



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

OFICIO

Página 1 de 6

Versión 1

OFICIO

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE
MUNICIPIO DE MONIQUIRA

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2018

RAFAEL BECERRA SANTAMARIA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Calle 18 N° 4-53 / Código Postal 154260 /
Tel.: (8) 7281124 / FAX: 7281370

E-mail: contactenos@moniquira-boyaca.gov.co

www.moniquira-boyaca.gov.co

twitter: @alcmoniquira



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

OFICIO

Página 2 de 6

Versión 1

OFICIO

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE MUNICIPIO DE MONIQUIRA

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad presentar la evaluación del Control Interno Contable de la Administración Municipal de Moniquirá, Boyacá, teniendo como base la existencia de controles y la verificación de su efectividad en cada una de las actividades involucradas en el proceso contable con el propósito de garantizar que se cumpla con las características fundamentales de relevancia y presentación fiel. Refleja la medición del control interno contable y su efectividad en la prevención y neutralización de los riesgos asociados en la gestión contable y su contribución a la confianza y al continuo mejoramiento del proceso.

La elaboración de este informe se hizo con base en lo dispuesto por el artículo 8 de la Resolución 706 de 2016, sobre aplicación de la Resolución 357 de julio 2008 de la Contaduría General de la Nación, la cual adopta el procedimiento de CIC y de reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, igualmente el instructivo 01 del 2018 de la Contaduría General de la Nación.

OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Control Interno Contable - SCIC de la Administración Municipal de Moniquirá, en aplicación de la Resolución 357 del 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP.

ALCANCE

El presente informe corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y evalúa el Sistema de Control Interno Contable de la Alcaldía de Moniquirá.

Calle 18 N° 4-53 / Código Postal 154260 /
Tel.: (8) 7281124 / FAX: 7281370

E-mail: contactenos@moniquira-boyaca.gov.co

www.moniquira-boyaca.gov.co
twitter: @alcmoniquira



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación, que adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la citada entidad.
- Contraloría Departamental de Boyacá.

METODOLOGIA

Para la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, se dividieron las actividades en varias etapas:

1. Se realizó estudio pormenorizado de la evaluación de la vigencia anterior.
2. Se hizo verificación de algunos registros físicos de las transacciones y resultados financieros de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
3. Se descargó el aplicativo CHIP.
4. Se desarrolló la encuesta con el personal de la Oficina de Hacienda del Municipio de Moniquirá.
5. Se realizó la valoración de calificación por parte de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los rangos y criterios.
6. Se subió al aplicativo CHIP.

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del Control Interno Contable son los siguientes, de conformidad con la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación.

Guía Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable emitido por la Contaduría General de la Nación.

| RANGO DE CALIFICACION | CALIFICACION CUALITATIVA |
|--------------------------------------|--------------------------|
| $1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$ | DEFICIENTE |
| $2.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$ | ADECUADO |
| $3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$ | EFICIENTE |

Calle 18 N° 4-53 / Código Postal 154260 /
Tel.: (8) 7281124 / FAX: 7281370

E-mail: contactenos@moniquira-boyaca.gov.co

www.moniquira-boyaca.gov.co
twitter: @alcmoniquira



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

OFICIO

Página 4 de 6

Versión 1

OFICIO

ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES

Una vez analizados los resultados de la evaluación del Control Interno Contable, la Alcaldía Municipal de Moniquirá obtuvo una calificación en promedio de 4.82, considerando dentro del rango de evaluación como EFICIENTE.

La administración municipal cuenta con el software SINFA que permite hacer los asientos contables para cada uno de los procedimientos, facilitando que sean incorporados al proceso contable de manera inmediata todos los hechos económicos, transacciones y operaciones realizadas que modifiquen la estructura económica y financiera de la entidad y permitiendo que sean evaluados. Sin embargo, se requiere identificar un mapa de riesgos que permitan realizar mayores controles para evitar que se consoliden.

El área financiera funciona articuladamente en cada uno de los procesos (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) sin embargo, existen debilidades en la utilización de los indicadores como herramienta para la toma de decisiones.

