



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE  
CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>1. CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	
<b>1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	
<b>1.1.1 IDENTIFICACIÓN</b>	
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?	5
2. ¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	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?	5
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?	5
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?	5
6. ¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5
7. ¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5
8. ¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5
9. ¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4
10. ¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4
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?	5
12. ¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5
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?	5
<b>1.1.2. CLASIFICACIÓN</b>	
14. ¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el	5



proceso contable?	
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?	5
16. ¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5
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?	5
18. ¿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?	5
19. ¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5
20. ¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5
21. ¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5
<b>1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES</b>	
22. ¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5
23. ¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5
24. ¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5
25. ¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5
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?	5
27. ¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5
28. ¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5
29. ¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4
30. ¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5
31. ¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5
32. Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones ¿se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5
33. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5



<b>1.2 ETAPA DE REVELACIÓN</b>	
<b>1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	
34. ¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5
35. ¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5
36. ¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5
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
38. ¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5
39. ¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5
40. ¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5
<b>1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
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
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
43. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5
44. ¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5
45. ¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5
46. ¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5
<b>1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	
<b>1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	
47. ¿Se identifican, analizan y se les da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5
48. ¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5
49. ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	5
50. ¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5
51. ¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5



52. ¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5
53. ¿Se evidencia por medio de flujo gramas, 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?	4
54. ¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5
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?	5
56. ¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5
57. ¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5
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?	5
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?	5
60. ¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5
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?	5
62. ¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5



## 1. CONTROL INTERNO CONTABLE

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NUMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1.	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.94	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.91	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.84	ADECUADO
1.1.2.	CLASIFICACIÓN	5.0	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.91	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5.0	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5.0	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5.0	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.93	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.93	ADECUADO

## 2. VALORACIÓN CUALITATIVA

### 2.1 FORTALEZAS

El Sistema de Control Interno de la Entidad presenta un grado de madurez alto, el cual se alcanzó luego de logros, como la adopción de las normas técnicas NTC ISO 9001:2000 y NTCGP 1000:2004 y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Sistemas que han orientando a la empresa hacia el cumplimiento de sus objetivos en medio de un proceso de mejoramiento continuo.

En los diferentes procesos de la empresa se tienen claramente definidos los hechos o transacciones que generan un registro contable, así como el documento soporte del mismo.

La empresa cuenta con un software que maneja los procesos administrativos y financieros y otro que maneja los procesos misionales, esto es, la comercialización y producción, y en la mayoría de los casos con las respectivas interfaces entre los mismos, lo cual permite que la información sea incorporada al proceso contable, facilitando su procesamiento, así como su revisión y evaluación contra los soportes físicos pertinentes.

### 2.2 DEBILIDADES

Aunque la empresa cuenta en todas sus dependencias con mapas de riesgos actualizados, se percibe dificultad en la identificación de los riesgos de índole contable en cada uno de los procesos.

El módulo de contabilidad del software administrativo y financiero, aunque genera la información de los estados financieros, no cuenta con el reporte de conformidad con las características del formato exigido



**Imprenta Nacional de Colombia**  
República de Colombia

**BICENTENARIO**  
de la Independencia de Colombia  
1810-2010



por la Contaduría General de la Nación y los demás organismos de vigilancia y control, lo que obliga a generar dicho informe en forma manual, digitando la información en una hoja de cálculo.

### **2.3 AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS**

Se evidenció una continua actualización de los responsables de la identificación, clasificación y registro de los hechos contables, así como el reforzamiento en materia de la administración del riesgo de todos los funcionarios que intervienen en los procesos contables.

### **2.4 RECOMENDACIONES**

Reforzar el conocimiento de los funcionarios en materia de identificación y administración del riesgo en el proceso contable.

Continuar con la actualización permanente y continuada de los responsables de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales de la empresa.

Sensibilizar a los funcionarios de la empresa en el papel que desempeñan dentro del sistema de control interno.

Evaluar la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable de la entidad en procura de la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.

**ELÍAS ALONSO NULE RHENALS**  
Jefe Oficina de Control Interno



Certificado  
No. SC 5983-1



Certificado  
No. GP 042-1