INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A. E.S.P.

VIGENCIA 2020

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE, VIGENCIA 2020

INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Decreto 648 de 2017 y el rol que allí se define evaluación y seguimiento, la oficina de control interno se permite presentar el informe correspondiente al sistema de control interno contable de la vigencia 2020, el cual se basa en la verificación de las actividades propias del proceso contable y la existencia de procedimientos que permitan la comprobación y trazabilidad de los hechos económicos.

La evaluación de Control Interno Contable es la medición que realiza la oficina de control interno de manera independiente y objetiva al proceso contable con el fin de evaluar si sus actividades de control son eficaces frente a la prevención del riesgo inherente de la gestión contable. Dicha evaluación se realiza teniendo en cuenta el marco normativo de las políticas contables, las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y los riesgos asociados al proceso.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de control interno contable y la efectividad de las acciones implementadas por la entidad que permiten garantizar la oportunidad, confiabilidad y veracidad de la información a fin de mitigar la materialización de los riesgos del proceso.

3. MARCO NORMATIVO

- Circular Externa N° 042 de agosto de 2001
- Resolución N° 048 de 10 de febrero de 2004
- Resolución 357 de 2008.
- Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.
- Procedimiento para la evaluación del control interno contable emitido por la Contaduría General de la Nación.

4. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

5. METODOLOGÍA

La elaboración del informe se desarrolló con el apoyo con el apoyo del Asesor Financiero y el Director Financiero (E) que consistió en diligenciar el formulario de 105 preguntas de control interno contable a través del instrumento facilitado por la Contaduría General de la Nación en la plataforma CHIP.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

6. DESARROLLO

6.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA

La valoración cuantitativa evalúa la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del nuevo marco normativo, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Esta valoración, se realiza respecto a:

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO

a. VALORACIÓN CUANTITATIVA

- Políticas contables y de operación.
- Etapas del proceso contable.
- Rendición de cuentas e información a partes interesadas.
- Gestión del riesgo contable.

b. VALORACIÓN CUALITATIVA

- Fortalezas.
- Debilidades.
- Avances y mejoras del proceso contable.
- Recomendaciones

6.1.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA

El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control y cada criterio a su vez presenta dos o más preguntas evaluando así su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad.

Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán:

RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,5
PARCIALMENTE	0,3
NO	0,1

Una vez es evaluada cada pregunta del formulario, el sistema arroja la calificación total de la entidad de acuerdo a la siguiente escala de calificación establecida por la Contaduría General de la Nación.

RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 <calificación <3.0	Deficiente
3.0 <calificación <4.0	Adecuado
4.0 <calificación <5.0	Eficiente

El resultado obtenido para la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA en la vigencia 2020 es de ***4,85***, lo que significa que el control interno contable es ***EFICIENTE.***

Cabe resaltar que las respuestas del formulario se fundamentan en el análisis y los registros presentados a la oficina de control interno de acuerdo a las auditorías o seguimientos realizados, es así que el puntaje obtenido no tiene en cuenta la razonabilidad de las cifras, es decir, *no califica los estados financieros* de la entidad.

6.1.2. VALORACIÓN CUALITATIVA

FORTALEZAS

- ✓ Los reportes e informes requeridos por la Contaduría General de la Nación CGN, la Contraloría General de la República, la Contraloría de Cundinamarca y el Ministerio de Hacienda se presentaron oportunamente en las fechas establecidas.

- ✓ Se realiza la publicación de los estados financieros mensuales en forma oportuna en la página web de la EPC según lo dispuesto en la Resolución 182 de 2017 de la CGN.

- ✓ La aplicación de los diferentes procedimientos del proceso contable de la entidad se realizan teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable a la entidad.

- ✓ Se cuenta con un manual de políticas contables las cuales permiten tener claridad en la generación de los hechos económicos.

- ✓ Se resalta el compromiso y responsabilidad por parte del equipo de la Dirección Financiera para dar cumplimiento a los criterios de reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los estados financieros y contables de manera veraz y oportuna.

DEBILIDADES

- ✓ Documentar la totalidad de los procedimientos contables que involucran los demás procesos generando de esta manera lineamientos claros a todos los clientes internos y externos.

- ✓ Existen hallazgos de auditorías internas que a la fecha no se han subsanado, tal como es la actualización de los inventarios, en consecuencia, no es posible generar la interfaz entre el proceso de almacén y contabilidad de manera eficaz y, el hallazgo de conciliaciones bancarias, ya que aún la entidad recibe consignaciones de las cuales se desconoce su origen y servicio.