En la etapa de revelación se observó que se elaboran los libros de contabilidad de acuerdo al régimen establecido de contabilidad pública, sin embargo, no se encuentran en físico.

La secretaria de Hacienda ha avanzado en cuanto a la aprobación del nuevo Manual de Políticas Contables mediante Resolución 193 del 05 de mayo 2016. De igual manera, durante el 2018, se realizó el Estudio de Avalúos para la Propiedad, Planta y Equipos del Municipio.

La administración municipal destinó recurso técnicos, humanos y financieros para la preparación y convergencia para lograr cumplir con el Estado de Situación de Apertura, para la implementación de las NICSP – Normas Internacionales de Contabilidad, el cual fue aceptado y certificado por la Contaduría General de Nación, logrando con este proceso una nueva condición del Sistema de Información Contable para la entidad.

Calle 18 N° 4-53 / Código Postal 154260 /
Tel.: (8) 7281124 / FAX: 7281370

E-mail: contactenos@moniquira-boyaca.gov.co

www.moniquira-boyaca.gov.co

twitter: @alcmoniquira



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

OFICIO

Página 5 de 6

Versión 1

OFICIO

SOBRE OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

- No existe Mapa de Riesgo.
- No se encuentra definida la Política de Administración del Riesgo.

FORTALEZAS

- El software SINFA es adecuado y confiable. Se mantiene actualizado.
- Los estados financieros se presentan oportunamente.
- La entidad cuenta con el personal idóneo para el manejo contable, presupuestal y financiero del municipio.
- El municipio implementó las NICSP.

DEBILIDADES

- No se ha implementado un mecanismo que facilite a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones en materia tributaria.
- la página web del municipio no muestra con eficiencia toda la información publica exigida por la ley.
- No se está valorando el riesgo en los procesos.

RECOMENDACIONES

- Actualizar el mapa de riesgo del sistema financiero.
- Cumplir con la ley 1712 de 2014 sobre Transparencia.
- Incluir en el Plan de Capacitación temas para el personal de Hacienda.
- Hacer cancelaciones de cuentas bancarias que no tienen movimientos, ni saldos.

Calle 18 N° 4-53 / Código Postal 154260 /
Tel.: (8) 7281124 / FAX: 7281370

E-mail: contactenos@moniquira-boyaca.gov.co

www.moniquira-boyaca.gov.co

twitter: @alcmoniquira



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

OFICIO

Página 6 de 6

Versión 1

OFICIO

- Mantener en físico los libros contables.
- Crear mecanismos para que los contribuyentes puedan realizar sus pagos en línea o descargar vía internet los recibos de pago, especialmente predial e industria y comercio.

RAFAEL BECERRA SANTAMARIA
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: informe diligenciado en la plataforma de la Contaduría General de la Nación.

Proyectó: Jennifer Guerrero
Revisó: Rafael Becerra Santamaría

216915469 - Moniquirá
GENERAL
01-01-2018 al 31-12-2018
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

| CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|--------|---|--------------|---|--------------------------------|----------------------------|
| 1 | ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO | | | | 4,82 |
| 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 | SE ESTABLECIERON Y APROBARON LAS POLITICAS CONTABLES DE ACUERDO AL NUEVO MARCO NORMATIVO EMITIDO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 533 DEL 2015 Y SUS MODIFICACIONES. EL MUNICIPIO LAS APROBO MEDIANTE RESOLUCIÓN 193 DEL 05 DE MAYO DE 2016 | 1,00 | |
| 1.1.2 |1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE? | SI | SI, SOCIALIZO MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO. REPOSA EN LA OFICINA DE HACIENDA | | |
| 1.1.3 |1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | SI,SE APLICAN BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO, SE VERIFICA MEDIANTE EL BALANCE REPORTADO A LA PLATAFORMA DEL CHIP | | |
| 1.1.4 |1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD? | SI | SI, SE ADOPTARON PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENTIDAD. | | |
| 1.1.5 |1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | SI, SE ADOPTARON POLITICAS PARA SUMINISTRAR INFORMACION VERIDICA Y REAL, EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. | | |
| 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 AUDITORIA INTERNA O EXTERNA? | SI | SI, EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL. | 1,00 | |
| 1.1.7 |2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES? | SI | SI, SE SOCIALIZA CON LOS RESPONSABLES PERSONAL TÉCNICO, JEFE DEPENDENCIA Y CONTADOR EXTERNO. | | |
| 1.1.8 |2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO? | SI | SI, LO REALIZA PERSONAL RESPONSABLE DEL PROCESO. | | |
| 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 | DENTRO DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES APROBADAS POR EL MUNICIPIO, SE CUENTRA DESCRIPTO EL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE APLICAR PARA CUALQUIER DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO. | 0,90 | |
| 1.1.10 |3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | SI, CADA VEZ QUE HAY PROCESOS NUEVOS EN EL AREA FINANCIERA SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES CONTABLES Y SE ASIGNAN LAS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES A LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL PROCESO | | |
| 1.1.11 |3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE? | SI | EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ TIENE IDENTIFICADOS TODOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS YA QUE SON LE SOPORTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO, ESTOS SOPORTES SON REVISADOS POR LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO, DE ENCONTRAR ALGUNA INCONSISTENCIA SE DEVUELVEN PARA QUE SEAN CORREGIDOS O COMPLEMENTADOS. | | |
| 1.1.12 |3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA? | PARCIALMENTE | SI, YA QUE ALGUNOS DOCUMENTOS SON DE DIFÍCIL INTERPRETACIÓN PARA CUALQUIER AGENTE EXTERNO E INTERNO EN LA APLICACIÓN | | |

| | | | | | |
|--------|--|----|---|------|--|
| 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 | SI, MEDIANTE EL DOCUMENTO DE AVALUOS, CREADO BAJO LA NUEVA NORMATIVIDAD. | 1,00 | |
| 1.1.14 |4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | SI, SE SOCIALIZO CON TODOS LOS DIRECTIVOS DE LAS DIRECCIONES | | |
| 1.1.15 |4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS? | SI | SI, MEDIANTE DOCUMENTO DE AVALUOS | | |
| 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 | EL MUNICIPIO CUENTA CON MECANISMOS DE CONCILIACIÓN DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES COMO LOS INGRESOS POR RECURSOS PROPIOS, SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y LAS TRANSFERENCIAS QUE HACE EL DEPARTAMENTO AL MUNICIPIO PARA LA EJEUCION DE LOS CONVENIOS, ESTOS SON REMITIDOS POR EL ÁREA DE TESORERIA QUE ES LA ENCARAGADA DEL RECAUDO AL PROCESO CONTABLE, PARA HACER LOS RESPECTIVOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES. | 1,00 | |
| 1.1.17 |5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | SI, SE SOCIALIZAN EL ACUERDO 0 DEL 202 ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL, MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES | | |
| 1.1.18 |5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS? | SI | SE VERIFICA CONSTANTEMENTE MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, LOS CUALES REGISTRAN LAS FIRMAS DE QUIEN LOS ELABORA Y REVIS, AL IGUAL QUE LA FECHA DE ELABORACIÓN | | |
| 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 | SI, MEDIANTE LA GUIA PARA OPERAR EL PROGRAMA IMPLEMENTADO POR ESTA ENTIDAD. | 1,00 | |
| 1.1.20 |6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | SI, SE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS EXISTENTES. | | |
| 1.1.21 |6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | SI, MEDIANTE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS MEDIANTE L MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LA ENTIDAD | | |
| 1.1.22 |7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | SE REPORTA DE ACUERDO A LAS FECHAS EMITIDAS POR LAS ENTIDAS 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 MANUAL DE POLITICAS CONTABLES SE SOCIALIZO CON LA CONTADORA EXTERNA Y DEMAS PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO Y SE APROBO MEDIANTE RESOLUCIÓN 193 DEL 05 DE MAYO DE 2016 | | |
| 1.1.24 |7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | SI, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE | | |
| 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 | SE REALIZA EL CIERRE FINANCIERO , SE CONSOLIDA LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL A 31 DICIEMBRE DE CADA AÑO Y SE PRESENTAN LOS DIFERENTES ESTADOS FINANCIEROS A LOS ENTES DE CONTROL | 1,00 | |
| 1.1.26 |8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | SI, CON EL PERSONAL TECNICO, JEFE DE AREA Y LA ASESORA CONTABLE FINANCIERA EXTERNA. | | |
| 1.1.27 |8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO? | SI | SI, MEDIANTE REVELACION INFORMACION PLATAFORMA DEL CHIP | | |

