



Empresa de Servicios Públicos  
de Cajica S.A. E.S.P.



CAJICÁ  
TEJIENDO FUTURO  
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

## INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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

VIGENCIA 2021



RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
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 2021

### 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 2021, 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 2021.

### 5. METODOLOGÍA

La elaboración del informe se desarrolló con el apoyo con el apoyo del Asesor Financiero 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.

### 6. DESARROLLO

#### 6.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA

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

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 los seguimientos realizados.

De igual manera, se resalta 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

- ✓ La actualización del software contable en los módulos financieros, tales como contabilidad, presupuesto, tesorería, facturación electrónica y almacén con el fin de agilizar los procesos de la entidad.
- ✓ El proceso de actualización de las políticas contables que se encuentra realizando la entidad, ya que permitirá ajustar los procedimientos y subsanar los hallazgos por parte de entes de control.
- ✓ La entrega oportuna en el reporte de la información por parte del proceso financiero ante los entes de control y entidades Nacionales, como son: Contaduría General de la Nación - CGN, Contraloría General de la República, Contraloría de Cundinamarca y Ministerio de Hacienda.
- ✓ La aplicación y actualización de los procedimientos en el proceso financiero se realizan teniendo en cuenta la normatividad aplicable a la entidad.
- ✓ Cada uno de los involucrados del proceso financiero poseen el conocimiento e idoneidad de los procedimientos, además se observa el compromiso y responsabilidad frente a cada una de sus actividades.

### DEBILIDADES

- ✓ La no realización de capacitaciones en pro del fortalecimiento de conocimientos al personal del proceso financiero en temas como Microsoft Excel, normas de contabilidad, presupuesto y demás normatividad aplicable al proceso.
- ✓ Socializar y contextualizar los resultados de los riesgos e indicadores del proceso financiero ante la Alta Dirección para su conocimiento de tal forma que le permita tomar decisiones frente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

### 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 **4.85** frente a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación.

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

## 7. RECOMENDACIONES

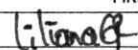
- ✓ Actualizar la totalidad del sistema contable en los módulos de nómina, ventanilla única y facturación de servicios públicos para que permita el registro y cruce de información de manera ágil y oportuna.
- ✓ Seguir trabajando en la subsanación del hallazgo de propiedad, planta y equipo a fin de que se pueda llevar a cabo la interface entre inventarios y contabilidad dado que se sigue evidenciando la diferencia y la no depuración de la información.
- ✓ Tener en cuenta el hallazgo de valores sin identificar ya que las actividades implementadas no han sido eficaces para subsanar la observación del ente de control y este se sigue presentando.
- ✓ Tener en cuenta los planes de mejoramiento derivados de las auditorías tanto internas como externas, de tal forma que se dé cumplimiento a las actividades establecidas y que estén sean eficaces en el tiempo.
- ✓ Es importante el compromiso en la entrega de la información por parte de las áreas de la entidad al proceso financiero para que la misma se registre de manera ágil y oportuna evitando así demoras e incumplimiento en el reporte de la información.

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 2021.**



RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
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 2021.

Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por criterio(unidad)	Calificación total(unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,85
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	Si se encuentran definidas, para la vigencia 2021. Para la vigencia 2022, se contrató la actualización de las mismas.	1,00	
1.1.2	.....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.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se aplican en el proceso contable.		
1.1.4	.....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.		
1.1.5	.....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.		
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	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	
1.1.7	.....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.		
1.1.8	.....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		
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	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	
1.1.10	.....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.		
1.1.11	.....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.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE	SI	Por sistema de gestión de calidad, la empresa tiene		

	FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?		procedimientos internos documentados que permiten la aplicación de la política.		
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?	PARCIALME NTE	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 interfase de inventarios a contabilidad.	0,88	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las áreas involucradas tienen el conocimiento sobre este tema		
1.1.15	.....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.		
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	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	
1.1.17	.....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.		
1.1.18	.....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.		
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	En el manual de funciones de la entidad se definen y asignan funciones al personal involucrado en los procesos contables.	1,00	
1.1.20	.....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.		
1.1.21	.....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.		
1.1.22	.....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	
1.1.23	.....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		

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

			se generen nuevos informes es socializada la modificación de los mismos.		
1.1.24	.....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.		
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?	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 al área financiera.	0,20	
1.1.26	.....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.		
1.1.27	.....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.		
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	La empresa realiza inventarios físicos mensuales de elementos de almacén.	1,00	
1.1.29	.....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.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si se cumple el procedimiento de realizar los inventarios.		
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	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	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Siempre se socializa.		
1.1.33	.....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.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Permanentemente.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA	SI	Se realiza a través de procedimientos, y del esquema de los procesos.	1,00	

