MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Bogotá, 17-03-2020

MEMORANDO

N° 20201200144313 ALOCI-GSE-120

PARA: Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Directora Financiera

DE: Eco. Sandra Nerithza Cano Perez
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Final Auditoria No.003/2020 – Auditoria Riesgos Gestión Financiera Vigencia 2019

Comedidamente me permito enviar Informe Final de Auditoría Puntual No.003/2020 de fecha 17-03-2020, realizado a los controles y riesgos establecidos para este proceso en la vigencia 2019.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

SANDRA NERITHZA CANO PEREZ
Firmado digitalmente por SANDRA NERITHZA CANO PEREZ
Fecha: 2020.03.17 16:01:50 -05'00'

Eco. SANDRA NERITHZA CANO PEREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe final de Auditoria en 14 Folios
Copia: Cr. Juan Carlos Riveros Pineda – Secretario General
Ing. Rommel Daniel Gutierrez Gomez - Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Leidy Andrea Aparicio Caicedo
Firmado digitalmente por Leidy Andrea Aparicio Caicedo
Fecha: 2020.03.17 15:56:14 -05'00'

Elaboró: Cont. Pub. Leidy Andrea Aparicio Caicedo
Cargo: PD Oficina de Control Interno

31Proceso y/o tema auditado:	Gestión Financiera – Controles y Riesgos Vigencia 2019	No. Auditoria 003-2020

Nombre y Cargo de los Auditados:	**NOMBRE**	**CARGO**
	Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	Directora Financiera
	Monica Morales Roncancio	Coordinadora Grupo de Contabilidad (E.)
	Rumaldo Enrique Gracia Montiel	Líder Grupo de Cartera
	Diana Rocío Montana Vera	Líder Grupo de Presupuesto
	Diana Milena Triana Moreno	Coordinadora Grupo de Tesorería
	Ingry Jhoan Serrano Orduz	Profesional de Defensa Cuentas por Pagar
	Yessica Paola Vergara Puerto	Profesional de Defensa Costos

Equipo auditor:	**NOMBRE**	**ROL**
	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor
	Johana Patricia Gonzalez Molano	Auditor

Objetivo auditoría:	Realizar auditoria de gestión financiera controles y riesgos vigencia 2019
Alcance auditoría:	Controles y Riesgos vigencia 2019 Suite Visión y Manual de Políticas Contables Bajo NICSP

Introducción y Contextualización

En cumplimiento del programa anual de auditoria vigencia 2019 de la Oficina de Control Interno, se desarrolló auditoria de gestión a los controles y riesgos establecidos al área Dirección Financiera

Así mismo, se realizó revisión a la matriz de controles establecidos en el Manual de Políticas Contables Bajo NICSP V0 vigente a 31-01-2020.

1. **APERTURA DE AUDITORIA**

   Se realiza la apertura de Auditoria de Gestión mediante memorando No.20191200648363 de fecha 18-11-2019 dirigido a la Dirección Financiera donde se requirió información para ser analizada en desarrollo de auditoria.

2. **DESARROLLO DE AUDITORIA**

CONCEPTOS BASICOS RELACIONADOS CON EL RIESGO:

- ✓ Riesgo de gestión: posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.
- ✓ Riesgo de corrupción: posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

- ✓ Riesgo inherente: es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- ✓ Riesgo de seguridad digital: combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.
- ✓ Riesgo residual: nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento.
- ✓ Probabilidad: se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.
- ✓ Impacto: se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.
- ✓ Consecuencia: los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.
- ✓ Gestión del riesgo: proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.
- ✓ Causa: todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.
- ✓ Mapa de riesgos: documento con la información resultante de la gestión del riesgo.
- ✓ Control: medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.
- ✓ Confidencialidad: propiedad de la información que la hace no disponible, es decir, divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- ✓ Vulnerabilidad: es una debilidad, atributo, causa o falta de control que permitiría la explotación por parte de una o más amenazas contra los activos.
- ✓ Integridad: propiedad de exactitud y completitud
- ✓ Tolerancia al riesgo: son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. Para el riesgo de corrupción la tolerancia es inaceptable.
- ✓ Activo: en el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.
- ✓ Amenazas: situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.
- ✓ Disponibilidad: propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad.
- ✓ Apetito al riesgo: magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a buscar o retener.

La auditoría se llevó a cabo teniendo en cuenta el siguiente marco legal:

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
- Manual de Administración del Riesgo V8 Código No. GI-MA-01 (ALFM)
- Mapa de riesgos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (Institucional y de Corrupción) área Financiera.

Monitoreo a los planes de mitigación

De riesgos

mplimiento Consolidado

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS 2019	**1964**	**1952**	**99,39%**	**1952**	**1156**	**100,00%**	**2**	**0**
Administrativa	91	80	87,91%	79	40	101,27%	1	0
Desarrollo Organizacional	14	14	100,00%	14	10	100,00%	0	0
Direccionamiento Estrategico	38	38	100,00%	38	11	100,00%	0	0
Financiera	441	441	100,00%	441	302	100,00%	0	0
Gestión de Contratación	518	517	99,81%	518	305	99,81%	1	0
Gestión del Talento Humano	49	49	100,00%	49	34	100,00%	0	0
Innovacion	41	41	100,00%	41	31	100,00%	0	0
Juridica	3	3	100,00%	3	1	100,00%	0	0
Operaciones Logisticas	615	615	100,00%	615	331	100,00%	0	0
Planificacion del abastecimiento	69	69	100,00%	69	43	100,00%	0	0
Seguimiento y Evaluación	49	49	100,00%	49	15	100,00%	0	0

Fuente: Mapa de Riesgos – Suite Visión Empresarial 30-01-2020

Al realizar verificación al mapa de riesgos, se identificaron lo siguientes riesgos y controles para proceso de Gestión Financiera, así:

DE CORRUPCIÓN (TOTAL CONTROLES = 3)									
INSTITUCIONAL (TOTAL CONTROLES = 3)									
CONTROL	CLASE DE	ESCALA	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CLASE DE RIESGO	ÁREA	PROCESO	INSTITUCIONAL	CORRUPCIÓN
Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos minimos en cuentas Bancarias	Preventivo	Probabilidad	Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias	Perdida de dinero	Riesgo Financiero	- Tesorería	- Gestión Financiera (NMO)	Si	Si
Conciliaciones Bancarias	Preventivo	Probabilidad	Conciliaciones Bancarias	Perdida de dinero	Riesgo Financiero	- Tesorería	- Gestión Financiera (NMO)	Si	Si
Verificación del proceso de pagos	Preventivo	Probabilidad	Verificación del proceso de pagos	Perdida de dinero	Riesgo Financiero	- Tesorería	- Gestión Financiera (NMO)	Si	Si

