



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
"CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS. 2016 -2019"

RESOLUCIÓN N° 082 DE 2017

(3 DE ABRIL DE 2017)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CUENTAS QUE APLICA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE A LOS SUJETOS DE CONTROL FISCAL DE SU COMPETENCIA Y SU RESPECTIVA GUÍA METODOLÓGICA"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE CASANARE

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 42 de 1993, artículo 9 de la Ley 330 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado, incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en el eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de costos ambientales.

Que el numeral 2 del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, establece que es función del contralor General de la República, contralores departamentales y municipales, "revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado", a su vez les asiste el deber de conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado.

Que el inciso 6° del artículo 272 de la Constitución Política señala que los Contralores departamentales, distritales y municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas en el artículo 268 ibídem al contralor General de la República.

Que la ley 42 de 1993, establece el conjunto de preceptos que regulan los principios, sistemas y procedimientos de control fiscal financiero; de los organismos que lo ejercen en los niveles nacional, departamental y municipal y de los procedimientos jurídicos aplicables.

Que el ejercicio del control fiscal, de conformidad con el artículo 267 de la Constitución Política y el artículo 4 de la Ley 42 de 1993, se realiza de manera posterior y selectiva, de conformidad con los parámetros que la ley establezca para el efecto.

Que la pre citada norma en su artículo 14 señala que "La revisión de cuentas es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un periodo determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones".

Que conforme a los postulados de la ley 42 de 1993 se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

Que el artículo 9, numeral 2 de la Ley 330 de 1996 establece como atribución de los Contralores Departamentales "Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado".



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
"CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS. 2016 -2019"

Que mediante la Resolución No. 346 de 2011, esta Contraloría reglamentó el proceso de rendición electrónica de la cuenta fiscal y de gestión ambiental de los sujetos obligados a presentarla, a través de la cual se establecen los métodos y la forma de rendir las cuentas e informe por parte de los responsables del manejo de los recursos públicos sometidos al control y vigilancia de la Contraloría Departamental de Casanare.

Que el 8 de marzo de 2012, se expidió la Resolución N° 099, "Por medio de la cual se establece el procedimiento de la revisión de cuentas que aplica la Contraloría Departamental de Casanare a los sujetos de control fiscal de su competencia". A su vez, el 26 de abril de 2012 se expidió la Resolución N° 147 de 2010 "Por medio de la cual se modifica la guía metodológica para el proceso de revisión y fenecimiento de cuentas".

Que el 12 de septiembre de 2013 se expidió la Resolución N° 321 de 2013 "Por medio de la cual se ajusta y unifica el procedimiento para la revisión de cuentas que aplica la Contraloría Departamental de Casanare a los sujetos de control fiscal de su competencia y su respectiva guía metodológica"

Que mediante Resolución No. 292 de 2006, se estableció el procedimiento de la Revisión de las cuentas a los sujetos sometidos a la vigilancia fiscal de la Contraloría Departamental de Casanare.

Que mediante Resolución No. 017 de 2006, se reglamentó la rendición del informe de contratación en el aplicativo SIA OBSERVA.

Que tomando en consideración que se implementó la plataforma SIA OBSERVA, la cual introdujo modificaciones en el componente de contratación y existen cambios normativos relacionados con el componente financiero, se hace necesario ajustar el procedimiento de revisión y evaluación de la cuenta, a efectos de lograr un mejoramiento continuo en el ejercicio del control fiscal.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar la metodología para la Revisión de Cuentas, de conformidad con el contenido del anexo de la presente resolución, el cual hace parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer como escala máxima de calificación 100 puntos, sobre la cual se dictaminará el fenecimiento o no de la cuenta de conformidad con los siguientes parámetros:

- Se fenece: si el puntaje obtenido es igual o mayor a 80 puntos.
- No se fenece: si el puntaje obtenido es menor a 80 puntos.

ARTÍCULO TERCERO: El resultado obtenido en la revisión de la cuenta se adoptará mediante acto administrativo que será notificado por correo certificado al Representante Legal del sujeto evaluado o a quien este delegue para este efecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la respectiva citación.

En caso de no lograrse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se realizará por aviso, conforme a lo preceptuado en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, advirtiéndose que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente de la entrega del aviso en el lugar de destino.

