

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 80600084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoría al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

--

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
1		Contrato No.88 Por valor de \$ 30.000.000 cuyo objeto corresponde al Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo diagnóstico y reparación (Incluye repuestos), para equipos de climatización de ambiente de oficinas 14 equipos. Se pudo observar que el presente contrato a la fecha no ha sido liquidado, contraviniendo lo estipulado en la ley de contratación estatal, artículos 60 y 61 ley 80 del 1993, además en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3 así como en el Código Contencioso Administrativo artículo 3.			Adelantar el proceso de liquidación del contrato y elaborar el acta de liquidación respectiva	Cumplir las normas contractuales y legales sobre liquidación de contratos	Liquidar el contrato e incorporar en el expediente contractual la respectiva acta	Acta de Liquidación	1	16-Dec-14	15-Mar-15	13	Dirección Administrativa
2		Contrato No.75 Por valor de \$ 7.230.000, cuyo objeto es efectuar el recogido de correspondencia en la sede de la Personería Distrital por lo menos dos (2) veces al día, además de entregar a la entidad contratante las constancias de envío. Se pudo observar que el presente contrato a la fecha no ha sido liquidado, contraviniendo lo estipulado en la ley de contratación estatal, artículos 60 y 61 ley 80 del 1993, además en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo .			Adelantar el proceso de liquidación del contrato y elaborar el acta de liquidación respectiva	Cumplir las normas contractuales y legales sobre liquidación de contratos	Liquidar el contrato e incorporar en el expediente contractual la respectiva acta	Acta de Liquidación	1	16-Dec-14	15-Mar-15	13	Dirección Administrativa
3		Se pudo evidenciar que las metas establecidas en el Plan de acción de la entidad se encuentran establecidas sin ninguna clase de indicadores lo cual dificulta verificar su cumplimiento. En aras de la obediencia de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo .			Incluir en el Plan de Accion Institucional para la vigencia 2015 metas cuantificables	Verificar el cumplimiento del Plan de Acción, teniendo en cuenta las metas trazadas	relacionar en el Plan de Acción Institucional, metas que san alcanzables mediante el desarrollo de la gestión de Entidad	informe trimestrales de seguimiento a cumplimiento de metas	4	02-Jan-15	31-Dec-15	52	Personero Auxiliar
4		se proyectó la inclusión del lineamiento estratégico ítem 5.6. Mejoramiento y Reorganización de la Infraestructura Física Informática para que responda a las necesidades de la entidad, sin embargo no se incluyeron las necesidades de servicios, equipos y programas proyectados, al parecer será sujeto a modificaciones para detallarlo y ampliar las metas esperadas durante la vigencia actual, lo anterior ocasiona que no se modernice la prestación de los servicios y la satisfacción de los bienes acorde a las competencias y funciones que desarrolla el			Relacionar dentro del Plan estrategico las actividades que incluyan las necesidades de servicios, equipos y programas proyectados con sus indicadores y metas respectivas	Garantizar que se cumplan actividades que incluyan necesidades de servicios, equipos y programas	Incluir en el plan estrategico necesidades de servicios, equipos y programas	Plan Estrategico actualizado	1	16-Dec-14	15-Dec-15	4	Personero Auxiliar

