

218005380 - La Estrella  
GENERAL C.I.C.  
01-01-2017 al 31-12-2017  
CONTROL INTERNO CONTABLE  
CGN2007\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD(Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD(Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA(Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA(Unidad)
1	.....EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE					3,34
1.1	.....1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO	0	NINGUNA		3,21	
1.2	.....1.1.1 IDENTIFICACIÓN	0	NINGUNA	3,23		
1.3	.....1. SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DEL PROCESO CONTABLE QUE DEBEN SUMINISTRARSE A LAS DEMÁS ÁREAS DE LA ENTIDAD Y A LOS USUARIOS EXTERNOS?	4	Aunque la oficina de contabilidad tiene la claridad de los productos arrojados en el proceso contable, tanto para los usuarios internos y externos del Municipio, entre ellos balance de prueba, libros auxiliares, Estados Financieros, notas a los estados financieros y demás informes enviados a las entidades de control, algunas dependencias, aun no son oportunas en la entrega y/o reporte de los datos al área contable.			
1.4	.....2. SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?	3	Si bien la gran mayoría de los insumos del proceso contable son identificados y procesados desde el software financiero, que le permite a la contabilidad saber cuáles son los productos que hacen parte del proceso contable (ejecución del presupuesto tanto de ingresos como de egresos, plan de inversión, ingresos y pagos desde la tesorería Municipal, entre otros), los diversos proveedores no llegan de manera oportuna a nutrir la información, teniéndose que generar, en algunas ocasiones, atrasos o reprocesos.			
1.5	.....3. SE TIENEN IDENTIFICADOS EN LA ENTIDAD LOS PROCESOS QUE GENERAN TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES Y QUE POR LO TANTO SE CONSTITUYEN EN PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTABLE?	3	El software financiero permite registrar transacciones, hechos y operaciones que sirven como proveedor del proceso contable, entre ellos, la facturación de los impuestos de predial e industria y comercio, el registro de los intereses de mora, sanciones y demás operaciones que generen hechos en la contabilidad de la Administración, pero como se ha venido explicando, existen retrasos de algunos surtidores de datos o áreas, que no permiten que la información sea oportuna.			
1.6	.....4. EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	2	Si bien cuenta con algunos procedimientos dentro del Sistema de Calidad, la Administración Municipal viene construyendo políticas mediante la cual la información y documentación relacionada con el área contable, debe ser remitida con la mayor brevedad posible a dicha oficina, lo anterior con base en los procesos corporativos y el programa financiero, sin embargo, a la fecha de presentación de este informe, aun no se conoce la política final.			

1.7	.....5. SE CUMPLE LA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	2	Como se expresó anteriormente, se está levantando la política; no obstante, no hay un producto final que pueda tener un peso importante para que las dependencias cumplan con los requerimientos y no se retarde, por ejemplo, el envío de la información o documentación al área contable, afectando obviamente el proceso financiero. De todas formas es importante apuntar que existen procedimientos desde el Sistema de Calidad que son el apoyo a la fecha. Se requiere de un proceso de capacitación para todas las dependencias que surten el área financiera, dado que la poca fluidez entre unos y otros hace que el sistema contable no refleje la realidad financiera.			
1.8	.....6. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA?	3	Aunque el Municipio viene implementando la directriz de no registrar hechos financieros, económicos, sociales y ambientales sin un documento que lo soporte, también es claro, que aun existen falencias en el arrojado de datos finales entre las áreas.			
1.9	.....7. LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?	4	De acuerdo con las evaluaciones realizadas en 2017, tanto en el área contable como en las otras dependencias, se verificaron los soportes que constituyen insumos en este proceso, sin embargo, se han hallado algunas dificultades en el registro de la información.			
1.10	.....8. SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?	4	Se verificó la descripción registrada en cada uno de los procesos (pagos, ingresos, rentas, cuentas por pagar) y que éste fuera uniforme con los soportes que hacen parte de la transacción u operación del ente público, hallando un correcto registro del detalle o descripción del hecho.			
1.11	.....9. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?	3	El área financiera tanto en Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Rentas, cuenta con personal calificado que permite fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral; sin embargo, se encuentran falencias de conocimiento y aplicación de la norma en otras áreas, por lo cual, es necesario un proceso de capacitación.			
