
 NTC ISO 9001:2008	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	OFICIO No 100092	PÁGINA 1 de 1	

Barrancabermeja, 29 de enero 2016

Doctor
RAFAEL JAVIER CANTILLO PEDROZO
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno
 Alcaldía Municipal de Barrancabermeja
 Ciudad.

Ediz
 0148
 S. copia

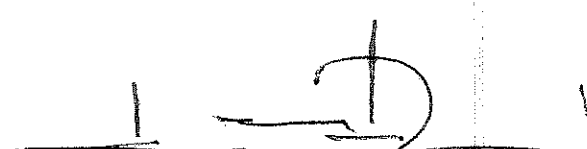
Asunto: Remisión del Informe de Evaluación de Control Interno Contable periodo Fiscal 2015.

Cordial Saludo.

La presente es con el fin de remitirle el Informe de Control Interno Contable, que consta de la Evaluación Cualitativa, Cuantitativa y de su Resultado, que se le efectuó a esta Entidad de Control, periodo Fiscal 2015, en concordancia a su requerimiento.



De acuerdo a sus instrucciones lo hemos enviado por correo electrónico, y estamos anexando medio magnético y copia dura.

Atentamente,


JAIME JOVANNY DÍAZ ARIAS
 Director Técnico de Fiscalización

Proyecto: **ELBA CRISTINA RUÍZ JASBÓN**, Profesional U.- Dirección Técnica de Fiscalización.

Revisado: **VÍCTOR HUGO FLOREZ SALAZAR**, Profesional U.- Coordinador de Control Interno y Calidad.

 NTC ISO 9001:2008	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	OFICIO No 00039	PÁGINA 1 de 1	

Barrancabermeja, 29 de enero 2016

Doctora
OLIVA OLIVELLA GUARIN
 Contralor Municipal
 Ciudad.

Asunto: Remisión del Informe de Evaluación de Control Interno Contable periodo Fiscal 2015.

Cordial Saludo.

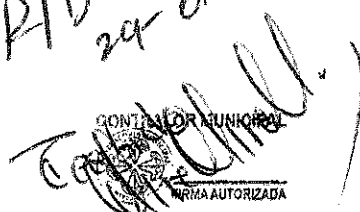
La presente es con el fin de remitirle el Informe de Control Interno Contable, que consta de la Evaluación Cualitativa, Cuantitativa y de su Resultado, que se le efectuó a esta Entidad de Control, periodo Fiscal 2015, en concordancia con los requerimientos de Ley.

De acuerdo a las instrucciones lo enviaremos por Correo electrónico, para poder ser enviado vía CHIP, además como también se debe enviar en medio físico, estamos anexando medio magnético y copia dura de la misma.

Atentamente,



ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN
 Profesional Universitaria
 Dirección Técnica de Fiscalización

A/ Delyne Montilla U.
29-01-16.


Revisó:  **MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ**, Secretaria General del ente de Control.

VÍCTOR HUGO FLOREZ SALAZAR, Profesional U., Coordinador de Control Interno y Calidad.

**CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2015
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
NIT.829000745-6**

FORTALEZAS

- ✓ El Proceso Financiero se encuentra caracterizado dentro del Sistema de Gestión de Calidad, cuyos Líderes de este Proceso son dos, el Profesional Universitario de la Contraloría que ejerce la función de Tesorero y un Contador de Profesión a cargo de las labores Contables;
- ✓ Alto grado de Idoneidad y competencia de los Profesionales del Proceso Financiero; este proceso de acuerdo a su caracterización es liderado como se explicó en el ítem anterior por dos (2) profesionales, uno con cargo de libre nombramiento y remoción y el otro por prestación de servicios, ambos con un amplio conocimiento en cada una de sus áreas y experiencia en el Sector Público.
- ✓ La entidad realizó modernización tecnológica, mediante la adquisición de un Servidor de Almacenamiento NAS (Almacenamiento en Red), con capacidad de ocho (8) TB (Terabytes), lo que permite escalar la capacidad de almacenamiento de información y seguridad de la misma, através de un arreglo RAID 1 (almacenamiento redundante) es decir hace copia de seguridad automáticamente; también se adquirió un Servidor tipo Torre de dos (2) TB, el cual funciona como servidor de aplicaciones. De igual forma el programa de seguridad de archivos de la entidad, incluye el procedimiento de copias de seguridad mensual, en dispositivos de almacenamiento externo resguardados. En el caso del DELFIN, se efectúa en forma incremental, es decir que cada adición o modificación de datos, se guarda en el Share center.
- ✓ Se entregó el 10 de diciembre del 2015 el Informe de Auditoría Integrada del Sistema de Calidad y Control Interno, en el cual se encontraron algunos aspectos positivos y algunos aspectos por mejorar los cuales están consignados en dicho informe; igualmente se verificó la actualización

del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, el cual se implementó satisfactoriamente.

