



**INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2019**

LUCELLY PEÑA ROJAS
Directora de Control Interno

Armenia Quindío Febrero de 2020

Introducción

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y lo establecido en el instructivo N. 001 del 17 de diciembre de 2019 y el artículo 16 de la Resolución 706 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno realizó el informe del estado del Control Interno Contable.

Este informe se genera con el fin de evaluar, con criterio de independencia y objetividad el ejercicio del Control Interno Contable, teniendo en cuenta los procedimientos de identificación, clasificación, registro y ajuste que componen los principios contables relacionados con el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos de la Entidad , buscando el mejoramiento continuo.

1.OBJETIVO

Establecer el grado de cumplimiento y efectividad de controles asociados al ciclo contable, aplicados en desarrollo del Manual de Políticas Contables adoptado por la, Corporación en lo referente al reconocimiento y medición de los eventos que generan la información contable, financiera y presupuestal de la Entidad conforme lo establece el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a este tipo de entidades; de igual manera determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable.

2. ALCANCE

El informe comprende el periodo del 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia 2019.

3. MARCO LEGAL

El artículo 3 de la Ley 87 de 1993, contempla que “El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad

ETAPA IDENTIFICACIÓN

En esta etapa Se ha identificado los siguientes productos contables:

1. Comprobantes de contabilidad.
2. Libros Contables.
3. Informes contables. Entré otros. Estos productos son entregados a las diferentes instancias, verificando su confiabilidad y con la calidad requerida los procesos internos de la Entidad y a los usuarios externos como y demás entidades que soliciten la información.

En la entidad se tienen identificados los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable, conforme a los lineamientos del Plan General de Contaduría Pública. En el Manual de Políticas Contables, se tienen definidas las políticas requeridas y aplicadas para el registro contable de todas las transacciones realizadas. Las operaciones contables se encuentran definidas, son de fácil y confiable medición monetaria. La entidad maneja la ejecución presupuestal para gastos, inversión y funcionamiento; los cuales son medibles.

Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo establecido en la entidad y se registran de acuerdo al documento fuente; es decir estudios previos cotizaciones, certificado de disponibilidad presupuestal , factura de compra, contratos, informes del supervisor del contrato, nóminas; aportes parafiscales; y certificado de registro presupuestal, los cuales están debidamente revisados por las distintas instancias que intervienen en el proceso. Los funcionarios que laboran en el área contable poseen conocimiento del régimen de contabilidad pública. Los soportes de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales identificados en el proceso contable se establecen de acuerdo a la naturaleza de los mismos. Todos los bienes están debidamente soportados con documentos legales, contratos, recibidos a satisfacción, facturas, actos administrativos, entre otros.

ETAPA CLASIFICACIÓN

En el proceso contable se incluyen los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos (contratación) y Gestión del Talento

Humano (Nómina). La acusación de los hechos se realiza de acuerdo al origen de las transacciones u operaciones. Con la debida identificación de los proveedores.

Conforme a lo estipulado en el Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública. Las transacciones financieras se encuentran clasificadas de acuerdo al Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación, con su respectiva codificación. Las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones se seleccionan de acuerdo al Catálogo General de Cuentas vigentes.

ETAPA REGISTRO Y AJUSTES

Las conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas presupuesto, y contabilidad se realizan mensualmente. Al terminar la vigencia se realiza la conciliación entre presupuesto, contabilidad. Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan los hechos contables registrados, de acuerdo al Plan General de la Contabilidad Pública.

El Proceso de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable utiliza las cuentas y subcuentas necesarias para su funcionamiento, de acuerdo con su naturaleza y complejidad. El proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable registra en el software a nivel de documento fuente, en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos. Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos, los cuales son verificados por los funcionarios responsables del área, cumpliendo con la exigencia del Plan General de la Contabilidad Pública. Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad y se imprimen anualmente. Se requiere dar aplicación al Artículo 347 del Plan General de Contabilidad Pública

