314 de 2009 y la Resolución No. 533 de 2015 a través de la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información?	Ef	SI	0,70		El manual de políticas contable bajo NICSP V1 en su numeral 5.3. Características cualitativas de la información financiera estipula que la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. Entendiendo que la representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.
2	¿Se establece instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	SI	0,30		La Guía de Mejoras y Planes de Mejoramiento Suite Visión Empresarial GI-GU-05, Brinda lineamientos sobre la formulación y gestión de planes de mejoramiento derivados de las No conformidades y/o Hallazgos por diversos orígenes, indicando los responsables y con el monitoreo permanente en cada uno de los pasos, y se realiza una reunión mensual de seguimiento con la Dirección General.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0,70	1	A través de las reuniones mensuales de seguimiento realizadas a nivel nacional, en el comité Institucional de coordinación de Control Interno.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0,70		Los seguimientos se realizan a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, implementada en la entidad para el seguimiento de los planes de mejoramiento, indicando los responsables y con el monitoreo permanente en cada uno de los pasos, y se realiza una reunión mensual de seguimiento con la Dirección General.
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex	SI	0,30		El sistema Integrado de Gestión a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, establece los formatos, guías, procedimientos, manuales y caracterizaciones de cada uno de los procesos, en el Centro Documental se pueden observar los manuales del sistema ERP SAP para cada una de los módulos y políticas de operación y en la página intranet y web de la entidad, se puede observar la información contable y financiera de la entidad.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Elaboración de Documentos ALFM, el proceso solicitante previamente debe realizar la socialización a los interesados mediante mecanismos disponibles y aplicables para la adquisición del conocimiento o transmisión de la información documentada de un proceso o actividad de la entidad dejando como evidencia acta reunión de coordinación, listado de asistencia, registro fotográfico, entre otros.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0,70		En las políticas de operación y documentos del SIG (manuales, directivas, procedimientos y guías) se identifican los documentos que requieren como soporte en el área financiera de la entidad
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0,70		En aras de brindar mas especificidad a la aplicación del Manual de Políticas Contables, la Entidad tiene establecido directivas permanentes y/o manuales para garantizar los procedimientos y pautas para el desarrollo y aplicación de las políticas.
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ex	SI	0,30		El Manual de Políticas Contables Bajo NICSP en el numeral 6.11. Propiedad, planta y equipo y en el manual de administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad V3
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Elaboración de Documentos ALFM, el proceso solicitante previamente debe realizar la socialización a los interesados mediante mecanismos disponibles y aplicables para la adquisición del conocimiento o transmisión de la información documentada de un proceso o actividad de la entidad dejando como evidencia acta reunión de coordinación, listado de asistencia, registro fotográfico, entre otros.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Teniendo en cuenta los planes de mejoramiento HOCl 547, HOCl 635 y HOCl 613, los cuales estuvieron abiertos durante la vigencia 2022, se pudo evidenciar deficiencia en la aplicación de esta instrucción.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	SI	0,30		De acuerdo con el manual de políticas contable bajo NICSP V1, que fue actualizado en la vigencia 2020, en su cuadro de controles, en el cual se establece la periodicidad, el soporte y el responsable.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Elaboración de Documentos ALFM, el proceso solicitante previamente debe realizar la socialización a los interesados mediante mecanismos disponibles y aplicables para la adquisición del conocimiento o transmisión de la información documentada de un proceso o actividad de la entidad dejando como evidencia acta reunión de coordinación, listado de asistencia, registro fotográfico, entre otros.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,70		La dirección Financiera estableció la realización de actas de cruce con cada una de las dependencias que generan la información mensualmente.
6	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex	PARCIALMENTE	0,18		La entidad cuenta con un Manual Especifico de Funciones y Competencias GTH-MA-02, Anexo Resolución 697 del 27 de Julio de 2018, y la guía de administración de usuarios de SIF Nación. Para SIF Nación se evidencian los roles, de acuerdo con los permisos autorizados; sin embargo, para el sistema ERP SAP, no se evidencia que estén documentados y establecidos para cada cargo y así mismo, no se encuentran establecidos los roles y perfiles de cada proceso.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Los roles y perfiles para el sistema SIF Nación son establecidos por el MHCP, y el coordinador SIF de la Entidad verifica la asignación de acuerdo al cargo y funciones desempeñadas. Los manuales del sistema ERPS SAP se encuentran en el centro documental y en el SOLMAN de usuario, sin embargo, no se evidencian roles y permisos para esta herramienta.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,70		La verificación la realiza el jefe de cada dependencia a través de las evaluaciones de desempeño que se realizan a los funcionarios de la entidad.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,30		La Dirección Financiera de la ALFM envía a través de correos electrónicos a las regionales y dependencias de la Oficina Principal, envía los cronogramas mensuales de cierre. Así mismo, emitió para el 30 de noviembre, la directiva transitoria No. 04 de cierre de vigencia 2022 y aspectos a considerar en la vigencia 2023.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70	1	La comunicación se realiza a través de correo electrónico de los cronogramas financieros mensuales a nivel nacional.
7.2	¿La guía cumple con la directriz, guía lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Durante la vigencia 2022, la ALFM presentó novedad en la Regional Llanos con respecto a la entrega oportuna de la información financiera, en cuanto a la información exogena año gravable 2021 para la cual incurrió en extemporaneidad.
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex	SI	0,30		La Dirección Financiera estableció la Directiva Permanente No. 08 de 2020, para el cargue y generación de documentación que debe ser entregada a la Coordinación Financiera por las dependencias y unidades de negocio que alimentan la información financiera de forma semanal y al cierre de cada mes
8.1	¿Se socializa el procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70	1	Las comunicaciones se realizan a través de correos electrónicos y el centro documental