NO CORRUPCIÓN (TOTAL CONTROLES = 5)									
INSTITUCIONAL (TOTAL CONTROLES = 5)									
CONTROL	**CLASE DE**	**ESCALA**	**DESCRIPCIÓN**	**RIESGO**	**CLASE DE RIESGO**	**ÁREA**	**PROCESO**	**INSTITUCIONAL**	**CORRUPCIÓN**
Cruces de información	Preventivo	Probabilidad	Cruces de información	Perdida, alteración o sustracción de la informació	Riesgo Financiero	- Cuentas por Pagar	- Gestión Financiera (NMO)	Si	No
Verificación de las consignaciones y aplicadas al sistema	Preventivo	Probabilidad	Verificación de las consignaciones aplicadas al sistema	Identificación de Ingresos	Riesgo Financiero	- Cartera	- Gestión Financiera (NMO)	Si	No
Verificación las necesidades de las regionales y dependencias de acuerdo a matriz de asignación presupuestal	Preventivo	Probabilidad	Verificación las necesidades de las regionales y dependencias de acuerdo a matriz de asignación presupuestal	Inadecuada ejecución presupuestal	Riesgo Financiero	- Presupuesto	- Gestión Financiera (NMO)	Si	No
Verificación del calendario Tributario Impuestos Nacionales y Distritales	Preventivo	Probabilidad	Verificación del calendario Tributario Impuestos Nacionales y Distritales	Presentación Extemporánea de Impuestos Nacionales y Distritales	Riesgo Financiero	- Contabilidad	- Gestión Financiera (NMO)	Si	No
Verificacion cronograma de Contabilizacion de las operaciones de la ALFM	Preventivo	Probabilidad	Verificación cronograma de Contabilización de las operaciones de la ALFM	Incumplimiento en la entrega de los Estados Financieros a la Contaduria General de la Nacion	Riesgo Financiero	- Contabilidad	- Gestión Financiera (NMO)	Si	No

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial 30-01-2020

Conforme a la revisión de la Efectividad de los controles y la materialización de los riesgos institucionales y anticorrupción del proceso Gestión Financiera de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se concluyó:

- RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<u>TESORERIA</u>

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROL	ÁREA
Perdida de dinero	Corrupción	Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias	Tesorería
		Conciliaciones Bancarias	
		Verificación del proceso de pagos	

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial

Descripción del riesgo: Corresponde a giro de dinero a personas diferentes a las relacionadas en los documentos de pagos, giros que se hagan sin soportes.

Causas del Riesgo:

Agente generador	Descripción
Método	Falta de ejecucion en los controles (verificacion de los datos registrados en la cadena presupuestal, portal bancario, o cheque, frente a los soportes de pago).
Mano de obra	Realizar pagos mediante traslados irregularres o indebidos de fondos, y ordenes de pago no presupuestales sin los soportes correspondientes.
Método	Soportar los pagos con Actas de Recibo a Satisfacción, debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, sin el cumplimiento de todos los requisitos, y sin anexar todos los documentos soporte. Inexactitud en la información del beneficiario del pago.
Método	Debilidades en el control de los Documento de Autorización del Gasto-DAG por parte del supervisor del contrato, que origina el pago urgente, cuando se han vencido los términos. Falta de compromiso por parte de todas las áreas involucradas en el control del pago.

Fuente: Reporte Riesgos Perdida de Dinero – Suite Visión Empresarial 30-01-2020

Las causas del riesgo de pérdida de dinero no describen de manera precisa los eventos descritos en la materialización del mismo.

Controles establecidos para la mitigación del riesgo:

1. Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias:

Actividad a realizar: *Verificar que los datos bancarios correspondan a los registrados en los soportes de pago*
Soportes adjuntos: *Obligaciones del sistema SIIF Nación, firmadas por los responsables en el trámite de pago.*

2. Conciliaciones Bancarias:

Actividad a realizar: *Verificar que los datos bancarios correspondan a los registrados en los soportes de pago*
Soportes adjuntos: *Obligaciones del sistema SIIF Nación, firmadas por los responsables en el trámite de pago.*

3. Verificación del proceso de pagos:

Actividad a realizar: *Verificar que los datos bancarios correspondan a los registrados en los soportes de pago*
Soportes adjuntos: *Obligaciones del sistema SIIF Nación, firmadas por los responsables en el trámite de pago.*

Análisis De La Información OCI:
Control No.1: Los soportes adjuntos no evidencian el control ni la verificación de la información de los datos del tercero a pagar descritos en las obligaciones, teniendo en cuenta que solo se adjuntan las obligaciones aleatorias del sistema SIIF Nación correspondientes al cuatrimestre evaluado, pero no se evidencia la revisión realizada por cada una de las regionales y oficina principal.

Así mismo, la descripción del control enuncia (…) *al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias* (…), sin embargo, no se especifica el monto mínimo con el cual deben pasar las cuentas bancarias al cierre de cada mes.

Control No.2: Los soportes adjuntos corresponden al archivo del control No.1, por lo tanto, al control establecido no se les puede verificar su efectividad.

Control No.3: Los soportes adjuntos son coherentes con lo enunciado en la actividad, siendo esta el adjunto de las obligaciones financieras del cuatrimestre evaluado, sin embargo, no se evidencia análisis de la revisión realizada a las obligaciones, y como esta revisión previene la materialización del riesgo.

Se realizó mesa de trabajo el día 11-02-2020, en el cual se realizó revisión al riesgo a cargo del área de tesorería y las evidencias de los controles establecidos.

En revisión a la plataforma Suite Visión Empresarial, se pudo observar que se adjunta como evidencia a los tres controles el mismo soporte (Obligaciones Financieras), para lo cual la tesorera de la Oficina Principal manifiesta que esos no son los soportes adjuntos como evidencia de los controles.

Se realizó revisión en la Suite Visión Empresarial por el link planes, planes de mitigación de riesgos y se evidencia el cargue de los soportes informados por la tesorera de la Oficina Principal, que son los siguientes:

Control No.1: Certificaciones de las cuentas bancarias a cierre del mes de diciembre 2019, en el cual se evidencia que las cuentas no deben superar el monto mínimos de $50.000.000, sin embargo, no se evidencia análisis de la información adjunta, y como este control a través de las certificaciones previene la materialización del riesgo.

Control No.2: Actas de cruce de las cuentas bancarias a cargo de las regionales y oficina principal a corte diciembre 2019, en el cual se observa que las cuentas bancarias no presentan diferencias entre las áreas de tesorería y contabilidad, sin embargo, no se evidencia análisis de la información adjunta, y como este control a través de las actas de cruce previene la materialización del riesgo.

Por lo anterior, se recomienda revisar la descripción del riesgo y los controles, que estos sean más específicos.

- RIESGOS INSTITUCIONALES

CUENTAS POR PAGAR

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROL	ÁREA
Perdida, alteración o sustracción de la información	Institucional	Cruces de Información	Cuentas por Pagar

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial

Descripción del riesgo: Inconsistencias entre la matriz control de tramite pagos y documentación física.

Causas del Riesgo:

Agente generador	Descripción
Método	Falta de control en la radicacion y gestion de los trámites de pago.
Mano de obra	Fallas en el digilenciamiento de la matriz por parte del funcionario encargado.

Fuente: Reporte Riesgos Perdida, alteración o sustracción de la información – Suite Visión Empresarial 31-01-2020

Controles establecidos para la mitigación del riesgo:

- ✓ Cruces de Información:

Actividad a realizar: *Descargar de SIIF Nación II listado de obligaciones mensuales*
Soportes adjuntos: *Acta de cruce de tramites de pago entre cuentas por pagar y abastecimientos clase I, saldos de cuentas por pagar y saldos constitución de cuentas por pagar de la vigencia 2019.*

Análisis De La Información OCI:
Los archivos adjuntos como evidencia del control corresponden a actas de cruce entre abastecimientos clase I y cuentas por pagar oficina principal, sin embargo; no se evidencian el cruce con las demás dependencias que generan cuentas por pagar. Así mismo, no se evidencia información con respecto a los cruces de información de cuentas por pagar por parte de las regionales.