1.12	.....10. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD?	4	Con relación al área de Contabilidad, el personal tiene como base legal el Plan General de Contabilidad Pública, Catálogo General de Cuentas y demás normas que la regulan, utilizando también la herramienta virtual para consultar Resoluciones y demás actos administrativos que expidan los órganos reguladores y de control. Es importante fortalecer un proceso de capacitación que incluya al resto de proveedores del sistema financiero.			
1.13	.....11. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN ESTÁN SOPORTADOS EN DOCUMENTOS IDÓNEOS Y DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LOS MISMOS?	3	Dentro de las evaluaciones realizadas se verificaron el registro y naturaleza de las cuentas con base en los documentos que lo soportan, hallando que son idóneos, pero en algunos casos se evidenció que su registro no es oportuno.			
1.14	.....12. LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN?	4	Cada dependencia que interviene en el proceso contable, conserva los documentos que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales necesarios para determinar la identificación del hecho; y si el documento es externo a la Administración, se coteja con el usuario, detallando la información faltante, si se presenta el caso.			
1.15	.....13. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN FUERON INTERPRETADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	3	Si bien en la vigencia 2017, no se presentaron casos donde un hecho u operación no fuera identificado dentro del marco conceptual de la contabilidad pública, sí hubo necesidad de reclasificar algunas cuentas contables.			
1.16	.....1.1.2. CLASIFICACIÓN	0	NINGUNA		3,25	

1.17	.....14. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES LLEVADOS A CABO EN LOS PROCESOS PROVEEDORES DE LA ENTIDAD HAN SIDO INCLUIDOS EN EL PROCESO CONTABLE?		4 En la vigencia 2017 se evaluó la calidad de los procesos corporativos que intervienen en el sistema contable (contenidos dentro del Sistema Calidad) y a través de ésta, se logró formar un concepto sobre la calidad de la gestión financiera institucional: cómo están siendo administrados los recursos, la observancia a los principios constitucionales, el grado de cumplimiento a los productos en los procesos que tienen que ver con la eficiencia y eficacia de las operaciones.			
1.18	.....15. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE CLASIFICACIÓN EN EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS?		3 Se presentó la necesidad de reclasificar algunas cuentas contables, dado que el concepto presentaba errores al inicio del registro.			
1.19	.....16. SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA?		3 Aunque el Municipio cuenta con un software financiero que parametriza las cuentas contables y se cumpla con lo estipulado en el Catálogo General de Cuentas, también es cierto que en la vigencia hubo que reclasificar algunas cuentas porque se presentaron análisis incorrectos.			
1.20	.....17. LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES CORRESPONDE A UNA CORRECTA INTERPRETACIÓN TANTO DEL MARCO CONCEPTUAL COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?		3 Como se ha expresado anteriormente, el Municipio cumple con la norma y lo estipulado en el Catálogo de Cuentas y Régimen contable, durante la vigencia se cometieron errores de interpretación, que obligó la reclasificación de algunas cuentas contables, registrándolas entonces de manera correcta.			
1.21	.....18. EL EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS UTILIZADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES, CORRESPONDE A LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?		3 El Municipio de la Estrella utiliza la versión publicada en la web de la Contaduría General de la Nación del Catálogo General de Cuentas, sin embargo, como se ha manifestado anteriormente, hubo necesidad de reclasificar algunas cuentas para su debida interpretación y manejo.			
1.22	.....19. SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS ?		4 Aunque hubo necesidad de reclasificar algunas cuentas durante la vigencia, a la fecha de este informe pudo comprobarse en el balance que ya están debidamente organizadas.			
1.23	.....20. SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?		3 Las conciliaciones bancarias se hacen mensualmente, cuando en su elaboración y revisión surgen algunas inconsistencias se hacen las respectivas averiguaciones en la tesorería y estos responden; aunque se vienen presentando consignaciones flotantes o sin identificar con relativa frecuencia que generan altas partidas sin conciliar. Esta amenaza externa a la Administración, corresponde a contribuyentes que consignan a cuentas bancarias del Municipio, sin nombre, número de identificación o concepto, el cual no permite registrar el pago efectuado al contribuyente respectivo.			
1.24	.....21. SE EJECUTAN PERIÓDICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?		3 Se carece de una conciliación oportuna, dado que durante el proceso de ejecución no se registran algunos hechos a tiempo y que afectan el proceso contable.			