8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Durante la vigencia 2021, la ALFM presentó novedad con respecto al cumplimiento de los lineamientos emitidos por la ALFM mediante Directiva Permanente No.08/2020, evidenciado en el Informe No. 055 del 27 diciembre de 2022.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	SI	0,30		La ALFM cuenta con el manual de políticas contable bajo NICSP V1 y el manual de administración de bienes muebles e inmuebles y guías de inventarios para manejo en las unidades de negocio, en la cual se establece la periodicidad de realización y los documentos a utilizar.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	La comunicación se realiza a través de correo electrónico del manual de políticas contables bajo NICSP V1, del manual de administración de bienes muebles e inmuebles y de la guía de operaciones logísticas.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		La ALFM de acuerdo con las auditorías No. 667, 711, 761 y 736 de la vigencia 2022 cuenta con hallazgos relacionados con el manejo y control de los activos y pasivos.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex	SI	0,30		El manual de políticas contable bajo NICSP V1 y procedimientos publicados en la herramienta Suite Visión Empresarial, guías y manuales por cada área que compone el proceso financiero (tesorería, cuentas por pagar, presupuestos y cartera), además de la resolución 255 de 2018, la cual estableció el comité técnico de sostenibilidad contable
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Los documentos del SIG se encuentran cargados en la herramienta SVE, como consulta a los funcionarios de la Entidad (Manuales, Guías, Procedimientos, Formatos)
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0,70		La ALFM cuenta con el manual de políticas contable bajo NICSP V1, en el cual se evidencia matriz de control, periodicidad y responsables en la realización. Estos soportes son cargados en carpeta compartida entre regionales y la Oficina Principal. Así mismo, mensualmente se diligencia el formato GF-FO-48 Control de Políticas Contables V1, el cual es firmado por el contador y al representante legal, con el cual se garantiza la ejecución de los puntos de control.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,70		La ALFM a través del manual de políticas contable bajo NICSP V1, en el cual se describe la periodicidad y responsables en la realización de cada punto de control
<b>Subtotal</b>					<b>9</b>	