PARÁGRAFO: Contra dicho acto administrativo procederá únicamente recurso de reposición ante el despacho del suscrito Contralor, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 de la ley 1437 de 2011, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del mismo.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
"CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS. 2016 -2019"

ARTÍCULO CUARTO: Si con posterioridad a la revisión y fenecimiento de la cuenta aparecieren pruebas de operaciones o hechos fraudulentos o irregulares relacionadas con ellas, se levantará el fenecimiento y se iniciará el juicio fiscal.

ARTÍCULO QUINTO: El Director de Vigilancia Fiscal o quien haga sus veces, asignará internamente los auditores que adelantarán la revisión de cuentas y las entidades objeto de dicha acción, de conformidad con los criterios de selectividad que para el efecto establezca el Despacho del Contralor.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ANTONIO JOSÉ ORTEGA SANTOS
Contralor Departamental de Casanare

Anexos: Formato fenecimiento

Formato Resolución: "Por medio de la cual se emite concepto sobre la rendición de la cuenta"

DIANA CAROLINA LIZARRASO MACÍAS
DIRECTORA DE VIGILANCIA FISCAL

Revisó: ROBINSON LUNA
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL

ANEXO
GUÍA METODOLÓGICA PARA EL PROCESO DE REVISIÓN Y FENECIMIENTO DE
LA CUENTA (Versión 2.0)

PRESENTACIÓN.

La Contraloría Departamental de Casanare, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9, numeral 2 de la Ley 330 de 1996, que establece como una de las funciones de los Contralores Departamentales el "*Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado*", ha desarrollado la presente Guía Metodológica para efectos de ejecutar dicho proceso sobre las cuentas rendidas por las entidades y particulares que tienen dicha obligación.

En este orden, se efectuó un análisis detallado de la información a rendir en los formatos y sus anexos establecidos en las Resoluciones No 315 de 2005, 305 de 2008 y 346 de 2011 y la información complementaria de que trata la Resolución 346 de 2011, para establecer las posibilidades de verificación de cifras mediante el cotejo de partidas y la complementación entre uno y otro formato.

Sobre las anteriores premisas, se procedió a establecer una serie de "*Componentes de la revisión*" que son aquellos ejes o áreas generales sobre las cuales gira la revisión y que tienen que ver con la oportunidad de la entrega de la Cuenta, lo Financiero, la Contratación y el Control Interno, Planeación y Jurídica.

Seguidamente, se establecieron para cada uno de los "Componentes de Revisión" una serie de "Criterios" que corresponden a aquellos aspectos puntuales que pueden ser verificados y cotejados, para los cuales se determinan, a su vez, una serie de "*procedimientos*" que constituyen en, últimas, la validación de si la cuenta rendida cumple con unos atributos mínimos para ser fenecida o no.

1. ESQUEMA OPERATIVO DE LA METODOLOGÍA PARA LA REVISIÓN Y FENECIMIENTO DE LA CUENTA.

1.1. DEFINICIÓN DE COMPONENTES

Se establecen los siguientes:

1.1.1 Rendición de la Cuenta.

Se refiere a evaluar si la cuenta fue rendida o no en el término establecido por la Contraloría Departamental mediante los actos administrativos internos para los respectivos periodos de rendición.

Para este efecto, se tiene en cuenta, además, lo dispuesto por la Contraloría en la Resolución 315 de 2005, y 346 de 2011 como "*Causales de no rendición*" en el entendido de que si el cuentadante incurre en alguno de estos hechos, la cuenta se tiene por no rendida y como tal será calificada.

1.1.2. Financiero.

Corresponde a la validación interna y cotejo de información entre formatos que recogen datos del Sistema de Información Contable, Sistema Presupuestal, Tesorería, Deuda Pública, Cierre



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
"CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS. 2016 -2019"

y otras cifras reportadas que igualmente complementan el Área Financiera de la cuenta rendida.