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 806000084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoría al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
5		La información contable no se envía dentro de los plazos establecidos al área de contabilidad, generando la demora en la información que debe manejar dicha dependencia pudiendo ocasionando latencia en el reporte de la información a los órganos competentes, lo anterior debido a fallas administrativas y falta de control por parte de la oficina de control interno.			Definir un procedimiento desde el sistema de gestión de la calidad, que garantice el flujo de la información oportunamente. En el procedimiento se detallara el paso a paso de las actividades, los responsables de enviar la información, los tiempos y los registros q se generen de las mismas.	Establecer mecanismos estandarizados que permitan la disponibilidad de la información en los tiempos oportunos	Describir detalladamente los pasos en un procedimiento para el envío oportuno de la información contable al area de contabilidad	prodecimiento diseñado y aprobado	1	16-Dec-14	15-Jan-15	4	Director Administrativo
					hacer seguimiento al cumplimiento del procedimiento	Monitorear q se cumpla el procedimiento	Verificar que se cumpla el procedimiento	Informe de Seguimiento	4	01-Jan-15	31-Dec-15	52	Asesora Control Interno
6		La entidad no realiza actividades de análisis, interpretación y comunicación de la información contable y financiera, generando incertidumbre en la situación real de las cifras que reflejan los estados financieros de la entidad, ello debido a falta de labores de seguimiento y control por parte de los responsables de la gestión financiera y contable.			Realizar analisis, interpretar y comunicar el comportamiento de la información contable y financiera	rendir cuenta sobre la información contable y financiera de la Personeria Distrital, generar confianza y apoyar el proceso de toma de decisión	Analizar, interpretar y comunicar oportunamente la información contable y financiera.	Informes de estados financiero	4	01-Jan-15	31-Dec-15	52	Director Administrativo
7		Se pudo observar que el anexo al balance de la propiedad planta y equipos, entregado al equipo auditor carece de información técnica como son: Vida útil, Costo de Adquisición, Valor depreciado, mejoras, adiciones, igualmente no suministró los documentos fuente que soporten tanto la titularidad de los bienes como el valor de estos, evidenciándose un alto grado de riesgo en el registro de las operaciones contables en la Propiedad Planta y Equipo, tal como lo establece los Numerales 2.1, 3.6, 3.7 y 3.8 de la Resolución 357 de 2008 e Instructivo 011 de cierre contable de 2010, expedidos por la Contaduría General de la Nación.			Incorporar la información para que el anexo al balance de la propiedad planta y equipos muestre información técnica como es: Vida útil, Costo de Adquisición, Valor depreciado, Mejoras, Adiciones.	Cumplimiento de las normas contables establecidas en la	Elaboración de un documento que contenga la información técnica como es: Vida útil, Costo de Adquisición, Valor depreciado, Mejoras, Adiciones. Que soporte el anexo al balance de la propiedad planta y equipos	Documento técnico de soporte al anexo al balance de la propiedad planta y equipos.	2	04-Dec-13	31-Dec-15	108.14	Dirección Administrativa
					Incorporar los documentos fuente que soporten tanto la titularidad de los bienes y el valor de estos en los comprobantes de egresos contables, conforme lo indicado en el numeral 3,7 de la resolución 357 de 2008.-	Resolución 357 de 2008 y el instructivo 011 de cierre contable de 2010.	Incorporar los documentos fuente que soporten tanto la titularidad de los bienes y el valor de estos en los comprobantes de egresos contables, conforme lo indicado en el numeral 3,7 de la resolución 357 de 2008.-	Facturas, cuentas de cobro y demás documentos fuente.	100%	01-Jan-14	31-Jul-15	82.29	Dirección Administrativa

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 806000084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoría al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

--

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
8		Igualmente se pudo evidenciar que según lo reportado en la herramienta electrónica SIA – 2013 Formato F5 Propiedad Planta y Equipos – Inventarios (Columnas Entradas y Salidas), contemplaron las cifras de Salidas por \$358.525.879 y \$83.605.193 por Entradas, ésta última cifra que si bien es el saldo final del Grupo de la Propiedad Planta y Equipos a Diciembre 31 de 2.013, no representan las entradas reales durante la vigencia auditada, que es la información que exige el Formato F5 – Propiedad Planta y Equipos – Inventarios. El desconocimiento de la fecha de adquisición y otros elementos técnicos para aplicar la depreciación de activos bien podrían generar que se caiga en el error de seguir depreciando activos que ya están totalmente depreciados.			Elaborar y fijar un manual de procedimiento contable que incluya los pasos verificables para la incorporación de la información contable y así evitar omitir información en la rendición de cuentas a la Contraloría Distrital.	Certeza en la información rendida a la Contraloría Distrital	Elaborar y fijar un manual de procedimiento contable que incluya los pasos verificables para la incorporación de la información contable y así evitar omitir información en la rendición de cuentas a la Contraloría Distrital.	Manual de procedimiento contable.	1	01-Jul-14	31-Dec-15	78.29	Dirección Administrativa
9		Sin embargo se pudo evidenciar que la cuenta 1970 – Intangibles, presenta una subestimación por valor de \$12.000.000 por la adquisición de una licencia de actualización del Software Apolo Ultra instalado en el Servidor de la Personería de Cartagena a su última versión web 201311 NET Segunda generación.			Contabilizar en la cuenta 1970 - Intangible el valor de adquisición o desarrollo los bienes inmateriales o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueda obtenerse beneficios económicos en	Certeza en la información contable de la Personería Distrital.	Contabilizar en la cuenta 1970 - Intangible el valor de adquisición o desarrollo los bienes inmateriales o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueda obtenerse beneficios económicos	Balance General. Cuenta 1970 - Intangible	3	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Dirección Administrativa
10		Para las propiedades, planta y equipos no se revela de manera clara la metodología aplicada para la actualización de los bienes; no se hace mención de la situación de aquellos bienes que fueron adquiridos y dados de baja durante la vigencia 2013; para los otros activos no se informa sobre la metodología aplicada para la amortización de los activos diferidos, el número de periodos de amortización o vida útil estimada.			Se revelara en las notas de los estados Contables situaciones del periodo contable la siguiente información: Monto de Adquisición adición o mejoras, monto de los bienes vendidos y su efecto en los resultados, los retiros y el efecto en los resultados, vida útil y método de depreciación o amortización, cambio en la estimación de la vida útil, fecha del avaluó y el efecto generado, etc.	Certeza en la información contable de la Personería Distrital.	Revelar en las notas de los estados Contables situaciones del periodo contable	Notas de los estados contables.	3	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Dirección Administrativa

