



# CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

OCI. 100.110.0008

Villavicencio, 11 de febrero de 2013

R/056  
4:56 pm  
Feb. 13 / 2013  
MRdez

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

Asunto: Informe Sistema de Control Interno Contable vigencia 2012

Respetada doctora Sonia:

Remito el informe del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2012, 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,

NOHORA ROCIO GARNICA L.  
Asesora de Control Interno

Vo.Bo. NESTOR FABIAN CASTILLO P.  
Contralor Departamental del Meta (E)

Anexo: 12 folios

**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
VIGENCIA 2012**

**DORIS SEGUNDA GOMEZ RIVEROS**  
Contralora Departamental del Meta

**NOHORA ROCIO GARNICA LOZADA**  
Asesora de Control Interno

Villavicencio, febrero de 2013

## **INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

### **1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

#### **1.1 DEBILIDADES**

1. No se tiene implementado como política sino en el procedimiento que para el registro de las transacciones, hechos y operaciones, las demás dependencias deberán informar al área contables a través de los documentos fuente o soporte.
2. Se incluyo 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
3. Continua presentando fallas en el software Sysman Financiero, en el modulo almacén, a pesar de los soportes técnicos prestados por el proveedor.

#### **1.2 FORTALEZAS**

##### **1.2.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO**

El proceso de Gestión de Recursos Financieros dentro del mapa de procesos de la CDM esta como un proceso de apoyo que agrupa las siguientes áreas, como son: Contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Este se modifico retirándose el área de Almacén, teniendo en cuenta que es afín al proceso de Bienes y Servicios. Como proceso, cuenta con su caracterización actualizada en la vigencia 2011, identificándose sus proveedores (Despacho CDM, Gestión de Bienes y Servicios, Entidades Publicas 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).

El procedimiento se rige por la normatividad de la Contaduría General de la Nación, ciñéndose por el Régimen de Contabilidad Publica, seguido por el método de la causación a través del cual se verifica los soportes y su naturaleza, para luego realizar una revisión de los movimientos y saldos del

balance general. En este se describen las diferentes formas de desarrollar las actividades contables (parametrización del software financiero, saldos iniciales de las cuentas del balance y cuentas del orden, registros contables, revisión de movimientos contables, aprobación del balance de prueba, informes contables, libros oficiales y auxiliares, publicación de estados financieros y seguimiento y control), estableciéndose los parámetros sobre los cuales debe prepararse y revelarse la información financiera, económica y social, y se asigna responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente.

Como se menciona, se cuenta con procedimientos y se registran las transacciones, hechos y operaciones solo con los documentos fuente o soportes, estos últimos donde se evidencia claramente la descripción del hecho y los valores monetarios, permitiendo así 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.

La estructura del área contable y financiera es pertinente con la responsabilidad y función constitucional de la Contraloría. Los funcionarios adscritos al proceso financiero, son profesionales idóneos en la materia. La entidad cuenta con los medios físicos y tecnológicos adecuados (equipos de computo, Internet - Intranet y página Web), para el buen desempeño de la labor; de igual, se capacitan para que se actualicen permanentemente en materia de normatividad y demás actividades que desarrolla la práctica contable, disponiendo también para estos servidores el enlace de consulta con algunas entidades y acceso a noticias de cambios normativos. Así mismo, los responsables reciben las capacitaciones en normatividad que ofrece la Contaduría General de la Nación y el SINACOF.

Se encuentra sistematizado y constantemente actualizándose el software Sysman Financiero, el cual contó con soporte técnico del proveedor de forma presencial, remoto y telefónico. Este software mantiene en línea los procesos de contabilidad, presupuesto, almacén, tesorería y nómina, 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.

Mensualmente se realiza conciliaciones bancarias para verificar el correcto registro y control del efectivo, como de igual se ejecuta conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades, realizando los ajustes respectivos en el evento en que se requiera, los que son refrendados por el Contador.

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.

El procedimiento cuenta con mecanismos de control que han permitido que los registros contables se efectúen de forma adecuada y por los valores correctos y el software permite el registro de forma cronológica y guardando el consecutivos de los soportes.

### 1.2.2 ETAPA DE REVELACION

Se cuenta con libros de contabilidad, debidamente registrados según los establece el plan general de contabilidad pública; se tiene organizados y archivados los soportes documentales; se realiza la causación oportunamente, se registra correctamente todas las operaciones realizadas, como de igual forma se hace el calculo de los ajustes necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, amortizaciones y provisiones entre otros.

El responsable del proceso contable entrega oportunamente los estados e informes contables, a la alta dirección y demás entes externos que así lo soliciten, discriminando la información básica adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos realizados.