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE						
RECONOCIMIENTO						
IDENTIFICACIÓN					TIPO	CALIFICACIÓN
					TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	SI	0,30		La Dirección Financiera cuenta con procedimientos a través de flujogramas de los procesos que integran el proceso financiero, cargados en la herramienta Suite Visión Empresarial como caracterización.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,70	1	Se evidencian los proveedores de la información financiera a través de la Caracterización Gestión Financiera GF-CA-01 Versión 1, la cual se encuentra publicada en la herramienta Suite Visión Empresarial.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,70		Se evidencian los receptores de la información en la Caracterización Gestión Financiera GFCA-01 Versión 1 MHCP - CGN - DIAN - CGN - Gestión de Direcciónamiento Estratégico - SHD - Todos los Procesos - GSED
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0,30		La entidad cuenta con el sistema de información financiera SIF Nación y así mismo con el sistema auxiliar ERP SAP, individualizados por cuenta y tercero
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,70	1	Los derechos y las obligaciones se encuentran individualizadas en los sistema de Información SIF y SAP.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,70		A través de la resolución No. 255 de 2018 del 20 de marzo 2018, por la cual se crea el comité técnico de sostenibilidad contable de la ALFM.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	1	Los hechos económicos reconocidos en la ALFM, se basa en lo establecido en el Manual de Políticas contables y el Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación.
13.1	¿En el proceso de identificación se tiene en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,70		Se toma como base cada uno de los criterios establecidos en la medición posterior del Manual de Políticas Contables de la ALFM.
<b>Subtotal</b>					<b>3</b>	

CLASIFICACIÓN					TIPO	CALIFICACIÓN
					TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM aplica el marco normativo actual para entidades de gobierno
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,70		De acuerdo a las actualizaciones que emita la CGN en la página, se aplica a la entidad.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,30	1	A través de los seguimientos realizados durante la vigencia, se observó que se registra de manera individual los hechos económicos generados a nivel de cuentas, centro de costos y terceros.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70		Los establecidos a través del Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
<b>Subtotal</b>					<b>2</b>	

REGISTRO					TIPO	CALIFICACIÓN
					TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0,30		Los hechos económicos de la ALFM se registran diariamente por cada una de los responsables, de acuerdo a los roles y responsabilidades del ERP-SAP esta a cargo de cada dependencia quienes a su vez realizan interfaz al módulo financiero garantizando la concordancia y registro cronológico de la información.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0,70	1	Cada uno de los responsables, de acuerdo a los roles y responsabilidades del cargo en cada dependencia verifican los registros contables.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,70		De acuerdo al que establece el sistema SIF Nación y ERP SAP, donde los aplicativos cuentan con un campo "autonumérico"
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0,30		De acuerdo con los requeridos en los procedimientos internos, guías y manuales del área financiera de la entidad
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporte?	Ef	SI	0,70	1	los hechos económicos se encuentran respaldados por los soportes idóneos de acuerdo con el procedimiento de control interno contable establecido por la Contaduría General de la Nación (Procedimientos Transversales)
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,70		De acuerdo con la tabla de retención establecida por la entidad para el proceso financiero.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30		Los hechos económicos reconocidos en la ALFM cuentan con su respectivo comprobante contable. De acuerdo a lo establecido en los procedimientos contables y manual de políticas contables bajo NICSP V1 ALFM
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,70	1	De acuerdo al que establece el sistema SIF Nación el cual es automatico a la fecha del día y el ERP SAP, el sistema auxiliar de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el cual se encuentra parametrizado para las fechas de registro de los documentos generados.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,70		De acuerdo al que establece el sistema SIF Nación el cual es automatico y el ERP SAP, el sistema auxiliar de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el cual se encuentra parametrizado para el registro automático consecutivo de los documentos generados.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30		La información de los libros contables se basan en los hechos económicos y se soportan en los comprobantes elaborados por las áreas que alimentan la información contable.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,70	1	La información de los libros contables se basan en los hechos económicos y se soportan en los comprobantes elaborados por las áreas que alimentan la información contable.
19.2	¿En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿Se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef	SI	0,70		La Dirección Financiera mediante las recomendaciones en auditorías y autorevisiones evidencian novedades de ajustes, las cuales de existir diferencia se realiza la verificación y el ajuste posterior de acuerdo a lo establecido en el manual de Políticas Contables Bajo NICS
20	¿existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,30		A través del cruce realizado entre los sistema de información SIF Nación y ERP SAP, el cual queda plasmado a través del formato de código GF-FO-47 "Conciliación de Saldos SIF VS SAP" con periodicidad mensual firmado por el contador y director regional.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,70	1	Se realiza con periodicidad mensual por cada regional
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef	SI	0,70		De acuerdo al reporte enviado a la Contaduría General de la Nación realizado el día 27-10 2022
<b>Subtotal</b>					<b>5</b>	

