



CONTRALORÍA DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1

INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2014

Cartagena de Indias, Colombia
Febrero 02 de 2015

Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No.18 A 226, 2º. Piso Tel.: 6560977 – 6437906 – 6437196 6561519 -
www.contraloriadecartagena.gov.co
Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia

“POR UN CONTROL FISCAL DE IMPACTO POSITIVO HACIA LA CIUDADANÍA”



INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2014

2

MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE
Contralor Distrital

RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ROGERS DAVID SANCHEZ BORJA
Contador – Profesional Universitario



INTRODUCCION

El presente informe de Control Interno Contable, se realizó en cumplimiento y observancia a la Ley 87 de 1993, los Decretos 2145 de 1999, 2539 de 2000, las Resoluciones 248 de 2007, 393 de Septiembre de 2007, expedidas por la Contaduría General de la Nación, la Circular 01 de 2007 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Ley 1474 de 2011. De la misma manera se utilizó la metodología recomendada en la Resolución 357 de 2008, que contempla el análisis de las respectivas cuentas, de las cuales se componen los diferentes estados financieros, el análisis en sus diferentes componentes y las oportunidades de mejoramiento comparadas con la vigencia 2013.

El informe refleja las novedades presentadas en la vigencia 2014, en materia del Modelo Estándar de Control Interno "MECI". En la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se contó con la participación y apoyo de la Alta Dirección y demás Servidores Públicos de la Entidad, quienes de acuerdo a las labores desempeñadas suministraron información pertinente, a fin de minimizar los riesgos y aumentar la eficiencia y la eficacia en la información contable, que permita una oportuna toma de decisiones a la Alta Dirección.

ALCANCE

El presente Informe corresponde a los estados contables elaborados desde Enero 01 a Diciembre 31 de 2014, lo cual permitirá a la Oficina Asesora de Control Interno, dictaminar sobre todos y cada uno de los hechos contables y acciones llevadas a cabo durante la vigencia, por los Servidores Públicos encargados de esa labor.



METODOLOGIA

La metodología está basada en el diligenciamiento de la Encuesta de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2014, recepcionada al Profesional Universitario, Coordinador del Grupo de Contabilidad y encargado de los procesos contables del Órgano de Control, quien al responderla estableció una calificación a cada pregunta y al mismo tiempo revelar la evidencia, que le permitió realizar una apreciación acorde con los resultados de sus registros contables.

4

RESULTADOS DE LA EVALUACION

OFICINA DE CONTROL INTERNO			
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2014			
No	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1.	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.69	ADECUADO
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.69	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.69	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.75	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.66	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5.00	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	5.00	ADECUADO
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4.66	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.50	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES DE IMPLEMENTADAS	4.50	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0	DEFICIENTE
3.0 – 4.0	SATISFACTORIO
4.0– 5.0	ADECUADO



Como consecuencia de la sumatoria de valoración cuantitativa y su promedio con los elementos evaluados, se nota que la calificación pasó de 4.31 en el 2013 a 4.69 en el 2014, obteniendo un criterio **ADECUADO**. Observándose claramente que se dio un aumento sustancial en los resultados obtenidos, debido al fortalecimiento sobre temas contables, que tienen los Servidores Públicos que manejan el Software SIIGO; además de la asignación de personal adicional, experto y/o capacitado en los procesos de contabilidad, procurando mejorar el compromiso y responsabilidad al digitar la información suministrada y empleada por usuarios, tanto internos como externos; de igual manera dicho compromiso ha sido encaminado al crecimiento en la utilización y aplicación del MECL, el cual genera seguridad y confianza al momento de realizar la labor contable en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

INFORME CUALITATIVO

1. CONTROL INTERNO CONTABLE

1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO

1.1.1. IDENTIFICACION

1.1.1.1. Fortalezas

La Contraloría Distrital de Cartagena, en esta etapa del proceso contable, recopila con confiabilidad los datos de la realidad económica y jurídica, realizando un análisis a la estructura sistemática de clasificación y cronológica y conceptual de la contabilidad. Se identifican los hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental. La comunicación entre los diferentes módulos que integran el software SIIGO, es una de las fortalezas de esta entidad, toda vez que contamos con personal capacitado para el manejo del programa, lo que ha representado seguridad y confiabilidad en la



información, obteniendo cada vez más elementos eficaces, que han permitido el logro de resultados óptimos y una información más rápida y fidedigna.