Estos estados financieros son certificados por el contador y publicados mensualmente en cartelera. Su estructura se ciñe a los parámetros establecidos por la Contaduría General e la Nación en el Régimen de Contabilidad Publica y demás disposiciones normativas.

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. Las notas a los estados financieros son elaboradas por el funcionario responsable, aclarando las situaciones que así lo ameritan. El patrimonio de la entidad se encuentra actualizado sobre su valorización y legalización.

El proceso cuenta con indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental. 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.

### 1.2.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

Se ha identificado, analizado y valorado los riesgos de indole contable, pues se cuenta con un mapa de riesgos por proceso, al cual la Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones

definidas para mitigar dichos riesgos. Lo anterior se construyo bajo los lineamientos del instructivo para construcción, seguimiento y actualización del mapa de riesgos por procesos y las políticas generales y de manejo para la administración del riesgo. En este mapa, también se refleja claramente responsables e indicadores que permiten medir la mitigación del riesgo y mejora del proceso. 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 con los responsables de los procesos, quienes actualizan el mapa según las recomendaciones propuestas, a fin de mejorar el proceso.

Como se menciona anteriormente, el area contable y financiera cuenta con los siguientes indicadores:

1. Indicador de liquidez: Razón corriente
2. Indicador de solvencia: Nivel de endeudamiento
3. Eficiencia en la ejecución de ingresos aprobados
4. Eficiencia en la ejecución de los gastos aprobados
5. Eficiencia en el pago de los gastos comprometidos
6. Eficiencia en la presentación de informes contables
7. Eficiencia en la presentación de informes de presupuesto
8. Cumplimiento en el recaudo de la cuota de auditaje
9. Cumplimiento en el pago en descuentos de terceros y contribuciones inherentes a la nomina.
10. Cumplimiento en otros pagos

Los funcionarios responsables del proceso contable aplican los controles del proceso, autoevaluando periódicamente su efectividad, estos son:

1. El profesional universitario, responsable de contabilidad, hace revisión de los Movimientos Contables:
  - Revisa que los documentos contables originados en contabilidad y/o tesorería estén afectando correctamente las cuentas del balance de prueba (consignaciones, notas debitos, notas créditos, traslados, comprobantes de egreso, recibos de caja).
  - Verifica la liquidación de la nomina y sus aportes a seguridad social y parafiscales (revisión de la interfaz mensual)
  - Verifica los registros de amortización de cargos diferidos, movimientos de bodega y depreciación mensual realizados por Almacén (Interfaz diaria)
  - Verifica los movimientos originados en presupuesto.
2. El Secretario General y el Contralor revisan el balance de prueba, mes a mes, determinando si existe no conformidad en alguna de las cuentas. En el evento de detectar un error en el cierre contable mensual, la corrección del mismo se realiza a través de notas contables y cuando aplique, se levanta el respectivo reporte de no conformidad
3. El profesional universitario con funciones de presupuesto realiza:
  - Conciliación mensual de la ejecución presupuestal de gastos con las cuentas de Planeación y Presupuesto (Clase Cero) del balance de Prueba mediante Conciliación Presupuestal mes a mes.

4. El Contador de la entidad, realiza el control de los registros generados en SYSMAN y corresponde a los comprobantes: Cuenta de cobro, recibo de caja, consignación y nota debido, y para pagos: comprobante de egreso, traslado de fondos, ya que éstos son reportados a Contabilidad a través del sistema, los soportes del pago son archivados en la carpeta respectiva. Además verifica la respectiva documentación que se genera en la ejecución de este procedimiento, en el momento que se efectúa un pago. El ordenador del gasto ejerce un punto de control, para lo cual, firma la respectiva orden de pago.
5. Los funcionarios que intervienen en el procedimiento efectúan los pagos dentro de los términos fijados en la normatividad vigente, lo cual se evidencia en los indicadores del procedimiento.

Los procedimientos, instructivos y formatos del proceso contable se encuentran publicados en la intranet para conocimiento y utilización de los funcionarios, se mantienen en constante mejora y actualización, los cuales cuentan con flujogramas que indican como circula la información. De igual se publico 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 areas que generan hechos financieros, economicos, social y ambiental.

Se tiene definido las funciones y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en el proceso contable, las cuales son correlativas con el procedimiento, por lo que el registro de algún hecho, transacción u operación se realiza previa autorización de soportes por los funcionarios competentes, y se clasifica según el Catalogo General de Cuentas e interpreta bajo el marco conceptual del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Publica, la que se encuentra predeterminada en el software de Sysman Financiero, previamente analizada de acuerdo a las necesidades de la entidad. Información trasladada por medio del sistema de interfaces de los módulos de almacén, tesorería y presupuesto a la contabilidad, disminuyendo el riesgo de error en dicha clasificación.

