



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

OCI. 100.110.004

Villavicencio, 9 de febrero de 2015

Doctora
DORIS SEGUNDA GOMEZ RIVEROS
Contralora Departamental del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe Sistema de Control Interno Contable vigencia 2014

Respetada doctora Doris:

En cumplimiento a las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación en la resolución 357 del 23 de julio de 2008 y el instructivo No. 20 del 14 de diciembre de 2012, esta oficina de control suscribió informe sobre el estado contable en la vigencia 2014. En consecuencia procedo a remitir el referido informe para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,


RICARDO REY LEMA
Asesor de Control Interno

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
DEL META
DESPACHO DE LA CONTRALORIA

Fecha: 09 FEB 2015

Firma: Sonia Celis 8:20

Anexo: 11 folios



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

Villavicencio, 9 de febrero de 2015

Doctora
SONIA LUZ HERNANDEZ
Jefe de Control Interno
Gobernación del Meta
Villavicencio

OCI. 100.110.0005



Ventanilla Unica
Area Correspondencia

Fecha: 09 FEB 2015

Hora: 4 pm

Dependencia: Control

Recibido Por: D. L. L. L.

Asunto: Informe Sistema de Control Interno Contable vigencia 2014

Respetada doctora Sonia:

Remito el informe del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2014, en cumplimiento a las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación en la resolución 357 del 23 de julio de 2008 y el instructivo No. 20 del 14 de diciembre de 2012.

Lo anterior, para su respectiva consolidación en el Sistema Consolidado de Hacienda y de la Información Pública – CHIP.

Cordialmente,

RICARDO REY LEMA.
Asesor de Control Interno

Vo.Bo. NOHORA ROCIO GARNICA LOZADA
Contralora Departamental del Meta (E)

Anexo: 12 folios

**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2014**

DORIS SEGUNDA GOMEZ RIVEROS
Contralora Departamental del Meta

RICARDO REY LEMA
Asesor de Control Interno

Villavicencio, Febrero de 2015

1. INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

1.1 Fortalezas

La Contraloría Departamental del Meta se encuentra certificada bajo la Norma NTC ISO9001:2008 y GP1000:2009, ha efectuado mantenimiento al Modelo Estandar de Control Interno, lo que permite dar continuidad al desarrollo del Sistema de Control Interno. Ello implica que la entidad ostenta un sistema de control de calidad maduro, regido por procedimientos, controles y mediciones constantes de la gestión desarrollada por cada uno de los procesos adelantados, implicando con ello que la posibilidad de implementar estrategias de mejora continúa ante los defectos o fallas que presente el proceso.

Así las cosas, examinado el proceso contable se observó además de lo anteriormente dicho, las siguientes fortalezas:

- Se tiene identificados los proveedores del proceso de Gestión de Recursos Financieros (Despacho CDM, Gestión de Bienes y Servicios, Entidades Públicas o Privadas, Gestión de Talento Humano, Proveedores, Proceso Sancionatorio, Proceso de Jurisdicción Coactiva, Proceso de Bienes y Servicios), entradas, actividades, salidas, clientes, procesos de apoyo, medición y seguimiento, normas y documentos, de tal forma que se sabe cual son los productos que los demás procesos aportan como insumos (ordenanza del presupuesto, soportes del gasto, contratos, ordenes de compra y de servicios y nomina) al proceso contable y viceversa, es decir se tienen identificados los productos que el área contable debe suministrar a las demás áreas de la entidad y a los clientes externos (informes presupuestales, contables y de tesorería).
- Se tiene una estructura del área contable y financiera pertinente con la responsabilidad y función constitucional de la Contraloría. Los funcionarios adscritos al proceso financiero, son profesionales idóneos con formación en el área contable y con capacidad de liderazgo y gestión.
- Se cumple con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación, los procedimientos aprobados en la entidad y las políticas operacionales del proceso.
- Los procedimientos, instructivos y formatos del proceso contable se encuentran publicados en la intranet para conocimiento y utilización de los funcionarios.
- El procedimiento de contabilidad se encuentra en versión 5.0 actualizado el 31 de diciembre de 2013. Examinado el procedimiento se observa

que este cuenta con con la definición puntual de conceptos, procedimientos, mecanismos de control, flujograma y forma como interactúa el proceso.