- ✓ Los Funcionarios que prestan sus servicios en el ente de control deben pasar por el Programa de Inducción si son nuevos, o de Re-inducción para el caso de funcionarios antiguos, de tal forma que quedan integrados a los Procesos y/o Actividades del ente de Control.
- ✓ La profesional a cargo de las labores Contables periódicamente, todos los meses, realiza una revisión de todos los registros contables, haciendo las reclasificaciones y los ajustes necesarios, de acuerdo a la normatividad vigente a la fecha de su elaboración expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se realizó por parte del ente certificador ICONTEC Auditoria de Renovación al Sistema de Gestión de Calidad en NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, en el mes de febrero de 2.015 a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, sosteniendo ésta Certificación.
- ✓ Se cuenta de igual forma con Políticas Contables del ente de Control, legalizadas debidamente mediante acto administrativo.
- ✓ Los Estados Financieros, los Informes Contables, Reportes contables, Informes presupuestales y de Tesorería, en el periodo fiscal 2.015 fueron todos entregados conforme a los formatos, a la normatividad y fechas establecidas.
- ✓ Trimestralmente el Sistema al liberar los Estados Financieros, arroja las inconsistencias no permitiendo seguir, hasta que se corrijan totalmente, en naturaleza y balance de entrada y salida de valores.
- ✓ Los Libros Contables contienen íntegramente las transacciones Financieras reportadas por los diferentes procesos del ente de Control.
- ✓ Los Estados Contables, son fiel reflejo de los libros de Contabilidad elaborados y llevados en el Software Financiero Delfín.
- ✓ Los Estados Financieros, Informes y Reportes se elaboran de acuerdo a la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación.

- ✓ El Proceso de Gestión de Adquisiciones cuenta con la asesoría necesaria en lo referente al registro de nuevos bienes, igualmente se efectúa los ajustes y las reclasificaciones necesarias a los registros de Tesorería, por parte de la Profesional encargada de la parte Contable del Proceso Financiero.
- ✓ La entidad cuenta con una Póliza EMPRESARIAL protección de los vehículos y el amparo de los Bienes propiedad, Planta y Equipo y los que se encuentra bajo responsabilidad y custodia de éste ente de Control, de Seguro LIBERTY PROTECCION No.34382, que cubre del 13 de septiembre de 2015 al 13 de septiembre de 2016, la cual Asegura: un Predio(Inmueble), Maquinaria y Equipó, Muebles y Enseres, Equipo Electrónico y Manejo Global Comercial (Empleados de la Contraloría Barrancabermeja); AMPARA:- BÁSICO: incendio y peligros aliado, - HMCCAP-AMIT, -Terremoto, maremoto, Temblor o erupción volcánica, - sustracción con violencia y sin violencia, - corriente débil, - rotura de maquinaria, -Responsabilidad civil Extracontractual, -MANEJO GLOBAL Comercial e índice variable incendio y peligros aliados. La anterior Póliza de Seguro LIBERTY PROTECCION EMPRESARIAL No.32672 que cubría la otra parte del periodo fiscal 2015, protegía el periodo del 13 de septiembre de 2014 al 13 de septiembre de 2015.
- ✓ Existe Póliza de seguro especial para vehículo pesado de LIBERTY SEGUROS S.A. No. 131, que cubre del 9 de Agosto de 2015 al 9 de agosto de 2016 del automóvil marca Chevrolet Aveo Emoción modelo emotion 2012- OSk333-MOTORFI6D39606321, asegurado por \$20.500.000 Millones de pesos M/L; ampara. Daños Bienes Terceros, Lesión/muerte, asistencia jurídica Penal, Civil, pérdida total daños, pérdida total hurto y pérdida parcial hurto. La anterior póliza estaba cubriendo del 9 de Agosto de 2014 al 9 de agosto de 2015, asegurado por \$23.000.000 Millones de pesos M/L; cubriendo los mismos ítems.
- ✓ Existe Póliza de seguro especial para vehículo pesado de LIBERTY SEGUROS S.A. No. 131 Certificado No.2 que cubre del 9 de Agosto de 2015 al 9 de agosto de 2016, de la Camioneta marca Chevrolet modelo emotion 2012- OSk332- MOTOR CCS587704, asegurado por \$43.500.000 Millones de pesos M/L; ampara. Daños Bienes Terceros, Lesión/muerte, asistencia jurídica Penal, Civil, pérdida total daños, pérdida total hurto y pérdida parcial hurto. La inmediatamente anterior póliza de LIBERTY SEGUROS S.A. cubría del 9 de Agosto de 2014 al 9 de agosto de 2015, asegurado por \$50.200.000 Millones de pesos M/L.; ampara los mismos ítems.