Para este Componente se establecieron los siguientes criterios:

1. Verificación aritmética del movimiento presupuestal de gastos
2. Verificación aritmética del movimiento presupuestal de Ingresos
3. Verificación de la correspondencia entre las cifras de los Formatos del Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Gastos y Situación Presupuestal.
4. Verificación múltiple de Información Financiera Presupuestal, Acto Administrativo Constitución Reservas y Cuentas por Pagar y Situación Presupuestal.
5. Verificación de Información Contable, Presupuestal y Financiera
6. Verificación contable de la Deuda Pública (Formato de Deuda Pública y Catálogo de Cuentas).
7. Verificación de las Cuentas Cero con la Ejecución Presupuesto de Ingresos y Gastos, formato de ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar y Catálogo de Cuentas.
8. Verificación Saldo Balance General

1.1.3. Contratación.

Este componente corresponde a la verificación del reporte de requisitos básicos en el Formato de Contratación, tales como fecha de suscripción, del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Acta de inicio, aprobación de pólizas entre otras; datos que deben ser transcritos en dichos formatos.

Para este componente se establecieron los siguientes Criterios, para cada uno de los contratos:

1. Verificación de en la expedición de la Disponibilidad y Registro Presupuestal.
2. Verificación del cumplimiento del plazo contractual pactado y reportado por la entidad.
3. Verificación de Correspondencia entre la fecha de Aprobación de Pólizas y el Acta de Iniciación.

1.1.4. Control Interno, Planeación y Jurídica.

Este componente corresponde a la verificación de la entrega de la información complementaria

En este componente se aplican los siguientes Criterios:

- Verificación de la existencia de Informes Complementarios en materia de Control Interno y Nivel de avance de la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
- Verificación de la existencia de Informes Complementarios en Materia de Planeación.
- Verificación de la existencia de Informes Complementarios en Materia Jurídica.

2. DEFINICIÓN DEL ESQUEMA DE CALIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que el proceso de Revisión de la Cuenta debe arrojar como resultado el "FENECIMIENTO" o "NO FENECIMIENTO" de la misma, se hace necesario establecer un mecanismo de Evaluación para calificar el cumplimiento de los diferentes Componentes, sus Criterios y Procedimientos, a través de la asignación de puntajes.

2.1. Valoración de los Componentes.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
"CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS. 2016 -2019"

Para tal propósito, se establece una escala de 100 puntos como valor máximo a obtener en el proceso de Revisión de la Cuenta, la cual se distribuye para cada uno de los Componentes según se muestra en la siguiente Tabla.

COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
RENDICIÓN	5
FINANCIERO	45
CONTRATACIÓN	40
CONTROL INTERNO	10
TOTALES	100

2.2. Valoración de Criterios.

Una vez establecido la anterior escala, se distribuye el puntaje asignado a cada Componente entre el número de Criterios que este tenga, de tal suerte que la sumatoria de los puntos asignados a cada uno de ellos sea igual al puntaje del Componente al que corresponden.

La presente Guía ha establecido los siguientes puntajes a asignar para cada uno de los Criterios de los Componentes asignados así:

	CRITERIOS COMPONENTE RENDICIÓN	PUNTAJES
1	Oportunidad en la entrega de la información de la rendición de la cuenta.	5
Total Puntos:		5

	CRITERIOS COMPONENTE FINANCIERO	PUNTAJES
1	Verificación aritmética del movimiento presupuestal de gastos.	7
2	Verificación aritmética del movimiento presupuestal de Ingresos.	6
3	Verificación de la correspondencia entre las cifras de los Formatos del Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Gastos y la Situación Presupuestal.	5
4	Verificación múltiple de Información Financiera Presupuestal, Acto Administrativo constitución Reservas y Cuentas por Pagar y Situación Presupuestal.	5
5	Verificación de Información Contable, Presupuestal y Financiera.	8
6	Verificación contable de la Deuda Pública.	3
7	Verificación de las Cuentas Cero con la Ejecución Presupuestal.	6
8	Verificación saldos del Balance General.	5
Total Puntos:		45

	CRITERIOS COMPONENTE CONTRATACIÓN	PUNTAJES
1	Verificación de la Oportunidad en la Expedición de la Disponibilidad y Registro Presupuestal.	13
2	Verificación al Cumplimiento del Plazo Contractual Pactado.	13
3	Verificación de Correspondencia entre las Fechas de Aprobación de Pólizas y las Actas de Iniciación.	13



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
"CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS. 2016 -2019"