PRESUPUESTO:

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROL	ÁREA
Inadecuada ejecución presupuestal	Institucional	Verificación las necesidades de las regionales y dependencias de acuerdo a matriz de asignación presupuestal	Presupuesto

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial

Descripción del riesgo: Baja ejecución presupuestal (vigencia o Rezago) y/o alta constitución de reservas presupuestales.

Errores en el procesamiento de la información presupuestal de la entidad.

Causas del Riesgo:

Agente generador	Descripción	Concepto asociado
Mano de obra	Falta de planeación y programación presupuestal inadecuada por parte de las Regionales y Dependencias	
Método	Falta de control en los trámites que se presentan extemporáneamente y sin el lleno de requisitos.	
Método	Desconocimiento de las normas presupuestales y los tiempos para el trámite de solicitud de las diferentes figuras presupuestales (expedición, modificación, y anulación de CDP y RP, Vigencias Futuras, Reservas Presupuestales)	

Fuente: Reporte Riesgos Inadecuada ejecución presupuestal – Suite Visión Empresarial 03-02-2020

Controles establecidos para la mitigación del riesgo:

- ✓ Verificación las necesidades de las regionales y dependencias de acuerdo a matriz de asignación presupuestal:

Actividad a realizar: *Revisar la documentación requerida según procedimiento Gestión presupuestal del Gasto y*
Soportes adjuntos: *Cuadro ejecución presupuestal vigencia 2019 por regionales, ejecución presupuestal SIIF nación.*

Análisis De La Información OCI:
Se evidencia cuadros de ejecución presupuestal de la vigencia 2019 por regionales, sin embargo, en este seguimiento a la gestión del riesgo no se evidencia las metas establecidas por la Dirección General para la ejecución presupuestal a nivel nacional.

Así mismo, se puede evidenciar que el control principal se ejecuta desde la alta dirección en reuniones mensuales, en el cual se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal en oficina principal y por regionales.

Por lo anterior, no se evidencia que el riesgo se haya materializado, sin embargo, los controles establecidos en la herramienta Suite Visión Empresarial y sus soportes no evidencian la periodicidad con la cual se mide la ejecución presupuestal de la entidad.

CARTERA

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROL	ÁREA
Identificación de Ingresos	Institucional	Verificación de las consignaciones y aplicadas al sistema	Cartera

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial

Descripción del riesgo: Consignaciones sin identificar en el mes

Causas del Riesgo:

Agente generador	Descripción
Método	No seguimiento a las consignaciones diarias a los bancos
Mano de obra	Falta de Información necesaria de los Usuarios

Fuente: Reporte Riesgos Identificación de Ingresos – Suite Visión Empresarial 05-02-2020

- ✓ Verificación de las consignaciones y aplicadas al sistema:

Actividad a realizar: *Identificación de las consignaciones aplicadas al sistema*
Soportes adjuntos: *Saldos por imputar de ingresos presupuestales.*

Análisis De La Información OCI:
Al realizar revisión de los soportes adjuntos, como evidencia del control, se puede evidenciar que los mismos actúan de manera preventiva en la probabilidad de materialización del riesgo. Siendo este efectivo para el mismo.

CONTABILIDAD

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROL	ÁREA
Incumplimiento en la entrega de los Estados Financieros a la Contaduría General de la Nación	Institucional	Verificación cronograma de Contabilización de las operaciones de la ALFM	Contabilidad

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial

Descripción del riesgo: Cuando no se cumpla con los plazos trimestrales emitidos por la Contaduría

Causas del Riesgo:

Agente generador	Descripción
Mano de obra	Las Unidades de Negocio no entregan a información según cronograma al grupo de contabilidad.
Método	El Sistema SIIF Nacion presenta inconvenientes de plataforma para subir la información

Fuente: Reporte Riesgos Incumplimiento en la entrega de los EF a la CGN – Suite Visión Empresarial 05-02-2020

- ✓ Verificación cronograma de Contabilización de las operaciones de la ALFM:

Actividad a realizar: *Seguimiento cronograma de Contabilización de las operaciones de la ALFM*
Soportes adjuntos: *Estados financieros mes a mes de los cuatrimestres*

Análisis De La Información OCI:
Se evidencian los estados financieros a corte de cada mes de la vigencia 2019 por regionales y oficina principal, sin embargo, en el control establecido enuncia seguimiento a cronograma de

contabilizaciones, el cual no se evidencia un cronograma por parte de la oficina principal hacia regionales y unidades de negocio, por lo anterior, no que puede verificar las fechas límites para la consolidación de la información.

Así mismo, no se puede evidenciar que se esté dando cumplimiento en los plazos establecidos en el cargue de la información a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, teniendo en cuenta que no está cargado la evidencia del certificado.

Por lo anterior, el control establecido y sus soportes no son los pertinentes para la verificación del riesgo, ni para la mitigación del mismo.

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROL	ÁREA
Presentación Extemporánea de Impuestos Nacionales y Distritales	Institucional	Verificación del calendario Tributario Impuestos Nacionales y Distritales	Contabilidad

Fuente: Reporte de Controles de Riesgos Proceso Financiero – Suite Visión Empresarial

Descripción del riesgo: En el momento en que no se presenten ante la DIAN o Secretaria de Hacienda Municipal o distrital los formularios y o pagos de Impuestos.

Causas del Riesgo:

Agente generador	Descripción
Mano de obra	Las Unidades de Negocio no entregan a informacion correspondiente a Impuestos según cronograma al grupo de contabilidad.
Medio Ambiente	El Sistema SIIF Nacion presenta inconvenientes de plataforma para subir la información

Fuente: Reporte Riesgos Presentación Extemporánea de Impuestos Nacionales y Distritales – Suite Visión Empresarial 05-02-2020

- ✓ Calendario Tributario Impuestos Nacionales y Distritales:
  Actividad a realizar: Diligenciar Formulario declaración
  Soportes adjuntos: Formularios de presentación de impuestos nacionales y departamentales.

Análisis De La Información OCI:
Se evidencia adjunto de formularios de presentación de impuestos departamentales, municipales y nacionales, por regionales y oficina principal.

El control del riesgo enuncia "*verificación de los calendarios tributarios",* sin embargo, no se evidencia la verificación y/o revisión por parte de los contadores de las regionales y oficina principal, de las fechas de presentación de los impuestos versus el calendario establecido para la vigencia.

Por lo anterior, el control establecido y sus soportes no son los pertinentes para la verificación del riesgo, ni para la mitigación del mismo.

COSTOS

En el mapa de riesgos de Gestión Financiera, no se evidencian riesgos asociados al área funcional de costos, sin embargo, se recomienda a la Dirección Financiera realizar análisis frente al proceso, evaluando los posibles riesgos que se puedan presentar en el mismo.