1.25	.....1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES		0 NINGUNA		3,16	

1.26	.....22. SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?	3	Es conciliado el saldo de rentas por cobrar (Impuesto Predial e Industria y Comercio y Complementarios) del Municipio, esta operación se realiza mensualmente al finalizar la vigencia, lo cual permite que oportunamente se puedan estar cotejando los saldos de las cuentas por cobrar tanto en la contabilidad como en la oficina de rentas. En lo que concierne a Tránsito, el Municipio no posee una interface que le permita verificar de manera inmediata las cuentas por cobrar y este proceso debe hacerse manualmente.			
1.27	.....23. SE REALIZAN PERIODICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?	3	Se realizan periódicamente conciliaciones con las áreas de rentas, presupuesto, tesorería, sobre la información que reposa en ellas; sin embargo, no se lleva a cabo la conciliación periódica de las cifras reflejadas en el grupo de Propiedades, Planta y Equipos, con el área de bienes y servicios.			
1.28	.....24.LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?	3	Como se ha expresado anteriormente, hubo necesidad de reclasificar algunas cuentas durante la vigencia evaluada, porque tenían errados los conceptos.			
1.29	.....25.SE HACEN VERIFICACIONES PERIODICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?	3	Aunque el área contable coteja las cifras del balance verificando los saldos, el proceso de conciliaciones todavía presenta algunas dificultades en términos de oportunidad.			
1.30	.....26. SE EFECTÚAN LOS REGISTROS CONTABLES EN FORMA CRONOLÓGICA Y GUARDANDO EL CONSECUTIVO DE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REALIZADAS, CUANDO A ESTE ÚLTIMO HAYA LUGAR?	3	Se revisaron los consecutivos de los recibos de caja, firma del ordenador del gasto, firma de quien recibe, hallando un correcto manejo, igualmente se cotejó el consecutivo de los egresos de enero a diciembre de 2017. Así mismo en contabilidad, se revisaron los consecutivos en los comprobantes de contabilidad, verificando que cada uno agrupara adecuadamente la información de acuerdo con el hecho, transacción y operación; sin embargo se evidencia que algunos comprobantes de egreso no les coincide su fecha de elaboración con la fecha del registro del pago o desembolso.			
1.31	.....27. SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?	3	El software contable permite verificar los consecutivos faltantes, anulados y utilizados, permitiendo un control de cada registro por comprobante, siendo más eficientes en verificar la completitud de los registros. Sin embargo, existen otras áreas proveedoras del sistema financiero que no generan estos listados con la regularidad necesaria.			
1.32	.....28. SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?	4	De acuerdo con las transferencias y operación con otras entidades gubernamentales, el responsable del área contable conoce y aplica el tratamiento para cada entidad gubernamental, de acuerdo al hecho generador.			
1.33	.....29. EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?	3	Si bien desde la Secretaría de Hacienda con sus áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería operan con un nivel importante de integración, existen otras áreas con las que ha sido más complejo lograr esa interrelación y por ello se generan incertidumbres, en algunos casos operaciones manuales o hasta reprocesos.			
1.34	.....30. SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?	3	En cumplimiento de la dinámica establecida en el Plan General de Contabilidad Pública, en el área de Contabilidad no se realizan mensualmente las provisiones a los procesos de depreciación provisión, amortización, valorización y agotamiento.			
1.35	.....31. LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?	3	Pudo verificarse que los documentos soporte hacen parte de los diversos registros contables, sin embargo, hubo casos en que estos soportes presentaron errores en el registro de fechas.			

1.36	..... 32. PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	4	En el área contable se registran las transacciones, hechos u operaciones dentro de los comprobantes de contabilidad que son impresos mensualmente. Para el caso de los comprobantes de ingresos y egresos, estos son archivados y de manera ordenada por cada responsable, así: El técnico de recaudos al finalizar la jornada archiva los cuadros diarios de caja con todos sus soportes y la persona que elabora los pagos, se encarga del archivo de los comprobantes de egreso con sus respectivos soportes.			
1.37	..... 33 LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	3	Existen en la entidad y se encuentran debidamente registrados los libros de contabilidad principales como son: Libro Mayor, Libro Diario, Libro Mayor y Balances; así como también los Libros Auxiliares que contienen el detalle de los registros contables actualizados a 31 de diciembre de 2017. En lo que respecta a la protección de la información sistematizada, la oficina de sistemas genera backups diarios, semanales y mensuales para poseer suficiente material de respaldo en caso de ser requerido; las copias de seguridad (backups) son generados en cintas magnéticas para así poder proteger en un 100% la integridad de los mismos. La dificultad se generó porque al momento de la revisión los libros no estaban en físico.			