- Igualmente se encuentran publicadas las políticas operacionales, indicando en el proceso contable el deber de hacer depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información y llevar a cabo el cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, social y ambiental.
- Se refleja la veracidad de los estados, informes y reportes contables, los cuales se encuentran soportados con los documentos idóneos. Para asegurar la confiabilidad de la información financiera se realiza toma física de inventarios (Anual), conciliaciones bancarias, conciliaciones de saldos recíprocos (Electrificadora, Sena y ICBF), libros auxiliares y cruces de cuentas entre almacén y contabilidad, lo que permite evidenciar cifras reales en los estados, informes y reportes contables que se entregan, tanto a la alta dirección como a las demás entidades a las que se le debe reportar
- Se cuenta con contraseñas de ingreso, tanto para el sistema operativo como para el software contable, Sysman, Chip y SIFF, las cuales son alfanuméricas de obligatorio cambio cada 30 días y tres meses respectivamente. Dentro del procedimiento se establece la realización de backups, copias de seguridad las cuales se han venido realizando conforme lo establece el procedimiento del área de sistemas.
- Se tiene los medios físicos y tecnológicos adecuados (equipos de cómputo, Internet - Intranet y página Web), para el buen desempeño de la labor.
- Para la vigencia 2014 se capacitaron a todos los funcionarios que intervienen en el proceso contable (almacén, talento humano, tesorería, sistemas y contabilidad) sobre el manejo del software, Sysman, empleado por la Contraloría para manejar estos procesos. Igualmente se capacitó al dueño de proceso contable sobre control interno contable. (Contaduría General de la Nación y el SINACOF).
- En la intranet de la entidad se encuentran fácilmente los links de enlace a las páginas de la Secretaría del Senado, Rama Judicial, Alcaldía de Bogotá, Corte Constitucional, Consejo de Estado y Noticiero Oficial. En lo que respecta a la página Web, la entidad ha enlazado en su página los siguientes links externos: Contraloría General de República, Auditoría General de República, Procuraduría General de la Nación, Colombia Compra Eficiente, Gobierno en Línea. Estos links presentan importancia en lo que a la consulta de actualidad normativa se refiere.

Igualmente, en el servidor de la entidad se encuentra una carpeta de archivos denominada normatividad, en la que se acopia un número significativo de normas de consulta.

- Se encuentra sistematizado el proceso con el Software Sysman Financiero, parametrizado de conformidad con el Catalogo General de Cuentas e interpreta bajo el marco conceptual del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, el cual constantemente se actualiza y cuenta con soporte técnico del proveedor de forma presencial, remoto y telefónico. Este software mantiene en línea los procesos de contabilidad, presupuesto, almacén, tesorería y nomina, alimentando la contabilidad de la entidad, minimizando el riesgo de no reconocer hechos, transacciones u operaciones. Lo anterior permite que el flujo de información se haga de forma eficiente, oportuna y permanente; tanto la información de tesorería, la de nómina, la de almacén y demás información que alimenta este proceso contable es entregada para su registro y clasificación.
- Se elaboran mensualmente los estados financieros certificados por el contador, se publican tanto en la página web como en la cartelera de la entidad. Automáticamente el software Sysman Financiero, una vez realizados los debidos registros desde los módulos de almacén, tesorería, presupuesto y contabilidad, alimenta los libros para la generación de los respectivos estados financieros, disminuyendo los riesgos por errores involuntarios y duplicidad de tareas. Sin embargo, el responsable del proceso contable, verifica las transacciones y comprobantes generados desde los diferentes módulos que integran la contabilidad e informa de manera inmediata las inconsistencias que se puedan presentar al funcionario que registro la transacción. Los saldos reflejados en cada uno de los estados financieros son concordantes con los saldos de los libros auxiliares y reportes generados por los módulos que alimentan el proceso contable. Se realizan notas a los estados financieros para aclarar las situaciones que así lo ameritan
- Se entrega oportunamente los estados e informes contables, a la alta dirección y demás entes externos. La información reportada en los estados financieros es la base para la toma de decisiones sobre la administración de los recursos por parte de la alta dirección, para determinar especialmente las partidas presupuestales de gastos generales y de personal
- Se cuenta con indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, y económica. De igual forma, el procedimiento reporta controles, que son aplicados por los responsables del proceso.
- Se tiene un mapa de riesgos por proceso y mapa de riesgos de corrupción, elaborados bajo los lineamientos del instructivo del Departamento Administrativo de la Función Pública y las políticas generales y de manejo para la administración del riesgo, en los cuales se identifica, analiza y valora los riesgos de indole contable. Se realiza seguimiento de forma trimestral al cumplimiento de las acciones definidas para mitigar dichos riesgos, a los resultados de los indicadores. La Oficina de Control Interno, además del seguimiento a las acciones

para la administración del riesgo, evalúa estas para verificar la eficacia de la misma y levanta las acciones preventivas y/o correctivas (Asesora de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones) con los responsables de los procesos, quienes actualizan el mapa según las recomendaciones propuestas, a fin de mejorar el proceso.