MEDICIÓN INICIAL					TIPO	CALIFICACIÓN
					TOTAL	OBSERVACIONES

21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30		De conformidad a la normatividad de la CGN y al Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos, y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,70	1	Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Elaboración de Documentos ALFM, el proceso solicitante previamente debe realizar la socialización a los interesados mediante mecanismos disponibles y aplicables para la adquisición del conocimiento o transmisión de la información documentada de un proceso o actividad de la entidad dejando como evidencia acta reunión de coordinación, listado de asistencia, registro fotográfico, entre otros.
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos, y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponden a la entidad?	Ef	SI	0,70		De conformidad a la normatividad de la CGN y al Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM.
<b>Subtotal</b>					<b>1</b>	
<b>MEDICIÓN POSTERIOR</b>						
<b>MEDICIÓN POSTERIOR</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0,30		El cálculo de la depreciación de los activos fijos corresponde a la vida útil del bien, el ERP-SAP cuenta con el módulo de activos independiente que realiza interfaz con el módulo financiero, en la parametrización de este se establecen las políticas y criterios de depreciación, amortización y deterioro de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables y el Marco Normativo para entidades de Gobierno establecido por la CGN.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0,70		Se realizan de acuerdo al manual de políticas contables el cual establece el método y la vida útil para la depreciación de los bienes.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, establece medición anual por parte de los almacenistas; sin embargo, en las auditorías de las vigencias anteriores, se observó que no se realiza mensualmente la revisión de la depreciación en cuanto a el tiempo de vida útil y a las cuentas contables a las cuales se asigna el bien, evidenciado en la auditoría Auditoría 008/2022, planes de mejoramiento 6.7.8 y 9. Auditoría 09/2022 planes de mejoramiento 5.6
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por los menos al final del periodo contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, establece medición anual por parte del almacenista general y regional; sin embargo no establece en que momento estos indicios se verifican por parte del área financiero.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	SI	0,30		De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70		De conformidad a la normatividad de la CGN (Resolución 533 de 2015 y la Resolución 484 de 2017) y al Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,70		De conformidad a la normatividad de la CGN (Resolución 533 de 2015 y la Resolución 484 de 2017) y al Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70	1	De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, en su matriz de controles, la cual es cargada en la carpeta compartida. Así mismo, se diligencia el formato de políticas contables con periodicidad mensual firmado por el contador y representante legal.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Los hechos económicos son registrados en los sistemas de información, sin embargo, no se puede evidenciar que se realicen de manera oportuna.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Los hechos económicos son registrados en los sistemas de información, sin embargo, no se puede evidenciar que se soporten por expertos ajenos al proceso
<b>Subtotal</b>					<b>2</b>	

<b>REVELACIÓN</b>						
<b>PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0,30		De conformidad al cronograma de la Contaduría se presenta trimestralmente y mensual de acuerdo al cronograma que establece la Dirección General
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Actualmente la entidad no cuenta con política para la divulgación de estados financieros.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Actualmente la entidad no cuenta con política para la divulgación de estados financieros.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0,70		La Dirección Financiera realiza presentación mensual de los Estados Financieros ante el Consejo Directivo y la Alta Dirección, como herramienta para la toma de decisiones.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,70		La ALFM realiza y publica los estados financieros con sus respectivas notas aclaratorias (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Revelaciones y notas)
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0,30	1	Las cifras contenidas en los Estados Financieros, son fiel copia de los libros de contabilidad de la ALFM, ante lo cual se expide certificación firmada por el Contador y el Representante Legal
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0,70		La Dirección Financiera realiza presentación mensual de los Estados Financieros ante el Consejo Directivo y la Alta Dirección, como herramienta para la toma de decisiones.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	SI	0,30	1	Se evidencian indicadores cargados en la herramienta Suite Vision Empresarial para la vigencia 2022 con el propósito de evaluar el desempeño financiero de la entidad. Adicional, la Dirección Financiera genera indicadores financieros como el Margen Neto de Utilidad, ROE, ROA, Capital de trabajo, EBITDA, Liquidez, Prueba Ácida, entre otros, y se realiza comparativo con el periodo contable anterior.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI	0,70		Los cuales miden y evalúan el desempeño financiero de la entidad. Los mismos se encuentran en la herramienta Suite Vision Empresarial, con periodicidad mensual.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0,70		Son verificados por la Directora Financiera, Directores regionales y coordinadores, los cuales son responsables del cargue, análisis y revisión de los mismos.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	PARCIALMENTE	0,18		Los Estados Financieros de la Entidad, evidencia que son de manera comprensibles y denotan los hechos que generaron impacto durante dicha vigencia para la entidad a través de las notas revelatorias, sin embargo, se recomienda tener más precisión, aclaración o complementación de la información, como es el resultado de la utilidad.
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Los Estados Financieros de la Entidad cumple con la realización de sus notas revelatorias, las cuales están de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, sin embargo, se recomienda tener más precisión, aclaración o complementación de la información, como es el resultado de la utilidad.
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, sin embargo, se recomienda tener más precisión, aclaración o complementación de la información, como es el resultado de la utilidad.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, sin embargo, se recomienda tener más precisión, aclaración o complementación de la información, como es el resultado de la utilidad.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, sin embargo, se recomienda tener más precisión, aclaración o complementación de la información, como es el resultado de la utilidad.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICS P V1 ALFM, sin embargo, se recomienda tener más precisión, aclaración o complementación de la información, como es el resultado de la utilidad.
<b>Subtotal</b>					<b>3</b>	