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 806000084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoría al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

--

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
11		El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, no ha logrado mostrar su efectividad, toda vez que se presenta una falta de integridad y depuración de información en los procesos de bienes muebles, inmuebles, que afectan la confiabilidad de la información contable.			Realización de reuniones del comité cada dos meses	Efectividad en la integridad y depuración de información en los procesos de bienes muebles, inmuebles, que afectan la información contable.	Realizar de reuniones del comité cada dos meses	Reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	4	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Dirección Administrativa
					Inclusión en el orden del día de cada reunión de la revisión de los avances a las actividades programadas en el comité		Incluir en el orden del día de cada reunión de la revisión de los avances a las actividades programadas en el comité	Actas de Reunión	4	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	
12		El sistema de información no garantiza eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, es así como se advierten dificultad en seguimiento a nivel de detalle de las operaciones realizadas en los gastos y contabilizaciones erróneas las cuales no son debidamente verificadas por contabilidad.			Revisión y actualización del sistema de información contable de la entidad para garantizar eficiencia, eficacia y economía en el proceso de generación de la información financiera.-	garantizar eficiencia, eficacia y economía en el proceso de generación de la información financiera.-	Revisar y actualizar del sistema de información contable de la entidad para garantizar eficiencia, eficacia y economía en el proceso de generación de la información financiera.-	Balance General.	1	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Dirección Administrativa
13		En relación con el procedimiento de conciliación de la información contable y las diferentes áreas de la Administración, se observa que no existe un procedimiento documentado al corte del ejercicio contable, que permita verificar la conformidad de la información reportada de los diferentes procesos de proveedores, así como los ajustes que deban realizarse, como resultado de dicha conciliación.			Elaboración de un manual de procedimiento contable que incluya los pasos verificables para la conciliación de la información contable	Certeza en la información contable de la Personería Distrital.	Elaborar y fijar un manual de procedimiento contable que incluya los pasos verificables para la conciliación de la información contable	Manual de procedimiento contable.	1	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Dirección Administrativa

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 806000084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoria al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

--

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
14		Se observó que el Formato F19 – Modificaciones al Presupuesto de Gastos exige como anexo los actos administrativos de modificación en formato PDF y con las firmas de los responsables del acto, sin embargo los mismos no fueron anexados a la herramienta SIA, impidiendo de esta forma cotejar la información rendida con los actos administrativos de modificación de manera ágil e inmediata. Muy a pesar que los actos administrativos de modificaciones del presupuesto no fueron anexados al aplicativo SIA, si se anexan los CDP de traslados presupuestales que si bien hacen parte integral de los actos administrativos de			Revisar los instructivos del aplicativo SIA para verificar la información a suministrar y los documentos solicitados como anexos de la misma.-	Certeza en la información rendida a la Contraloría Distrital	Digitalización e incorporación al Formato F19 de los actos administrativos de modificación del presupuesto	Actos administrativos de modificación del presupuesto digitalizados en PDF.	100%	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Oficina de Presupuesto

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 806000084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoría al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