| | | | | | |
|-----------|---|----|--|------|--|
| 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 | SI, DENTRO DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES ESTAN IMPLEMENTADAS | 1,00 | |
| 1.1.29 |9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | SI, POR EL PROFESIONAL TECNICO, JEFE DEPENDENCIA, PERSONAL EXTERNO Y OTROS FUNCIONARIOS. | | |
| 1.1.30 |9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS? | SI | SI, CON EL NUEVO ESTUDIO DE AVALUOS PARA LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | |
| 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 | LOS FUNCIONARIOS DE CONTABILIDAD REVISAN LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS MEDIANTE CONCILIACIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS, CRUCES PRESUPUESTAL | 1,00 | |
| 1.1.32 |10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | LA SOCIALIZACION ES PERMANENTE CON EL PESONAL DE LA OFICINA DE HACIENDA | | |
| 1.1.33 |10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS? | SI | SI, SE REALIZA VERIFICANDO EL SOFTWARE CONTABLE ADOPTADO POR LA ENTIDAD | | |
| 1.1.34 |10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE? | SI | EL MUNICIPIO DE FLORESTA CUENTA CON PROFESIONALES IDONEOS EN EL AREÁ DE CONTABILIDAD, QUE SE ENCARGAN DE HACER EL SEGUIMIENTO CONSTANTE A LAS CUENTAS PARA MANTENER LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |
| 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 | SI, DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA REGISTRA LA INFORMACION EN EL SOFTWARE. | 1,00 | |
| 1.2.1.1.2 |11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | SI, SE TIENEN CUENTA LA IDENTIFICACION DE CADA PROVEEDOR | | |
| 1.2.1.1.3 |11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | SI, RECEPTORES SON CGN, CONTRALORIA, PLANEACION Y DEMAS INSTITUTOS NACIONALES Y DEPARTAMENTALES. | | |
| 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 | SE REALIZA POR MEDIO DE REGISTRO CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, CADA UNO DE ESTOS REGISTROS CUENTAN CON NIVELES DE CUENTA, AUXILIARES POR CUENTAS (CONTABLE Y PRESUPUESTAL), POR TERCEROS, LO QUE PERMITE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONE DE LA ENTIDAD | 1,00 | |
| 1.2.1.1.5 |12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN? | SI | SI, SE MIDE MEDIANTE LA CONTRATACION ESTATAL LEY 80 | | |
| 1.2.1.1.6 |12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES? | SI | DE ACUERDO AL MANUAL DE POLITICAS SE ESTABLECE LA BAJA DE LA CUENTAS Y SE REALIZA SU RESPECTIVO REGISTRO | | |
| 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 | BASADO EN LO INDICADO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y LA RESOLUCIÓN 193 DEL 05 DE MAYO DE 2016 | 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 | SE HA PROCURA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL TECNICO, EN EL AMBITO CONTABLE | | |