<b>RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS</b>						
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	SI	0,30		La entidad para cada vigencia emite mediante directiva transitoria las directrices para la planeación y ejecución para la Audiencia Pública de Rendición de cuentas a la ciudadanía, en la cual se estipula la presentación de Estados Financieros por unidades de negocio y la ejecución presupuestal.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef	SI	0,70	1	La Dirección Financiera es la encargada de la presentación de los Estados Financieros en la rendición de cuentas, los cuales son verificados por la Dirección Financiera y la Dirección General.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		En la presentación de los Estados Financieros en la rendición de cuentas, se divulgó verbalmente la información Financiera de la ALFM de cuentas, cifras y variaciones respecto la vigencia anterior de forma técnica.

Subtotal				1			
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE				TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM cuenta con mecanismos de monitoreo y seguimiento cargados en la herramienta Suite Visión Empresarial y con la Directiva permanente No. 06 ALDG-ALOAJD-ALOTIC-ALOAPIOI-GI—DOGI-10011 del 2020 A través de la herramienta Suite Visión Empresarial dependiendo de la periodicidad de los mismos.	
29.1	¿Se evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,70			
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	1	La entidad estableció el Mapa de riesgos institucionales y de corrupción 2022, al cual se le hace seguimiento a través de la herramienta Suite Visión Empresarial En el Mapa de riesgos institucionales y de corrupción 2022, sin embargo, se evidencian debilidades en el monitoreo de los riesgos por parte de los líderes nacional, tal como quedó plasmado en Informe de Seguimiento No. 005/2023 A través de la herramienta Suite Visión Empresarial se evidencia responsables y prioridad, sin embargo, se evidencian debilidades en el monitoreo de los riesgos por parte de los líderes nacional, tal como quedó plasmado en Informe de Seguimiento No. 005/2023 A través de la herramienta Suite Visión Empresarial, para cada área que integra el proceso financiero se establecen controles preventivos, correctivos y detectivos.	
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42			
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42			
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	PARCIALMENTE	0,42			
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De acuerdo a la directiva Directiva permanente No. 06 ALDG-ALOAJD-ALOTIC-ALOAPIOI-GI—DOGI-10011 se establece que por parte de los líderes de la Oficina Principal se realice monitoreo a los riesgos, del cual en la Revisión y evaluación puntos de control y materialización de riesgos institucionales de ALFM III, Cuatrimestre 2022, la OCI evidenció debilidad en la realización de dicha actividad plasmado en Informe de Seguimiento No. 005/2023	
31	¿ Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,30	1	El personal del área financiera es contratado de acuerdo a los perfiles establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias GTH-MA-02 De acuerdo al perfil requerido para el cargo en específico.	
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tiene impacto contable?	Ef	SI	0,70			
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización personal involucrado en el proceso contable?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0	De acuerdo a programación y requerimiento por el proceso, para la vigencia 2022. Se evidenció una única capacitación al proceso denominada <i>Entiende los fundamentos de la Contabilidad y Finanzas (CCB)</i> Por parte de los ejecutores de la Dirección Administrativa. A través del MIPG - plan Institucional de capacitación cargado en la herramienta Suite Visión Empresarial.	
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	NO	0,14			
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	NO	0,14			
<b>Subtotal</b>					<b>3</b>	<b>29</b>	
				<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		