1.39	.....1.2 ETAPA DE REVELACIÓN	0	NINGUNA			3,77
1.40	.....1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	0	NINGUNA		3,71	
1.41	.....34. SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	3	Las actas del registro de los libros de Contabilidad son elaboradas conforme a la normativa, pero al momento de la revisión no estaban en físico.			
1.42	.....35. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	3	El mayor porcentaje de verificaciones realizadas en lo que concierne a los reportes contables y financieros versus los auxiliares de contabilidad, pudo notarse que no se presentaron diferencias en los saldos, sin embargo, hubo casos en los que sí se vieron algunas inconsistencias, por lo cual, es necesario que se siga fortaleciendo este proceso con acciones de autocontrol más efectivas.			
1.43	.....36. SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN NECESARIOS PARA UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN?	3	Aun persisten dificultades de parametrización de los datos con el software financiero, de hecho, todavía hay módulos que funcionan con dificultad.			
1.44	.....37. SE ELABORAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, Y A LOS DEMÁS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	5	El Municipio de La Estrella ha cumplido con las fechas establecidas para la presentación de los informes a las entidades de control, entre ellas a la Contaduría General de la Nación.			
1.45	.....38.LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	4	El formato, diseño y contenido utilizado por el Municipio de La Estrella en sus notas contables cumple con lo exigido por el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.			
1.46	.....39. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICO QUE CORRESPONDE?	4	De acuerdo con lo expresado en las notas contables, este revela claramente cada una de las cuentas del balance, revelando uniformemente a la realidad financiera de la Administración Municipal.			
1.47	.....40. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES?	4	Se confrontaron los saldos reflejados en las notas contables con los saldos en los estados contables, en lo cual no se halló diferencia en la información.			

1.48	.....1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	0	NINGUNA	3,83		
1.49	.....41. SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL?	5	La presentación de los informes a las entidades de control es satisfactorio, debido a que se entregó de acuerdo a los plazos estipulados dadas por dichas entidades, lo anterior fue debidamente soportado en su momento por los directivos de la Entidad a los órganos de inspección, vigilancia y control.			
1.50	.....42. SE PUBLICA MENSUALMENTE EN LUGAR VISIBLE Y DE FÁCIL ACCESO A LA COMUNIDAD EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL?	5	En la cartelera ubicada a la entrada del Centro Administrativo se publica el balance general. Así mismo, el presupuesto de la vigencia y sus históricos se publican en la página web, según directrices impartidas en la Ley 1712 de 2014.			
1.51	.....43. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?	3	La entidad tiene una batería de indicadores asociada a su Plan de Desarrollo, en los que se destacan financieros y ambientales, liderados por Hacienda y Planeación. Sin embargo, para el caso financiero, aun sigue faltando aquellas metas que puedan interrelacionar a todos los proveedores del sistema económico del Municipio.			
1.52	.....44. LA INFORMACIÓN CONTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	3	Si bien el Municipio produce la información contable que le es reglada por la normatividad que la cubre, la comprensión de su análisis por parte de los usuarios internos y externos, todavía presenta algunas dificultades arrojadas por la falta de capacitación y/o formación en los temas. Es importante que este punto se fortalezca dentro de un plan de mejoramiento.			
1.53	.....45. LA INFORMACIÓN CONTABLE ES UTILIZADA PARA CUMPLIR PROPÓSITOS DE GESTIÓN?	4	La información contable siempre está destinada a cumplir con la misión institucional, dado que sin los recursos no es posible ejecutar el Plan de Desarrollo ni tomar decisiones.			
1.54	.....46. SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGÉNEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	3	Como se ha expresado anteriormente, aun persisten incertidumbres contables que son arrojadas por el software financiero en sus distintos módulos, hecho que ya ha sido evidenciado y que tiene que fortalecerse desde el plan de mejoramiento y con estrategias de autocontrol más efectivas.			