| | | | | | |
|------------|---|----|--|------|--|
| 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 | EL MUNICIPIO SE ACOGE A LO DISPUESTO EN LA ULTIMA VERSIÓN ACTUALIZADA POR LA CGN EN SU CATALOGO DE CUENTAS | 1,00 | |
| 1.2.1.2.2 |14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS? | SI | PERIODICAMENTE SE HACE LA REVISIÓN AL PLAN CONTABLE Y EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA INFORMACION PARTICIPA Y SE ACTUALIZA EN LAS CAPACITACIONES DE LA CGN | | |
| 1.2.1.2.3 |15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD? | SI | SI, MEDIANTE EL PAGO DE IMPUESTOS QUE INGRESA AL SOFTWARE CREA UN CONSECUTIVO QUE LO RESPALDA. | 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 | EXISTEN CASOS EN LOS QUE NO SE ENCUENTRAN EPECIFICADOS EN EL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS, POR LO QUE SE REQUIERE CLASIFICARLOS DENTRO DEL CODIGO OTROS CONCEPTOS | | |
| 1.2.1.3.1 |16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | EL SOFTWARE CONTABLE SINFA UTILIZADO PARA EL PROCESO CONTABLE, ENUMERA DE FORMA CONSECUTIVA Y CRONOLOGICA CADA MODULO, CON LA RESPECTIVA FECHA DE REGISTRO. | 1,00 | |
| 1.2.1.3.2 |16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS? | SI | EL SISTEMA CONTABLE SINFA CUENTA CON LA PARAMETRIZACION CRONOLOGICA DE LOS REGISTROS DETALLADOS DE LA UNO DE LOS HECHOS ECONOMICOS. | | |
| 1.2.1.3.3 |16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | EL SISTEMA CONTABLE DEL MUNICIPIO REALIZA LOS REGISTROS CONTABLES DE MANERA CONSECUTIVA Y CRONOLOGICA CONSERVANDO LA FECHA DE REGISTRO, POR LO TANTO, LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD ES VERAZ Y OPORTUNA. | | |
| 1.2.1.3.4 |17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS? | SI | TODOS LOS EGRESOS, RECIBOS UNIVERSALES ESTAN IMPRESOS COMO SOPORTE DE LA ENTIDAD, LOS DEMAS SE VERIFICAN EN EL SOFTWARE CONTABLE. | 1,00 | |
| 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 | EL MUNICIPIO TIENE IDENTIFICADOS TODOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS YA QUE SON LE SOPORTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO, ESTOS SOPORTES SON REVISADOS POR LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO, DE ENCONTRAR ALGUNA INCONSISTENCIA SE DEVUELVEN PARA QUE SEAN CORREGIDOS O COMPLEMENTADOS. | | |
| 1.2.1.3.6 |17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE? | SI | SI, DOCUMENTOS REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE HACIENDA | | |
| 1.2.1.3.7 |18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | SI, TODOS SE ELABORAN EN EL SOFTWARE CONTABLE, PERO NO SE TIENEN EN FISICO | 1,00 | |
| 1.2.1.3.8 |18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | EL SOFTWARE CONTABLE SINFA UTILIZADO PARA EL PROCESO CONTABLE, ENUMERA DE FORMA CONSECUTIVA Y CRONOLOGICA CADA MODULO, CON LA RESPECTIVA FECHA DE REGISTRO. | | |
| 1.2.1.3.9 |18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE? | SI | EL SOFTWARE CONTABLE SINFA UTILIZADO PARA EL PROCESO CONTABLE, ENUMERA DE FORMA CONSECUTIVA Y CRONOLOGICA CADA MODULO, CON LA RESPECTIVA FECHA DE REGISTRO. | | |
| 1.2.1.3.10 |19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | EL SISTEMA SINFA DEL MUNICIPIO, GENERA, CONSOLIDA Y ALMACENA LOS LIBROS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES Y SE CONSERVAN LOS SOPORTES EN MEDIO FISICO Y SE HACE COPIA DE SEGURIDAD POR PARTE DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN. | 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 | SI, TENIENDO EN CUENTA QUE TODA LA INFORMACION SUMINISTRADA DENTRO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ES TOMADA DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD | | |
| 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 AREA CONTABLE REALIZA REVISIONES PERMANENTES EN EL SISTEMA SINFA, MEDIANTE LAS CONCILIACIONES Y CRUCE DE LA INFORMACION CONTABLE VS PRSUPUESTAL PARA DETECTAR A TIEMPO LAS POSIBLES DIFERENCIAS Y HACER LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES, RECLASIFICACIONES O AJUSTES SI FUERE NECESARIO. | | |
| 1.2.1.3.13 |20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES? | SI | SE REvisa EL SOFTWARE CONTABLE ADOPTADO POR LA ENTIDAD Y REALIZAN AUDITORIAS PERIODICAS AL SISTEMA. | 1,00 | |

