



Contraloría Distrital
de Cartagena de Indias

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2010

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO

HERNANDO DARIO SIERRA PORTO

Contralor Distrital

MAYERLY HERNANDEZ MURILLO

Asesora de la Oficina de Control Interno

IVAN MONTES SALGADO

Auxiliar Admón. Control Interno

CARTAGENA DE INDIAS FEBRERO 2011

INTRODUCCION

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, los Decretos 2145 de 1999, 2539 de 2000 y la Resolución 357 de 23 de 2008 de la Contaduría General de la Nación y la Circular 01 de 2007 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en atenta de Control Interno. La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias presenta el informe ejecutivo anual sobre el progreso del Control Interno Contable, vigencia 2010.

El presente informe evalúa el desarrollo del control interno contable, teniendo como base para la evaluación los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de Elaboración de estados contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado en la Universidad para el mejoramiento continuo del proceso contable.

Para la elaboración de este informe se tomó como base la resolución 357 de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de control interno contable y la forma en la cual se debe rendir el informe anual al ente de control.

El informe va a reflejar el avance que hemos querido obtener en la vigencia de 2010, en materia del Modelo Estándar de Control Interno "MECI", en la Contraloría Distrital, con el apoyo de la Alta Dirección y demás Servidores Públicos de la Entidad, (Grupo MECI y Agentes de cambio) quienes fueron los que se capacitaron y esto debe verse reflejado en la mejora sustancial de los procedimientos implementados en el área financiera 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.

Así mismo el Contralor Distrital de Cartagena se ha visto comprometido con el avance y mejoramiento tecnológico que permite al área de Contabilidad realizar un procesamiento de datos de manera oportuna y de alta confiabilidad, teniendo como prioridad principal, la ejecución del presupuesto vigente, la consecución de nuevos equipos de computo y la instalación de una red que permita compartir datos en sus distintos módulos contables (presupuesto, nomina, bancos, almacén y tesorería), asegurar el espacio necesario para que sesione el Comité Coordinador de Control Interno a fin de evaluar los diferentes procedimientos misionales, de apoyo, administrativos y el seguimiento a los Planes de Acción y de mejoramiento en busca de la consecución de las metas y objetivos institucionales.

ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010 y analiza el control interno contable de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

METODOLOGÍA

Para la elaboración del Informe de Control Interno Contable se envió a la Jefe de Contabilidad y Presupuesto el cuestionario de calificación de control interno contable, con este insumo y las demás actividades realizadas durante la vigencia evaluada, la Oficina de Control Interno realizó una verificación de la información suministrada, dando como resultado una calificación y un concepto.

Este documento se realizó teniendo en cuenta la metodología recomendada en la resolución 34 del 31 de Enero de 2008, que contempla el análisis de las respectivas cuentas de las cuales se componen los diferentes estados financieros de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el análisis en sus diferentes componentes, las oportunidades de mejoramiento frente a la vigencia 2009, el resultado definitivo incorporará aspectos señalados en la circular como son: evaluación, recomendación y avances logrados.

OFICINA DE CONTROL INTERNO EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2010			
No	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3.1	SATISFACTORIO
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3.7	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3.6	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	3.9	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3.6	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3.1	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	3.4	SATISFACTORIO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	2.8	DEFICIENTE
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	2.6	DEFICIENTE
1.3.1	ACCIONES DE IMPLEMENTADAS	2.6	DEFICIENTE

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

En su globalidad el **control interno contable tiene una calificación de 3.1 sobre 5 posible**, la etapa de reconocimiento obtiene un puntaje de 3.7 y la de revelación de 3.1, en cuanto a otros elementos de control establecidos en la Entidad se obtiene un puntaje de 2.6. Lo anterior, demuestra que el control interno contable tiene un satisfactorio grado de desarrollo, ubicándolo en la tercera escala del rango de valores.

Con respecto al año anterior (vigencia 2009), se puede observar que el control interno contable alcanzo un concepto de satisfactorio, lo que genera una confianza razonable sobre los controles empleados en el proceso contable.

Esta calificación obedece a los inconvenientes presentados con la puesta en marcha del software (SIIGO) del área de contabilidad, se espera que para el primer semestre de la vigencia 2011, se complete la implementación del mismo.