REVISION RIESGOS MANUAL DE POLITICAS CONTABLES BAJO NICSP Cód. GF-MA-02 V0

"*El Manual de Políticas Contables bajo las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público – NICSP se hace con la finalidad de proveer información precisa para la administración, al Estado, empleados, proveedores, consumidores financieros, autoridades de control y vigilancia; generando transparencia y confiabilidad*"

El presente manual establece matriz de controles para cada una de las políticas contables, establecidas para la entidad. Por lo anterior, se realiza revisión y análisis a cada una de los controles, así:

- POLITICA CONTABLE "INVENTARIOS EN CONTROLADAS" Capitulo No.2:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Asegurar que las inversiones sean valoradas periódicamente de acuerdo a las políticas y la normatividad legal vigente.	Trimestral	Contabilidad / Tesorería	Director Financiero	Acta de cruce mensual (Enero-Diciembre) vigencia 2019 cruce y verificación de saldos cuentas bancarias, acciones, CUN y software	Cumple
2.	Verificar que los intereses, dividendos y demás rendimientos financieros a que hayan dado lugar las inversiones se registren de forma clara y en concordancia con las NICSP.	Trimestral	Contabilidad / Tesorería	Director Financiero	Comprobante pago y extracto bancario ALFM donde se evidencia el ingreso de los dividendos Hotel Tequendama vigencia 2017 y 2018, No se evidencia pago dividendos para la vigencia 2019,	Parcialmente
3.	Evaluación y cálculo del deterioro del valor de los instrumentos financieros de inversión.	Trimestral	Contabilidad / Tesorería	Director Financiero	Certificación Trimestral vigencia 2019 Firmada por el líder de grupo de contabilidad y el líder del grupo tesorería, análisis y verificación deterioro	Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección Financiera

Análisis De La Información OCI:
Control 2: De acuerdo a la revisión realizada por la oficina de control interno en la herramienta ERP SAP en la cuenta 490213 *Dividendos y participaciones* se evidenció que los rendimientos financieros obtenidos de inversiones fueron causados desde el mes de mayo 2019, sin embargo no se evidencia soporte del registro realizado en el sistema.

- POLITICA CONTABLE "CUENTAS POR COBRAR" Capitulo No.3:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Conciliación del módulo de cuentas por cobrar vs. Contabilidad.	Mensual	Gabriel Torres	Ángela González	Acta de conciliación de enero a diciembre de 2019 de la cartera de créditos, saldos cuentas 13-	

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
					Cuentas por cobrar SIIF Vs. SAP, firmado únicamente por el líder de cartera, todas firmadas en la misma fecha. (Febrero 2020)	No Cumple
2.	Cálculos de medición posterior de las cuentas por cobrar.	Trimestral	Gabriel Torres	Ángela González	"Informe Mensual Cartera por Edades vigencia 2019, excepto abril, septiembre y diciembre; Se verifican los saldos de los informes Vs. información SAP, evidenciándose que los saldos de enero a junio no coinciden con los saldos del informe. Revisión Cartera por regional vigencia 2019 realizada en enero 2020, evidenciándose diferencias en las regionales de Antioquia, Centro, Llanos, Sur y Tolima, sin embargo, no se evidencia el ajuste para dichas diferencias."	No Cumple
3.	Evaluación de los indicios de deterioro de cuentas por cobrar y el registro de contable de deterioro de cuentas por cobrar para las partidas que presenten deterioro.	Trimestral	Gabriel Torres	Ángela González	"Actas de comité de cartera No. 08 del 20 de abril de 2018 y acta No. 02 del 06 de agosto de 2019 Acta de comité de sostenibilidad No. 16 del 04 septiembre de 2019 - Acta de comité de sostenibilidad No. 04 del 21 noviembre de 2019 - Acta de comité de sostenibilidad No. 13 del 22 diciembre de 2016 - Acta de comité de sostenibilidad No. 210 del 19 octubre de 2016 - Acta de comité de sostenibilidad sin número del 07 noviembre de 2017"	Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección Financiera

Análisis De La Información OCI:

Control 1: Se evidencian acta de conciliación de enero a diciembre de 2019 de la cartera de créditos, saldos cuentas 13-Cuentas por cobrar SIIF Vs. SAP, realizadas de toda la vigencia 2019 en misma fecha Febrero 2020. Teniendo este control periodicidad mensual.

Control 2: Se evidencia que la revisión se realizó con periodicidad diferente a la del control, siendo este de manera trimestral. Así mismo, los saldos de enero a junio descritos en el informe mensual de cartera por edades de Oficina Principal entregado por la Dirección Financiera, no coinciden con los saldos del sistema ERP SAP.

- POLITICA CONTABLE “PRESTAMOS POR COBRAR” Capitulo No.4:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Conciliaciones con contabilidad de los préstamos por cobrar.	Mensual	Cartera	Contador	Conciliación de la cartera de créditos a 31 diciembre de 2019, módulo LOANS, SAP Y SIIF Nación.	Cumple

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
2.	Relación sistematizada de la Amortización de cada uno de los préstamos por cobrar, en el que se detalle capital e intereses	Anual	Cartera	Contador	Relación sistematizada créditos a diciembre 31 de 2019	Cumple
3.	Análisis del cálculo del deterioro y de las incidencias que lo causaron.	Anual	Cartera	Contador	Memorando N° 20204540022003ALDG-ALDFN-GC-226 de fecha 17/01/2020 Solicitud aplicación deterioro y castigo de cuentes por cobrar	Cumple
4.	Registro detallado individualizado o grupal dependiendo del tipo de préstamo por cobrar	Mensual	Cartera	Jefe de Área	"Informe mensual a la Dirección General de Noviembre de 2018 a febrero de 2019 Reporte LOANS mensual Vigencia 2019"	Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

- POLITICA CONTABLE “INVENTARIOS” Capitulo No.5:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Conciliaciones con contabilidad de los inventarios por clases.	Mensual	Almacén de Inventarios	Contador	Cuenta Fiscal y actas de cruce vigencia 2019 Almacén Of principal - Buceo y salvamento - Café - Combustible - Panadería - Raciones	Parcialmente
2.	Conteo periódico de las existencias	Anual	Almacén de Inventarios	Contador	"Acta de cruce por regional vigencia 2019, entre inventarios CADS y Catering vs Contabilidad, evidenciándose que se encuentran incompletas Toma de inventarios físicos CAD y Catering nivel nacional vigencia 2019, sin embargo, no se evidencia la toma física de las 11 regionales para CADS Y Comedores"	Parcialmente
3.	Registro del Deterioro, cuando exista evidencia.	Anual	Almacén de Inventarios	Contador	Memorando N° 20202140018133 ALDAT-SA-214 de fecha 16/01/2020 Deterioro, donde enuncia que "para la vigencia 2019 no se realizara deterioro de activos fijos en la Oficina principal"	No Cumple
4.	Kardex de entradas, salidas y ajustes	Mensual	Almacén de Inventarios	Jefe de Almacén	Se evidencia memorando No. 20202140075303 ALDAT-SA-214 de fecha 14 de febrero 2020, el cual enuncia que "el almacén no lleva un kardex como tal, es una actividad diaria que se realiza y no se aplica como control, ante lo cual cada fin de mes dentro de la cuenta fiscal se entrega la relación de entradas y salidas con la conciliación",	No Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 1: Se evidencia cargue de acta de cruce cuentas de inventario de Procesadora de Café - Combustible – Panadería y raciones de campaña. Sin embargo, no se evidencia información con respecto a las regionales.

Control 2: Se evidencian cargue de actas de cruce por regional vigencia 2019, entre inventarios CADS y Catering vs Contabilidad, evidenciándose que la información cargada por la Dirección Financiera en el link se encuentran incompletas, teniendo en cuenta que para cada mes no se encuentran completas las 11 regionales.

Adicional a lo anterior, enuncian adjunto de las toma de inventarios físicos CADS y catering a nivel nacional vigencia 2019, sin embargo, no se evidencia la toma física de las 11 regionales para CADS y Comedores.

Control 3: Se evidencia adjunto Memorando N° 20202140018133 ALDAT-SA-214 de fecha 16/01/2020 Deterioro, donde enuncia que "para la vigencia 2019 no se realizara deterioro de activos fijos en la Oficina principal", sin embargo, el capítulo 5 habla de los inventarios de las unidades de negocio, teniendo en cuenta que los activos fijos se encuentran inmersos en el capítulo 6 de propiedad planta y equipo.