CALIFICACION DIRECTOR REGIONAL	
MÁXIMO A OBTENER	5
TOTAL PREGUNTAS	32
PUNTAJE OBTENIDO	29
Porcentaje obtenido	89%
<b>Calificación</b>	<b>4,47</b>

### ORIGINAL FIRMADO

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

**23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares**  
**01-01-2022 al 31-12-2022**  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE**

### VALORACION CUALITATIVA

CONTROL INTERNO CONTABLE
<b>FORTALEZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con el Manual de Políticas Contables (GF-MA-02), que establece los lineamientos y criterios para el reconocimiento de los hechos económicos de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno establecido en la Resolución 533 de 2015 modificado por la Resolución 484 de 2017.</li><li>- Se cuenta con un sistema integrado que interrelaciona los procesos contables de la entidad (Tesorería, presupuesto, cartera, costos, cuentas por pagar y contabilidad)</li><li>- La carpeta compartida, en la cual se cargan las evidencias de la matriz de controles, del manual de políticas contable bajo NICSP a nivel nacional y las cuentas fiscales de las unidades de negocio.</li><li>- Cumplimiento en el porcentaje de las metas establecidas por la Dirección General, respecto de la ejecución presupuestal.</li><li>- Cumplimiento de los cronogramas de cierre mes a mes y de entrega de estados financieros y demás informes relevantes en la toma de decisiones.</li><li>- El personal que realiza funciones en el proceso contable, posee el perfil para el cargo de acuerdo con las directrices emitidas por la entidad y el proceso de carrera administrativa realizado.</li></ul>
<b>DEBLIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Los cruces entre el área financiera y las unidades de negocio (catering y cads) se realizan por los saldos de los sistemas, sin tener en cuenta la toma física de inventarios.</li><li>- En el análisis de los indicadores de gestión, por parte de los responsables.</li><li>- En el monitoreo a los puntos de control de los riesgos financieros, por parte de los líderes de la Oficina Principal.</li><li>- En el cruce de activos fijos, realizado entre el grupo contabilidad y almacenista.</li><li>- En el control de registros en los documentos de apoyo al Sistema Integrado de Gestión, establecidos por la Dirección Financiera, en regionales para el grupo contabilidad.</li><li>- En el seguimiento y control de la depreciación de los activos fijos y la asignación de las cuentas contables de los mismos.</li><li>- En la aplicación de criterios para el reconocimiento y medición de los bienes muebles.</li><li>- El módulo de Talento Humano no se encuentra integrado con el modulo contable lo que dificulta el proceso de cruce de información que puede causar inconsistencias.</li><li>- Capacitación al personal de las dependencias externas generadoras de información (Coordinación de Abastecimientos y Coordinación Administrativa y de Talento Humano) para el correcto diligenciamiento de los formatos y documentación requerida para la entrega de información a la gestión financiera y posterior registro de los hechos económicos.</li><li>- Capacitación al personal involucrado en aspectos financieros, contables, tributarios, transacciones SAP, nuevos parámetros SIIF, por parte de la Oficina Principal.</li><li>- En los procesos que adelantan algunas unidades de negocio (CAD's-comedores-almacén-nomina-combustibles) los cuales tienen afectaciones contables, y que producto de esas demoras en los registros, anulaciones, entre otros generan reprocesos por desconocimiento de los impactos que con sus registros repercuten en contabilidad.</li><li>- Comunicación asertiva entre los coordinadores financieros a nivel Nacional y la Dirección Financiera, en el cual se puedan debatir sobre asuntos financieros de la entidad que sirvan para unificar criterios.</li><li>- Gran cantidad de formatos y solicitudes de información a las regionales que genera cargas al proceso financiero.</li><li>- Los reducidos tiempos que se tienen establecidos para hacer los respectivos análisis de la información contable y financiera de la entidad, lo que puede llegar a generar resultados de baja calidad.</li><li>- Dentro de los procesos de parametrización del sistema SAP, es necesario verificar las</li></ul>

afectaciones contables de los registros como por ejemplo: plan de seguros, que conllevan la realización de ajustes manuales además de suma importancia capacitación en la parametrización del sistema para evidenciar la debida afectación contable.