--

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
14		modificaciones al presupuesto, no son estos los documentos que requiere el Formato F19. Cotejadas las cifras contenidas en el Formato F19 Modificaciones al Presupuesto de Gastos con el Formato F17- Ejecución Presupuestal de Gastos en sus columnas (Créditos y Contracréditos), se observó que estas guardan concordancia entre sí.			Anexar para el formato F19 los actos administrativos de modificación del presupuesto en formato PDF.	Facilitar el proceso de revisión del informe rendido al grupo auditor de la Contraloría Distrital	Digitalización e incorporación al Formato F19 de los actos administrativos de modificación del presupuesto	Actos administrativos de modificación del presupuesto digitalizados en PDF.	1	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Oficina de Presupuesto
15		En la evaluación que se realizó, se pudo establecer que la Personería Distrital de Cartagena cuenta para los procesos administrativos con el software "APOLO ULTRA" para el manejo y administración de la información financiera y presupuestal, no obstante se siguen presentando debilidades en los procesos del manejo del inventario de la propiedad planta y equipos, ya que el archivo que genera el mismo, no establece los criterios exigidos por la Contaduría Pública.			Actualización del Software "APOLO ULTRA" para ajustar los procesos del manejo del inventario de la propiedad planta y equipos con los criterios exigidos por la Contaduría Pública.-	Certeza en la información contable de la Personería Distrital.	Actualizar el Software "APOLO ULTRA" para ajustar los procesos del manejo del inventario de la propiedad planta y equipos con los criterios exigidos por la Contaduría Pública.-	Software "APOLO ULTRA"	1	30-Jun-14	31-Dec-15	78.43	Dirección Administrativa
16		Teniendo en cuenta la información reportada en su columna pagos, la misma adolece de inexactitud, teniendo en cuenta que el valor cancelado por Intereses sobre Cesantías fue por la suma de \$16.664.225 y no por lo reportado en el Formato, ocasionando una sobrestimación de \$805.455, suma que debió devolverse a la Tesorería Distrital, a más tardar el 26 de Enero de 2.013. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 015 de Diciembre 21 de 2.012, por medio del cual se aprueba el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito de Cartagena de Indias para la vigencia fiscal 2013, en su			Conciliación de los procesos contables, presupuestales y de tesorería como actividad permanente en cada cierre fiscal	Certeza en la información contable de la Personería Distrital.	Conciliar los procesos contables, presupuestales y de tesorería como actividad permanente en cada cierre fiscal	Conciliación	1	30-Dec-14	31-Dec-15	52.29	Dirección Administrativa
17		No se evidencia la entrada de Almacén por parte de PERSONERÍA, lo cual denota la falta de organización y desconocimiento de las normas de manejo de inventarios			Revisión y evaluación trimestral del proceso de almacén para mejoramiento del manejo de inventarios.	organización y aplicación de las normas	Revisar y evaluar rimestralmente el proceso de almacén para mejoramiento del manejo de inventarios.	Informe de evaluación del proceso de almacén	2	30/0/2014	31-Dec-15	#VALOR	Dirección

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias**

Entidad: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
 Representante Legal: WILLIAM MATSON OSPINO  
 NIT: 806000084-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013 y Auditoria al Balance 2013  
 Modalidad de Auditoría: Regular  
 Fecha de Suscripción:

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
17		desconocimiento de las normas de manejo de inventarios. Igualmente en el Inventario entregado por la entidad, no se reflejan dichas entradas.			Incorporación en el Inventario de la entidad la información de entradas a almacén.	de manejo de Inventarios.	Incorporar en el Inventario de la entidad la información de entradas a almacén.	Inventario de bienes	1	30-Jun-14	31-Dec-15	#VALOR	Administrativa
18		Las licencias de software que se ajusten a los criterios definidos en el Régimen de Contabilidad Pública, en cuanto puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios, deben reconocerse debitando la subcuenta 197007-Licencias, de la cuenta 1970-INTANGIBLES, y acreditando afecta la respectiva subcuenta 240101-Bienes y Servicios, de la cuenta 2401-ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES. En caso contrario, su registro debe efectuarse mediante un registro débito en la subcuenta 511165-Intangibles que para el caso que nos			Contabilizar en la cuenta 1970 - Intangible el valor de adquisición o desarrollo los bienes inmateriales o sin apariencia	Certeza en la información contable de la Personería Distrital.	Contabilizar en la cuenta 1970 - Intangible el valor de adquisición o desarrollo los bienes inmateriales o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueda obtenerse beneficios económicos	Balance General. Cuenta 1970 - Intangible	3	30-Jun-14	31-Dec-15		Dirección Administrativa
19		Se evidenció que en los Pagos realizados mediante comprobantes de Egresos: 793 (Agosto-20-2013), 898 (Septiembre-9-2013), 988(Octubre-3-2013), 1144(Noviembre 14-2013) y 1353(Diciembre-20-2013), no se realizaron descuentos del 1% por concepto de Estampilla Pro Universidad.-			Aplicación del gravamen a los pagos que efectue la entidad, conforme a lo estipulado en la Ley 1495 de 2011, artículo 3, "Estampilla Universidad de Cartagena"	Cumplimiento de las normas tributarias	Aplicar del gravamen a los pagos que efectue la entidad, conforme a lo estipulado en la Ley 1495 de 2011, artículo 3, "Estampilla Universidad de Cartagena"	Comprobantes de egreso	100%	30-Jun-14	31-Dec-15		78.43

Convenciones:

Columnas de calculo automático
Información suministrada en el informe de la CGR
Celda con formato fecha: Día Mes Año

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_