- Se cuenta con un manual de funciones y requisitos mínimos y competencia laborales, y los funcionarios involucrados en el proceso contable y financiero cumplen con los requerimientos técnicos señalados en este, siendo de gran aporte para el desarrollo del proceso. Las funciones y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en el proceso contable son correlativas con el procedimiento
- Se cuenta con tablas de retención documental y los soportes de los registros contables son archivados según estas, además se organiza permanentemente el archivo de gestión y central para su conservación.
- La notable inquietud por el mejoramiento continuo tanto por parte de la Alta Dirección, como por el equipo de trabajo involucrado en el proceso contable, ya que ante las fallas del software Sysman Financiero se solicitó el soporte técnico, y los funcionarios responsables del proceso fueron capacitados en su manejo en la sede del proveedor (Paipa) al igual que a la ingeniera de sistemas para que prestara asistencia inmediata a los inconvenientes o problemas presentados.
- La Asesora de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones, continuó realizando seguimiento a la publicación y presentación de los estados financieros e informes legales.

1.2 Debilidades

- Se observa que los requerimientos hechos al proveedor del software, Sysman, presenta tiempos extensos para la solución de la exigencia efectuada.

Un ejemplo de ello es el requerimiento efectuado el 24 de noviembre de 2014, sobre el cual el proveedor no ha emitido solución de fondo.

- Es importante que se establezca de manera coordinada y cumplida los seguimientos y presentación de informes de cada una de las dependencias que hacen parte del proceso.
- El proceso de autoevaluación del producto se presenta conforme se da el intercambio de información entre las dependencias que participan en el proceso. Es importante establecer un mecanismo de revisión previo a la entrega del insumo requerido por alguna dependencia del proceso.

- No se ha realizado toma física de inventarios en coordinación con almacén, tanto de la propiedad planta y equipo.

1.3 Avance Obtenido Respecto De Las Evaluaciones Y Recomendaciones Realizadas

Una vez examinado el informe contable presentado en la vigencia 2014 y contrastado con el actual seguimiento, se colige que de las 9 debilidades evidenciadas se tomaron medidas efectivas en 7 de ellas, así:

- **Debilidad:** Se incluyó en las políticas operacionales del proceso de Gestión de Recursos Financieros el reconocimiento de realizar depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información y el cierre integral de la información producida en los demás procesos que generan hechos financieros, pero sin establecer tiempo y modo. Ello no indica que no se haya realizado según las instrucciones dadas por la Contaduría General de la Nación

Actuación: El cierre de la información contable se ha venido desarrollando anualmente, conforme lo designa la norma contable. No obstante la indicación efectuada por el OCI en su momento se dirigía a que se vinculara al procedimiento interno de la dependencia los términos y periodicidad con la que se debe hacer el respectivo cierre. Pese a ello se reitera que el cierre contable se hace de manera anualizada.

- **Debilidad:** Dentro del procedimiento se establece cuales hechos y operaciones se deben informar al área contable a través de los documentos fuente o soporte, pero en cuanto a controversias judiciales no se aporta copia del fallo o archivo de la demanda para su correspondiente cierre.

Actuación: Se verificaron los soportes que hacen parte de las controversias judiciales, observándose que en la actualidad se tiene copia de cada una de dichas actuaciones en el área de contabilidad.

- **Debilidad:** Los documentos soportes contables se archivan de acuerdo a la norma archivística, pero el archivo de gestión de contabilidad y presupuesto se encuentra congestionado debido a que en la vigencia 2013 no se cumplió con el cronograma de transferencias por parte del área de archivo.

Actuación: En la vigencia 2014 se adelantó el cronograma de transferencia de archivo programado para la vigencia 2013, razón por la tanto archivo de gestión como el archivo del proceso contable y tesimal cuenta con información reciente.