Control 4: Se evidencia adjunto memorando No. 20202140075303 ALDAT-SA-214 de fecha 14 de febrero 2020, el cual enuncia que "el almacén no lleva un kardex como tal, es una actividad diaria que se realiza y no se aplica como control, ante lo cual cada fin de mes dentro de la cuenta fiscal se entrega la relación de entradas y salidas con la conciliación", sin embargo, La Cuenta Fiscal representa el reconocimiento y medición de todos y cada uno de los hechos económicos que genera cada proceso; en el funcionamiento normal de la Entidad

- POLITICA CONTABLE “PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO” Capitulo No.6:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Inventarios periódicos de PP&E con el fin de verificar su estado y ubicación	Anual	Almacén de Activos Fijos	Jefe o Supervisor del área de activos fijos	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
2.	Registros detallados, individuales y por tipo de activo	Mensual	Almacén de Activos Fijos	Jefe o Supervisor del área de activos fijos	"Toma física de inventarios por direcciones o jefaturas vigencia 2019 Relación mensual activos fijos vigencia 2019 Oficina principal "	Parcialmente
3.	Examinar que los valores correspondientes a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de La Entidad, están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones	Anual	Contabilidad	Contador	Acta de cruce mensual saldo cuentas elementos de consumo y activos fijos oficina principal.	Parcialmente
4.	Calculo y registro de las depreciaciones	Mensual	Almacén de Activos Fijos	Contador	Registro operaciones de la depreciación vigencia 2019 de la Ofc Principal	Parcialmente

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
5.	Análisis y actualización de cambios en vidas útiles y valores residuales	Anual	Comité de Activos fijos	Jefe o Supervisor del área de activos fijos	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 1: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 2: Se evidencia "Toma física de inventarios por direcciones o jefaturas vigencia 2019 Relación mensual activos fijos vigencia 2019 Oficina principal", sin embargo no se observa cargue de información con respecto a las regionales.

Control 3: Se evidencia acta de cruce mensual saldo cuentas elementos de consumo y activos fijos oficina principal, sin embargo no se observa cargue de información con respecto a las regionales.

Control 4: Se evidencia Registro operaciones de la depreciación vigencia 2019 de la Oficina Principal, sin embargo no se observa cargue de información con respecto a las regionales.

- POLITICA CONTABLE “PROPIEDADES DE INVERSION” Capitulo No.7:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Asegurar la correcta clasificación y reconocimiento de los activos que se reclasifiquen a propiedades de inversión.	Cada vez que se presente	Contabilidad	Contador	Acta de fecha 31/12/2019 donde se relacionan las propiedades de Inversión de la ALFM	Cumple
2.	Asegurar que los activos que sean reclasificados o clasificados como propiedad de inversiones, sean siempre terrenos o edificaciones sobre los cuales se espera percibir rentas por concepto de arrendamiento operativo o beneficios económicos por el aumento de su valorización.	Cada vez que se presente	Contabilidad	Contador	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
3.	La correcta determinación del costo, incluyendo los costos asociados en la adquisición de propiedades de inversión.	Cada vez que se presente	Contabilidad	Contador	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
4.	Verificación al cierre de cada periodo contable, las posibles reclasificaciones desde y hacia propiedades de inversión.	Cada vez que se presente	Contabilidad	Contador	No se evidencia soportes para este control	No Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis de la Información OCI:
Control 2: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 3: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 4: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

- POLITICA CONTABLE "INTANGIBLES" Capitulo No.8:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Reporte de adiciones y bajas de activos intangibles.	Mensual	TIC´s	TIC´s	Certificación Oficina TICS, conceptos intangibles para dar de baja, sin embargo, no se evidencia resolución de baja.	Parcialmente
2.	Reporte de cambios de tiempos de amortización y revelaciones.	Mensual	TIC´s	TIC´s	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
3.	Calculo de ajustes realizados por cambios en tiempos de amortización o errores.	Mensual	Contabilidad	Contador	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:
Control 1: Certificación Oficina TICS, conceptos intangibles para dar de baja, sin embargo, no se evidencia resolución de baja de los activos intangibles.

- POLITICA CONTABLE "ARRENDAMIENTOS" Capitulo No.9:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Clasificación de contratos de arrendamiento en financiero u operativo	Cada vez que se presente	Dirección Administrativa	Gerencia Financiera y Administrativa	Se evidencia contrato 004-2020 a nombre de CONSORCIO MEYLUA, por contrato arrendamiento Inmueble-Bodega y contrato 001-196-2019 a nombre de INVERSIONES LOPEZ CADAVID Y COMPAÑÍA LTDA, por contrato arrendamiento Inmueble-Bodega CAD, Sin embargo, los controles se está verificando para la vigencia 2019, los soportes no son coherentes a la revisión de la Auditoria.	No Cumple
2.	Calculo de la depreciación de activos recibidos en arrendamiento financiero	Mensual	Contabilidad	Contador	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
3.	Valoración de la cuenta por pagar al método de costo amortizado	Mensual	Tesorería	Tesorero	No se evidencia soportes para este control	No Cumple

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
4.	Inventario de activo recibidos y entregados en arrendamiento	Anual	Dirección Administrativa	Gerencia Financiera y Administrativa	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
5.	Actualización de las clasificaciones de los contratos de arrendamientos	Anual	Dirección Administrativa	Gerencia Financiera y Administrativa	No se evidencia soportes para este control	No Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 1: La información corresponde a contratos de arrendamiento de la vigencia 2020, y el alcance de la auditoria corresponde a vigencia 2019.

Control 2: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 3: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 4: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 5: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

- POLITICA CONTABLE “ACTIVOS BIOLOGICOS” Capitulo No.10:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Conciliaciones con contabilidad de los activos biológicos.	Mensual	Almacén de Activos Biológicos	Contador	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
2.	Conteo periódico de los activos biológicos de la entidad	Anual	Almacén de Activos Biológicos	Contador	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
3.	Registro adecuado de los activos biológicos teniendo en cuenta el costo de mercado y/o reposición	Anual	Almacén de Inventarios	Contador	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
4.	Registro detallado individualizado o grupal dependiendo del activo	Mensual	Almacén de Inventarios	Jefe de Almacén	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

- POLITICA CONTABLE “COSTOS DE FINANCIACION” Capitulo No.11:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Determinar si el activo cumple para ser activo apto.	Mensual	Encargado activos fijos Obras en curso-infraestructura	Jefe o Supervisor de Departamento	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
2.	Verificar que costos son susceptibles a capitalizarse, su inicio y finalización.	Mensual	Encargado activos fijos Obras en curso-infraestructura	Jefe o supervisor de Departamento	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

- POLITICA CONTABLE “DETERIORO ACTIVOS GENERADORES” Capitulo No.12:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Análisis de los indicadores internos y externos de deterioro de valor de activos no financieros.	Anual	Encargado de controlar activos fijos, inversiones, intangibles	Dirección Financiera	Memorando N° 20202140018133 ALDAT-SA-214 de fecha 16/01/2020 Deterioro, donde enuncia que "para la vigencia 2019 no se realizara deterioro de activos fijos en la Oficina principal".	Parcialmente
2.	Soportes de los cálculos usados para determinar la tasa de descuento utilizada para los casos en que se utilice el valor en uso.	Anual	Tesorería	Dirección Financiera	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
3.	Calculo de los flujos de efectivo para los activos que presenten deterioro de valor.	Anual	Encargado de controlar activos fijos, inversiones, intangibles	Dirección Financiera	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
4.	Reporte de ajustes registrados por deterioro de valor de activos no financieros.	Anual	Encargado de controlar activos fijos, inversiones, intangibles	Dirección Financiera	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 1: Memorando N° 20202140018133 ALDAT-SA-214 de fecha 16/01/2020 Deterioro, donde enuncia que "para la vigencia 2019 no se realizara deterioro de activos fijos en la Oficina principal", sin embargo, no se evidencia soportes para propiedades de inversión, activos intangibles inversiones controladas.