INFORME CUALITATIVO

1. CONTROL INTERNO CONTABLE

1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO

1.1.1. Identificación

Fortalezas:

La Institución adquirió un nuevo software (SIIGO), en Noviembre de 2009, el cual se le incluirán los hechos contables a partir de la vigencia 2009.

El área de contabilidad cuenta con la existencia física de los libros auxiliares debidamente foliados y registrados.

En la oficina de Contabilidad el ordenamiento y disposición final de los respectivos documentos fuente o soporte y la fecha a la cual se lleva el registro de operaciones de la Entidad, permite que el proceso de identificación de resultados contables, a tiempo y de calidad.

En el proceso de identificación de todos los hechos contables se realizan teniendo en cuenta los preceptos de la contabilidad pública y la aplicación de las normas contables.

Debilidades

Se siguen presentando dificultades en la comunicación entre la dependencia de contabilidad y el almacén, cuya falencia debe quedar resuelta mediante la implementación del modulo de Recursos Físicos en el software (SIGO).

En el almacén no se cuenta con Servidor público que tenga los conocimientos e idoneidad que garantice el manejo eficiente de los recursos de la Entidad.

Asimismo no se dispone de un funcionario para el registro de hechos, transacciones y operaciones que se realizan en el área de almacén. Sin embargo se ha mejorado en un porcentaje sustancial cercano al 70%, que debe quedar resuelto en el transcurso de la vigencia.

1.1.2. Clasificación

Fortalezas

La experiencia, idoneidad y responsabilidad del Servidor Público responsable, garantiza la información oportuna y veraz, sobre toda la información financiera.

La Contraloría Distrital, designo un Servidor Público como asistente de contabilidad, que pueda contribuir a la digitalización de la información contable y lograr adelantar el proceso de actualización y los hechos históricos y financieros.

Se ha implementado un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los Servidores Públicos de contabilidad, para que se dé una adecuada clasificación, que permita identificar las características de las transacciones u operaciones.

Existe una implementación de políticas permanentes relacionadas con el proceso de depuración de cuentas y demás activos, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable; así mismo a partir de la vigencia 2009, se creó el comité de sostenibilidad de la contabilidad Distrital, con el fin de tratar los temas correspondientes a las depuraciones de las cuentas, de tal manera que la información financiera permanezca actualizada y con saldos reales.

Debilidades

Las instalaciones eléctricas y de redes para el internet no cumplen con los niveles y estándares de confiabilidad y seguridad por lo que se corre el riesgo de la pérdida de información al momento de presentarse fallas en el fluido eléctrico.

1.1.3. Registro y Ajustes

Fortalezas

Existen los libros auxiliares, debidamente registrados según lo establece el Plan General de Contabilidad Pública.

Se evidencio un adecuado manejo del archivo y custodia de los documentos soporte, de acuerdo al ordenamiento y disposiciones contables.

La causación y registro de todas las operaciones llevadas por el Ente Público, se realiza de manera oportuna, situación que en la vigencia de 2010, refleja una mejora sustancial con la adquisición del nuevo software (SIGO).

Se ha implementado un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente lo relacionado con provisiones y amortizaciones.

Debilidades

Falta de cultura por parte de los Servidores Públicos, para proteger los inventarios, quedando identificadas la falta de autocontrol y prevención de los riesgos por parte de los Servidores Públicos, que garanticen la protección de los bienes y recursos de la Entidad que se encuentran a su cargo.

No se reflejan los registros del almacén en los informes, este solo registra la salida física de los bienes del almacén de acuerdo a las cantidades que muestra el inventario.

No se dispone de un punto de red para operar el modulo de recursos físicos.

2. ETAPA DE REVELACIÓN

2.1.1. Elaboración de Estados Contables y de Informes.

Fortalezas

La información rebelada en los estados contables, corresponde a la registrada en los libros de contabilidad, reglamentados en el plan general de Contabilidad Pública.

Se tienen establecidas las políticas para que la información contable se suministre oportunamente a la administración de la Entidad, a la Contaduría General de la Nación y los organismos de inspección, vigilancia y control.

Se establecieron procedimientos claros que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la Entidad, de tal manera que permita generación oportuna de libros de contabilidad e información contable.