- ✓ Se hace necesario el compromiso de las diferentes áreas en el reporte oportuno de la información de tal forma que los hechos económicos se registren de manera ágil y oportuna.

CONCLUSIONES

- ✓ De acuerdo a la calificación obtenida por la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. el control interno contable se mantiene en un nivel de

cumplimiento ***Eficiente*** de **4.89** frente a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación; no obstante, lo anterior, como todo proceso se debe presentar oportunidades de mejora para el área contable en pro de la mejora continua de la entidad.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Tener en cuenta los riesgos de gestión del proceso contable y generar acciones en conjunto con la Alta Dirección a fin de que los indicadores del proceso cumplan con las metas establecidas.

- ✓ La consideración del cambio o actualización de un software contable más robusto, el cual cumpla con todas las necesidades y cambios que requiere la entidad para dar cumplimiento a la normatividad contable aplicable a la entidad, evitando así reprocesos y demoras en la elaboración y entrega de la información.

- ✓ Realización de capacitaciones para fortalecer los conocimientos del personal de la Dirección Financiera en Microsoft Excel, Nuevo Plan Único de Cuentas, normas de contabilidad y normas de presupuesto.

- ✓ Subsanar el hallazgo de propiedad, planta y equipo a fin de que se pueda llevar a cabo la interface entre inventarios y contabilidad dado que en dos años consecutivos se sigue evidenciando la diferencia y la no depuración de la información.

- ✓ Tener en cuenta los planes de mejoramiento derivados de las auditorías, a fin de que se dé cumplimiento a los términos establecidos en las actividades y de igual manera efectuar control y autocontrol para que los hallazgos y observaciones no se presenten nuevamente.

Atentamente,

MARTHA LILIANA GARCÍA ROJAS
Jefe de Control Interno
Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP

ANEXO: INFORME GENERADO DEL CHIP, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

ANEXO 1

FORMULARIO TRAMITADO EN EL APLICATIVO CHIP DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA EPC CAJICA VIGENCIA 2020.

Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por criterio (unidad)	Calificación total(unidad)
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				**4,85**
.....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	Si se encuentran definidas, para la vigencia 2021 se proyecta realizar actualización y ajustes a las mismas.	1,00	
.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Siempre se involucra al personal para el conocimiento de las políticas.		
.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se aplican en el proceso contable		
.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas se encuentran actualizadas de acuerdo a la naturaleza de la entidad.		
.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Uno de los fines de la información financiera es que sea fiel veraz y oportuna.		
.....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	La Empresa realiza el seguimiento a los planes de mejora que se generen por los entes de control a través de la oficina de control interno.	1,00	
.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los procedimientos de seguimiento se socializan con cada una de las áreas y personas involucradas.		
.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Siempre, este trabajo es liderado por la oficina de control interno.		
.....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	Se cuenta con un software que permite generar la información requerida por las demás áreas y así mismo sus procedimientos se encuentran documentados.	1,00	
.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Siempre se involucra al personal para el conocimiento de las herramientas que se utilizan para la consulta de la información.		
.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	La entidad tiene identificados los documentos idóneos que suministran la información al área contable.		
.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Por sistema de gestión de calidad, la empresa tiene procedimientos internos documentados que permiten la aplicación de la política.		
.....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?	PARCIALMENTE	A pesar de que hay una política establecida, la empresa está en proceso de actualización para la identificación de los bienes físicos a fin de que se genere la	0,88	

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

		interface de inventarios a contabilidad.		
.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las áreas involucradas tienen el conocimiento sobre este tema.		
.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se cuenta con la individualización de los bienes físicos en el momento que ingresan a la entidad, de igual manera se realizan los inventarios físicos mensuales.		
.....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	La empresa durante todo el proceso contable concilia las cuentas de balance, al igual que las cuentas de estado de resultados involucrando también conciliación de cuentas de presupuesto.	1,00	
.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se involucra al personal del área contable, dado que es un trabajo que se realiza a diario.		
.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se realiza la verificación generando cruces de información con otras áreas involucradas, a fin de emitir información financiera razonable, oportuna y veraz.		
.....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	En el manual de funciones de la entidad se definen y asignan funciones al personal involucrado en los procesos contables.	1,00	
.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal del área financiera tiene conocimiento de las funciones asignadas al cargo según el manual de funciones que se le socializo en el momento del ingreso a la entidad.		
.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Esta verificación se realiza a través de las evaluaciones de desempeño.		
.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad cuenta con un normograma para cada una de las áreas en relación a los informes que se deben reportar a los entes de control.	1,00	
.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal del área financiera tiene conocimiento del normograma a seguir y a su vez en el momento que se generen nuevos informes es socializada la modificación de los mismos.		
.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se realizan seguimientos antes de realizar los reportes con el fin de no incurrir en envío de información extemporánea.		
.....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?	NO	Se tiene el conocimiento y cada área cumple con realizarlo, sin embargo, no hay un procedimiento documentado para la entrega de la información de las diferentes áreas a l área financiera.	0,20	
.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	Se tiene claro el procedimiento por cada una de las áreas involucradas, mas no se encuentra documentado.		

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	NO	Se procederá a documentar el procedimiento de entrega de información de las diferentes áreas al área financiera.		
.....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	La empresa realiza inventarios físicos mensuales de elementos de almacén.	1,00	
.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La empresa cuenta con un procedimiento el cual es socializado con el área financiera y almacén.		
.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si se cumple el procedimiento de realizar los inventarios.		
.....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	La entidad realiza depuración de información mensualmente de autocontrol en las labores que se realizan, adicionalmente la dirección efectúa un análisis final del proceso mensual como verificación del mismo.	1,00	
.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Siempre se socializa.		
.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Con la verificación final que realiza el director financiero.		
.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Permanentemente.		
.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se realiza a través de procedimientos, y del esquema de los procesos.	1,00	
.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Todas las áreas de la empresa.		
.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si están identificados de acuerdo a sus roles y responsabilidades en los procesos.		
.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	En la contabilidad se tienen individualizadas las cuentas tanto de derechos como de obligaciones de acuerdo a los hechos económicos.	1,00	
.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Estas obligaciones están asociadas al NIT o documento que identifique al involucrado.		
.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si es factible, si hablamos de derechos (cartera) existe un comité al cual se lleva un informe de las cuentas individualizadas que llevan bastante tiempo, a fin de depurar dichas cuentas por cobrar. y en cuanto a obligaciones, se cancelan de acuerdo a vencimientos		
.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Siempre se da cumplimiento a la normatividad vigente.	1,00	

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

.....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	De acuerdo a las políticas contables se reconocen los hechos económicos.		
.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si. En la medida que se generen modificaciones en la norma, son aplicadas en la entidad.	1,00	
.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Siempre		
.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se registran en forma individual en la contabilidad	1,00	
.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si. En la medida que se generen modificaciones en la norma, son aplicadas en la entidad.		
.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Siempre se lleva el orden cronológico de los hechos económicos.	1,00	
.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica ya que hace parte del autocontrol y seguimiento.		
.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifica ya que hace parte del autocontrol y seguimiento.		
.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todo hecho económico cuenta con su soporte.	1,00	
.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Todo registro contable cuenta con su soporte.		
.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se cumple con la ley general de archivo para su conservación.		
.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todo registro contable cuenta con su comprobante respectivo.	1,00	
.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Siempre se lleva el orden cronológico de los comprobantes de contabilidad.		
.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Siempre se lleva el orden consecutivo de los comprobantes de contabilidad.		
.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Toda la información contable esta soportada con comprobantes de contabilidad.	1,00	
.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información contable de los libros coincide con los comprobantes de contabilidad registrados en el software.		
.....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	El software contable que registra la información contable de la entidad impide que los libros contables difieran de los registros de los comprobantes de contabilidad.		
.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	A través de mantenimientos en el mismo aplicativo se actualiza cualquier movimiento que presente inconsistencia.	1,00	
.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza permanentemente.		