En los insumos del proceso contable, se tienen debidamente identificados los productos y los procesos que generan transacciones y operaciones de los demás procesos, lo que conlleva a obtener una información veraz y confiable de los hechos y estados contables de la Entidad.

Se mantienen bien almacenadas, foliadas y empastadas las actuaciones contables de éste Órgano de Control, permitiendo la organización y fácil identificación de la información, además se hace en observancia de los diferentes mandatos de Ley, en especial los determinados por la Contaduría General de la Nación.

Es importante resaltar que los Servidores Públicos que intervienen en el proceso contable, conocen ampliamente el Régimen de Contabilidad Pública, aplicable para la Entidad.

1.1.1.2. Debilidades

La implementación del módulo de recursos físicos del sistema SIIGO se ha adelantado parcialmente, lo que dificulta la oportunidad y agilidad en el manejo de la información.

1.1.2. CLASIFICACION

1.1.2.1. Fortalezas

Los Servidores Públicos encargados del proceso contable de este Ente de Control clasifican conceptualmente de manera cronológica, todos los



hechos, operaciones y transacciones de acuerdo al Catálogo General de Cuentas.

La información contable suministrada a la administración, está acompañada de un análisis e interpretación, soportados en cálculos e indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera, económica y social de la Entidad.

7

Los libros contables se encuentran debidamente registrados, según lo establece el Plan General de Contabilidad Pública.

1.1.2.2. Debilidades

El área de contabilidad de este Órgano de Control debe utilizar la última versión publicada en la página web de la CGN del Catálogo General de Cuentas para la clasificación de los hechos financieros, económico sociales y ambientales.

1.1.3. REGISTRO Y AJUSTES

1.1.3.1. Fortalezas

Las verificaciones periódicas efectuadas, permiten comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y con los valores fidedignos, además éstos se realizan en forma cronológica y con los correspondientes consecutivos, lo que muestra un orden al registrar la información.

En cada registro de las transacciones u operaciones, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad con sus anexos, lo cual permite el seguimiento adecuado de los diferentes movimientos contables, que se realizan en éste Órgano de Control.



La puesta en marcha de los ajustes y actualización del Software SIIGO, permite tener un mayor control de la información financiera, lo cual la hace más confiable y fidedigna, tomándose acciones rápidas, tendientes a minimizar los errores que aparecen en los diferentes registros contables, que se realizan en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valoración y agotamiento, son calculados y registrados correctamente.

La inclusión en tiempo real de la información, ha permitido tener informes al día, confiables y con un ligero mejoramiento en los procesos.

1.1.3.2. Debilidades

La no entrega oportuna de los informes presupuestales y contables algunas veces ocasiona demora y retraso en las actividades normales de esta dependencia para la realización de los informes contables como evidencia de la revisión de las informaciones contables emitidas.

1.2. ETAPA DE REVELACION

1.2.1. ELABORACION ESTADOS CONTABLES Y REPORTES CONTABLES

1.2.1.1. Fortalezas

Las cifras contenidas en los estados y reportes contables de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, coinciden con los saldos de los Libros de Contabilidad, cuyos registros se encuentran conforme, a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, elaborándose oportunamente y remitiéndose al Representante Legal, a la Contaduría General de la Nación, a los Organismos de Inspección, Vigilancia y Control y a los demás usuarios que requieren de los informes generados.



La información fluye de manera natural dentro del Sistema Contable contratado.

1.2.1.2. Debilidades

Esta actividad del proceso contable no presenta debilidad, toda vez que de acuerdo al puntaje obtenido de la evaluación obtuvo la máxima calificación de 5.0 ADECUADO.

9

1.2.2. ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION

1.2.2.1. Fortalezas

Se presentan oportunamente los estados financieros, informes y reportes contables al Representante Legal, a la Contaduría General de la Nación y a los Organismos de Inspección, Vigilancia y Control.

La entidad se asegura de presentar cifras homogéneas, a los distintos usuarios de la información, lo cual muestra confiabilidad y claridad en los registros contables que se realizan, mostrando la verdadera situación financiera.