1.55	.....1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	0	NINGUNA			3,06
1.56	.....1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS	0	NINGUNA	3,06		
1.57	.....47. SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE?	3	El área financiera tiene definidos los riesgos asociados a su proceso, la dificultad se presenta en la falta de seguimiento que debe ser más permanente y en la socialización de los mismos a todos los miembros del equipo como proveedores del sistema.			
1.58	.....48. EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	4	El Municipio tiene destinada a la Secretaría General como instancia asesora en materia de riesgos que se encarga de monitorear el diseño y seguimiento a los mapas. Por su parte, Control Interno se encarga de auditar aquellos que son considerados como muy altos y que puedan deteriorar los procedimientos. Es preciso apuntar que los riesgos requieren revisión permanente por parte de los coordinadores y sus equipos y en este sentido, ha faltado más constancia para la evaluación.			
1.59	.....49. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	3	Si bien la oficina de Control Interno lleva a cabo las auditorías, también es cierto, que el proceso de autoevaluación interna dentro de las dependencias, carece de la fluidez necesaria para diseñar mejora. De hecho, quedó evidenciado en la encuesta realizada por Control Interno sobre los diversos instrumentos de gestión, donde el ítem de autoevaluaciones obtuvo porcentajes bajos.			

1.60	.....50. SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?		3 Si bien existen procesos y procedimientos en el Sistema de Calidad en los que se definen roles, ha habido falta de interrelación entre las áreas que han generado dificultades para identificar los responsables de actividades y/o acciones del proceso financiero en general.			
1.61	.....51. LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS?		2 La Administración cuenta con procesos y procedimientos financieros desde el Sistema de Calidad, pero aún, no tiene una política contable que sea transversal a todos los proveedores contables.			
1.62	.....52. LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEB		2 Se cuenta con manuales de procesos y procedimientos de cada una de las áreas financieras como Tesorería, Presupuesto, Rentas, Servicios Administrativos y Bienes y Servicios, sin embargo, los funcionarios no los utilizan como herramienta para sus funciones y como se expresó anteriormente, tampoco existe una política contable transversal a todos.			
1.63	.....53. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA ENTIDAD Y SU RESPECTIVO EFECTO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?		2 De acuerdo con las evaluaciones de los procesos, se ha evidenciado que la Administración cuenta con un flujo de información y actividades, que permiten que los documentos circulen sin barreras; no obstante, el flujograma no se encuentra debidamente documentado y socializado con los funcionarios de la Entidad.			
1.64	.....54. SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?		3 La entidad adelanta las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, sin embargo y reiterando lo expresado anteriormente, no se cuenta con una política contable documentada en la que se incluya la depuración.			
1.65	.....55. LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE O EN BASES DE DATOS ADMINISTRADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS?		4 En cada una de los módulos del software financiero, se cuenta con la información de manera individualizada, es decir, que el modulo de rentas, posee las cuentas por cobrar por cada contribuyente y concepto, así mismo el área de bienes y servicios posee el software que discrimina en forma individual todo el inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio.			
1.66	.....56. LOS COSTOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD SON ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?		3 El área financiera desarrolla sus acciones con base en lo reglamentado por la normatividad, pero las deficiencias en temas como las conciliaciones, hace que los datos históricos, en algunos casos, no se actualicen con la celeridad necesaria.			
1.67	.....57 SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?		3 Si bien la Entidad ha ido fortaleciendo la estructura de las dependencias que son proveedoras del sistema financiero, es claro también que han carecido de un proceso de capacitación formal y más fluido que permita actualizarse en los cambios normativos, así mismo, el desarrollo tecnológico del Municipio no alcanza a suplir las necesidades de la Entidad.			
1.68	.....58. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA RESPONSABILIDAD QUE DEMANDA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO?		4 Los funcionarios cumplen con los requerimientos según lo determina Servicios Administrativos (personal), sin embargo, se carece de planes de capacitación fuertes y estructurados de actualización para responder efectivamente a la aplicación y cambios de norma			
1.69	.....59. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE Y SE LLEVA A CABO EN FORMA SATISFACTORIA?		3 La Administración no ha implementado políticas y mecanismos de actualización, sin embargo, cada funcionario cuenta con las herramientas del Internet y correos electrónicos, que les permite consultar diariamente sobre las actualizaciones en el sector.			

1.70	.....60. SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?		4 En los momentos que han presentado cambios de representante legal y contador, se logró evidenciar claramente los informes y actas de empalmes, debidamente soportados y firmados por los responsables.			