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



	LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?				
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Todas las áreas de la empresa son proveedores.		
1.2.1.1.3	.....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.		
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	En la contabilidad se tienen individualizadas las cuentas tanto de derechos como de obligaciones de acuerdo a los hechos económicos.	1,00	
1.2.1.1.5	.....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.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si 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. En cuanto a obligaciones, se cancelan de acuerdo a vencimientos.		
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	Siempre se da cumplimiento a la normatividad vigente.	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	De acuerdo a las políticas contables se reconocen los hechos económicos.		
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	En la medida que se generen modificaciones en la norma, son aplicadas en la entidad.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Siempre se mantiene actualizado y se realizan las revisiones.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se registran en forma individual en la contabilidad	1,00	
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	En la medida que se generen modificaciones en la norma, son aplicadas en la entidad.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	siempre se lleva el orden cronológico de los hechos económicos.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica ya que hace parte del autocontrol y seguimiento.		
1.2.1.3.3	.....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.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todo hecho económico cuenta con su soporte.	1,00	

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

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	Todo registro contable cuenta con su soporte.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se cumple con la ley general de archivo para su conservación		
1.2.1.3.7	.....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	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Siempre se lleva el orden cronológico de los comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Siempre se lleva el orden consecutivo de los comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.3.10	.....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	
1.2.1.3.11	.....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.		
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	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.		
1.2.1.3.13	.....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	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza permanentemente.		
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	Se encuentran actualizados y sus saldos son consistentes con los reportados en el CHIP.		
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	La información registrada se realiza de acuerdo a la normatividad que aplica a la entidad.	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Los criterios contenidos en el marco normativo son aplicables en el proceso contable y de conocimiento del personal involucrado.		
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	Todos los criterios de acuerdo al proceso contable se aplican teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable a la entidad.		

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

1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Se aplican de acuerdo a la política contable.	1,00	
1.2.2.2	.....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.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se realiza la revisión anual para el cierre de la vigencia.		
1.2.2.4	.....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 realiza		
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	La empresa en las políticas contables establece los criterios de medición posterior.	1,00	
1.2.2.6	.....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.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si se identifican.		
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	Por control, la empresa hace la respectiva verificación.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza oportunamente de acuerdo a su verificación.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	De a criterio profesional según el caso.		
1.2.3.1.1	.....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	
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	Se da cumplimiento a la norma de publicación mensualmente.		
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	Si se da cumplimiento.		
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	La entidad a través de los estados financieros toma decisiones en pro de la misionalidad de la entidad.		
1.2.3.1.5	.....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.		
1.2.3.1.6	.....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	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A	SI	Al momento de certificar los estados financieros se verifican a fin de que		

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



	LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?		coincidan con los libros contables.		
1.2.3.1.8	.....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	
1.2.3.1.9	.....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.		
1.2.3.1.10	.....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.		
1.2.3.1.11	.....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	
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	Las notas cumplen con lo requerido en las normas.		
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	Las notas son el fin básico de los estados financiero, toda vez que dan la claridad a las cifras registradas en los estados financieros.		
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	Las notas cumplen con lo requerido en las normas, dando especial aclaración a las cifras más representativas.		
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	Cuando es necesario se procede de esa manera.		
1.2.3.1.16	.....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.		
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	La entidad presenta los estados financieros en cumplimiento de la ley de transparencia.	1,00	
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	La empresa verifica la información de los estados financieros al momento de presentar la rendición de cuentas o informe de gestión.		
1.3.3	.....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.		

1.4.1	.....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	
1.4.2	.....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 auditoría interna se verifican.		
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	A través de riesgos de riesgos se establece el impacto y la probabilidad de la materialización de los mismos.	1,00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se establecen controles para la minimización de los riesgos		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	De acuerdo a la política de riesgos se actualizan una vez al año.		
1.4.6	.....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.		
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	Esta actividad es realizada por cada uno de los involucrados en el proceso contable.		
1.4.8	.....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	
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	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.		
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	No se realizó capacitaciones sobre impacto contable a los involucrados en el proceso financiera.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	El proceso de evaluación verifica el cumplimiento del programa PIC de la entidad.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Se verifica que el impacto de las capacitaciones aporte al desarrollo y mejora de los procesos.		

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