El análisis e interpretación de la calidad financiera, económica y social, que se viene realizando con base en un sistema de indicadores, es adecuado, lo que permite obtener datos confiables, que sirvan para una verdadera toma de decisiones a la alta dirección; además que a los usuarios se les facilita comprender las cifras contables, que se registran en éste Órgano de Control.



1.2.2.2. Debilidades

La Oficina Asesora de Control Interno insiste en que las publicaciones del Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, exigidas por la Contaduría General de la Nación, deberán realizarse semestralmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. La Entidad viene realizando ésta actividad anualmente.

10

1.3. OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

1.3.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS

1.3.1.1. Fortalezas

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ha establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad, para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable, lo cual conlleva al mejoramiento continuo de los procesos y afianza el sentido de pertenencia, por parte de los Servidores Públicos, comprometiéndolos a realizar sus labores con entrega y motivación, mostrando óptimos resultados a la Alta Dirección.

Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente, se encuentran debidamente documentadas, permitiendo la confiabilidad en los registros.

Los costos históricos registrados en la contabilidad, son actualizados permanentemente, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Los Servidores Públicos que intervienen en el proceso contable, cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la Entidad, pero se hace necesario continuar con el ciclo de capacitaciones, para poder



desempeñar una labor idónea que nos de cómo resultado informes financieros óptimos.

Los manuales de política, procedimientos y demás prácticas contables de la Entidad, se encuentran debidamente actualizados y sirven de guía y orientación efectiva del proceso contable.

Los soportes documentales de los registros contables, se encuentran debidamente organizados, empastados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia.

Las actualizaciones realizadas al sistema SIIGO, han permitido que la información sea más confiable y razonable, además que existe mayor seguridad en los Servidores Públicos, para realizar la gestión eficientemente.

La Entidad brinda capacitaciones al personal, pero se hace necesario incluir temas contables específicos, que permitan a los Servidores Públicos que hacen parte del Proceso Contable, un mejor desempeño y por ende una mejor aplicación de los conocimientos adquiridos.

1.3.1.2. Debilidades.

En la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias se hace necesario, la implementación del cierre integral de la información, producida en todas las áreas o dependencias, que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales; que se registran en la gestión de su labor en cumplimiento con la parte misional¹.

¹ Recordando la importancia al resguardo del Fisco y resarcimiento del mismo, información que debe estar claramente referenciadas en los informes de Auditorías.



RECOMENDACIONES

- Realizar revisión, actualización y aprobación de las caracterizaciones en los diferentes cargos de Servidores Públicos que manejan la información contable.
- Consultar a la Contaduría General de la Nación las situaciones dudosas como consecuencia de la revelación de los hechos ya sea por falta de normatividad o por dificultad en su interpretación.
- El Área de Contabilidad debe comprometerse más con la entrega de la información financiera de manera puntual y oportuna, tanto a los usuarios internos, como externos, para que tanto, los Entes que nos vigilan, como las Áreas al interior de éste Órgano de Control, puedan realizar su consolidación y seguimiento a los registros contables o financieros.
- Es necesario definir la Caracterización por Procesos, de las Áreas que hacen parte del Proceso Financiero, que permita elaborar un flujograma por cada una de las actividades que realizan las Áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.
- Capacitar y comprometer al Servidor Público encargado del manejo de Almacén en el Aplicativo SIIGO, lo cual permitirá realizar los movimientos de entradas, salidas y saldos de elementos en forma sincronizada, con todas las Áreas que están en interface con el mismo.
- Se debe consultar permanentemente la página web de la Contaduría General de la Nación para actualizarse sobre las nuevas normas o cambios contables expedidos.



- Mantener vigente la contratación para el manejo, mantenimiento y parametrización del Aplicativo SIIGO, con el fin de actualizar y así poner al servicio todos los módulos, que hacen parte del mismo, lo cual permitirá obtener resultados óptimos en las diferentes transacciones que se registran en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

(ORIGINAL FIRMADO)
RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno



**CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA - OFICINA DE CONTROL INTERNO -
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2014**