Total Puntos:	40
----------------------	----

	CRITERIOS COMPONENTE CONTROL INTERNO	PUNTAJES
1	Verificación de la existencia de Informes Complementarios en materia de Control Interno.	3
	Nivel de avance de la Implementación del MECI	2
2	Verificación de la existencia de Informes Complementarios en Materia de Planeación.	3
3	Verificación de la existencia de Informes Complementarios en Materia Jurídica.	2
Total Puntos:		10

2.3. Valoración de Procedimientos.

Por regla general, el valor a asignar a cada uno de los procedimientos será igual al puntaje asignado al Criterio dividido entre el número de procedimientos que corresponden a dicho Criterio. En todo caso la sumatoria de los puntajes asignados a los procedimientos no podrá exceder el puntaje total del criterio al que corresponden.

2.4. Asignación de Puntajes.

Para la asignación de puntajes, la Guía Metodológica de Revisión y Feneamiento de la Cuenta parte del principio de consolidación por categorías, es decir, el valor obtenido por un Componente debe ser igual a la sumatoria de los puntajes obtenidos por los Criterios del mismo y el puntaje obtenido por estos últimos es el que se asigna sobre la base del cumplimiento o no de la situación evaluada en el procedimiento.

Lo anterior implica en la práctica que, al alimentar el sistema de información de la Revisión de la Cuenta, ya sea este una aplicación de sistemas o una Matriz en Hojas Electrónicas, basta simplemente con registrar los valores que correspondan al cumplimiento o no de la condición establecida para cada uno de los procedimientos y así obtener automáticamente el puntaje total final para determinar si se fenece o no la cuenta, lo cual también puede sistematizarse.

En los formatos anexos a la presente Guía, se señalan y describen los puntajes a asignar en cada caso para cada uno de los Procedimientos que conforman los diferentes criterios.

2.5. No aplicación de Procedimientos.

En aquellos casos en que los Procedimientos contenidos en la presente Guía no apliquen en razón a la naturaleza de la entidad sujeta de control, se tiene prevista la asignación del puntaje predeterminado como si esta cumpliera cabalmente con el parámetro evaluado, lo cual permite mantener el equilibrio en la ponderación de los Componentes.

3. CALIFICACIÓN PARA FENER O NO LA CUENTA

Una vez asignados los respectivos puntajes a los Criterios de cada uno de los Componentes y totalizados los mismos, se tendrá como parámetro para tomar la decisión de fenece o no la cuenta lo siguiente:

- Si la sumatoria de los puntajes obtenidos por los Componentes ES INFERIOR a OCHENTA (80) PUNTOS, no se fenece la cuenta.



- Si la sumatoria de los puntajes obtenidos por los Componentes es IGUAL o MAYOR a OCHENTA (80) PUNTOS, se fenece la cuenta.

4. SISTEMATIZACIÓN DE LA APLICACIÓN

La presente Guía Metodológica para la Revisión y Fenecimiento de la Cuenta contempla la elaboración de matrices en la Hoja Electrónica Excel, mediante el diseño y operación de tablas dinámicas sencillas, que integren y consoliden los puntajes asignados a los procedimientos para obtener el puntaje total por Criterio y luego el valor definitivo por Componente y finalmente, tener el puntaje total de la revisión de la cuenta, lo cual constituye el parámetro de fenecimiento.

Para este efecto, como guía general, se toma un "Libro" de la Hoja Electrónica y se procede de la siguiente manera:

- a) La Hoja 1 se denomina "RESUMEN"
- b) La Hoja 2 se denomina "RENDICIÓN"
- c) La Hoja 3 se denomina "FINANCIERO"
- d) La Hoja 4 se denomina "CONTRATACIÓN"
- e) La Hoja 5 se denomina "INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA"

En las Hojas 2, 3, 4 y 5 se desarrollan los formatos anexos a la presente Guía y en la Hoja 1 se consolidan los resultados por cada uno de los Componentes y sus Criterios, para lo cual se puede utilizar las posibilidades de formulación que brinda la Hoja Electrónica Excel.

Los anteriores formatos se presentan anexos a la presente Guía Metodológica para la Revisión de la Cuenta.

