

114747000 - Departamento del
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-20
EVALUACION DE CONTROL INTER
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_IN
ENVÍO NÚMERO 42645
FECHA RECEPCIÓN 2022-02-2

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI

1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI

1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI

1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI

1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.1.8	13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.2.4	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI
1.2.1.3.5	17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI

1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI
1.2.1.3.15	20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.1.4.3	21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE

1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI
1.2.3.1.4	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI

1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI
1.2.3.1.13	27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI
1.2.3.1.14	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI

1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI
2.1	FORTALEZAS	SI
2.2	DEBILIDADES	SI

2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI
2.4	RECOMENDACIONES	SI

Magdalena

21
NO CONTABLE
TERNO_CONTABLE
537
8 10:40:48

OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(U nidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
		4,95
La aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno en forma general y de las políticas específicas fueron adoptadas por parte de la GOBERNACION DEL MAGDALENA mediante Resolucion numero 2059 del 30 de noviembre de 2018.	1,00	
Las políticas están definidas y publicadas en la página web del Ente Territorial, link https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/m-anual-de-politicas-contables/ allí son de acceso para funcionarios y contratistas		
El personal del area contable son profesionales con amplia experiencia profesional conocedores de regimen de contabilidad publica y hechos financieros del sector y se basan en las politicas contables definidas para el desarrollo del trabajo en la Entidad.		
Las Políticas Contables comprenden los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la GOBERNACION DEL MAGDALENA. Las políticas contables han sido elaboradas conforme a las operaciones existentes en este Ente Territorial.		

Las políticas contables de la entidad adoptadas teniendo en cuenta la Resolución 533 de 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación, definen dentro de la importancia de la aplicabilidad de las mismas en su literal a) Representen fielmente la situación financiera, el cumplimiento de su cometido social y los flujos de efectivo de todos los proyectos de la entidad.		
se establecen planes de mejoramientos los cuales se establecen de acuerdo a las auditorias internas y externas los cuales son publicados en el sireci plataforma de la CGN	1,00	
mediante comunicaciones internas, se socializan a través de reuniones con las diferentes áreas que intervienen en el plan formulado		
procedimiento se establecen a través de la oficina de control interno quien periódicamente realiza los seguimientos respectivos		
Los procedimientos implementados por la entidad cuentan con un numeral en el cual se hace una representación esquemática del proceso y se señalan las áreas que intervienen en el flujo de información dentro del procedimiento contable fichas GF-HAC-PR-S2 01, GF-HAC-PR-S2 02, GF-HAC-PR-S2 05, en ellas se detallan las etapas del proceso, entradas, responsable y salidas de información.	1,00	
el manual de procedimiento se socializa con todo el personal involucrado en el proceso contable		
se relacionan los documentos y soportes que son insumo para las actividades del proceso contable		
se detallan las etapas del proceso; entradas, responsable y salidas de información, en pro del cumplimiento de la Política		
Dentro de las políticas contables del Ente Territorial existe el capítulo de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS, a través del cual la entidad ha establecido los procedimientos para el reconocimiento de los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción	1,00	
el manual de procedimiento se socializa con todo el personal involucrado en el proceso contable		
se efectúa el análisis de la información suministrada por el área de almacén		

En las Políticas bajo Marco Normativo res 533 de 2015, adoptadas por la Gobernación del Magdalena mediante Resolución 2059 del 30 de noviembre de 2018, existen numerales de revelación para las transacciones contables que requieren efectuar conciliaciones.	1,00	
Las políticas se encuentran publicadas en la página web de la Entidad: link https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/m-anual-de-politicas-contables/ , los cuales son de conocimiento y acceso para todos los funcionarios y contratistas de la entidad. Las políticas son de aplicación continua.		
se efectuan analisis atravez de la oficina de contabilidad tal como lo establece el manual de politicas contables		
Los diferentes procedimientos dentro del proceso contable tienen establecidos los responsables de realizar las operaciones o suministrar la información, así mismo en los diferentes sistemas utilizados en el proceso el acceso se encuentra definido por perfiles de acuerdo a la competencia de cada responsable.	1,00	
Las políticas se encuentran publicadas en la página web de la Entidad: link https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/m-anual-de-politicas-contables/ , los cuales son de conocimiento y acceso para todos los funcionarios y contratistas de la entidad. Las políticas son de aplicación continua.		
A través de perfiles aprobador, para el caso de las Ordenes de Pago existen 2 firmas una de quien elabora y la firma de aprobación. Para los ciclos de negocio SIAF existe perfil elaborador y aprobador.		
La ficha GF-HAC-PR-S2 03 del manual de procedimientos del Ente Territorial, establece el procedimiento para la preparación y los comunicación de los estados financieros	1,00	
Las políticas se encuentran publicadas pagina weeb del ente territorial y cuando presentan alguna modificación se publica en la página de la entidad y se envía correo electrónico a los involucrados en el proceso.		
La ficha GF-HAC-PR-S2 03 del manual de procedimientos del Ente Territorial, establece el procedimiento para la preparación y los comunicación de los estados financieros		