La información contable de la Entidad ha sido expuesta en un lugar visible, para que sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios.

En la Institución la información contable ha sido suministrada en forma completa, y de conformidad con las normas que reglamentan dichos requerimientos.

Debilidades

El programa contable (SIGO) no se encuentra intercalado con el módulos de Almacén.

El soporte técnico del nuevo software no es el óptimo, circunstancia que ocasiona constantemente bloqueos por consiguiente se causen demoras en la entrega de la información financiera.

2.1.2. Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información

Fortalezas

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

Se ha construido los indicadores y demás razones financieras pertinentes, a efectos de realizar los análisis que corresponden, para informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias.

Se ha establecido como política de la administración la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada.

Debilidades

No se identificaron debilidades en la actividad de Análisis, Interpretación y Comunicación de la información.

2.2. OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

2.2.1. Acciones Implementadas.

Otras fortalezas identificadas son:

Se elaboró el mapa de riesgos del Proceso Gestión de Recursos Financieros, dentro del cual se identificaron riesgos de índole contable.

El Comité de sostenibilidad contable funciona como un órgano asesor para la Sección de Contabilidad, en cuanto a la permanente depuración contable, este fue constituido mediante Resolución No 148 del 8 de Agosto de 2009.

La Sección de Contabilidad y Presupuesto está debidamente organizada y cuenta con manuales de procedimientos, manuales de funciones y responsabilidades. El cual se reúne de acuerdo a las necesidades.

La información contable se encuentra disponible, debido a la simplificación de los procedimientos, nos ha permitido el establecimiento de una serie de controles efectivos en el área contable, le ha permitido a la Entidad que el órgano de control como la Auditoría General de la República en su último dictamen integral, haya emitido opinión limpia, sobre sus estados contables por lo cual fue fenecida la cuenta de la vigencia 2009.

Se actualizaron las políticas y prácticas contables.

En cuanto a acciones implementadas se identificaron las siguientes debilidades:

Información desactualizado en la página Web de la Entidad – Dirección Administrativa y Financiera de plan de acción (vigencia 2010) y contratación (vigencia 2010).

3. RECOMENDACIONES.

La Oficina de Control Interno emite las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda el seguimiento periódico del mapa de riesgos del Proceso Gestión de Recursos Financieros, con el fin de asegurar que sea actualizado y pertinente a las necesidades de la Entidad.
- Se recomienda que en la publicación en la página Web de la Entidad se publiquen los informes financieros, balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental.
- Implementar una terminal de conexión en el área de Almacén que permita poner en marcha software (SIIGO).

- Capacitar al funcionario encargado del Almacén en los temas relacionados con la implementación del software SIIGO.

MAYERLY HERNANDEZ MURILLO

Jefe Oficina Control Interno

Anexo A.

Cuestionario de Evaluación de Control Interno Contable

NOTA: El contenido de la calificación de las preguntas de este cuestionario con las respectivas observaciones se realizó en compañía del funcionario de la Entidad es encargado del Área de Contabilidad.

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARATGENA - OFICINA DE CONTROL INTERNO - EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE				
ITEM		CALIFICACION	EVIDENCIAS	
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3.1	Opciones de respuesta	Para cada pregunta se debe registrar la evidencia (documental u otra) que respalda su respuesta
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3.7		
1.1.1.	IDENTIFICACIÓN	3.62		
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable quien deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4.00	Se cumple en alto grado	Se tiene la caracterización del proceso gestión de recursos financieros.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4.00	Se cumple en alto grado	En la caracterización del Proceso se tiene establecido las entradas y los proveedores.
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?	3.00	Se cumple aceptablemente	Mediante la Resolución 148 de 2009, se establecieron las políticas y prácticas contables
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?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	3.00	Se cumple aceptablemente	Los Estados Financieros son presentados en miles y todos los registros en pesos y a valor presente.
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	Los estados financieros se soportan en los comprobantes de diario debidamente soportados.

