



CONTRALORÍA DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2013

Cartagena de Indias, Colombia
Enero 17 de 2014

*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”



CONTRALORÍA DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO ANUAL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2013

MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE
Contralor Distrital

ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ROGERS DAVID SANCHEZ BORJA
Contador – Profesional Universitario

*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”



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 2012.

El informe refleja las novedades presentadas en la vigencia 2013, 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 2013, 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.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

METODOLOGIA

La metodología está basada en el diligenciamiento de la Encuesta de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2013, 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.

RESULTADOS DE LA EVALUACION.

OFICINA DE CONTROL INTERNO			
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2013			
No	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,3	SATISFACTORIO
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,4	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,5	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,4	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,4	SATISFACTORIO
1,2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,4	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4,7	SATISFACTORIO
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4,0	ADECUADO
1,3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,2	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES DE IMPLEMENTADAS	4,3	SATISFACTORIO

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	ADECUADO
4.1– 5.0	SATISFACTORIO

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”



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Como síntesis, se nota que la calificación promedio pasó de 3.40 en el 2012 a 4.31 en el 2013. 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 MECI, 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 comunicación entre los diferentes módulos que integran el software SIIGO, ha mejorado ostensiblemente, lo que ha representado seguridad en el manejo de 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.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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

El Servidor Público que está a cargo de realizar las entradas y salidas de los insumos tanto devolutivos, como de consumo, no está capacitado, en lo que se refiere a las diferentes actividades de Almacén; para el manejo del sistema en el Aplicativo SIIGO, no se ha activado la herramienta Módulo Control de Almacén, por tanto no se aprovecha la ventaja que nos ofrece dicho sistema.

El sistema SIIGO, no se tiene plenamente implementado, en especial lo concerniente al Pago de Nómina a los Empleados y Recursos Físicos, lo que imposibilita la celeridad en el proceso contable.

1.1.2. CLASIFICACION

1.1.2.1. Fortalezas

Los Servidores Públicos que hacen parte de la Dirección Administrativa y Financiera, tienen conocimientos sobre el sistema y se preocupan, porque todos y cada uno estén informados sobre el manejo de la información, que se genera al interior de las Dependencias tanto administrativa, como financiera,



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

de tal manera que las actividades desarrolladas, faciliten el manejo de los procesos.

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.

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

1.1.2.2. Debilidades

Las conciliaciones de las operaciones recíprocas con diferentes Entidades Públicas, muy pocas veces se realizan, debido a que no se ha generado la necesidad, por la escasa relación financiera que se tiene con otras Entidades del Estado.

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 por los valores correctos, 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



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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

Las conciliaciones y cruces de saldos y movimientos interáreas entre Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y demás áreas de la Entidad, no se realizan periódicamente, como lo exige la norma, lo cual ocasiona revisiones posteriores, que no ayudan en la eficiencia y eficacia de los resultados de los procesos.

Ocasionalmente se realizan tomas físicas de bienes, lo que imposibilita obtener una información adecuada, que muestre la realidad en las cantidades de las mismas. Además no es posible conocer la verdadera existencia de éstos, por la falta de conciliación entre los registros contables y la existencia real de los bienes.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La no entrega oportuna de la información, en ocasiones atrasa las actividades normales del quehacer contable, en especial en la Oficina Asesora de Control Interno.

1.2. ETAPA DE REVELACION

1.2.1. ELABORACION ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES

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, pero con algunas restricciones de manejo, debido a la falta de mantenimiento y asesoría, lo cual se viene superando, ya que han realizado mantenimiento a la configuración del programa y se ha recibido asesoría por parte del Contratista.

1.2.1.2. Debilidades

El software SIIGO, es una herramienta que permite registrar los movimientos financieros en la Entidad, el cual a inicios de la vigencia 2013, atravesó por unas inconsistencias relacionadas con los registros, por falta de mantenimiento, actualización y parametrización, por parte de los desarrolladores del mismo, por tanto se creó la necesidad de realizar la

*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”



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

contratación, para resolver este tipo de incidentes, que una vez solucionado permitieron mejorar el manejo y funcionamiento de dicho Programa.

La verificación en la consistencia entre las notas a los estados contables y los estados revelados, se realizan con frecuencia, por tanto se reflejan argumentos en los registros contables, que se realizan en el Órgano de Control, obteniendo información cualitativa y cuantitativa, que ayuda en la toma de decisiones a la Alta Dirección.

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.

1.2.2.2. Debilidades

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 mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. Es de resaltar que la Entidad viene realizando ésta actividad anualmente.

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

*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”



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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.

1.3. 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 bienes, derechos y obligaciones se encuentran en proceso de individualización en la contabilidad. Los costos históricos registrados en la contabilidad, son actualizados permanentemente, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Los Servidores Públicos involucrados 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.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 y parametrizaciones realizadas al sistema SIIGO, han permitido que la información sea más confiable y razonable, además que existe mayor confianza en los Servidores Públicos, para realizar una labor más eficiente.

La Entidad ha mostrado interés en brindar 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.

Los riesgos de índole contable de la Entidad, son analizados y se les da permanentemente un adecuado tratamiento, lo cual perfecciona el desempeño de los procesos, minimizando los errores, que no son convenientes para el proceso contable. Es de resaltar que en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se vienen implementando actividades de asesoría, tales como gestión de riesgos; muestra de ello ha sido el fortalecimiento del personal que labora en la Oficina de Contabilidad, para lo cual se asignaron tres profesionales que manejan todo lo relacionado con temas financieros.