ETAPA DE REVELACIÓN

Los libros de contabilidad se elaboran de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública. El Software contable con que opera la Entidad es licenciado. La identificación clara en el cuerpo de los estados financieros permite remitirse a su respectiva nota. El software utilizado para procesar la información se encuentra debidamente actualizado y la entidad adquiere contrato de mantenimiento anual y constante, La parametrización de las cuentas mayores y auxiliares la realiza la contadora de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos y cumpliendo con el Plan contable de la Contaduría General de la Nación. Los Estados Contables, informes y reportes contables son elaborados y presentados oportunamente a los diferentes usuarios de la Información de conformidad con los plazos y requisitos establecidos. Los informes contables llevan

las respectivas notas explicativas de acuerdo a lo establecido en el régimen de contabilidad pública, tanto de carácter general como específicas. Las notas a los estados contables se realizan de forma amplia y clara de acuerdo a las especificaciones técnicas del Manual del Régimen de Contabilidad Pública. Existe una identificación clara en el cuerpo de los estados financieros que permitan remitirse a su respectiva nota. El contenido de las notas explicativas a los estados contables sirve de soporte para la toma de decisiones por parte de la alta dirección. La contadora de la entidad compara la información de las cifras de los estados contables y la contrasta con la información revelada en las notas contables para verificar su consistencia. La entidad ha dado cumplimiento a los diferentes informes y reportes de acuerdo con los cronogramas. Los estados contables se publican en la página web de la entidad.

CONCLUSIONES

El formulario de la Evaluación del Control Interno Contable se transmitió a la Contaduría General de la Nación por medio del CHIP o. La calificación final del control interno contable es de 4.97.

No existen conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas presupuesto, y tesorería, Contabilidad y tesorería por lo que el área que hace las veces de tesorería debe realizar las respectivas conciliaciones mensualmente.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La Contaduría General de la Nación para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, estima dos tipos de evaluación así: – Cuantitativa: en la cual valora la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. Para esta evaluación, La Contaduría diseñó un cuestionario donde se plantean los siguientes criterios de control que son evaluados a través de preguntas relativas a la efectividad de cada uno y cuyos resultados son los siguientes:

224063001 - Corporación Municipal de Cultura de Armenia
GENERAL
01-01-2019 al 31-12-2019
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,97



1.1.1	.....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?	SI	La entidad cuenta con el Manual de Políticas Contables versión 2	1,00
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realizó la socialización en su momento con el área financiera, administrativa y control interno. Es de permanente consulta en las labores diarias	
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se aplican las políticas del Manual y se evidencian en los soportes	
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Manual de Políticas Contables Versión 2	
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Manual de Políticas Contables Versión 2	
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN 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?	SI	Se suscribe ante la Directora de Control Interno Planes de Mejoramiento y ésta periódicamente realiza seguimiento al mismo. Se cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos	1,00
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La oficina de Control Interno socializa con el proceso correspondiente los hallazgos de las	



			auditorías internas y externas		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La oficina de Control Interno hace seguimiento mensual y se sube a la página de la entidad		
1.1.9	.....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?	SI	La entidad cuenta con el Manual de Procedimientos	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se cuenta con el Manual de Procedimientos y en el momento en que se actualiza se socializa con los involucrados		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	La entidad tiene normalizados los documentos que cada proceso utiliza acorde a la normatividad y al Manual de Procedimientos		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Se tienen el Manual de Procedimientos y el Manual de Políticas Contables		
1.1.13	.....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?	SI	En el procedimiento de gestión administrativa se cuenta con la actividad Actualización de Activos, y se tiene discriminado uno a uno los activos de la entidad.	1,00	



1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Sin observación		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La entidad tiene en formato normalizado el manejo de los activos fijos en los cuales se evidencia la individualización de cada activos y una ficha fotográfica con la ubicación de los activos		
1.1.16	.....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?	SI	Se cuenta con el Manual de Política Contables	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las áreas financieras, administrativas y control interno tiene conocimiento de estas políticas		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se evidencia en las notas contables		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Se tiene el Manual de Procedimientos y Manual de funciones	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada Proceso conoce el Manual de Procedimientos		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO,	SI	Se verifica a través de las auditorias tanto internas como externas		



	PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?				
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se tiene un cronograma para la presentación de informes		1,00
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada proceso elabora su propio cronograma y se envía a calidad para su consolidación		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El cronograma tiene estipulado las fechas de presentación de acuerdo a la ley		
1.1.25	.....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?	SI	La entidad realiza el cierre pero no está documentado		1,00
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	si		
1.1.28	.....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?	SI	Se tiene estipulado en los contratos de apoyo al proceso administrativo y financiero		1,00
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O	SI	si		



	LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?				
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	si		
1.1.31	.....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?	SI	Se tienen los comités de bajas y de sostenimiento de la información contable	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	si		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	si		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza permanentemente. Se tiene un balance muy depurado		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Por medio del de procedimientos	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene identificado		



1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	si		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Si se manejan terceros en la contabilidad		1,00
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	si		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	si		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Manual de Políticas Contables		1,00
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Manual de Políticas Contables		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	si		1,00
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	si		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS	SI	si		1,00



	ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?				
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	si		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	si	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	si		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se tiene los consecutivos de cada documento		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	En las evidencias: facturas, cuenta de cobro, informe de supervisores, planillas	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	si		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	si		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	si	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si el software lo realiza automáticamente		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE	SI	El software lo realiza		



	ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?				
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se tienen las evidencias		1,00
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si		
1.2.1.3.12	.....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?	SI	si		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El software contable lo controla		1,00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	si		
1.2.1.3.15	.....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?	SI	si		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Manual de Políticas Contables		1,00



1.2.1.4.2	.....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?	SI	Manual de Políticas Contables		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	si		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	si	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	si		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se hace mensual		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se hace a las cuentas por cobrar		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En la Política Contable	0,88	



1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Si		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	NO	na		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	si		1,00
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Página Web de la entidad		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Cumplimiento de la ley 1712		



1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	En presupuesto		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los estados financieros se elaboran con base a los libros de contabilidad	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se revisa cada uno de los rubros del balance		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se elabora los indicadores financieros	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Si		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Si	0,94	



1.2.3.1.12	.....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?	SI	Si		
1.2.3.1.13	.....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?	SI	Si		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	PARCIALMENTE	Se hace parcialmente		
1.2.3.1.15	.....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?	SI	Si		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Si		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA	SI	La entidad pública los estados financieros en la página		1,00



	INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?				
1.3.2	.....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?	SI	0		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Se elaboran las notas contables		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se controlan por medio de los indicadores del cuadro de mando integral	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se elabora los indicadores y se envían a calidad para su análisis mensual, además la oficina de control interno hace seguimiento a estos		
1.4.3	.....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?	SI	Estos riesgos están controlados	1,00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se tiene la matriz de riesgos		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Si por medio de indicadores que se hacen mensualmente y el mapa de riesgos del proceso		



1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si están controlados a través de mapa de riesgos que tiene prioridad de medición		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si por medio de los indicadores que se miden de acuerdo al nivel de complejidad del riesgo, es decir si es medio, alto o bajo		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Son profesionales, son Contadores Públicos	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Tienen la experiencia y la idoneidad		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene competencias a través de un plan de capacitaciones	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	A través de auditorias		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	El plan de capacitación apunta a las necesidad de cada proceso		



2.1	FORTALEZAS	SI	Contar con personal con experiencia e idoneidad para la ejecución de las labores propias del área financiera. La cultura del autocontrol que tiene los funcionarios del proceso financiero de la entidad. El feneamiento de la cuenta y el dictamen de los estados financieros sin salvedades. Contar con un equipo interdisciplinario para la toma de decisiones. El seguimiento constante que realiza la oficina de Control Interno directamente las fortalezas y debilidades. A pesar de la carencia de un software en red con el área financiera se tiene el valor de los activos fijos consolidado entre la contabilidad y los activos. Se tiene la individualización de los activos.		
2.2	DEBILIDADES	SI	No contar con un software de nómina y de activos fijos para que se integre a la contabilidad.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	El acompañamiento de la oficina de control interno a todos los procesos, especialmente al área financiera. El seguimiento permanente a los planes de mejoramiento.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Las oportunidades de mejoramiento continuo al proceso financiero. Sostener la opinión limpia de los estados financieros		