- **Debilidad:** Se ha venido realizando seguimiento al mapa de riesgos de proceso y de corrupción, pero no se ha actualizado de acuerdo a los

nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Actuación: Para el mes de marzo de 2014 se procedió con la actualización del mapa de riesgos institucional y de procesos. Mes en el cual se adelantó igualmente el mapa de riesgos de dicha dependencia.

- **Debilidad:** Falta plaquetear y asignar algunos inventarios individuales, no teniéndose información actualizada, situación que se ha generado ante el cambio de personal y arreglos locativos y elementos físicos.

Actuación: Para la vigencia 2014, la dependencia de almacén procedió con la reasignación, identificación y depuración de los inventarios. Motivo por el cual se puede señalar como superada la debilidad.

- **Debilidad:** No se ha dado de baja los elementos en desuso o deterioro entregados por los funcionarios, no actualizándose la información financiera y ocupando espacio de bodega.

Actuación: Mediante Resolución 502 de 2014 se dieron de baja algunos elementos del almacén. Sin embargo no se ha depurado la totalidad del inventario.

- **Debilidad:** Las copias de seguridad se salvaguardan en caja fuerte y se realiza limpieza de los CD y DVD, pero no se ha realizado pruebas de integridad de la información.

Actuación: En la actualidad se esta llevando a cabo el cambio de formato de los CD's y DVD's a formato Blue Ray, motivo por el cual se encuentra en revisión cada uno dispositivos de almacenamiento de la información.

2. CALIFICACION DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Según la aplicación de la Evaluación del Control Interno Contable, la entidad se encuentra en un rango de ADECUADO.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.917	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	5.000	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.918	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5.000	ADECUADO

1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,99	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5,00	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5,00	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,90	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,93	ADECUADO

3. RECOMENDACIONES

- Integrar al procedimiento interno de la dependencia la periodicidad, tiempo y modo en el cual se debe efectuar el cierre integral de la información producida en los demás procesos que generan hechos financieros.
- Continuar con el proceso de actualización y refuerzo de normas contables a cada uno de los integrantes e intervinientes en el proceso contable.
- Seguir con la medición de los indicadores de gestión y financieros, acompañados de un adecuado análisis e interpretación, útiles para mostrar la realidad financiera de la entidad, a fin que la alta dirección tome las medidas necesarias ante situaciones y tendencias, tanto desfavorables o favorables presentadas
- Continuar con el proceso de sostenibilidad contable, cumpliendo con los lineamientos del procedimiento, políticas operacionales y directrices de la Contaduría General de la Nación, para que la información sea depurada y revele la realidad económica y financiera de la Entidad.
- Mantener la calidad de la información y la aplicación de la normatividad vigente, y para ello es importante que los funcionarios responsables del proceso se mantengan en constante actualización en los temas de competencia al igual seguir contando con el soporte técnico del software adquirido para la sistematización contable.
- Determinar dentro del procedimiento se allegue copia de los fallos de las controversias judiciales al contador, como documento soporte para la actualización de la información contable.
- Realizar los actos administrativos correspondientes para la baja de los elementos en desuso o en deterioro, a fin de actualizar la información contable.

**CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO CONTABLE, VIGENCIA 2014**

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

		CLASIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	5,0	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	5,0	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	5,0	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5,0	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0	Se subsanó la observación efectuada en la vigencia anterior, en el punto de las controversias judiciales
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5,0	
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5,0	
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5,0	
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5,0	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4,8	En este punto debe tenerse en cuenta las modificaciones a las que será objeto la norma contable. Motivo por el cual se deberá integrarse dentro del plan de capacitaciones de la entidad capacitación sobre este punto.
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5,0	
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5,0	
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5,0	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5,0	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	

19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5,0	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5,0	
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5,0	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5,0	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,9	Si. No obstante, los requerimientos al proveedor del software, Sysman, no se resuelven de con tanta celeridad
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5,0	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,0	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5,0	
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,0	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5,0	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5,0	
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5,0	
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	Los balances se acompañan de las respectivas notas generales y específicas

45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5,0	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,9	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,9	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5,0	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,5	La información saliente y entrante es filtrada por el software. Igualmente esta es analizada por cada una de las dependencias que integran el proceso. No obstante, es importante establecer un punto de autoevaluación de la información.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	4,8	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5,0	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5,0	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,7	Debe reprogramarse para la vigencia 2015 el proceso de bajas de bienes.
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4,8	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5,0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5,0	