- POLITICA CONTABLE “DETERIORO ACTIVOS NO GENERADORES” Capitulo No.13:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Análisis de los indicadores internos y externos de deterioro de valor de activos no financieros.	Anual	Encargado de controlar activos fijos, intangibles	Dirección Financiera	Memorando N° 20202140018133 ALDAT-SA-214 de fecha 16/01/2020 Deterioro, donde enuncia que "para la vigencia 2019 no se realizara deterioro de activos fijos en la Oficina principal".	Parcialmente
2.	Revisar la determinación del valor de reposición o del valor de mercado del activo menos los costos de disposición.	Anual	Tesorería	Dirección Financiera		

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:
Control 1 y 2: Memorando N° 20202140018133 ALDAT-SA-214 de fecha 16/01/2020 Deterioro, donde enuncia que "para la vigencia 2019 no se realizara deterioro de activos fijos en la Oficina principal", sin embargo, no se evidencia soportes para activos intangibles inversiones controladas, bienes de uso público y bienes históricos.

- POLITICA CONTABLE “OTRAS CUENTAS POR PAGAR” Capitulo No.14:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Arqueos de cuentas por pagar y revisión de contratos.	Trimestralmente	contabilidad	Contador	Cruce de cuentas por pagar saldo contable Vs. Tesorería Diciembre de 2019 a nivel Nacional excepto Regional Norte y oficina principal.	Parcialmente
2.	Confirmaciones de saldos con proveedores, acreedores y terceros que hayan entregado anticipos.	Semestral	contabilidad	Contador	Cruce de saldos cuenta anticipos entre contabilidad y contratos para la vigencia 2019	Cumple
3.	Calculo de intereses por financiación con proveedores y acreedores	Mensual	Tesorería	Tesorero	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
4.	Elaboración de impuestos y contribuciones	Mensual	contabilidad	Contador	Declaración de impuestos IVA, Retención en la fuente, retención de ICA Oficina principal.	Parcialmente
5	Informe del porcentaje de avance de los contratos. (Obra, Suministros, servicios, consultorías, interventorías, entre otros)	Trimestral	Supervisor del contrato	Cada área donde se ejecuta el contrato.	Hojas de vida de las obras de infraestructura, Ecopetrol Bicentenario, Basan, Aguadulce, PFA31.	Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:
Control 1: Se evidencia Cruce de cuentas por pagar saldo contable Vs. Tesorería Diciembre de 2019 a nivel Nacional excepto Regional Norte y oficina principal, sin, embargo, el control menciona una periodicidad trimestral.

Control 4: Declaración de impuestos IVA, Retención en la fuente, retención de ICA Oficina principal, sin embargo, no se evidencia, soportes de la elaboración de impuestos a cargo de las Regionales.

- POLITICA CONTABLE "BENEFICIOS EMPLEADOS" Capitulo No.15:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Actualización de la relación de beneficios a empleados clasificados según la política (Corto o Largo Plazo y POST Empleo).	Anual	Nomina	Área administrativa	Estimación del pasivo pensional - Calculo actuarial Diciembre de 2018, ajuste realizado en diciembre 2019	Cumple
2.	Cálculos y análisis relacionados con los beneficios a largo plazo y POST Empleo.	Anual	Nomina	Área administrativa	Cruce y verificación de las prestaciones sociales de la oficina principal vigencia 2019 módulos HCM Nomina y Financiero	No Cumple
3.	Relación de los ajustes realizados por concepto de beneficios a empleados	Mensual	Nomina	Área administrativa	Memorandos vigencia 2019, solicitud ajustes nómina de la dirección administrativa a la dirección Financiera.	Parcialmente

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 2: Se evidencia cruce y verificación de las prestaciones sociales de la oficina principal vigencia 2019, no se evidencia información de las regionales. De igual manera, los soportes no son coherentes con la descripción del control.

Control 3: Se evidencian memorandos vigencia 2019, solicitud ajustes nómina de la dirección administrativa a la dirección Financiera, sin embargo no se evidencias los registros realizados para cada memorando.

- POLITICA CONTABLE "PROVISIONES" Capitulo No.16:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Verificar el estado de los procesos judiciales, realizando la clasificación en alta, media alta, medio bajo y bajo para realizar el cálculo del valor presente de las provisiones, reportando al área contable. Los datos necesarios para el cálculo del valor presente deben ser suministrados por el área de contabilidad.	Trimestral	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica	Formato Cuadro de procesos mensual Código GJ-FO-03 Versión 00, entregado por la Oficina Jurídica a la Dirección Financiera con la clasificación de cada uno de los procesos.	Cumple
2.	Consolidación y reporte de litigios y demandas al área contable.	Trimestral	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica	Acta de cruce trimestral Saldos Litigios y demandas Oficina principal, entre la Oficina Jurídica y la Dirección financiera.	Cumple
3.	Cálculos y/o estimaciones de provisiones y reporte al área contable.	Trimestral	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica	Acta de cruce trimestral Saldos Litigios y demandas Oficina principal, entre la oficina jurídica y la dirección financiera.	Cumple
4.	Conciliación detallada de los saldos de provisiones.	Trimestral	Contabilidad	Contador	Acta de cruce trimestral Saldos Litigios y demandas	

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
					Oficina principal, entre la oficina jurídica y la dirección financiera.	Cumple
5.	Realizar cálculo del valor presente de las provisiones, reportando al área de contabilidad. Los datos necesarios para el cálculo del valor presente deben ser suministrados por el área de contabilidad	Trimestral	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	Reporte EKOGUI sin evidencia la fecha de corte del reporte.	Cumple
6.	Revisar todos los contratos que suscribe la Agencia Logística Fuerzas Militares con terceros con el fin de validar que estos no correspondan a contratos de carácter oneroso.	Cada vez que se genere un contrato	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	No se evidencia soportes para este control	No Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 6: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

- POLITICA CONTABLE “ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES” Capitulo No.17:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Verificar y clasificar las contingencias de los litigios y demandas. Realizar reporte.	Trimestral	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	Formato Cuadro de procesos mensual Código GJ-FO-03 Versión 00 entregado por la oficina jurídica a la dirección financiera con la clasificación de cada uno de los procesos.	Cumple
2.	Reporte de ejecución de contratos y convenios que no han presentado actas de ejecución. (Contratos atípicos)	Trimestral	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
3.	Reporte al área contable de los contratos que no se están ejecutando.	Trimestral	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
4.	Verificar y clasificar las contingencias de los litigios y demandas. Realizar reporte.	Trimestral	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
5.	Reporte de ejecución de contratos y convenios que no han presentado actas de ejecución. (Contratos atípicos)	Trimestral	Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	No se evidencia soportes para este control	No Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 2: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 3: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

