


| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

| | |
|---------------------|--|
| OBJETIVO | Definir parámetros que permitan evaluar de manera uniforme e independiente el Sistema de Control interno Contable en La Cimarrona ESP garantizando que la producción de información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual anexo a los marcos normativos aplicables a cada entidad e incorporados en el régimen de Contabilidad Pública. |
| ALCANCE | <p>Desde: La medición realizada por el área de Control Interno al proceso contable de La Cimarrona ESP a la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo.</p> <p>Hasta: Garantizar razonablemente que la información financiera cumple con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.</p> |
| RESPONSABLES | Área Financiera, Jefe de Control Interno |
| RECURSOS | Talento Humano capacitado, normatividad legal vigente. |

DEFINICIONES

OFICINA DE CONTROL INTERNO: La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel Directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

CONTROL INTERNO CONTABLE: Es el proceso que bajo la responsabilidad del Representante Legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.


CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública, es una herramienta a través de la cual se carga, valida, transmite, centraliza y difunde la información cuantitativa y cualitativa producida por las entidades públicas u otros agentes, con destino al gobierno central, los usuarios estratégicos, las entidades de control y la ciudadanía en general.

CHIP LOCAL: Es el componente del CHIP utilizado por las entidades reportantes, para la importación, validación y envío de sus categorías de información que se encuentra instalado físicamente en cada entidad reportante.

CHIP CENTRAL: Es el componente del CHIP utilizado por la CGN cuyas funcionalidades permiten la administración del sistema.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE: Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar su efectividad; el nivel de confianza que se le puede

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

otorgar; y sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas para la prevención y neutralización del riesgo inherente la gestión contable.

MENSAJES DE ERROR: Es el documento que genera el CHIP-Local una vez terminada la validación de 44 un formulario cuando la validación no es exitosa, su propósito es orientar al funcionario responsable para su corrección y así elevar la calidad de la información, éstos mensajes están definidos en la parametrización de la categoría.

MENSAJE DE ERROR PERMISIBLE: Es una advertencia que no impide el envío, indica que la entidad reportante debe revisar y analizar la información que va a remitir para determinar si hay lugar a modificación, estos se pueden volver no permisibles para futuros envíos, por lo tanto, es conveniente corregirlos.


MENSAJE DE ERROR NO PERMISIBLE: Indica que la entidad reportante presenta deficiencias en la información y que el sistema no le permitirá el envío hasta tanto no se realice la corrección que corresponda.

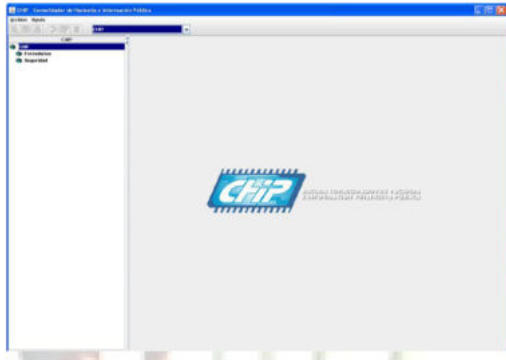
RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE: Son los eventos tanto internos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y, como consecuencia de ello, impedir la obtención de información financiera con las característica fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el régimen de Contabilidad Pública. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|--|---|-------------------------|
| 1. | INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE | <p>A más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces deberá presentar el Informe de Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, a través del consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa, cualitativa y para efectos de gestión.</p> <p>PUNTO DE CONTROL</p> | Jefe de Control Interno |
| 2. | CATEGORÍA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE | Las empresas bajo el ámbito aplicación de la Resolución 037 de 2017 y sus modificaciones y de la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, deben elaborar el informe de Evaluación del Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016. | Jefe de Control Interno |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|---|---|-----------------------------------|
| 3. | FORMULARIO EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE | El formulario de la categoría Evaluación de Control Interno Contable es el medio a través del cual las entidades públicas deben reportar la información que se relaciona con la evaluación del control interno contable. Para el efecto, las entidades deberán diligenciar y enviar el formulario denominado: CGN2016 EVALUACIÓN DE _CONTROL_ INTERNO_ CONTABLE. | Jefe de Control Interno |
| 4. | USO DE CLAVES | <p>Ingrese al CHIP local con su usuario y contraseña, el sistema despliega el menú de inicio donde selecciona la opción "Formularios" ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada con el nombre CHIP y de clic en "formularios".</p>  | Jefe de Control Interno |
| 5. | ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS FORMULARIOS | Para efectos del diligenciamiento y validación del formulario CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, el administrador del CHIP Local en la entidad deberá asignar la respectiva clave al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. | Auxiliar de Sistemas Informáticos |
| 6. | NIVEL DE DESAGREGACIÓN | La información a reportar en la primera parte del formulario está relacionada con la evaluación del control interno contable que se realiza a través de preguntas referentes al marco normativo del proceso contable, a las actividades de las etapas del proceso contable y a la administración del riesgo contable. La segunda parte revela la descripción de las fortalezas y debilidades del control interno contable, los avances obtenidos respecto de las anteriores evaluaciones y las recomendaciones relacionadas con la información objeto de reporte. | Jefe de Control Interno Contable |