ITEM		CALIFICACION	EVIDENCIAS
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.6	Para cada pregunta se debe registrar la evidencia (documental u otra) que respalda su respuesta
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.6	
1.1.1.	IDENTIFICACIÓN	4.6	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5.0	Se cumple plenamente
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4.0	Se cumple en alto grado
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5.0	Se cumple plenamente
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4.0	Se cumple en alto grado
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4.0	Se cumple en alto grado
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5.0	Se cumple plenamente
7	Las cifras existente en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportados con el documento idóneo correspondiente?	5.0	Se cumple plenamente
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5.0	Se cumple plenamente



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4.0	Se cumple en alto grado	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el régimen de contabilidad pública aplicable para la entidad?	4.0	Se cumple en alto grado	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5.0	Se cumple plenamente	
12	Los documentos fuentes que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación.	5.0	Se cumple plenamente	
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el régimen de Contabilidad Pública?	5.0	Se cumple plenamente	
1.1.2.	CLASIFICACION	4.7		
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5.0	Se cumple plenamente	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el catálogo general de cuentas?	5.0	Se cumple plenamente	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hecho u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5.0	Se cumple plenamente	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponden a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como de manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública?	5.0	Se cumple plenamente	
18	El catálogo general de cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión pública en la página web de la Contaduría General de la Nación.	4.0	Se cumple en alto grado	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hecho u operaciones realizadas?	5.0	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control efectivo?	5.0	Se cumple plenamente	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4.0	Se cumple en alto grado	
1.1.3.	REGISTRO Y AJUSTES	4.7		
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5.0	Se cumple plenamente	
23	Se realizan periódicamente toma física de bienes, derechos y obligaciones y se confrontan con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	4.0	Se cumple en alto grado	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5.0	Se cumple plenamente	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4.0	Se cumple en alto grado	
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5.0	Se cumple plenamente	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificación de completitud de registros?	4.0	Se cumple en alto grado	
28	Se conoce y aplican los tratamientos contables diferenciables existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	4.0	Se cumple en alto grado	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	5.0	Se cumple plenamente	
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valoración y agotamiento según se aplique?	5.0	Se cumple plenamente	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5.0	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad.	5.0	Se cumple plenamente	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5.0	Se cumple plenamente	
1.2.	ETAPA DE REVELACION	5.0		
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	5.0		
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública?	5.0	Se cumple plenamente	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5.0	Se cumple plenamente	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar información?	5.0	Se cumple plenamente	
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al Representante Legal, a la Contaduría General de la Nación, a los Organismos de Inspección, Vigilancia y Control, y a los demás usuarios de la información?	5.0	Se cumple plenamente	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el régimen de contabilidad pública?	5.0	Se cumple plenamente	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5.0	Se cumple plenamente	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los estados revelados en los estados contables?	5.0	Se cumple plenamente	
1.2.2.	ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.7		
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación y a los organismos de Inspección y Vigilancia y Control?	5.0	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

42	Se pública mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5.0	Se cumple plenamente	
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la calidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	4.0	Se cumple en alto grado	
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretación que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5.0	Se cumple plenamente	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5.0	Se cumple plenamente	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4.0	Se cumple en alto grado	
1.3.	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.5		
1.3.1.	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.5		
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.0	Se cumple el alto grado	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4.0	Se cumple en alto grado	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada uno de los procesos contables?	4.0	Se cumple en alto grado	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad, para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5.0	Se cumple plenamente	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5.0	Se cumple plenamente	
52	Los manuales de política, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guion u orientación efectiva del proceso contable?	5.0	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4.0	Se cumple en alto grado	
54	Se ha implementado y ejecutado una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4.0	Se cumple en alto grado	
55	Lo bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	4.0	Se cumple en alto grado	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el régimen contabilidad pública?	5.0	Se cumple plenamente	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo, tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5.0	Se cumple plenamente	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad, de acuerdo a la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5.0	Se cumple plenamente	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4.0	Se cumple en alto grado	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambio de representante legal, o cambio de contador?	4.0	Se cumple en alto grado	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información, producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.	5.0	Se cumple plenamente	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5.0	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente
DILIGENCIADO POR:	
NOMBRE: ROGERS SANCHEZ BORJA	NOMBRE: RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO
CARGO: Contador, Profesional Universitario	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Control Interno
ORIGINAL FIRMADO ROGERS SANCHEZ BORJA	ORIGINAL FIRMADO RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO

Cartagena de Indias, 02 de Febrero del 2015