1.71	.....61. EXISTE UNA POLÍTICA PARA LLEVAR A CABO EN FORMA ADECUADA EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN TODAS LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES?		3 Inicialmente, la base para el cierre contable son las normas y procedimientos expedidos por la Contaduría General de la Nación, de igual manera la Administración cuenta con procedimientos desde el Sistema de Calidad, pero en lo que concierne a la política contable que transversalice a todos los proveedores, todavía no se reporta su levantamiento.			
1.72	.....62 LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA?		3 Se verificaron en forma aleatoria los documentos que soportan la información financiera de la Entidad, hallando que la Administración salvaguarda los datos, según lo reglado por la Ley 594 de 2000 y que es vigilada por la Secretaría de Servicios Administrativos. Sin embargo, el poco espacio físico que tiene la Alcaldía se constituye en un riesgo que debe ser estudiado por los responsables de la custodia de los documentos.			
2.1	FORTALEZAS		0 Los procesos y procedimientos contenidos dentro del Sistema de Calidad, que soportan las actividades y acciones contables y financieras. El equipo de trabajo del área financiera, que tiene experiencia y compromiso en la realización de sus funciones. El buen nivel alcanzado en el desempeño fiscal para la vigencia 2016 (última evaluada) que da cuenta de los avances que en materia contable y financiera han venido presentándose. La presentación oportuna de los informes a los órganos de control. La visibilidad de la información a los usuarios a través de las carteleras y la página web.			
2.2	DEBILIDADES		0 La falta de una política contable que transversalice toda la Entidad. La dificultad en la definición de roles y responsabilidades de aquellos que intervienen en el proceso financiero y máxime cuando necesitan interrelacionarse las diversas áreas. La falta de seguimiento más constante a los riesgos de índole financiero y socialización a los equipos de trabajo. La falta de otros indicadores financieros que abarquen la totalidad de las áreas, porque todas aportan a la gestión. Todavía existen módulos dentro del software financiero que no funcionan como es requerido por la entidad, además la plataforma tecnológica interna tampoco responde a las necesidades de la Administración. Aun persisten dificultades en el proceso de conciliaciones bancarias. La falta de un plan de formación y capacitación formal y estricto para los responsables del sistema financiero del Municipio.			
2.3	AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS		0 El manejo financiero del Municipio que le permitió obtener un buen porcentaje de desempeño fiscal en la Nación y que da cuenta de las acciones que se llevan a cabo para responder a las necesidades de la Entidad y de los usuarios, con un uso adecuado de los recursos públicos. Las acciones realizadas en materia contable que han permitido mejorar algunas situaciones que, a lo largo de las vigencias, se han Presentando de manera interna. Si bien no se llega a un 100% de efectividad, los profesionales de las diversas área desarrollan actividades que van superando los errores en el registro y manejo de las situaciones y hechos económicos.			



2.4	RECOMENDACIONES		<p>Realizar de forma constante la verificación física de los bienes y confrontarlo con los registros contables, no bajando la guardia dado que este tema siempre ha sido complejo para el Municipio. Ser más enfáticos en el fortalecimiento de los mecanismos de autocontrol y autoevaluación permanentes en todas las áreas que proveen el sistema financiero, porque aunque se verifican los datos, hay errores que pueden evitar cometerse con estrategias de revisión más efectivas. Diseñar indicadores financieros que también den cuenta de las otras áreas contables que no se contemplaron en los que ya tiene la batería inicial del Municipio, además de someter a revisión los resultados de los que ya se poseen para evaluar la gestión en general de la Entidad. Es necesario reiterar en la verificación del funcionamiento del software financiero, porque aunque módulos como el de Presupuesto tienen un buen desempeño, hay otros que no dan lo que se requiere; en este caso, incluye también la evaluación del nivel de formación que tienen los funcionarios para su operación. Es muy importante que toda la Administración hable el mismo idioma en términos financieros, por ello, es relevante que se diseñen ciclos de formación para los usuarios internos y externos y de esta forma, conozcan cómo funciona el sistema y sepan leer los datos que se arrojan desde las áreas contables. Es imperativo fortalecer el plan de capacitación para aquellos que trabajan en las áreas contables y financieras y máxime que ha iniciado el nuevo marco normativo.</p>			
-----	-----------------	--	---	--	--	--