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

ENTIDAD:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
NIT:		
DIRECCIÓN:		
VIGENCIA A REVISAR:		
I	COMPONENTE RENDICIÓN	PUNTAJES
CRITERIO		
1	Oportunidad en la entrega de la información de la rendición de la cuenta.	
II	COMPONENTE FINANCIERO	PUNTAJES
CRITERIOS		
1	Verificación aritmética de la ejecución presupuestal de gastos (Formato F07_CDCAS)	
2	Verificación aritmética de ejecución presupuestal de Ingresos (Formato F06_CDCAS)	
3	Verificación de la correspondencia entre las cifras de los Formatos del Presupuesto de Ingresos (Formato F06_CDCAS), Presupuesto de Gastos (Formato F07_CDCAS) y la Situación Presupuestal (Anexo SITUACION PRESUPUESTAL).	
4	Verificación múltiple de Información Financiera Presupuestal (Formato F06_CDCAS, Formato F07_CDCAS y sus anexos)	
5	Verificación de Información Contable, Presupuestal y Financiera (Formatos F06_CDCAS, Formatos F07_CDCAS y Catálogo de Cuentas Formato F01_CDCAS).	
6	Verificación contable de la Deuda Pública (F18A_CDN)	
III	COMPONENTE CONTRATACIÓN	PUNTAJES
CRITERIOS		
1	Verificación de la existencia de Disponibilidad y Registro Presupuestal.	
2	Verificación aritmética del valor total de los contratos (Formato F20_CDCAS).	
3	Verificación de Correspondencia entre las fechas de Aprobación de Pólizas y las Actas de Iniciación. (Formato F20_CDCAS).	
IV	COMPONENTE CONTROL INTERNO	PUNTAJES
CRITERIOS		
1	Verificación de la existencia de Informes Complementarios en materia de Control Interno	
2	Verificación de la existencia de Informes Complementarios en Materia de Planeación	
3	Verificación de la existencia de Informes Complementarios en Materia Jurídica	
PRONUNCIAMIENTO: Se emite considerando la calificación total de los criterios evaluados, sobre un valor máximo de 100 puntos.		
NO FENECIMIENTO	Menor a 80 puntos	
FENECIMIENTO	Igual o mayor a 80 puntos	

RESUMEN RESULTADO OBTENIDO

COMPONENTE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO
RENDICIÓN	0.05		
FINANCIERO	0.40		
CONTRATACIÓN	0.50		
CONTROL INTERNO	0.05		
TOTALES	1.00		

ANEXO
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

ENTIDAD:
REPRESENTANTE LEGAL:
NIT:
VIGENCIA A REVISAR:

COMPONENTE DE RENDICIÓN

PUNTAJE ASIGNADO DE PONDERACION	5	PUNTAJE OBTENIDO:
--	----------	---

CRITERIOS A EVALUAR

C1	OPORTUNIDAD EN LA RENDICION DE LA CUENTA (Art. 12 de la Resolución No. 346 de 2011)	PUNTAJE OBTENIDO
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO	

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

	SI	NO	PUNTAJE ASIGNADO
Verifique que la cuenta haya sido rendida oportunamente			
C1P1 Si la cuenta fue rendida oportunamente marque (X) en "SI" y asigne 15 puntos.	x		
C1P2 Si la cuenta fue rendida extemporáneamente, marque (X) en "NO" y asigne (0) puntos.			

Auditor Asignado:

Firma Auditor:

ANEXO

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA
ENTIDAD:
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:
NIT:
VIGENCIA A REVISAR:

COMPONENTE FINANCIERO

PUNTAJE ASIGNADO DE PONDERACION:	CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE OBTENIDO:
----------------------------------	----------------------------	-------------------

C1	VERIFICACION ARITMETICA DEL MOVIMIENTO PRESUPUESTAL DE GASTOS (FORMATO F07 CDCAS)	
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO	
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:	

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION

C1P1	Verificar que la sumatoria del presupuesto inicial mas las adiciones menos las reducciones sean igual al presupuesto definitivo . (Si se presenta diferencia, asigne (0) puntos, sino asigne 2,33)					
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS						
Presupuesto Inicial	Adiciones	Reducciones	Total	Presupuesto Definitivo	DIFERENCIA	PUNTAJE ASIGNADO

C1P2	Verificar que el resultado de la apropiación definitiva menos los compromisos sea igual al saldo de apropiación .(Si se presenta diferencia, asigne (0) puntos, sino asigne 2,33)
------	---