| | | | | | |
|------------|---|--------------|---|------|--|
| 1.2.1.3.14 |20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA? | SI | SE REvisa DE MANERA PERIODICA | | |
| 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 | LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SOFTWARE SINFA CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO GARANTIZA SU MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN Y QUE NO SE REGISTREN DIFERENCIAS ENTRE TRIMESTRE Y TRIMESTRE Y QUE LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE ACORDE CON LO TRANSMITIDO EN LA CGN | | |
| 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 | SI SE APLICAN DE ACUERDO AL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES ADOPTADO POR EL MUNICIPIO. | 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 | SI, EL PERSONAL TECNICO ES IDONEO Y SE APOYA POR LA CONTADORA EXTERNA. | | |
| 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 | SI, LA APLICACIÓN DE ACUERDO AL NUEVO MARCO NORMATIVO | | |
| 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 | SI, LA APLICACIÓN SE REALIZA DE ACUERDO EL NUEVO MARCO NORMATIVO INCLUIDO EN EL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES ADOPTADO POR LA ENTIDAD | 1,00 | |
| 1.2.2.2 |22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA? | SI | LA APLICACIÓN DE ACUERDO AL NUEVO MARCO NORMATIVO Y EL METODO DE DEPRECIACIÓN QUE SE UTILIZA POR LA ENTIDAD EN EL LINEAL, QUE SUPONE QUE EL ACTIVO SUFRE DESGASTE CONSTANTE CON EL PASO DEL TIEMPO, POR LO CUAL SU DEPRECIACIÓN PERIÓDICA ES INVARIABLE. | | |
| 1.2.2.3 |22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA? | SI | PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE POLITICA CONTABLE | | |
| 1.2.2.4 |22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE? | SI | SE REALIZA DE ACUERDO AL MANUAL DE POLITICA CONTABLE | | |
| 1.2.2.5 |23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS? | PARCIALMENTE | SI, CON EL NUEVO ESTUDIO DE AVALUOS SE SUBSANO UNA PARTE DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES EXCEPTO LA RED TERRESTRE Y SE ESTAN TERMINANDO DE HACER SUS RESPECTIVOS ANÁLISIS DE LA OTRA PROPIEDAD | 0,88 | |
| 1.2.2.6 |23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | SE TUVO EN CUENTA, PARA LA VIGENCIA 2018 | | |
| 1.2.2.7 |23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR? | SI | LOS HECHOS ECONOMICOS QUE REQUIEREN PROVISIONES Y VALORIZACIONES REQUIEREN VERIFICACIÓN POSTERIOR Y SE ENCUENTRAN IDENTIFICADOS. | | |
| 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 | LA APLICACIÓN DE ACUERDO AL NUEVO MARCO NORMATIVO | | |
| 1.2.2.9 |23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA? | SI | SE ESTABLECE LA VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS REGISTRADOS A TRAVÉS DE LA VALIDACIÓN CONTABLE Y SE ANALIZA BAJO CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DEL PROCESO CONTABLE DE MANERA QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS NORMATIVOS DE RECONOCIMIENTO | | |
| 1.2.2.10 |23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE? | SI | EN ALGUNOS CASOS SE REQUIERE DEL JUICIO DE UN PROFESIONAL EXPERTO | | |