Este Órgano de Control realiza frecuentemente autoevaluaciones periódicas, para determinar la efectividad de los controles implementados en cada uno de los procesos contables, y así poder minimizar en un grado alto los errores que se puedan presentar en los registros de las transacciones contables.

En la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se deberán desagregar las fases del Proceso Financiero, sólo se cuenta con un procedimiento general de dicho Proceso; por tanto se hace necesario que se implemente la



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

desagregación por actividades financieras, que realizan las Áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, para así poder evidenciar dichas actividades a través de flujogramas, que permitan observar la forma como circula la información y de qué manera se realizan todas las tareas financieras en éste Órgano de Control.

La implementación y ejecución adecuada de una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, nos evitaría el riesgo de subestimaciones y sobreestimaciones en los Informes Contables, por tanto es indispensable que la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, retome los Comités de Sostenibilidad Contable, para así poder realizar las depuraciones que nos muestren la realidad de los estados financieros.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ha realizado capacitaciones para los Servidores Públicos, involucrados en el proceso contable, con el fin de actualizar los conocimientos, para ejercer un mejor desempeño, con los insumos necesarios, que ayudarían a realizar cabalmente las labores que competen en el proceso. Es importante resaltar que éste Órgano de Control, ha mostrado un gran interés en desarrollar un Plan de Capacitación, acorde con las necesidades de formación del personal, que les ayudaría a enriquecer su conocimiento en diversos temas.

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 de ser implementado se evitarían divergencias en los registros contables, por falta de un cierre mensual y anual de los movimientos que se generan en el Software SIIGO.

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar revisión, actualización y aprobación de las caracterizaciones en los diferentes cargos de Servidores Públicos que manejan la información contable.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- ✓ El Área de Contabilidad debe comprometerse más con la entrega de la información financiera de manera puntual, 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 de imperiosa necesidad 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.

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.


ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA - OFICINA DE CONTROL INTERNO - EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE				
ITEM		CALIFICACION		EVIDENCIAS
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,31		Para cada pregunta se debe registrar la evidencia (documental u otra) que respalda su respuesta
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,42	Opciones de respuesta	
1.1.1.	IDENTIFICACIÓN	4,46		
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?	5,00	Se cumple plenamente	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,00	Se cumple plenamente	
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
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?	4,00	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?	4,00	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?	4,00	Se cumple en alto grado	
7	Las cifras existente en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportados con el documento idóneo correspondiente?	4,00	Se cumple en alto grado	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,00	Se cumple en alto grado	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,00	Se cumple plenamente	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el régimen de contabilidad pública aplicable para la entidad?	5,00	Se cumple plenamente	
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
12	Los documentos fuentes que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación.	5,00	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?	5,00	Se cumple plenamente	
1.1.2.	CLASIFICACION	4,38		
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
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?	5,00	Se cumple plenamente	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hecho u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,00	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?	4,00	Se cumple en alto grado	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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.	4,00	Se cumple plenamente	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hecho u operaciones realizadas?	5,00	Se cumple plenamente	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control efectivo?	4,00	Se cumple en alto grado	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,00	Se cumple en alto grado	
1.1.3.	REGISTRO Y AJUSTES	4,42		
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
23	Se realizan periódicamente toma física de bienes, derechos y obligaciones y se confrontan con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	3,00	Se cumple aceptablemente	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,00	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?	4,00	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?	5,00	Se cumple plenamente	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificación de completitud de registros?	4,00	Se cumple en alto grado	
28	Se conoce y aplican los tratamientos contables diferenciables existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	4,00	Se cumple en alto grado	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	5,00	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valoración y agotamiento según se aplique?	4,00	Se cumple aceptablemente	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,00	Se cumple plenamente	
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad.	5,00	Se cumple plenamente	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,00	Se cumple plenamente	
1.2.	ETAPA DE REVELACION	4,36		
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4,71		
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública?	5,00	Se cumple plenamente	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,00	Se cumple plenamente	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar información?	4,00	Se cumple en alto grado	
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el régimen de contabilidad pública?	5,00	Se cumple en alto grado	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,00	Se cumple en alto grado	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los estados revelados en los estados contables?	5,00	Se cumple en alto grado	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1.2.2.	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,00		
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
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?	4,00	Se cumple en alto grado	
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la calidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	3,00	Se cumple aceptablemente	
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretación que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4,00	Se cumple en alto grado	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5,00	Se cumple plenamente	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4,00	Se cumple en alto grado	
1.3.	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,16		
1.3.1.	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,31		
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,00	Se cumple aceptablemente	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4,00	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?	4,00	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?	5,00	Se cumple plenamente	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,00	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?	4,00	Se cumple en alto grado	
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?	4,00	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?	4,00	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?	4,00	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?	5,00	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?	4,00	Se cumple en alto grado	
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?	5,00	Se cumple en alto grado	
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?	4,00	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?	4,00	Se cumple en alto grado	



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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.	4,00	Se cumple en alto grado	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5,00	Se cumple en alto grado	

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: ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
CARGO: Contador, Profesional Universitario	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Control Interno
ORIGINAL FIRMADO ROGERS SANCHEZ BORJA	ORIGINAL FIRMADO ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO

Cartagena de Indias, 17 de Enero del 2014