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS					
Apropiación Definitiva	Menos Total Compromisos	Resultado de verificación	Saldo de Apropiación	DIFERENCIA	PUNTAJE ASIGNADO

C1P3	Verificar que el resultado de los compromisos menos los pagos acumulados sea igual al saldo por pagar (Si se presenta diferencia, asigne (0) puntos, sino asigne 2,33 puntos)
------	---

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS					
Total Compromisos	menos Pagos Acumulados	Resultado de verificación	Saldo por Pagar	DIFERENCIA	PUNTAJE ASIGNADO

C2	VERIFICACION ARITMETICA DEL MOVIMIENTO PRESUPUESTAL DE INGRESOS (FORMATO F06 CDCAS)	
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO	
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:	

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION

C2P1	Verifique que la sumatoria del presupuesto inicial, más adiciones, menos las reducciones, corresponden al presupuesto definitivo. (Si se presenta diferencia, asigne (0) puntos, sino, asigne 3.0 puntos)					
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS						
Presupuesto Inicial	Más Adiciones	Menos Reducciones (columna 8,2)	Resultado de verificación	Presupuesto Definitivo	Diferencia	Puntaje Asignado

C2P2	Verifique que la diferencia del presupuesto definitivo, menos el recaudo acumulado, sea igual al saldo por recaudar . (Si se presenta diferencia asigne (0) puntos, sino asigne 3.0 puntos)
------	---

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS					
Presupuesto Definitivo	Menos Recaudo Acumulado	Resultado de verificación	Saldo por Recaudar	Diferencia	Puntaje Asignado

C3	VERIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA ENTRE LAS CIFRAS DE LOS FORMATOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (F06_CDCAS), PRESUPUESTO DE GASTOS (F07_CDCAS) Y LA SITUACIÓN PRESUPUESTAL (Anexo 1)	
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO	

COMPONENTE FINANCIERO	
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION

C3P1	Verifique la correspondencia entre las cifras de recaudo definitivo o acumulado del total de ingresos (F06_CDCAS) y el total de ingresos del formato ANEXO 1 Situación Presupuestal. (Si se presenta diferencia asigne (0), sino, asigne 2,5 puntos)		
Recaudo definitivo o acumulado de los Ingresos F06_CDCAS	Total de ingresos Anexo 1 situación Presupuestal	Diferencia	Puntaje Asignado

C3P2	Verificar la correspondencia entre las cifras del gasto ejecutado incluido el servicio de la deuda pública (F07_CDCAS), con la cifra del total de pagos por gastos, cuentas por pagar y reservas presupuestales del Anexo 1 Situación Presupuestal. (Si se presenta diferencia, asigne (0) puntos, sino, asigne 2,5 puntos)		
Gasto ejecutado incluyendo el servicio de la deuda F07_CDCAS)	Total de gastos Anexo 1 Situación Presupuestal	Diferencia	Puntaje Asignado

C4	VERIFICACIÓN MÚLTIPLE DE INFORMACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL.			
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:			
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO			
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:			

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

C4P1	Verifique que el monto de las cuentas por pagar del formato Anexo 3 Acto Administrativo constitución reservas y cuentas por pagar, sea igual al monto de las cuentas por pagar del formato Anexo 1 Situación Presupuestal (Si se presenta diferencia asigne (0) puntos, sino asigne 1.67 puntos)		
Cuentas por pagar Anexo 1 Situación Presupuestal	Cuentas por pagar Anexo 3	Diferencia	Puntaje Asignado

C4P2	Verifique que el monto de las Reservas Presupuestales del formato Anexo 3 Acto Administrativo constitución reservas y cuentas por pagar, sea igual al monto de las cuentas por pagar del formato Anexo 1 Situación Presupuestal (Si se presenta diferencia asigne (0) puntos, sino asigne 1.67 puntos)		
Reservas presupuestales Anexo 1 Situación Presupuestal	Reservas Presupuestales Anexo 3	Diferencia	Puntaje Asignado