| | | | | | |
|------------|--|----|--|------|--|
| 1.2.3.1.1 |24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | TODA LA INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTABLE SE ELABORA Y PRESENTA SEGÚN LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, LA CGN Y LOS USUARIOS INTERNOS Y OTROS EXTERNOS QUE REQUIERA DICHA INFORMACIÓN | 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 | SI, DENTRO DEL MANUAL POLITICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO | | |
| 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, SEGUN ACTUALIZACION DE LA NORMA | | |
| 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 | DE ACUERDO AL MANUAL DE POLITICAS DEL MUNICIPIO SE GARANTIZA QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CUMPLA CON LAS CARACTERISTICAS CUALITATIVAS FUNDAMENTALES, PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS DEL MUNICIPIO | | |
| 1.2.3.1.5 |24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE? | SI | SE REALIZAN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE CADA VIGENCIA, CON EL FIN DE REALIZAR EL RESPECTIVO CIERRE Y PRESENTACION DE LOS INFORMES: BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS, ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL | | |
| 1.2.3.1.6 |25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | SI, SE VERIFICA LA INFORMACION REGISTRADA EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD | 1,00 | |
| 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 | EL PERSONAL ENCARGADO DE LA PARTE CONTABLE REALIZA VERIFICACIÓN DE TODOS LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A SU PRESENTACION Y CORROBORA LA INFORMACION PRESENTADA EN LA CGN | | |
| 1.2.3.1.8 |26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD? | SI | ALGUNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS COMO INGRESOS Y GASTOS, CUENTAN CON INDICADORES QUE SON TENIDOS EN CUENTA A LA HORA DE TOMA DE DECISIONES. LOS INFORMES PERMITEN ESTABLECER LA REALIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL MUNICIPIO | 1,00 | |
| 1.2.3.1.9 |26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE? | SI | SON CLAROS Y SE AJUSTAN AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO | | |
| 1.2.3.1.10 |26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR? | SI | SIEMPRE SE VERIFICA, YA QUE ESTE ES EL INSUMO DEL INDICADOR | | |
| 1.2.3.1.11 |27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS? | SI | EL MUNICIPIO ELABORA Y PRESENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FORMA TRIMESTRAL Y SUS NOTAS EXPLICATIVAS DE FORMA ANUAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA, DONDE DICHAS NOTAS HACEN CLARIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA QUE LOS USUARIOS COMPRENDAN LA INFORMACIÓN | 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 | EL MUNICIPIO ELABORA LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FORMA ANUAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA, DONDE DICHAS NOTAS HACEN CLARIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA QUE LOS USUARIOS COMPRENDAN LA INFORMACIÓN | | |
| 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 EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE CADA VIGENCIA, REVELAN EN FORMA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA LA INFORMACIÓN SUFICIENTE Y ÚTIL PARA LOS USUARIOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA | | |
| 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 | PARA LA VIGENCIA 2018 NO SE REALIZARON LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS YA QUE SE IMPLEMENTARON LA NICSP Y NO SE PODIAN REALIZAR LAS VARIACIONES POR EL CAMBIO DE CODIGOS DE LAS CUENTAS CONTABLES | | |
| 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 | EL MUNICIPIO REALIZA LAS REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE MANERA COMPLETA Y EXPLICAN CLARAMENTE LOS HECHOS OCURRIDOS | | |

| | | | | | |
|------------|--|------------------|---|------|--|
| 1.2.3.1.16 |27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE? | SI | EL MUNICIPIO VERIFICA QUE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA GUARDE CONSISTENCIA PREVIA A LA PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONYTROL Y USUARIOS QUE REQUIERAN LA INFORMACIÓN | | |
| 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 | SI, SE VERIFICA MEDIANTE LA RENDICION DE CUENTAS PARA EL 2018 NO SE HA REALIZADO. | 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 INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SOFTWARE ES CONSISTENTE, EFICAZ Y OPORTUNA POR LO TANTO NO HAY DIFERENCIAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS FRENTE A LAS RENDICIONES DE CUENTAS, SIN EMBARGO POR PARTE DEL CONTADOR, SE REALIZAN VERIFICACIONES Y CRUCES DE DATOS, PREVIO A LA PRESENTACION DE INFORMES | | |
| 1.3.3 |28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA? | SI | SI, DURANTE LA PRESENTACION DE RENDICION DE CUENTAS SE RESUELVEN DUDAS E INQUIETUDES | | |
| 1.4.1 |29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | SI | SI EXISTE COPIAS AUTOMATICAS DE SEGURIDAD DOS VEGES POR DIA, SE DEBEN REALIZAR AUDITORIAS AL CIERRE | 0,72 | |
| 1.4.2 |29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS? | PARCIALM ENTE | SE DEBEN IMPLEMENTAR AUDITORIA ALEATORIAMENTE AL SISTEMA OPERATIVO UTILIZADO EN EL MOMENTO | | |
| 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? | PARCIALM ENTE | SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS RIESGOS PERO NO ESTAN DOCUMENTADOS | 0,81 | |
| 1.4.4 |30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE? | SI | UNA VEZ DETECTADO SE REALIZAN ACCIONES PARA EVITAR SU OCURRENCIA | | |
| 1.4.5 |30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE? | SI | SE REQUIERE DOCUMENTAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO | | |
| 1.4.6 |30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO? | PARCIALM ENTE | SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS RIESGOS PERO NO SE HAN ESTABLECIDO LOS CONTROLES POR EL AREA ENCARGADA | | |
| 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 | LAS AUTOEVALUACIONES SON NETAMENTE DEL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINACIERA CON EL FIN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN CONTABLE DE CALIDAD | | |
| 1.4.8 |31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN? | SI | SE CUENTA CON LA ORIENTACIÓN Y ASESORIA DE UN PROFESIONAL EXPERTO EN LA MATERIA | 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 | SI, EL PERSONAL DEL ÁREA SE ENCIENTRA COMPROMETIO CON EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA DE LA INSTITUCION, SE RECIBE ASESORIA CONTABLE DE MANERA CONTINUA. | | |
| 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? | PARCIALM ENTE | POR EL CAMBIO CON EL NUEVO MANUAL DE POLITICAS CONTABLES. | 0,60 | |
| 1.4.11 |32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN? | PARCIALM ENTE | EL PLAN DE CAPACITACIÓN ES SUPERVISADO Y VERIFICADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA | | |

| | | | | | |
|--------|---|------------------|---|--|--|
| 1.4.12 |32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES? | SI | EL RECURSO HUMANO PARA EL MUNICIPIO, ES FUNDAMENTAL PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS PROPUESTOS, POR ESO LO INCLUYE DENTRO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN. | | |
| 2.1 | FORTALEZAS | SI | 1.EL SOFTWARE SINFA ES ADECUADO Y CONFIABLE, SE MANTIENE ACTUALIZADO. 2. LOS ESTADOS FINANCIEROS SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE. 3. LA ENTIDAD CUENTA CON PERSONAL IDONEO PARA EL MANEJO CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO. 4. EL MUNICIPIO IMPLEMENTO LAS NICSP. | | |
| 2.2 | DEBILIDADES | PARCIALM ENTE | 1. NO SE HA IMPLEMENTADO UN MECANISMO QUE FACILITE A LOS CONTRIBUYENTES CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES EN MATERIA TRIBUTARIA. 2.LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO NO MUESTRA CON EFICIENCIA TODA LA INFORMACION PUBLICA EXIGIDA POR LA LEY. | | |
| 2.3 | AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE | SI | SE ESTABLECIERON POLITICAS PARA SEGUIMIENTO Y SE HA MANTENIDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE | | |
| 2.4 | RECOMENDACIONES | SI | 1. ACTUALIZAR EL MAPA DE RIESGO DEL SISTEMA CONTABLE FINANCIERO. 2. INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACION TEMAS PARA EL PERSONAL DE HACIENDA . 3. HACER CANCELACIONES DE CUENTAS BANCARIAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTOS, NI SALDOS. 4. CREAR MECANISMOS PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES PUEDAN REALIZAR SUS PAGOS EN LINEA O DESCARGAR VÍA INTERNET LOS RECIBOS DE PAGO, ESPECIALMENTE PREFIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO | | |

Sistema CHIP



Cuentas Claras. Estado Transparente

Usuario

Clave

Ingresar

- Qué es el CHIP
- Información de la Categoría
- Consultas
- Bodega de Datos
- Normativa
- Certificación en línea
- Ayuda

Generar Reporte Ciudadano

Volver

Entidad: 216915469 - Moniquirá
 Periodo: 01-01-2018 al 31-12-2018
 Ambito: GENERAL
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE



Formulando: QGN2018_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE Nivel: 1

| CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|--------|-------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO | | | | 4.32 |
| 2 | VALORACIÓN CUALITATIVA | | | | |

Volver



Horario Laboral: Lunes a Viernes 7:30 a.m. a 4:30 p.m. - Dirección: Calle 96 No 15 - 56 Código Postal: 110221, Bogotá, Colombia PBX: 157 14926400

Atención al Público: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada Continua - Mesa de Servicio PBX: 157 14926400 Ext: 633

Todos los derechos Reservados © 2008
 CONTADURIA GENERAL DE LA NACION