- Fallas Técnicas en la interfaz entre Olimpia y SIIF Nación (Facturación de Proveedores).

#### AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- Mejoramiento en la estructura de los procesos y procedimientos de la Dirección financiera
- Revisión y análisis de la información contable que soporta los estados financieros.
- Revisión y análisis de controles encaminados a la revisión y gestión por parte de los contadores.

#### RECOMENDACIONES

- Seguimiento, por parte de los administradores y contadores de las regionales a los soportes de las cuentas fiscales de las unidades de negocio.
- Analizar, por cada una de las regionales, los incumplimientos y las causas que han generado reprocesos, estableciendo lineamientos claros para la entrega de información desde las dependencias que alimentan la información contable.
- Realizar seguimiento a los riesgos y controles establecidos para el proceso financiero en las regionales, por parte de la Oficina Principal
- Establecer directrices claras para el reconocimiento de activos fijos, en lo relacionado con su vida útil, unidad de medida, descripción, etc.
- Solicitar asesoría y apoyo al grupo de Desarrollo Organizacional, con respecto al cargue de los análisis y monitoreo de los indicadores de gestión
- Fortalecer las actas de cruce entre las áreas que alimentan la información contable con sus respectivos soportes.
- Fortalecer las notas a los Estados Financieros, respecto de las revelaciones explicativas de las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro.
- Actualizar periódicamente el manual de políticas contables bajo NICSP teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Realizar verificaciones a los estados financieros de las regionales, teniendo en cuenta que las diferencias que se presenten por movimientos posteriores a los cierres internos, pueden generar incertidumbre en cuanto a la información presentada a entes internos y externos - Realizar desde la Dirección Financiera seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de la información en materia tributaria de la entidad.
- Establecer un programa de inducción y reinducción del proceso financiero que permita a los funcionarios que ingresan (contadores y técnicos contables) conocer el funcionamiento del proceso contable de la entidad y así adaptarse más rápido a su entorno laboral.
- Realizar capacitaciones periódicas y de calidad, preferiblemente presenciales, minimizando que el único mecanismo que brinda la principal sea solo la videoconferencia.
- Buscar espacios de reunión (Presencial y virtual), para los contadores, en los cuales se traten temas de actualidad contable y tributaria, adicionalmente debatir sobre asuntos financieros de la entidad que sirvan para unificar criterios.
- Crear un sistema de indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de las regionales y de la entidad.
- Racionalización y modificación de procedimientos y procesos administrativos con el fin de agilizar y garantizar mejoras en los procesos de la Entidad.

## ORIGINAL FIRMADO

Firma:

Nombre:

Cargo:

Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia

Jefe Oficina de Control Interno

Para recibir futuras actualizaciones de Google Chrome, deberás tener Windows 10 o una versión posterior. Este ordenador tiene Windows 8.1.

Más información x



# Web Entidad



- Datos de la Entidad ▾
  - Datos Básicos
  - Datos Complementarios
  - Responsables
  - Entidades que Agrega
  - Entidad Adscrita a
  - Solicitud Cambio Estado
- Operaciones Recprocas
- Consultas ▾
  - Datos de Entidad
    - Histórico Envíos
    - Bodega
- Certificación Código Institucional
  - Certificado Entidad Contable Pública
  - Certificado Agregadas
- Sistema ▾
  - Cambio de Clave

## Histórico de Envíos

23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Estado ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-01-12	CON2019_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2022-02-27 09:42:37.0	2022-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

GenerarReporteCiudadano

[Volver](#)

Entidad: 23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Periodo: 01-01-2022 al 31-12-2022

Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario:

Nivel:



	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
+	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.47
+		1.1 ...A. POLÍTICAS CONTABLES				
+		1.2 ...B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE				
+		1.3 ...C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS				
+		1.4 ...D. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE				
+	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				