Los soportes documentales de los registros contables son archivados según las tablas de retención documental que adopto la entidad, organizándose permanentemente el archivo de gestión y central para su conservación, Permanentemente se actualiza el software Sysman Financiero, recibándose soporte técnico del proveedor y capacitaciones a los funcionarios sobre el tema, de igual en cada vigencia se realiza un plan de capacitación, involucrando a los funcionarios responsables del proceso contable, para garantizar el completo conocimiento de la normatividad aplicable al 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.

La alta dirección ha garantizado la sostenibilidad del sistema de contabilidad, continuando con su apoyo en todos los requerimientos del área.

## 2. AVANCE OBTENIDO RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

El Sistema de Gestión de Calidad de la CDM, se encuentra certificado bajo la Norma NTC ISO9001:2008 y GP1000:2009, lo que ha permitido que nuestro Sistema de Control Interno se encuentra en un alto grado de desarrollo, al igual que ha implementado el Modelo Estándar de Control Interno en un cien por ciento. Ello ha coadyuvado a la sostenibilidad del proceso de gestión de recursos financieros, cuyos funcionarios responsables aplican los procedimientos establecidos para cada subproceso que lo componen y los controles establecidos;

A pesar que aun se siguen presentando fallas en el software Sysman Financiero, ha sido de gran apoyo el soporte técnico prestado por el proveedor y las capacitaciones dadas a los funcionarios responsables del proceso sobre el mismo, reflejada en la calidad y oportunidad de la información contable y financiera generada

Existe en nuestra INTRANET implementando links de enlace de páginas LEGIS, SENADO, CONTRALORIA GENERAL, AUDITORIA Y CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, como mecanismo para obtener información para la gestión de la entidad. De igual forma para consulta de la normatividad vigente relativa a las funciones de la entidad, se tiene una carpeta denominada **NORMATIVIDAD** pegada en la red (publica), la cual es actualizada constantemente, y acceso a la pagina **NOTICIERO OFICIAL**, la cual todos los funcionarios pueden consultar, lo que nos permite garantizar la actualización y aplicabilidad de las normas contables por parte de los responsables del proceso.

## 3. 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.

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,92	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	5,00	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	5,00	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5,00	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5,00	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,92	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN	4,83	ADECUADO



	DE LA INFORMACIÓN		
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,84	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,84	ADECUADO

#### 4. EVIDENCIAS

- Cuestionario Evaluación del Control Interno Contable
- Auditoria proceso Contabilidad y Presupuesto realizada en la vigencia 2012
- Auditoria proceso Tesorería realizada en la vigencia 2012
- Auditoria área de Almacén culminada en la vigencia 2012
- Entrevista con los funcionarios adscritos al proceso

#### 5. RECOMENDACIONES

Es importante que la información contable suministrada a la alta dirección este acompañada de un adecuado análisis e interpretación, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera de la entidad, por lo tanto se debe continuar con la medición de los indicadores, a efectos de realizar los análisis que corresponden, para informar adecuadamente sobre la situación, resultados y tendencias

Continuar con el proceso de sostenibilidad contable que se ha venido realizando en el área contable, para que la información sea depurada y revele la realidad económica y financiera de la Entidad.

Se debe mejorar las políticas operacionales existentes Contables, en el cual se señale en forma detallada: las actividades de control contable de la entidad; la asignación de las responsabilidades y compromisos de quienes desarrollan las actividades contables; la realización de 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.

A fin de mantener la calidad de la información y la aplicación de la normatividad vigente, 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.

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

		CALIFICACION	OBSERVACIONES
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,9</b>	
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>5,0</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>5,0</b>	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5,0	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0	
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5,0	
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	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?	5,0	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	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	
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>5,0</b>	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5,0	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	
<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>5,0</b>	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	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?	5,0	
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	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	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	4,9	
1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	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	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	4,8	
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?	4,0	No se hace en los balances, solo en indicadores y notas contables
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	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	4,8	
1.3.1	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	4,8	
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?	4,0	Control Interno cuando hace auditoria al proceso verifica controles.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	

51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5,0	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,0	Se encuentra dentro de las políticas operacionales, de forma general.
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?	4,5	Falta actualización del edificio
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	5,0	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5,0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5,0	

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

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,92	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	5,00	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	5,00	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5,00	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5,00	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,92	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,83	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,84	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,84	ADECUADO

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