Al finalizar el periodo contable desde la Seretaría de Hacienda emite Memorandos dirigidos a las áreas que intervienen en el proceso contable, con el fin de que se remita la información previo a los vencimientos establecidos en las circulares de cierre que emiten entes externos de control	1,00	
Las políticas se encuentran publicadas pagina weeb del ente territorial y cuando presentan alguna modificación se publica en la página de la entidad y se envía correo electrónico a los involucrados en el proceso.		
Se expide resolución de cierre emitida con corte a diciembre 31 de 2021.		
Se actualiza constantemente la información del Software tanto de activos como de pasivos de la entidad	1,00	
Las políticas se encuentran publicadas pagina weeb del ente territorial y cuando presentan alguna modificación se publica en la página de la entidad y se envía correo electrónico a los involucrados en el proceso.		
Todos los pagos se encuentran registrados en SIAF - Derecho al turno y el Sistema de Pagos.		
se le da aplicación al acto administrativo se sostenibilidad contable vigente	1,00	
se socializa con el personal involucrado en el proceso contable el contenido del acto administrativo		
el acto administrativo que involucra a las áreas consensantes al comité.		
una vez concluya el inventario en curso en la entidad se proceda a citar al comité para saneamiento de los inventarios		
Procedimiento de Gestión Contable, fichas: GF-HAC-PR-S2 01, GF-HAC-PR-S2 02, GF-HAC-PR-S2 03, GF-HAC-PR-S2 04, GF-HAC-PR-S2 05	1,00	
Procedimiento de Gestión Contable, de la entidad, se relacionan los documentos y soportes que son insumo para las actividades del proceso contable.		
se relaciona a quien se remite la información.		

El registro de Activos Fijos, cartera y Licencias, se realiza por terceros	1,00	
Procedimiento de Gestión Contable, Especifica numerales de los Estados Financieros que deben ser medidos individualmente. Ejemplo activos fijos los bienes son identificados individualmente		
Procedimiento de Gestión Contable y las políticas, especifican numerales de los Estados Financieros que deben ser medidos individualmente.		
Políticas bajo marco normativo las cuales son de obligatorio cumplimiento para la identificación de los hechos económicos.	1,00	
El procedimiento de Gestión Contable y las Políticas bajo marco normativo establecen los criterios que se deben tener en cuenta para el reconocimiento de hechos económicos.		
Catálogo de cuentas de la entidad se encuentra actualizado con base en el bajo marco normativo	1,00	
Las actualizaciones se efectúan con base en las actualizaciones que presente el marco normativo		
EL registro en contabilidad se realiza a nivel de terceros y para el caso de activos por identificación del bien.	1,00	
Se da aplicación al Manual de Políticas Contables y al manual de procedimiento contables del Ente Territorial		
Las operaciones contables son registradas diariamente en el SIAF	1,00	
la informacion se carga en el siiaf diariamente respetando el orden cronologico de los hechos economicos		
Los consecutivos de los documentos es asignado directamente por SIAF		
Los registros contables se encuentran debidamente soportados	1,00	
En la trazabilidad del proceso contable se van revisando los documentos que soportan el registro contable		
En la trazabilidad del proceso contable se van revisando los documentos que soportan el registro contable		
De acuerdo con el movimiento contable que se vaya a realizar, se realiza el documento soporte, Orden de Pago, comprobante de ingreso, comprobante de egreso, entre otros.	1,00	

En el Sistema de Información SIAF se registran cronológicamente los comprobantes contables de acuerdo con la fecha en la cual se generó la transacción contable.		
Los comprobantes son enumerados automáticamente por SIAF		
Los libros de contabilidad se alimentan de registros contables que se encuentran debidamente soportados.	1,00	
Los registros contables son registrados de acuerdo a la información física que soporta cada hecho económico.		
se realizn ajustes y conciliaciones de acuerdo al hecho econico		
los registros de se efectuan con la plenitud de los documentos que deben soportarlos.	1,00	
La Entidad tiene establecidos sistemas de control		
los libros de contabilidad estan de acuerdo con el ultimo informe trimestre transmitido a la CGN		
Políticas bajo marco normativo las cuales son de obligatorio cumplimiento para la identificación de los hechos económicos.	1,00	
Los criterios se encuentran en las políticas y procedimientos, información que es de acceso para funcionarios y contratistas		
Los activos, pasivos, ingresos y costos se ingresan con documentación soporte, de acuerdo como lo establecen las politicas y manual de procedimientos del Ente Territorial.		
se esta a la espera de completar el proceso de inventario que cursa en la entidad para evaluar dichos bienes que posee el ente territorial	0,69	
se le da aplicación al acto administrativo de las políticas contables		
Depreciación de activos fijos registran mayor número de periodos a depreciar. Situación con tratamiento en el Plan de Mejoramiento.		
Depreciación de activos fijos registran mayor número de periodos a depreciar. Situación con tratamiento en el Plan de Mejoramiento.		