Control 4: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

- POLITICA CONTABLE "EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO" Capitulo No.18:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Conciliaciones con entidades financieras y reconocimiento de partidas conciliatorias.	Mensual	Contabilidad / Tesorería	Director Financiero	"Certificaciones bancarias vigencia 2019 a Nivel Nacional Memorando autorización traspasos a pagaduría a nivel nacional vigencia 2019 Acta cruce entre tesorería y contabilidad a nivel Nacional vigencia 2019 Conciliaciones bancarias Oficina principal vigencia 2019, las conciliaciones bancarias de las regionales están publicadas en la página intranet. Actas de cruce mensual saldos de cuentas bancarias acciones CUN y software vigencia 2019 Oficina Principal."	Cumple
2.	Cálculo de valoración de inversiones consideradas como efectivo o Equivalente de efectivo.	Mensual	Contabilidad / Tesorería	Director Financiero	Ajuste consignaciones recaudos por clasificar TRM vigencia 2019 Oficina principal	Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

- POLITICA CONTABLE "INGRESOS ORDINARIOS" Capitulo No.19:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Conciliación de los valores facturados frente a lo recaudados y registrados en la contabilidad.	Mensual	Facturación y contabilidad	Contador	"Memorando asignación documentos de recaudo por clasificar por compensación del mes de agosto a diciembre de 2019, cliente Armada Nacional contrato CI-001-2019 Y CI-007-2019 Memorando asignación documentos de recaudo por clasificar por compensación del mes diciembre 2019 y Enero 2020, cliente Ejercito Nacional contrato CI-055-2019 Asignación documentos de recaudo por clasificar por compensación del mes	Precumple

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
					noviembre y diciembre 2019, cliente Fuerza Aérea contrato CI-208-2019.	
2.	Reporte de los ajustes realizados a nivel contable por concepto de reconocimiento de ingresos y costos	Mensual	Contabilidad	Contador	No se evidencia soportes para este control	No Cumple
3.	Reporte de las devoluciones que se encuentran en trámite.	Mensual	Contabilidad	Contador	Se evidencian soportes formato - Acreditación de giro generado este es un formato de constitución de acreedor código GF-FO-27 Versión 00 Oficina Principal vigencia 2019.	Cumple

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

Análisis De La Información OCI:

Control 1: Se evidencia "Memorando asignación documentos de recaudo por clasificar por compensación del mes de agosto a diciembre de 2019, cliente Armada Nacional contrato CI-001-2019 Y CI-007-2019 Memorando asignación documentos de recaudo por clasificar por compensación del mes diciembre 2019 y Enero 2020, cliente Ejercito Nacional contrato CI-055-2019 Asignación documentos de recaudo por clasificar por compensación del mes noviembre y diciembre 2019, cliente Fuerza Aérea contrato CI-208-2019, sin embargo, no se evidencia soportes de conciliaciones de los valores facturados frente a los recaudos a nivel Nacional."

Control 2: No se evidencia soportes que sustenten la realización del control, por lo tanto, a los controles establecidos no se les puede verificar su efectividad.

- POLITICA CONTABLE “PREPARACION PRESENTACION Y REVELACION DE ESTADOS FINANCIEROS” Capitulo No.20:

No tienen matriz de controles, la Dirección Financiera informa que el presente control no aplica para la ALFM.

- POLITICA CONTABLE “CAMBIOS EN POLITICAS, ESTIMACIONES Y CORRECCION DE ERRORES” Capitulo No.21:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Reconocer y revelar los hechos ocurridos después del periodo contable en forma apropiada y por los montos correctos de acuerdo con esta política	Anual	Coordinador de Contabilidad	Director Financiero	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

- POLITICA CONTABLE "HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL CIERRE" Capitulo No.22:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Reconocer y revelar los hechos ocurridos después del periodo contable en forma apropiada y por los montos correctos de acuerdo con esta política	Anual	Contador	Contador	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

- POLITICA CONTABLE "INFORMACION FIN POR SEGMENTO" Capitulo No.23:

N°	Control	Periodicidad	Responsable	Aprueba	Soportes entregados Dirección Financiera	Estado
1.	Identificación de cada uno de los segmentos por servicios o áreas geográfica que ha determinado la Agencia Logística Fuerzas Militares.	Mensual	Gerencia Financiera	Gerente	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
2.	Base razonable de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos involucrados con cada segmento	Anual	Gerencia Financiera	Gerente	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A
3.	Informe del resultado por cada segmento de operación y su impacto frente a los estados financieros de Agencia Logística Fuerzas Militares.	Anual	Gerencia Financiera	Gerente	"Presentaciones para la Dirección general Información financiera del mes de Agosto a diciembre 2019 Reuniones administrativas Subdirección de operaciones para seguimiento a ventas y costos."	Cumple
4.	Registro detallado individualizado o grupal de cada uno de los segmentos de Agencia Logística Fuerzas Militares.	Mensual	Gerencia Financiera	Gerente	De acuerdo a información entregada por la Dirección Financiera este control no aplica para la ALFM	N/A

Fuente: Matriz de Controles Manual De Políticas Contables Bajo NICSP – Link Carpeta Compartida Dirección

CONCLUSIONES

✓ Riesgos de Corrupción e Institucionales:

- De las seis (6) áreas funcionales que conforman el proceso financiero (cuentas por cobrar, tesorería, contabilidad, cartera, presupuesto y costos), el área de costos no cuenta con riesgos asociados al mapa de riesgos de la entidad.
- Las evidencias adjuntas como soportes a los controles establecidos en los riesgos y en el manual de políticas contables de las áreas funcionales de cuentas por cobrar, tesorería, contabilidad y presupuesto no son concordantes con lo establecido en la descripción del control.
- No se evidencia monitoreo de la información que se carga en la herramienta Suite Visión Empresarial, como soporte del control establecido para la prevención de la materialización del

riesgo, por parte de los recursos que intervienen en la cadena de aprobación (Responsables de los procesos y la Oficina de Planeación e Innovación Institucional), tal como lo establece el Manual de Administración del Riesgo código GI-MA-01 V8 en su numeral 15 Monitoreo a Riesgos y Oportunidades.

- La identificación de los controles para la prevención de la materialización del riesgo, están descritos de manera genérica.
- Para el riesgo de corrupción "*Perdida de Dinero*" identificado en el área de tesorería ", se estipula el control "*Las Regionales al cierre del mes deben pasar con saldos mínimos en cuentas Bancarias*", sin que se evidencie los montos a lo que hace referencia saldos mínimos.

Teniendo en cuenta esta observación, la evaluación del riesgo no es coherente con lo establecido con el *Manual de Administración del Riesgo* código GI-MA-01 V8 numeral 11 *Análisis de los Riesgos* en su subnumeral 11.1. *Análisis del Riesgo* y subnumeral 11.3. *Valoración del Riesgo*.

✓ Manual de Políticas Contables bajo las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público – NICSP:

En el análisis de la matriz de controles, no se identifica de manera puntual y/o especifica el riesgo que se quiere prevenir con la aplicación de los mencionados. Así mismo, estos controles no se encuentran concatenados al mapa de riesgos institucional y/o anticorrupción establecidos para el proceso de Gestión Financiera, por lo cual no se puede determinar si hacen parte de las actividades propias del proceso o corresponden a controles que prevean la materialización de un riesgo especifico.

APLICACIÓN PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS GSE-PR-02 VERSIÓN 02.

- ✓ Mediante memorando No.20201200123203 ALOCI-GSE-120 de fecha 09-03-2020 la Oficina de Control Interno emite informe preliminar de resultados de auditoria a la Direccion Financiera.
- ✓ Mediante memorando No. 20201200124723 ALOCI-GSE-120 de fecha 09-03-2020 la Oficina de Control Interno emite informe preliminar de resultados de auditoria a la Oficina Asesora de Planeacion e Innovacion Institucional.