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	Los soportes documentales expresan claramente las descripciones de las transacciones.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4.00	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?	4.00	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?	3.00	Se cumple aceptablemente	Se verifica que los soportes documentales tienen: facturas, órdenes de pago, comprobantes de egresos y demás documentos requeridos.
12	Los documentos fuentes que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación.	4.00	Se cumple en alto grado	
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?	4.00	Se cumple en alto grado	
1.1.2.	CLASIFICACION	3.9		
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?	4.00	Se cumple en alto grado	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hecho u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4.00	Se cumple en alto grado	
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	Las políticas y prácticas contables son ajustadas de acuerdo al régimen de contabilidad pública.
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 en alto grado	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hecho u operaciones realizadas?	4.00	Se cumple en alto grado	
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	Se verificó que se realizan conciliaciones bancarias mensuales.

21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	3.00	Se cumple aceptablemente	
1.1.3.	REGISTRO Y AJUSTES	3.6		
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?	3.00	Se cumple aceptablemente	Se tienen soportes debidamente conciliados y su verificación reflejada en las marcas de auditoría, tal como señala las políticas y prácticas contables.
23	Se realizan periódicamente toma física de bienes, derechos y obligaciones y se confrontan con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4.00	Se cumple en alto grado	
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?	4.00	Se cumple en alto grado	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificación de completitud de registros?	3.00	Se cumple aceptablemente	
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	Se conoce y aplica el PGC
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3.00	Se cumple aceptablemente	Se tiene un sistema (SIIGO) que integra: Presupuesto, contabilidad, tesorería y almacén. Nómina aún no está integrado.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valoración y agotamiento según se aplique?	4.00	Se cumple en alto grado	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4.00	Se cumple en alto grado	Se cuentan con soportes y notas de contabilidad
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad.	4.00	Se cumple en alto grado	Los Comprobantes están debidamente integrados por el software de SIIGO.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4.00	Se cumple en alto grado	Se tienen comprobantes de diario
1.2.	ETAPA DE REVELACION	3.1		
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	3.4		
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública?	4.00	Se cumple en alto grado	

35	Las cifras contenida en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	4.00	Se cumple en alto grado	Estados Financieros con el libro mayor y balances ,libro diario y comprobantes de diario
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?	3.00	Se cumple aceptablemente	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el régimen de contabilidad pública?	3.00	Se cumple aceptablemente	Las notas explicativas cumplen con la función y se presentan con el detalle requerido.
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	3.00	Se cumple aceptablemente	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los estados revelados en los estados revelados en los estados contables?	3.00	Se cumple aceptablemente	
1.2.2.	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	2.8		
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 publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	El SIIGO no está al 100%.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la calidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	se tienen los indicadores pero no se realiza el respectivo seguimiento
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretación que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	Los estados financieros son presentados sin las respectivas notas explicativas ya que se está trabajando en la puesta 100% del SIIGO
45	La información contables es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4.00	Se cumple en alto grado	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	3.00	Se cumple aceptablemente	
1.3.	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	2.6		
1.3.1.	ACCIONES IMPLEMENTADAS	2.6		
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	

49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada uno de los procesos contables?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de la diferentes actividades del proceso contable?	3.00	Se cumple aceptablemente	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás practicas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	3.00	Se cumple aceptablemente	Las políticas y prácticas contables fueron compiladas y actualizadas mediante Resoluciones 148 de 2009. El comité de sostenibilidad sesiono cuatro veces en la vigencia 2010,
52	Los manuales de política, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guión u orientación efectiva del proceso contable?	3.00	Se cumple aceptablemente	
53	Se evidencia por medio de flujo gramas, 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?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
54	Se ha implementado y ejecutado una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	3.00	Se cumple aceptablemente	
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?	3.00	Se cumple aceptablemente	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el régimen contabilidad pública?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad de conformidad con la complejidad, desarrollo, tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
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?	4.00	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?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambio de representante legal, o cambio de contador?	2.00	Se cumple insatisfactoriamente	
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.	3.00	Se cumple aceptablemente	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados ya archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3.00	Se cumple aceptablemente	

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

DILIGENCIA

NOMBRE: HECTOR CUADRO MONSALVE
CARGO: CONTADOR DE LA ENTIDAD (PU)
FECHA: 11 Febrero 2010
FIRMA:
Realizado: IVAN MONTES Auxiliar Administrativo (Oficina Asesora C. I.)
Aprobó: MAYERLY HERNANDEZ MURILLO (Oficina Asesora Control I.)