C4P3	Verifique que el monto del saldo por pagar del formato F07_CDCAS sea igual al monto de las cuentas por pagar mas las reservas presupuestales del Anexo 1 Situación Presupuestal (Si se presenta diferencia asigne (0) puntos, sino asigne 1.67 puntos)		
Cuentas por pagar y Reservas Presupuestales Anexo 1 Situación Presupuestal	Saldo por pagar Formato F07_CDCAS	Diferencia	Puntaje Asignado

C5	VERIFICACIÓN DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.			
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:			
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO			
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:			

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

C5P1	Verificar de la sumatoria de los siguientes ítem del catalogo de cuentas; Caja (1105), Depositos en Instituciones Financieras (1110), Inversiones Administración de Liquidez en Títulos de Deuda (1201) e Inversiones Administración de Liquidez en Títulos Participativos (1202) sea igual con el "TOTAL DISPONIBLE" del Anexo 2 Situación de Tesorería (Si se presenta diferencia asigne (0) puntos, sino asigne 2,67 puntos)					
	CATALOGO DE CUENTAS			SITUACIÓN TESORERÍA		
Caja	Depositos en Instituciones financieras	Inversiones Administración de Liquidez en Títulos de Deuda	Inversiones Administración de Liquidez en Títulos Participativos	DISPONIBLE EN TESORERÍA	Diferencia	Puntaje asignado

C5P2	Verifique que el monto de la cuenta "4105 TRIBUTARIOS" sea igual o superior al total de los Ingresos Tributarios registrados en el formato F06_CDC. (Si se presenta diferencia negativa, asigne (0) puntos, sino asigne 2,67 puntos)		
------	--	--	--

CATALOGO DE CUENTAS	FORMATO F06_CDCAS		
Cuenta 4105 Tributarios	Ingresos tributarios	Diferencia	Puntaje asignado

C5P3	Verifique que el monto de la cuenta "4110 NO TRIBUTARIOS" sea igual o superior al monto de los Ingresos No Tributarios del formato F06_CDC. (Si se presenta diferencia negativa, asigne (0) puntos, sino asigne 2,67 puntos)		
------	--	--	--

CATALOGO DE CUENTAS	FORMATO F06_CDCAS		
Cuentas 4110 No Tributarios	Ingresos no tributarios	Diferencia	Puntaje asignado

COMPONENTE FINANCIERO

C 6	VERIFICACIÓN CONTABLE DE LA DEUDA PÚBLICA.	
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO	
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:	

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

C6P1	Verifique que el total de las cuentas 2203 (Operaciones de credito publico internas de corto plazo), 2208 Operaciones de credito publico internas de largo plazo), 2212 Operaciones de Crédito Público Externas de Corto Plazo, 2213 Operaciones de Crédito Público Externas de Largo Plazo, del catálogo de cuentas F01_CDAS, sea igual al total del saldo de la deuda pública del formato F18A_CDN Informe Dueda Pública (Si se presenta diferencia asigne (0) puntos, sino asigne 3 puntos)
-------------	--

CATALOGO DE CUENTAS				TOTAL SALDO DEUDA PUBLICA FORMATO F01_CDAS	Total saldo de la deuda Formato F18A_CDN	Diferencia
Cuenta 2203	Cuenta 2208	Cuenta 2212	Cuenta 2213			
Puntaje Asignado:						

Auditor Asignado:

Firma Auditor:

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
DIRECION DE VIGILANCIA FISCAL
EVALUACION DE LA RENDICION DE LA CUENTA

ENTIDAD:
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:
NIT:
VIGENCIA A REVISAR:

COMPONENTE CONTRATACIÓN

PUNTAJE ASIGNADO DE PONDERACION:		PUNTAJE OBTENIDO
---	--	-------------------------

CRITERIOS A EVALUAR

C1	VERIFICACION DE LA PUBLICACION DE LOS CONTRATOS EN EL SECOP
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO:
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION DE CRITERIOS

C1P1	Tome una muestra de 20 contratos sin tener en cuenta la modalidad de selección y registre la fecha de suscripción y compare con la fecha de publicación en el SECOP del contrato. Se esta publicado entre la fecha de suscripción y tres días hábiles siguietes a la suscripción marque CUMPLE y asigne 0.5. Puntos. Si la publicación es anterior o posterior a los tres días habiles siguietes de la suscripción del contrato marque NO CUMPLE y asigne 0 puntos.
------	---