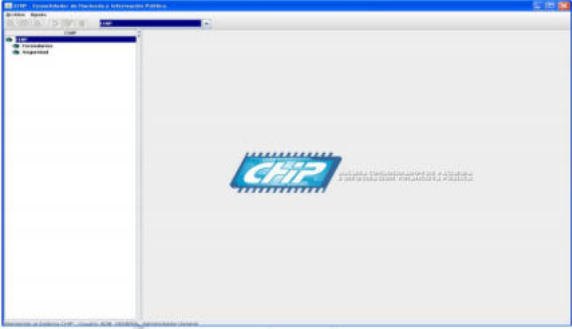
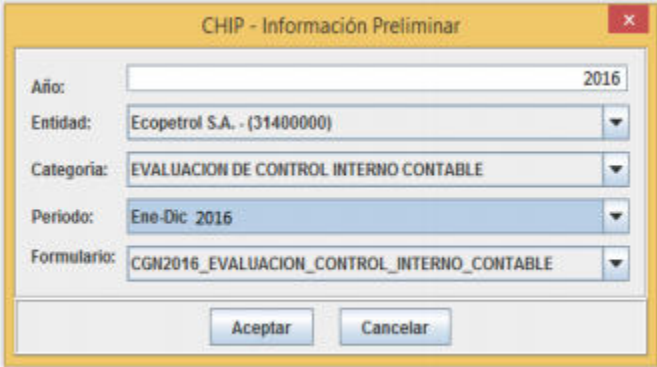
| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|-------------------------------|---|-----------------------------------|
| 7. | ACTUALIZACIÓN DEL CHIP LOCAL | Las entidades contables públicas deberán tener instalada la última versión del CHIP Local. Para realizar el proceso de actualización, es necesario desinstalar la versión anterior e instalar la última versión, de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto en los manuales de instalación publicados en la página Web: www.chip.gov.co . PUNTO DE CONTROL | Auxiliar de Sistemas Informáticos |
| 8. | ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS. | Antes de iniciar el diligenciamiento del formulario correspondiente al Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, se deberá realizar el proceso de actualización de formularios a través de la funcionalidad definida para el efecto en el CHIP Local. | Auxiliar de Sistemas Informáticos |

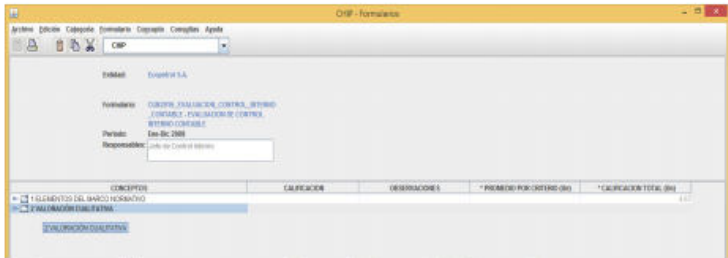
| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|---------------------------------|--|-------------------------|
| 9. | DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO | <p>Se ingresa al chip local con su usuario y contraseña, el sistema despliega el menú de inicio, y seleccione la opción "Formularios" ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada en azul con el nombre "CHIP" y de clic en "formularios".</p>  <p>b. Haga clic en Formulario/Seleccionar e ingrese la información preliminar correspondiente a Año y seleccione: entidad, categoría (EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE), período (Ene.-Dic.) y formulario (CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE), luego haga clic en el botón "Aceptar".</p>  | Jefe de Control Interno |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|-----------|---|-------------|
| | | <p>c. El sistema muestra el formulario Evaluación Control Interno Contable con sus correspondientes encabezados: “Conceptos”, “Calificación”, “Observaciones”, “Promedio por criterio”, “Calificación total”. Bajo la columna de “CONCEPTOS” inicialmente encontrará dos grandes grupos 1) “Elementos del Marco Normativo” y 2) “Valoración Cualitativa” haciendo clic en el lado izquierdo sobre la “llave”, se desplegarán las preguntas definidas en la Resolución 193 de 2016. El formulario está compuesto por dos partes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos del Marco normativo que corresponde a la valoración cuantitativa. 2. Valoración Cualitativa  <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos del marco normativo: Está conformado por: <ul style="list-style-type: none"> • Políticas Contables • Etapas del proceso contable • Rendición de cuentas e información a las partes interesadas • Gestión del riesgo contable <p>Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SÍ • PARCIALMENTE • NO <p>Observaciones: En esta columna de obligatorio diligenciamiento se debe justificar la respuesta por parte de quien realiza la evaluación, indicando las razones por las cuales 35 asigna la calificación, o referenciando el o los documentos soporte que respalden la misma.</p> | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| | | | |
|-----|---|--|-------------------------|
| 10. | Medios de incorporación de información al Sistema CHIP. | <p>2. Valoración Cualitativa: Este grupo está conformado por 4 grandes conceptos que deben evaluarse igual que los anteriores, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la oficina de Control Interno en desarrollo de sus programas de auditoría, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalezas. • Debilidades. • Avance y mejoras del proceso de Control Interno Contable. • Recomendaciones. <p>Para la Valoración Cualitativa correspondiente a “Fortalezas”, “Debilidades”, “Avance y mejoras del proceso de control interno contable” y “Recomendaciones” debe diligenciarse “NO” en la columna “Calificación” y para la columna “Observaciones” tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>Fortalezas. Describa en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos favorables determinados a partir de la evaluación que se desarrollan en el proceso contable a fin de producir una información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. La descripción de las fortalezas no requiere la clasificación por actividades del proceso contable.</p> <p>En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales fortalezas detectadas.</p> <p>Debilidades. Describa en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos desfavorables determinados a partir de la evaluación, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.</p> <p>La descripción de las debilidades tampoco requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales debilidades detectadas.</p> <p>Avances y mejoras del proceso de control interno contable. Indique en forma breve los logros y mejoras que alcanzó el proceso de control interno contable en el último periodo contable.</p> <p>Recomendaciones. Relacione brevemente las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada, para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados e identifique las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control;</p> | Jefe de Control Interno |
|-----|---|--|-------------------------|

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|-----------|--|-------------|
| | | para ello podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas. | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

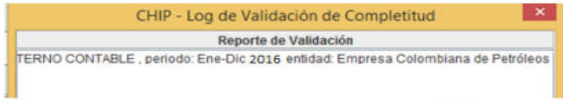
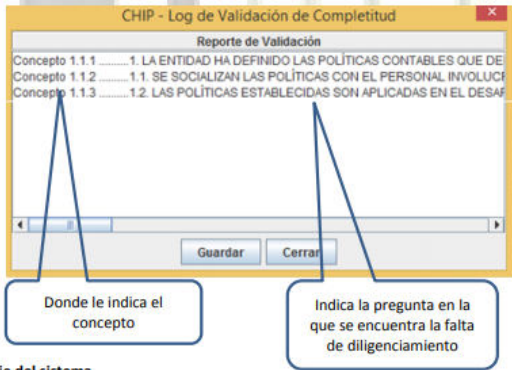
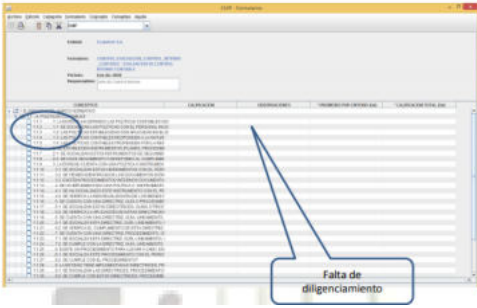
| | |
|-----|---|
| 11. | <p>limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control; para ello podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas.</p> <p>d. Cuando finalice el registro del formulario, vaya a la opción “Formularios/Validar” y válidelo. Debe aparecer el mensaje “La operación se ha ejecutado correctamente”, si se generan inconsistencias verifique el “log” de errores y haga las respectivas correcciones, hasta que la validación sea correcta.</p> <p>Para facilitar la corrección de los errores, tenga en cuenta la descripción de los mensajes de validación, considerando que pueden ser de dos clases:</p> <p>1) “Permisibles”: son informativos (alertas) a tener en cuenta si se quiere realizar algún cambio en la información diligenciada en el formulario y</p> <p>2) “No permisibles”: Describen situaciones que deben corregirse para poder continuar con el proceso de transmisión, se identifican porque tienen una marca en el recuadro que aparece al frente del mensaje.</p> <p>Recuerde que se deben diligenciar todos los conceptos y todas las variables que requieran información. Una vez corregido y validado el formulario, vaya a la opción “Categoría/Enviar” para continuar con el proceso de transmisión a través del CHIP. Si quiere conservar copia, exporte el archivo a través de la opción “Formularios/Exportar” con lo cual el sistema generará un archivo plano con todas las características exigidas, disponible para importar nuevamente en caso necesario.</p> <p>Errores frecuentes Es importante tener en cuenta al momento de realizar el diligenciamiento de la categoría “Evaluación de Control Interno Contable” que se pueden presentar los siguientes errores:</p> <p>1. Falta de diligenciamiento: Cuando al momento de validar el sistema CHIP Local emita un mensaje de validación por completitud, indica que el usuario omitió diligenciar alguna de las celdas del formulario. Usted puede visualizar un mensaje como en el siguiente ejemplo.</p> <p>Mensaje del Sistema Concepto 2.2 DEBILIDADES formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE-EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, periodo: Ene-Dic 2016, entidad: Empresa Colombiana de Petróleos.</p> |
|-----|---|

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|-----------|-------------|-------------|
| | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|-----|-------------------------|--|-------------------------|
| 12. | VALORACIÓN CUANTITATIVA |  <p>En este ejemplo, para corregir ubique el concepto 2.2 en el formulario, el cual debe corresponder al concepto “Debilidades” y verifique que toda la fila este correctamente diligenciada.</p> <p>2. Falta de justificación de la calificación: El sistema exige que una vez se haya realizado la calificación del concepto, se justifique su respuesta en la columna de “Observaciones”. Por lo tanto, si no realiza esta acción el sistema CHIP Local emitirá el siguiente error.</p>  <p>Mensaje del sistema</p> <p>LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE? Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE Donde le indica el concepto Indica la pregunta en la que se encuentra la falta de diligenciamiento 38 EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, periodo: Ene-Dic 2008, entidad: Empresa Colombiana de Petróleos.</p>  | Jefe de Control Interno |
|-----|-------------------------|--|-------------------------|

Elabora:
Directora de Control Interno y Calidad

Revisa:
Directora de Control Interno y Calidad

Aprueba:
Gerente

Fecha:
13-03-2018

Fecha:
13-03-2018

Fecha:
13-03-2018




**PROCEDIMIENTO DE
CONTROL INTERNO
CONTABLE Y REPORTE DE
INFORMACIÓN ANUAL DE
EVALUACIÓN A LA CGN**

| | |
|---------------|------------|
| CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| VERSIÓN | 01 |
| FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |


| | | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------|--|-------------------|------------|---------------------|------------|---------------------|-----------|---------------------|----------|--|
| | | <p>En el Sistema CHIP, las entidades contables públicas disponen de dos funcionalidades a través de las cuales se incorpora la información a reportar:</p> <p>Diligenciamiento directo: Las entidades podrán diligenciar el formulario directamente en el sistema siguiendo las instrucciones del presente Procedimiento teniendo en cuenta que la parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable no</p> <p>El formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable y el grado de efectividad de los controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las actividades de las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la administración del riesgo contable, mediante la formulación de preguntas que deben ser debidamente calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. La calificación que se asigna a cada pregunta oscila entre 1 y 5 con un decimal, valor que corresponde al grado de cumplimiento y efectividad de cada criterio o acción de control. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:</p> <p align="center">RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Entre 1.0 y > 2.0</td> <td>INADECUADO</td> </tr> <tr> <td>Entre ≤ 2.0 y > 3.0</td> <td>DEFICIENTE</td> </tr> <tr> <td>Entre ≤ 3.0 y > 4.0</td> <td>ACEPTABLE</td> </tr> <tr> <td>Entre ≤ 4.0 y > 4.7</td> <td>ADECUADO</td> </tr> </table> | Entre 1.0 y > 2.0 | INADECUADO | Entre ≤ 2.0 y > 3.0 | DEFICIENTE | Entre ≤ 3.0 y > 4.0 | ACEPTABLE | Entre ≤ 4.0 y > 4.7 | ADECUADO | |
| Entre 1.0 y > 2.0 | INADECUADO | | | | | | | | | | |
| Entre ≤ 2.0 y > 3.0 | DEFICIENTE | | | | | | | | | | |
| Entre ≤ 3.0 y > 4.0 | ACEPTABLE | | | | | | | | | | |
| Entre ≤ 4.0 y > 4.7 | ADECUADO | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | | |
|---------------------------|------------------------|--|---------------------------|--------|--|
| | | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Entre $\leq 4.7 \leq 5.0$</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">ÓPTIMO</td> </tr> </table> | Entre $\leq 4.7 \leq 5.0$ | ÓPTIMO | |
| Entre $\leq 4.7 \leq 5.0$ | ÓPTIMO | | | | |
| 13. | DILIGENCIAMIENTO | <p>Debe tenerse en cuenta que el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de asignar las calificaciones correspondientes con base en las verificaciones realizadas, así como en los demás mecanismos, instrumentos y formas adoptadas por este funcionario a efectos de lograr objetividad en los resultados. Es posible presentar una justificación o aclaración de la calificación asignada a cada pregunta; para ello, se tiene dispuesto la columna de "OBSERVACIONES". En esta parte, el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, podrá indicar o describir los criterios aplicados para efectos de asignar la referida calificación. Para cada uno de los rangos de calificación (entre 1.0 y 5.0) se encuentra definido un criterio que representa una valoración cualitativa del puntaje total. Con base en esta valoración se interpretarán los resultados obtenidos para definir las acciones de mejora a que hay lugar.</p> <p>PUNTO DE CONTROL</p> | Jefe de Control Interno | | |
| 14. | VALORACIÓN CUALITATIVA | <p>Esta parte del formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.</p> | Jefe de Control Interno | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |


| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|--|---|-------------------------|
| 15. | ORIENTACIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO | <p>Fortalezas: Describa, en forma breve, los principales factores, aspectos, situaciones o actividades favorables determinados a partir de la evaluación los cuales se desarrollan en el proceso contable a fin de producir una información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.</p> <p>Debilidades: Describa, en forma breve, los principales factores, aspectos, situaciones o actividades desfavorables determinados a partir de la evaluación que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información confiable, relevante y comprensible.</p> <p>Avances obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas: Indique, en forma breve, los logros obtenidos respecto de las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre del último periodo contable, y/o demás evaluaciones realizadas al proceso contable.</p> <p>Recomendaciones: Relacione brevemente las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados e identifique las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control; para ello podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas.</p> | Jefe de Control Interno |

PUNTOS DE CONTROL

| QUE SE CONTROLA | ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA | COMO SE CONTROLA | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN) | REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA | RESPONSABLE DEL CONTROL |
|---|--|--|---|--|------------------------------|-------------------------|
| Diligenciamiento y reporte del formulario | 1. Informe anual de evaluación del control interno contable. | A través del plan anual de trabajo en materia de control interno | Canales de Comunicación eficientes, Aceptación de recomendaciones, Tiempo de respuesta. | Acciones correctivas y de mejora | Planes de Acción | Jefe de Control Interno |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |

| | | | |
|---|--|---------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CGN | CÓDIGO | GCIN-PR-01 |
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ACTUAL. | 13/03/2018 |

| QUE SE CONTROLA | ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA | COMO SE CONTROLA | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN) | REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA | RESPONSABLE DEL CONTROL |
|-------------------------------|---------------------------------|--|--|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Manual de instalación | 7. Actualización del Chip local | Antes de utilizar el software verificar que la versión que se está ejecutando sea la última a través del sitio web de la aplicación. | Aceptación de aviso y/o notificación | Acciones correctivas | Planes de acción | Auxiliar de Sistemas informáticos |
| Objetividad en los resultados | 13. Diligenciamiento | Con la justificación o aclaración de las calificaciones asignadas | Criterios de aplicación y rangos de calificación | Acciones de mejora | Planes de acción | Jefe de Control Interno |

INDICADORES DE PROCESO

| QUÉ MEDIR | CÓMO MEDIR | CADA CUÁNTO MEDIR | RESPONSABLE |
|--|---|-------------------|-------------------------|
| Resultados de control interno contable | $\frac{\sum \text{de calificación ente 1 y 3 obtenido del informe de control interno contable} \times 100}{\text{Total encuestas preguntas}}$ | Anual | Jefe de Control Interno |

DOCUMENTOS RELACIONADOS

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|---|
| Norma ISO 9001:2015 | NTC ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad y sus Requisitos. |
| Decreto 1499 de 2017 | Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. |

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA APROBACION | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---------|------------------|--|-------------------------|--|-------------------------|
| 1 | 13-03-2018 | Se crea el procedimiento con el fin de conocer el paso a paso del reporte de control interno contable. | Jefe de Control Interno | Profesional de planeación, proyectos y calidad | Mesa de trabajo del SIG |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Elabora: Directora de Control Interno y Calidad | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 | Fecha: 13-03-2018 |