En las Políticas bajo Marco Normativo res 533 de 2015.	1,00	
Se da aplicación al Manual de Políticas Contables y al manual de procedimiento contable aplicado		
Se da aplicación al Manual de Políticas Contables y al manual de procedimiento contable aplicado		
El Manual de Políticas Contables del Ente Territorial establece los mecanismos de medición posterior		
Las operaciones contables se realizan en el SIAF diariamente, lo que permite una actualización oportuna de los hechos económicos.		
atravez de oficios emitidos de la oficina juridica se plantean contingencias de procesos con alto grado de probabilidad de fallos adversos		
En el CHIP se encuentran publicados los Estados Financieros a dic 31 2021	1,00	
Políticas Generales de la información: Se presentará un conjunto completo de estados financieros anualmente de acuerdo al marco normativo 533 de 2015		
En el CHIP se encuentran publicados los Estados Financieros a dic 31 2021.		
nforme de Rendición de cuentas		
En el CHIP se encuentran publicados los Estados Financieros a dic 31 2021.		
Los estados financieros son elaborados con base en la información financiera que reposa en SIAF	1,00	
El reporte es la fuente de información, para el caso de los bancos se realizan conciliaciones bancarias.		
las notas a los estados finsncieros se comparan de una vigencia con otra	1,00	
Notas a los Estados Financieros 2021 los Indicadores miden Indicador de Eficiencia= Ingresos. Economía: Solvencia - Endeudamiento		
Los indicadores son elaborados con base en la información que reposa en el siiaf		

Las Notas a los Estados Financieros correspondientes a la vigencia 2021 se elaboraron ajustadas a los lineamientos que para tal efecto dispone la Contaduría General de la Nación	1,00	
Las Notas a los Estados Financieros correspondientes a la vigencia 2021 se elaboraron ajustadas a los lineamientos que para tal efecto dispone la Contaduría General de la Nación		
Las Notas a los Estados Financieros correspondientes a la vigencia 2021 presentan una explicación para cada numeral en donde se explica lo relevante a la nota.		
En los anexos diligenciados para las notas correspondientes a los Estados Financieros de la vigencia 2021 los cuales fueron emitidos atendiendo lo que para tal efecto dispone la Contaduría General de la Nación, se observa la variación de partidas contables relevantes. Las Notas a los Estados Financieros 2021 se presentaron por periodos comparativos.		
Notas a los Estados Financieros 2021. Numeral 1.3. Base Normativa y periodo Contable.		
Se verificó la información reportada en CHIP versus los Estados Financieros con corte a septiembre 2021 publicados en la web		
En el Informe de Rendición de Cuenta, Gestión Presupuestal y Financiera se presentan de manera resumida los EF.	1,00	
Toda la información se solicita a la Secretaría de Hacienda, lo que permite que la fuente de la información sea la misma.		
En las Notas a los Estados Financieros se aclaran las variaciones más representativas.		
Auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y por la Contraloría.	1,00	
se deja constancias a través de actas para los procesos de auditorías internos y externos		
se tiene identificado para cada riesgo la valoración en donde se establece la probabilidad y de impacto.	1,00	

En la vigencia 2021 no materializaron riesgos del proceso contable.		
De manera periodica se realizan monitoreo a los riesgos identificados en el proceso.		
están establecidos en el mapa de riesgo del ente territorial		
De manera periodica se realizan monitoreo a los riesgos identificados en el proceso.		
En la Secretaria de Hacienda la mayoría del personal es profesional en Contaduría	1,00	
En la Secretaria de Hacienda la mayoría del personal es profesional en Contaduría con especialización		
En el Plan de Capacitación que tiene la entidad, la Secretaria de Hacienda propone temas a tratar en capacitaciones y talento humano gestiona las capacitaciones. en materia Presupuestal - Tributaria y Normas Internacionales. Adicionalmente se asiste a capacitaciones con la Contaduría - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	1,00	
las capacitaciones se realizan de acuerdo al perfil de cada área involucrada en los procesos		
Presupuestal - Tributaria y Normas Internacionales. Adicionalmente se asiste a capacitaciones con la Contaduría - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
Se evidencian una trasabilidad en toda la información contable de la entidad entre todas las áreas que hacen parte del proceso contable y el cual se acogen al régimen de contabilidad pública		
Se evidencian una trasabilidad en toda la información contable de la entidad entre todas las áreas que hacen parte del proceso contable y el cual se acogen al régimen de contabilidad pública		

Una vez efectuado el seguimiento del Sistema de Control Interno Contable de la Gobernacion del Magdalena, durante la vigencia fiscal de 2020, se observa que la Entidad viene aplicando las políticas contables y procedimientos definidos en cumplimiento con marco normativo aplicable a las entidades de gobierno. La entidad viene trabajando en la actualización de los procedimientos de acuerdo con las falencias identificadas en auditorías externas y de gestión.		
Se recomienda hacer las gestiones necesarias para lograr la adquisicion del anteriormente descrito con el fin de brindar una mejor informacion contable de manera exacta y veraz de acuerdo a los principios de la contabilidad publica		