No.	Número del contrato	Fecha del CDP	Fecha de Suscripción del contrato	Fecha de Publicación	Verificación	Puntaje asignado
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

C2	VERIFICACION AL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL PACTADO EN EL CONTRATO	
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO:	
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:	

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION DE CRITERIOS

C2P1	Tome una muestra de 20 contratos sin tener en cuenta la modalidad de selección y registre la Duración o plazo del contrato, la fecha del acto de inicio y la fecha de liquidación o terminación; en la columna de verificación, si dió cumplimiento al plazo establecido marque "CUMPLE" y asigne 1 punto, de lo contrario marque "NO CUMPLE" y asigne (0) puntos por cada contrato.
-------------	--

No.	Número del Contrato	Duración o plazo del Contrato	Fecha Acta de Inicio	Fecha de Terminación o liquidación	Verificación	Puntaje Asignado
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

C3	VERIFICACION DEL TOTAL DE LA CONTRATACION REPORTADA CON LA CERTIFICACION DISCRIMINADA ENVIADA POR LA ENTIDAD	
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:	
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO:	
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO:	

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION DE CRITERIOS

C3P1	Tome el total de la contratación reportada en el formato F20_CDCAS y compare con el total reportado en la certificación allegada por las entidades, si existe diferencias asigne 0 puntos, si no asigne 10 puntos .
-------------	---

No.	NUMERO DE CONTRATOS REPORTADOS EN EL FORMATO F20_CDCAS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS REPORTADOS F20_CDCAS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS REPORTADOS EN LA CERTIFICACION	Verificación	PUNTAJE ASIGNADO
1					

Auditor Asignado:

Firma Auditor:

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

ENTIDAD:
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:
NIT:
VIGENCIA A REVISAR:

COMPONENTE CONTROL INTERNO, PLANEACION Y JURIDICA

PUNTAJE ASIGNADO DE PONDERACION:	15	PUNTAJE OBTENIDO
---	-----------	-------------------------

C1	VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE INFORMES COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACION DEL CRITERIO

C1P1	Verifique la existencia de los informes complementarios de que trata el artículo 16 de la Resolución No. 346 de 2011 en el área de Control Interno. Marque con una (X) según corresponda; si lo presenta, asigne 1.25 puntos por ítem, sino asigne (0) puntos. Si alguno de los ítems no aplica a la entidad evaluada, asigne 1.25 puntos.			
No.	Informe	Si Presenta	No presenta	Puntaje Asignado
1	Informe de gestión.			
2	Informe anual sobre evaluación del Sistema de Control Interno			
3	Verificación de la publicación de los informes de control interno en la página web de la entidad			
4	Informe de Control Interno Contable			

C2	VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE INFORMES COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE PLANEACION		
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:		
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO		
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO		

C2P1	Verifique la existencia de los informes complementarios de que trata el artículo 16 de la Resolución No. 346 de 2011 en el área de Planeación. Marque con una (X) según corresponda; si lo presenta, asigne 1.67 puntos por ítem, sino asigne (0) puntos. Si alguno de los ítems no aplica a la entidad evaluada, asigne 1.67 puntos.			
-------------	---	--	--	--

No.	Informe	Si Presenta	No presenta	Puntaje Asignado
1	Plan Estratégico			
2	Plan de Acción por Areas o Dependencias			
3	Plan de Compras, su ejecución y avance			

C3	VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE INFORMES COMPLEMENTARIOS EN MATERIA JURIDICA		
	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO:		
	PUNTAJE OBTENIDO POR EL CRITERIO		
	PUNTAJE ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO		

C3P1	Verifique el reporte de los formatos F15A_AGR Evaluación de Controversias Judiciales, F15B_AGR Acciones de Repetición y FIA_CDCAS Información sobre constitución de parte civil, del área Jurídica. Marque con una (X) según corresponda; si lo presenta, asigne 1.67 puntos por ítem, sino asigne (0) puntos. Si alguno de los ítems no aplica a la entidad evaluada, asigne 1.67 puntos.
------	--

No.	Informe	Si Presenta	No presenta	Puntaje Asignado
1	Evaluación de Controversias Judiciales			
2	Acciones de Repetición			
3	Información Constitución Parte Civil.			

Auditor Asignado:

Firma Auditor: