

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP** a fecha **14 de julio de 2022, hora 10:54:04** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia
Estado	ACTIVO
Nit	900475460-8
Representante Legal Actual	RODOLFO ENRIQUE AMAYA KERQUELEN
Código CGN	923272420
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2018

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2018	Enero - Diciembre	28/02/2019	27-feb-19 09:53:01	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de Aceptado por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 4926400 extensión 633.

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER 366516



OS - CER 366518



QS-CER 660642

923272420 - Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia GENERAL

01-01-2018 al 31-12-2018

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CLASIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CLASIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,70
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	Las políticas contables que se deben aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo, se encuentran definidas en los manuales: Financiero, Contable, Políticas Contables, Gastos Reservados, Contratación y Bienes.	0,79	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se socializaron las políticas lo cual está registrado en Ficha de evento 26-03-2018		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En desarrollo del proceso contable se aplican las políticas determinadas para su manejo, sin embargo hay cuentas en las cuales aún no se tiene claridad su aplicación como es el caso de Cuentas por Cobrar - Incapacidades.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Las políticas contables que se definieron para la Entidad son acordes con la misionalidad de la misma, sin embargo se debe fortalecer las relacionadas con el manejo de Cuentas por Cobrar - Incapacidades.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALMENTE	Las políticas contables definidas en la Entidad de acuerdo con el nuevo marco normativo, permiten representar fielmente la situación financiera de la misma, sin embargo se debe fortalecer las relacionadas con el manejo de Cuentas por Cobrar - Incapacidades.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La Entidad cuenta con el procedimiento de Acciones de Mejora y de acuerdo con los resultados de las auditorías realizadas los procesos elaboran los respectivos planes de mejora y reportan mensualmente el monitoreo a la Oficina de Control Interno, quienes posteriormente efectúan el seguimiento.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	En el Comité Operativo SIGI se socializa a los facilitadores SIGI las actualizaciones del procedimiento de Acciones de Mejora. Mensualmente la Oficina de Planeación comunica los documentos que han sido actualizados. En la reunión de cierre de auditoría interna se le informa a los procesos que deben presentar el plan de mejora de acuerdo con lo establecidos en el procedimiento de Acciones de Mejora.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Los procesos elaboran los respectivos planes de mejora y reportan mensualmente el monitoreo a la Oficina de Control Interno, quienes posteriormente efectúan el seguimiento de acuerdo con lo indicado en el procedimiento de Acciones de Mejora y los resultados se informan a los responsables de proceso/dependencia.		
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	Las políticas contables que se deben aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo, permiten dar a conocer el flujo de la información financiera, estas se encuentran definidas en los manuales: Financiero, Contable, Políticas Contables, Gastos Reservados, Contratación y Bienes.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizaron las socializaciones, lo cual se encuentra registrado en la ficha de evento 26-03-2018 y listas de registro asistencia 14/08/2018, 30/07/2018, 03/09/2018, 28/09/2018		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Dentro de los manuales, procedimientos e instructivos donde se especifican las políticas financieras, contables, contractuales, de gastos reservados y Bienes, se tiene identificado cada uno de los documentos que se requieren en el proceso financiero.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Las políticas contables que se deben aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo, se encuentran definidas en los manuales: Financiero, Contable, Políticas Contables, Gastos Reservados, Contratación y Bienes. Por ejemplo en el Manual Financiero se indica la solicitud que se debe hacer para expedir el CDP - RP, asignar los recursos de GR, autorizar la constitución de CXP y reserva presupuestal, reembolsar la caja menor, entre otros.		
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	La entidad cuenta con el manual de Bienes y Almacén AL-B-M-001 V5 y en el numeral 5	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizó la socialización lo cual quedó registrado en la ficha de evento 26-03-2018 y lista registro asistencia 14/08/2018		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	El proceso de Gestión Administrativa y Logística realiza revistas de toma física donde se verifica la individualización de los bienes. Estos inventarios se efectúan en forma mensual y aleatoria sobre los elementos que están en bodega, toma física trimestral y aleatoria de los bienes en servicio y toma física anual y total sobre los bienes.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	La entidad cuenta con el Manual Financiero GF-0-M-001 V4 y en el numeral 5 Consideraciones Generales se determina que se debe realizar la conciliación mensual respecto de los saldos del auxiliar contable de gastos reservados, cifras del balance y activos fijos y en el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1, se indica las verificaciones y conciliaciones que se deben hacer sobre la información contable.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Documentos del proceso financiero relacionados en el Sistema de Gestión e Innovación se socializan mediante correo electrónico al personal del área Financiera.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	El proceso de gestión financiera realiza mensualmente reuniones con el equipo de trabajo a cada una de las actividades y los resultados quedan registrados mediante actas se revisan y adicional se firman las conciliaciones que se efectúan de las partidas más relevantes, por las personas responsables de cada proceso.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	En los manuales, procedimientos e instructivos Financiero, Contable, Contratación y Bienes, se encuentra definido el manejo de cada una de las actividades relacionadas con el proceso contable y en el manual de funciones y competencias laborales se establecen las funciones de las personas que integran el grupo interno de trabajo finanzas.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las funciones son notificadas a cada uno de los funcionarios del grupo interno de trabajo. Los manuales, procedimientos, instructivos y formatos del proceso se encuentran en la herramienta de apoyo al SIGI donde pueden ser consultados por todos los funcionarios de la Entidad.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El proceso de Gestión Financiera realiza reuniones mensuales de seguimiento a las funciones del personal del área financiera y los resultados se registran mediante actas, así mismo cuando se actualiza el manual de funciones se revisan y se avalan por la Coordinación del proceso.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se estableció que se debe elaborar un documento anual sobre los lineamientos a tener en cuenta para el cierre de la vigencia fiscal. En el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1, se mencionan las actividades a desarrollar para el cierre al final de cada periodo contable. Mediante oficio N 3-2018-6661 del 04/12/2018 se definieron los aspectos a considerar para el cierre financiero de la vigencia 2018 y apertura vigencia 2019.	1,00	

923272420 - Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia
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)
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se emite comunicación sobre los lineamientos establecidos para el cierre financiero.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se evidencia en la presentación oportuna de la información de acuerdo a la política para la presentación de estados financieros y a las directrices emitidas por la CGN. Esta actividad se hace al cierre financiero mensual y en las políticas están definidas cada una de las actividades que se deben realizar. Por ejemplo generar balance de prueba, elaborar conciliaciones bancarias, revisar - analizar - registrar y legalizar la cuenta deudores, registrar amortizaciones y provisiones, entre otras.		
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	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se estableció que se debe elaborar un documento anual sobre los lineamientos a tener en cuenta para el cierre de la vigencia fiscal. En el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1, se mencionan las actividades a desarrollar para el cierre al final de cada periodo contable. Mediante oficio N 3-2018-6661 del 04/12/2018 se definieron los aspectos a considerar para el cierre financiero de la vigencia 2018 y apertura vigencia 2019.	0,86	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante correo electrónico del 04/12/2018 la Entidad dio a conocer los lineamientos para el cierre financiero de la vigencia 2018 y apertura vigencia 2019 y el proceso de Gestión Financiera socializó el documento como se registró en la ficha de evento del 07/12/2018.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Se cumple con los lineamientos, salvo circunstancias excepcionales que tienen que ver con la ejecución contractual		
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	En el manual de Bienes y Almacén AL-B-M-001 V5, se indica que la conciliación se debe realizar entre el funcionario designado de grupo de finanzas y el funcionario administrador que maneja la herramienta para el control de inventarios, con la supervisión del almacenista general. En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se determina que se debe realizar la conciliación mensual respecto de los saldos del auxiliar contables de gastos reservados, cifras del balance y activos fijos. En el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1, se señala el análisis, verificación y conciliación de la información contable que se debe llevar a cabo periódicamente.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizó socialización, actividad registrada en registro asistencia 28/09/2018		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Esta actividad la hace el proceso de acuerdo con la periodicidad indicada en cada una de las políticas, mensualmente se hace verificación aleatoria por parte del Almacenista y los resultados de comunicas a DIGEI. A través de la herramienta SEVEN se lista los bienes objeto del conteo y se verifica in situ los bienes ya sea que estén en bodega o en uso.		
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?	PARCIALMENTE	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se determinaron las actividades que se deben tener en cuenta para el cierre del proceso contable. El manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1, establece que como herramienta de mejora continua y calidad de la información contable, la entidad ha creado el comité técnico de sostenibilidad contable, el cual tiene como propósito fundamental la verificación de las actividades contables y control de la entrega oportuna de la información financiera en cumplimiento de las características esenciales que rigen la Contabilidad Pública. Es necesario fortalecer las políticas para el manejo de cuentas por cobrar - incapacidades.	0,78	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Actividad registrada mediante ficha de evento 26-03-2018 y lista registro asistencia 14/08/2018		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	El proceso de Gestión Financiera estableció como mecanismo para verificar el cumplimiento de los lineamientos financieros las conciliaciones de información, estas se realiza de acuerdo con lo estipulado en los manuales Financiero y Contable.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se determinaron las actividades que se deben tener en cuenta para el cierre del proceso contable. El proceso de Gestión Financiera estableció como mecanismo para verificar el cumplimiento de los lineamientos financieros las conciliaciones de información, estas se realiza de acuerdo con lo estipulado en los manuales Financiero y Contable. Están conciliaciones permiten hacer seguimiento y analizar la información, con el propósito de determinar si se deben efectuar ajustes o reclasificaciones. Se encuentra en proceso de depuración la cuenta 1384 Otras cuentas por cobrar.		
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	En cada uno de los manuales, procedimientos, instructivos y políticas del proceso financiero, se tienen identificados el mecanismo que se debe tener en cuenta para el manejo de la información.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la Entidad tiene identificados los procesos que generan cualquier tipo de operación (gestión del talento humano, gestión administrativa y logística, direccionamiento estratégico, gestión jurídica, inteligencia estratégica y contrainteligencia de estado, asuntos internos) que se constituyen en proveedores del proceso contable.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En cada uno de los manuales, procedimientos, instructivos y políticas del proceso financiero, se tienen identificados los receptores de la información del proceso contable en la entidad.		
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	La Entidad tiene individualizados los bienes, derechos y obligaciones de acuerdo con lo establecido en los manuales de Bienes y Almacén AL-B-M-001 V5 y Financiero GF-0-M-001 V4.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	La medición de los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización de acuerdo		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La entidad identificó 13 políticas contables y en cada una de ellas se determinan los criterios para la baja en cuentas		
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	De acuerdo con los lineamientos establecidos por la CGN frente al nuevo marco normativo, se identificaron los hechos económicos de la entidad de acuerdo con su misionalidad y su manejo esta determinado las 13 políticas contables.	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	De acuerdo con la misionalidad de la entidad, se identificaron los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos de acuerdo con los lineamientos definidos en el nuevo marco normativo.		
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 manejo de la información contable en la Entidad se realizó de acuerdo con el nuevo Catálogo General de Cuentas. Se verificaron aleatoriamente las políticas relacionadas con los instrumentos financieros - cuentas por cobrar y pagar de la entidad y propiedades, planta y equipo evidenciando algunas observaciones que están registradas en la evaluación cualitativa.	1,00	

923272420 - Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia

 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)
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Teniendo en cuenta todas las políticas emitidas por la CGN frente al nuevo marco normativo, durante la vigencia 2018 la entidad actualizó la documentación relacionada con los manuales financiero, contable, políticas contables y bienes y almacén. El proceso de Gestión Financiera consulta constantemente la página web de la CGN, para verificar las correspondientes actualizaciones.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La Entidad tiene individualizados los bienes, derechos y obligaciones de acuerdo con lo establecido en los manuales Financiero GF-0-M-001 V4 y de Bienes y Almacén AL-B-M-001 V5 .	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	Para el proceso de clasificación en las diferentes cuentas identificadas en el proceso financiero, se tuvo en cuenta los criterios definidos en el nuevo marco normativo, los cuales están establecidos en los manuales contable y políticas contables.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La entidad registra los hechos económicos de acuerdo al momento en que se presentan los mismos en el SIIF.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El proceso de Gestión Financiera registra en el SIIF los hechos económicos cronológicamente, adicional se reporta el indicador del derecho al turno donde se evidencia cronológicamente el registro de la documentación.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El proceso de Gestión Financiera registra en el SIIF los hechos económicos consecutivamente, adicional se reporta el indicador del derecho al turno donde se evidencia el registro consecutivo de la documentación.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos reportados en los estados financieros, cuentan con los documentos idóneos de acuerdo con el tipo de transacción y se encuentran registrados, según su naturaleza.	0,86	
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 proceso de Gestión Financiera para registrar los hechos económicos de la entidad, verifica que los soportes documentales sean acordes. Esta verificación se realiza a través de listas de chequeo, facturas, certificado de recibo a satisfacción, informes de supervisión, entre otros. Es preciso indicar que esta revisión se efectúa de acuerdo a las condiciones definidas en cada uno de los contratos.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	Los soportes financieros de la entidad se archivan de acuerdo con la TRD del proceso, sin embargo actualmente se encuentra en plan de mejora la organización del archivo.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El registro de los hechos económicos de la entidad se registran en el SIIF y se cuenta con los respectivos comprobantes de contabilidad.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El registro de los hechos económicos de la entidad se realizan en el SIIF de forma cronológica de acuerdo al momento en que se presentan los mismos.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Teniendo en cuenta que los hechos económicos de la entidad se registran en el SIIF, este sistema automáticamente arroja el consecutivo de cada comprobante.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad de la Entidad cuentan con los respectivos soportes.	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	Teniendo en cuenta que los hechos económicos de la entidad se registran en el SIIF, los comprobantes de contabilidad concuerdan con los libros de contabilidad. En desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Gestión Financiera se verificaron los libros de contabilidad y estos reposan en la herramienta de SIIF.		
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	Las conciliaciones de la información financiera de la entidad, se realizan de acuerdo con los lineamientos dados en los manuales financiero, bienes y almacén. Si se presentan diferencias relacionadas con los movimientos de activos, estas se registran manualmente en el SIIF porque este sistema no cuenta con el modulo en mención.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Dentro de los manuales Financiero GF-0-M-001 V4 y Contable GF-A-M-002 V1, se determinaron las actividades que se deben tener en cuenta mensualmente para el cierre contable.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Mensualmente se verifican las actividades que se deben tener en cuenta para el cierre contable, de acuerdo con lo indicado en el Manual Contable GF-A-M-002 V1.		
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	Teniendo en cuenta que los hechos económicos de la entidad se registran en el SIIF, los libros de contabilidad reflejan cada una de las cifras presentadas en los estados financieros rendidos a la CGN a través del CHIP. Estos libros son actualizados por el MHCP, quien es el administrador del aplicativo.		
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	En el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1 se establecieron cada una de las mediciones iniciales que se deben tener en cuenta para registrar la información contable de la entidad, de acuerdo con el nuevo marco normativo.	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	Se han realizado capacitaciones periódicas en MHCP, capacitaciones en NIIF.		
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	Teniendo en cuenta los criterios de medición establecidos en el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1 para el manejo de la información financiera, estos se aplican según el nuevo marco normativo y su aplicación se evidencia en los registros aplicados en el SIIF.		
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	La depreciación, amortización, agotamiento y deterioro se calcula de acuerdo con los lineamientos dados en los manuales financiero, contable y políticas contables.	0,90	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	La depreciación, amortización, agotamiento y deterioro se calcula de acuerdo con los lineamientos dados en los manuales financiero, contable y políticas contables.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Dentro del manual Financiero GF-0-M-001 V4, se determinaron las actividades que se deben tener en cuenta mensualmente para el cierre contable y en ella se indica lo relacionado con el registro de amortizaciones / provisiones. Se revisan por lo menos una vez al año los valores registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se realizó verificación de deterioro a bienes de manera aleatoria. Es necesario definir los criterios de deterioro para las cuentas por cobrar - incapacidades.		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1 se establecieron cada una de las mediciones posteriores que se deben tener en cuenta para registrar la información contable de la entidad, de acuerdo con el nuevo marco normativo.	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Teniendo en cuenta los criterios de medición establecidos en el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1 para el manejo de la información financiera, estos se aplican según el nuevo marco normativo.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En el manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1 para el manejo de la información financiera, se establecieron cuáles son los hechos económicos que son objeto de actualización posterior.		
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 verificación de la medición posterior se realiza de acuerdo con lo indicado en las 13 políticas contables identificadas por la entidad.		

923272420 - Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia
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)
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se realiza dentro del periodo en que se presenta y registra la información contablemente de acuerdo con las fechas de cierre contable establecidas por la CGN y el MHCP.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las mediciones se encuentran debidamente soportadas y se encuentran archivadas en el proceso de Gestión Financiera.		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros a 31/12/2018 se elaboraron de acuerdo con las políticas contables de la Entidad, el Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad legal vigente.	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	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4 y la política contable N 7 Presentación de estados financieros, se indica la elaboración y divulgación de los estados contables básicos.		
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	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se menciona que el representante legal debe garantizar la publicación de los estados contables básicos certificados junto con la certificación, en las dependencias de la entidad, en lugar visible y público, se evidenció que esta información no se publica en las dependencias.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	La Entidad toma la información contable como base para establecer las acciones administrativas que se deben ejecutar para optimizar la administración de los recursos públicos. En el Comité de Control Interno se presenta la información financiera para su revisión. Se encuentra en proceso de depuración la cuenta 1387 otras cuentas por cobrar - incapacidades.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	En la política contable N 7 Presentación de estados financieros, se identifica el conjunto completo de estados financieros que debe presentar la entidad a 31 de diciembre. La entidad a 31/12/2018 elaboró los siguientes estados financieros: resultados, cambio en el patrimonio y notas de acuerdo con el nuevo marco normativo para entidades de gobierno.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Teniendo en cuenta que los hechos económicos de la entidad se registran en el SIIF, las cifras contenida en los libros de contabilidad concuerdan con lo presentado en los estados financieros.	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	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se indica cuales con las actividades que se deben tener en cuenta para la elaboración definitivas de los estados financieros de la entidad. El proceso de Gestión Financiera realiza verificaciones con la Oficina Jurídica, Pagaduría, Talento Humano, entre otros, previo al cierre contable.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	El proceso de gestión financiera cuenta con 09 indicadores que permiten evaluar y hacer seguimiento a cada una de las etapas del proceso: Cumplimiento plan integrado anual, Cumplimiento plan de mejora, Cumplimiento monitoreo a los riesgos, Razonabilidad de los estados financieros, Días promedio utilizados para reconocimiento de pago, Porcentaje formatos contabilizados de gastos reservados, Días promedio para atender programaciones de recursos GR, Días promedio para registro contable legalización GR, Porcentaje de recursos de gastos reservados contabilizados. Trimestralmente se realiza seguimiento a los indicadores y se registra en la herramienta de apoyo al SIGI. Sin embargo, es oportuno que se analice la posibilidad de incluir otros indicadores asociados a las actividades relacionadas con presupuesto, contabilidad y tesorería.	0,74	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el manual de indicadores DE-P-M-002 V4, se establece los criterios a tener en cuenta para el seguimiento, evaluación, revisión y modificación de los indicadores de la entidad. Sin embargo, es oportuno que se analice la posibilidad de incluir otros indicadores asociados a las actividades relacionadas con presupuesto, contabilidad y tesorería.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	En el manual de indicadores DE-P-M-002 V4, se establece los criterios para cada tipo de indicador y se elabora la correspondiente ficha técnica. El proceso efectúa seguimiento a los indicadores, de acuerdo con la periodicidad establecida en la ficha establecida.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	En el manual Financiero GF-0-M-001 V4, se determina la estructura y presentación de los estados contables básicos, los cuales deben revelar en forma confiable, relevante y comprensible la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad, de tal forma que permita dar suficiente ilustración para su adecuada comprensión.	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	La información contable de la Entidad se acompaña de las respectivas Notas a los estados financieros de acuerdo con las políticas dadas en el nuevo marco normativo y la política contable N 7 presentación de estados financieros.		
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 a los estados financieros revelan en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo de la entidad, de tal forma que esta permita ser útil para los usuarios.		
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 PERÍODO A OTRO?	SI	Los estados financieros correspondientes a la vigencia 2018, son los primeros que se presentan bajo el nuevo marco de regulación, esto no permite que se reflejen variaciones significativas frente a otro periodo.		
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	Las notas a los estados financieros revelan la información suficiente, respecto a los procedimientos efectuados de acuerdo con la política contable N 7 presentación de estados financieros.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información financiera se corrobora de acuerdo con los lineamientos indicados en la política contable N 7 presentación de estados financieros.		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La entidad esta obligada a realizar rendición de cuentas a través del SIRECI y está se contempla la presentación de estados financieros.	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	El proceso cuenta con el instructivo Rendición de cuenta fiscal de gastos reservados y el procedimiento Informes periódicos contables. A nivel entidad se establecieron los instructivos Rendición de cuenta e informes a la CGN y Rendición de cuentas. Previo a la rendición de las cuentas se verifica la consistencia de las cifras reportadas.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En las notas a los estados financieros se describe la información necesaria para que los usuarios de la información puedan comprenderla fácilmente.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el instructivo Metodología para la administración del riesgo GS-0-I-007 V8, menciona cuales son las actividades que se deben tener en cuenta para la identificación y monitoreo de los riesgos. Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable. Es necesario fortalecer la identificación de riesgos contables teniendo en cuenta los factores establecidos en la resolución 193 de 2016 de la CGN	0,60	

SIN CLASIFICACIÓN

923272420 - Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia
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)
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	En la herramienta SIGI se registra trimestralmente el monitoreo a los riesgos.Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable .		
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?	PARCIALMENTE	En la matriz de riesgos del proceso de Gestión Financiera, se evidencia la probabilidad de ocurrencia y el impacto que se puede presentar en cada uno de los riesgos identificados. Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable .	0,60	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Teniendo en cuenta que el monitoreo se debe registrar trimestralmente, esto permite que se analice de forma permanente si es necesario actualizarlos. Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable .		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Teniendo en cuenta que el monitoreo se debe registrar trimestralmente, esto permite que se analice de forma permanente si es necesario actualizarlos y por lo menos una vez al año son revisados en conjunto con la oficina de Planeación. Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable .		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	En la matriz de riesgos del proceso de Gestión Financiera, se evidencia los controles identificados para mitigar los riesgos asociados al proceso.Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable .		
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?	PARCIALMENTE	EL proceso realiza trimestralmente monitoreo a los riesgos y lo registra en la herramienta de apoyo al SIGI. Sin embargo no se identifican riesgos de índole contable de acuerdo con lo indicado en la resolución N° 193 del 05/05/2016 Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable .		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios que participan en el proceso de gestión financiera, poseen las habilidades y competencias necesaria para desempeñar sus funciones. En el manual de funciones y competencias laborales se definen los criterios y competencias, los cuales se verifican en el proceso de selección y vinculación de personal.	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	Los funcionarios del proceso de gestión financiera durante la vigencia 2018 recibieron capacitación en los siguientes temas:Capacitaciones realizadas en el MHCP en los temas de tablas contables y sus efectos, proceso de pago compensación de retenciones, reportes y consultas del macro proceso contable, Cierre de vigencia 2018 y apertura 2019, cierre caja menor, gestión viáticos, reservas y cuentas por pagar.Capacitación en gestión financiera, que contiene actualización tributaria, beneficios a empleados bajo norma internacional, lineamientos contables de propiedad planta y equipo norma internacional, presentación de información financiera acorde a norma internacional.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	En el plan de capacitación de la entidad para la vigencia 2018 se contemplaron los siguientes temas:Capacitación en gestión financiera, que contiene actualización tributaria, beneficios a empleados bajo norma internacional, lineamientos contables de propiedad planta y equipo norma internacional, presentación de información financiera acorde a norma internacional.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Se realiza seguimiento mensual al cumplimiento del plan de capacitación y se reporta a la Oficina de Planeación.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Desde la suscripción del plan de capacitación se verifica que las actividades apunten al mejoramiento de las competencias y habilidades de los servidores y al cumplimiento de los objetivos institucionales.		
2.1	FORTALEZAS	SI	El proceso de Gestión Financiera cumple las funciones y responsabilidades relacionadas con el manejo de la información financiera, de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones y de procedimientos.El área contable de la Entidad hace parte de la estructura del proceso de Gestión Financiera, la cual se encuentra organizada con las áreas de presupuesto y tesorería.La entidad cuenta con medios físicos y tecnológicos, que permiten la ejecución de la cadena financiera de acuerdo a la normatividad legal vigente.Se elabora e informa dentro de los plazos la información contable a los organismos de control y demás usuarios del proceso contable.La información contable registrada en el sistema cuenta con su respectivo documento fuente y soporte. Se realizan permanentemente verificaciones y conciliaciones con las áreas proveedoras del proceso contable. Los saldos en los libros corresponden a los saldos del sistema contable.Se cumplen las acciones de mejora acordados en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y producto de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno.		
2.2	DEBILIDADES	SI	En la cuenta 1384 Otros Cuentas por Cobrar con corte a diciembre 31/2018 se registra un valor de \$687 millones correspondiente al pago por cuenta de terceros (recursos adeudados por las EPS y ARL por concepto de incapacidades), es oportuno que se ejecuten las acciones necesarias para disminuir este valor en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.Durante la vigencia 2018 en el proceso de Gestión Financiera se evidencian la materialización del riesgo asociado a la Pérdida de la información , por la pérdida de la carpeta del comité técnico de sostenibilidad contable y no se realizó el respectivo reporte de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Gestión Integral del Riesgo GS-O-P-006 V7.		

SIN CLASIFICACIÓN

923272420 - Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia
 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)
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se obtuvo un criterio EFICIENTE (4.69) en la evaluación del Control Interno Contable, es decir que se logró la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, que permitieron garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpliera con las características específicas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.La evaluación refleja que la Dirección Nacional de Inteligencia, dispone de un proceso financiero consolidado que incluye controles en las diferentes etapas que permiten garantizar la generación de informes y reportes contables, en forma confiable, relevante y comprensible y que reflejan la realidad financiera, económica, social y ambiental de la Entidad.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Continuar con la depuración de la cuenta 1384 Otros Cuentas por Cobrar por concepto de incapacidades.De acuerdo con la cifra reportada en la cuenta 1637 - Propiedad, planta y equipo - No Explotados por valor de 3.229 millones, es oportuno realizar las gestiones necesarias para identificar los bienes que no se van a usar y proceder a su correspondiente baja de acuerdo con los lineamientos dados en el Manual de Bienes y Almacén AL-B-M-001 V5.Teniendo en cuenta la política contable para los instrumentos financieros - cuentas por cobrar y pagar de la Entidad del Manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1, es necesario incluir los indicios de deterioro relacionado con el tema de cuentas por cobrar por incapacidades. Separar las políticas de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.Actualizar el Manual de Bienes y Almacén AL-B-M-001 V5 de acuerdo con lo indicado en la política contable para las propiedades, planta y equipo de la Entidad establecida en el Manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1.Actualizar los riesgos del proceso de gestión financiera de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 3 Gestión del riesgo contable de la resolución N° 193 del 05/05/2019.Analizar la viabilidad de incluir indicadores asociados a la elaboración de los estados financieros,de acuerdo con las políticas contables establecidas para la entidad.Actualizar el Manual Financiero GF-0-M-001 V4 en lo relacionado con el numeral 10. Anexo, teniendo en cuenta que estas políticas ya están detalladas en el Manual de Políticas Contables GF-A-M-001 V1.Organizar el archivo documental del proceso de Gestión Financiera de acuerdo con lo establecido en los numerales 7.4.6 Inventario de documentos electrónicos y 7.4.7 Protocolo para la digitalización de documentos para expedientes electrónicos del Manual de Gestión Documental AL-D-M-001 V7.		

ORIGINAL FIRMADO
 Jefe de Oficina de Control Interno