De acuerdo a los anteriores memorandos enviados por la Oficina de Control Interno, se recibieron respuestas al informe preliminar, así:

OBSERVACIONES DIRECCION FINANCIERA:

Mediante memorando No.20202200138353 ALDG-220 de fecha 13-03-2020 la Direccion Financiera presenta observaciones al informe preliminar, asi:

"Con el fin de dar respuesta al memorando No.20201200123203 ALOCI-GSE-120 con toda atencion, me permito informar a la señora Economista Jefe Oficina de Control Interno, las observaciones con relacion al hallazgo No.1 correspondiente a la auditoria realizada a los controles y riesgos del area financiera vigencia 2019 asi:

Observación:
No se evidencia monitoreo de la información que se carga en la herramienta Suite Visión Empresarial, como soporte del control establecido para la prevención de la materialización del riesgo, por parte de los recursos que intervienen en la cadena de aprobación (Responsables de los procesos y la Oficina de Planeación e Innovación Institucional).

Respuesta:
De acuerdo a la observaxion realizada cabe resaltar que la Direccion Financiera no efectuó e monitoreo de cargue de informacion en la Suite Visión, por desconocimiento en el manejo del modulo informatico, por lo anterior y como implementacion de correccion preventiva se realizará solicitud a la Oficina Asesora de Planeacion para capacitación en el manejo de esta herramienta al equipo que conforma la Direccion Financiera en el mes de marzo 2020.

En este sentido y como accion correctiva la Direccion Financiera reveluó los riesgos para la vigencia 2020, sin embargo, es de resaltar que no se materializo ninguno de los riesgos comtemplados para la vigencia 2019.

RESPUESTA OCI:
Teniendo en cuenta la respuesta emitida por la Direccion Financiera, esta dependencia se ratifica en el hallazgo, por cuanto, se reafirma las novedades presentadas en el desarrollo de la auditoria, y se recomienda la formulacion del plan de mejoramiento.

OBSERVACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INNOVACION INSTITUCIONAL:

Mediante correo electronico emitido por el Jefe de la Oficina de Planeacion e Innovacion Institucional de fecha 16-03-2020, se presenta observaciones al informe preliminar, asi:

"Respecto a los hallazgos contenidos en el informe allegado mediante memorando N° 20201200124723 ALOCI-GSE-120 la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional tiene las siguientes observaciones:

No se evidencia monitoreo de la información que se carga en la herramienta Suite Visión Empresarial, como soporte del control establecido para la prevención de la materialización del riesgo, por parte de los recursos que intervienen en la cadena de aprobación (Responsables de los procesos y la Oficina de Planeación e Innovación Institucional).

El plan de mitigación 2019 exigía un flujo de aprobación de tipo Usuario > Directora Financiera > Oficina de Planeación, por lo tanto en cada cargue de información se realizaba la verificación. De otra parte, el monitoreo establecido en el numeral 15 del manual de administración de riesgo se refiere al análisis acerca de la materialización y el estado de las acciones (semáforo) que acompaña al riesgo dentro de la SVE según se puede evidenciar en el subnumeral 5 del mismo aparte del manual, donde se explica de qué trata el monitoreo, por lo tanto no corresponde a un control de prevención de materialización, se trata de una detección y autoreporte en caso de materialización. Dicho esto no consideramos procedente el hallazgo en los términos descritos.

La evaluación del riesgo de corrupción "Perdida de Dinero" no es coherente con lo establecido con el Manual de Administración del Riesgo.

Se solicita ampliar la descripción pues no es claro a que se refiere dicha incoherencia, pues una vez analizados los numerales del manual no se logra la comprensión de la causa de esta observación. Por lo cual no es posible analizar si es procedente o no.
Revisemos en conjunto los hallazgos y analizamos que aplica y que no"

RESPUESTA OCI:
Teniendo en cuenta la respuesta emitida por la Oficina de Planeacion e Innovacion Institucional, se realizó mesa de trabajo el dia 17-03-2020, en el cual se socializó la auditoria y los hallazgos descritos en el informe preliminar. Se dieron a conocer los puntos evaluados por parte del equipo auditor y las novedades encontradas en desarrollo de auditoria.

Por lo anterior, se informa que los hallazgos descritos se mantienen, toda vez que los roles y responsabilidades para la vigencia 2019 en el monitoreo, seguimiento y control de los riesgos del area financiera no fueron realizados conforme lo establecido en las politicas de operación de la entidad.

Hallazgos

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	No se evidencia monitoreo de la información que se carga en la herramienta Suite Visión Empresarial, como soporte del control establecido para la prevención de la materialización del riesgo, por parte de los recursos que intervienen en la cadena de aprobación (Responsables de los procesos y la Oficina de Planeación e Innovación Institucional).	Manual de Administración del Riesgo código GI-MA-01 V8 en su numeral 15 Monitoreo a Riesgos y Oportunidades	Oficina Asesora de Planeación Dirección Financiera
2.	La evaluación del riesgo de corrupción "*Perdida de Dinero*" no es coherente con lo establecido con el Manual de Administración del Riesgo.	Manual de Administración del Riesgo código GI-MA-01 V8 numeral 11 Análisis de los Riesgos en su subnumeral 11.1. Análisis del Riesgo y subnumeral 11.3. Valoración del Riesgo.	Oficina Asesora de Planeación

Recomendaciones

- Se recomienda al líder del área funcional de Cartera, estandarizar el formato de Saldos por imputar de ingresos presupuestales, que generan del sistema de información SIIF Nación, como evidencia del control establecido.
- Se recomienda a la Dirección Financiera realizar análisis frente al área funcional de costos, donde se evalúen los posibles riesgos que se puedan presentar en el mismo.
- Se recomienda a los líderes de las áreas funcionales de cuentas por cobrar, tesorería, contabilidad y presupuesto, verificar que los soportes adjuntos para la mitigación del riesgo, sean concordantes con la descripción del control establecido.
- Se recomienda a los encargados del monitoreo de los riesgos (Responsables de los procesos y a la Oficina de Planeación e Innovación Institucional), dar cumplimiento a lo estipulado en la

Manual de Administración del Riesgo código GI-MA-01 V8 en su numeral 15 *Monitoreo a Riesgos y Oportunidades.*

- Se recomienda que la descripción de los controles establecidos para los riesgos, sean específicos y puntuales en su acción a tomar para la prevención de los mismos.
- Se recomienda a la Dirección Financiera, realizar análisis de la matriz de controles descritos en Manual de Políticas Contables bajo las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público – NICSP, determinando si hacen parte de las actividades propias del proceso o corresponden a controles que prevean la materialización de un riesgo especifico.
- Teniendo en cuenta que la Dirección Financiera cuenta con carpeta en la cual se cargan las evidencias a los controles del manual de políticas contables bajo NICSP, se recomienda que esta carpeta sea compartida a nivel nacional, para que las regionales carguen igualmente los soportes que respaldan la matriz de controles.

Fortalezas

N/A

Fecha de informe de Auditoria

Informe preliminar: 09/03/2020
Informe Final: 17/03/2020

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Profesional de Defensa	Leidy Andrea Aparicio Caicedo Firmado digitalmente por Leidy Andrea Aparicio Caicedo Fecha: 2020.03.17 14:33:16 -05'00'
Johana Patricia Gonzalez Molano	Profesional de Defensa	Johana Patricia Gonzalez Molano Firmado digitalmente por Johana Patricia Gonzalez Molano Fecha: 2020.03.17 14:23:41 -05'00'