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

.....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, se encuentran actualizados y sus saldos son consistentes con los reportados en el CHIP.		
.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La información registrada se realiza de acuerdo a la normatividad que aplica a la entidad.	1,00	
.....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	Los criterios contenidos en el marco normativo son aplicables en el proceso contable y de conocimiento del personal involucrado.		
.....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	Todos los criterios de acuerdo al proceso contable se aplican teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable a la entidad.		
.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Se aplican de acuerdo a la política contable.	1,00	
.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se aplican de acuerdo a la política contable.		
.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se aplican de acuerdo a la política contable.		
.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	La verificación del deterioro se realizan		
.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La empresa en las políticas contables establece los criterios de medición posterior.	1,00	
.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican de acuerdo a la política contable.		
.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si se identifican.		
.....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	Por control la empresa hace la respectiva verificación.		
.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza oportunamente de acuerdo a su verificación.		
.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	A través de avalúos o criterio profesional según el caso.		
.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad reporta la información financiera oportunamente a los interesados.	1,00	
.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se da cumplimiento a la norma de publicación mensualmente.		

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Si se da cumplimento.		
.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad a través de los estados financieros toma decisiones en pro de la misionalidad de la entidad.		
.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	La entidad elabora estados financieros básicos al cierre de cada periodo contable.		
.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Son acordes y coinciden unos con los otros.	1,00	
.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Al momento de certificar los estados financieros se verifican a fin de que coincidan con los libros contables.		
.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad a través del SGC tiene implementados los indicadores financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	1,00	
.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se ajustan al objeto misional y sirven para la toma de decisiones.		
.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Para la elaboración de los indicadores se toma la información actualizada registrada en el software.		
.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Son comprensibles, de acuerdo a la naturaleza de la información y las notas son la base para aclarar las dudas.	1,00	
.....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	Las notas cumplen con lo requerido en las normas.		
.....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	Las notas son el fin básico de los estados financiero, toda vez que dan la claridad a las cifras registradas en los estados financieros.		
.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Las notas cumplen con lo requerido en las normas, dando especial aclaración a las cifras más representativas.		
.....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	Cuando es necesario se procede de esa manera.		
.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La entidad realiza un análisis a la información antes de ser entregada a los usuarios.		
.....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 INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La entidad presenta los estados financieros en cumplimiento de la ley de transparencia.	1,00	

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

.....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	La empresa verifica la información de los estados financieros al momento de presentar la rendición de cuentas o informe de gestión.		
.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En caso de requerimientos dan las respuestas según correspondan.		
.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	A través de los indicadores y matriz de riesgos la empresa realiza el seguimiento de los posibles riesgos de índole contable.	1,00	
.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Quedan las evidencias de los indicadores y de la matriz de riesgos a su vez a través de los seguimientos de auditoria interna se verifican.		
.....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	A través de riesgos de riesgos se establece el impacto y la probabilidad de la materialización de los mismos.	1,00	
.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se establecen controles para la minimización de los riesgos.		
.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se actualizan una vez al año.		
.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se establecen controles para la minimización de los riesgos.		
.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Esta actividad es realizada por cada uno de los involucrados en el proceso contable.		
.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	De acuerdo al perfil que el cargo requiere, se realiza la contratación y por ende poseen las habilidades y competencias del mismo.	1,00	
.....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	De acuerdo al perfil que el cargo requiere, se realiza la contratación y por ende poseen las habilidades y competencias del mismo de igual manera se da capacitación constante a los funcionarios.		
.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	De acuerdo a las necesidades y normatividad se dan capacitaciones al área financiera.	1,00	
.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Si se verifica.		
.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Si se verifica.		
FORTALEZAS	SI	Cada uno de los involucrados de la dirección financiera tiene claro su compromiso y responsabilidad además poseen el conocimiento e idoneidad para el cumplimiento de sus actividades a fin de que la información sea veraz y oportuna. El área está presta al cambio lo que permite el crecimiento		

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

		institucional en los procesos y en lo personal de los funcionarios.		
DEBILIDADES	SI	Se hace necesario el compromiso de las diferentes áreas de tal forma que la información se registre de manera ágil y oportuna evitando así demoras e incumplimiento en el reporte de la información. Se considera evaluar la adquisición de un nuevo software contable más robusto que cumpla con todas las necesidades de la entidad evitando reprocesos y demoras en la elaboración y envío de informes. Se requiere el compromiso de los entes de control a fin de evitar situaciones que afecten el proceso de la entidad y que esto le genere consecuencias y observaciones por los mismos entes de control.		
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	De acuerdo con la ejecución de los planes de mejoramiento se han optimizado los procedimientos, mejorando de esta manera la calidad de la información y subsanando las observaciones y sugerencias presentadas por las auditorías internas y externas.		
RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda adquirir un software más robusto a fin de agilizar la generación de informes requeridos tanto internos como externos.		

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Aprobó			
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			