- ✓ Existe Póliza de Seguro Obligatorio SOAT 6605558-1 del vehículo OSK-333 con fechas de amparo del 7 de Junio de 2015 al 6 de Junio del 2016 y Póliza de Seguro Obligatorio SOAT 6605557-0 del vehículo OSK-332 del 6 de febrero del 2015, con fechas de amparo del 7 de Junio del 2015 al 6 de Junio del 2016.

Los seguros anteriores correspondientes también a la vigencia 2015 son: Seguro Obligatorio SOAT 400045700 del vehículo OSK-333 del 5 de Junio de 2014 con fechas de amparo del 7 de Junio de 2014 al 6 de Junio del 2015 y Póliza de Seguro Obligatorio SOAT 400045500 del vehículo OSK-332 del 5 de Junio de 2014 con fechas de amparo del 7 de Junio del 2014 al 6 de Junio del 2015.

- ✓ El Proceso de Gestión de Adquisiciones cuenta con la asesoría necesaria en lo referente al registro de nuevos bienes, igualmente se efectúa los ajustes y las reclasificaciones necesarias a los registros de Tesorería, por parte de la Profesional encargada de la parte Contable del Proceso Financiero.

DEBILIDADES

- ✓ Aunque se viene mejorando los Flujos de Información y comunicación generados por los distintos procesos, al igual que el seguimiento de procedimientos predeterminados o reglamentados, todavía se siguen presentando falencias en algunas actividades, es así como a fin de año se puede observar que algunos procesos contractuales, requieren de un determinado tiempo para su perfeccionamiento y legalización, lo cual hace que al finalizar el año algunos contratistas generen demora para cumplir con el objeto del contrato, circunstancia adversa al ente por cuanto éste en todo caso debe hacer el cierre de fin de año Presupuestal, Contable e Inventarios (activos de la entidad) con sus respectivas cancelaciones y actas de finalización y liquidación.
- ✓ Las EPS realiza consignaciones a la cuenta bancaria asignada por la Contraloría, la mayoría por concepto de incapacidades de los Funcionarios del ente de control, sin reportar oportunamente los documentos soportes que identifiquen los nombres de las incapacidades y el valor pagado por cada uno de estos, pese a la insistencia de solicitud de información verbal y escrita que hace el Tesorero de la Contraloría Municipal a los entes respectivos.

- ✓ Pese a que se viene recomendando anualmente la actualización del Software Financiero y de Bienes, éste sigue sin hacerse, por lo que el software DELFIN FINANCIERO que cubre los módulos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Nómina y Activos, no contiene las incorporaciones, los enlaces o “ajustes” necesarios para el cumplimiento de la normatividad que se está renovando y actualizando permanentemente, produciendo desconfianza en la ejecución y expedición de los informes que genera, además que sus actualizaciones son un deber ser y no son costosas si se hacen periódicamente, como parte del mantenimiento del Sistema de Información Financiera y de Activos de éste ente de Control.
- ✓ Se adquirió y opera Antivirus ESET SMALL OFFICE; seis cajas (6) cajas: cada caja contiene licencias para cinco (5) equipos, con protección extendida por catorce (14) meses, instaladas el 8 de enero de 2016 venciendo el día 3 de febrero de 2017; las licencias inmediatamente anterior vencieron el 23 de septiembre de 2015, quedando expuesta la información del ente de Control el último trimestre del periodo fiscal 2015.

**AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y
RECOMENDACIONES REALIZADAS**

- ✓ Se avanzo en no dejar periodos sin amparos los Bienes-muebles, Inmuebles y el manejo del recurso publico de los empleados de la contraloría Barrancabermeja; de tal forma que termina el vencimiento de una póliza y empieza la vigencia de otra póliza, minimizando los riesgos y asegurando los bienes con el objeto de garantizar la seguridad de los bienes del Estado y en seguimiento de la normatividad existente.
- ✓ Se continúa mejorando en el proceso archivístico, por lo que se puede ubicar más fácilmente la documentación tanto histórica como central de la Contraloría municipal de Barrancabermeja, además se clasifico por unidad documental y tipo documental el Archivo del Proceso Financiero.
- ✓ En el 2015 se continua avanzando en el manejo de Caja Menor, insistiendo nuevamente en el seguimiento y cumplimiento a los lineamientos de las resoluciones y reglamentaciones existentes y en su mejoramiento; se

realizó arqueo de caja, el día primero (1) de agosto del 2015, donde se efectuaron algunas observaciones, éstas están en los respectivos archivos de Auditoría de Control Interno de la entidad.

RECOMENDACIONES

- ✓ Pese a que la entidad adquirió una Póliza EMPRESARIAL protección de los vehículos y el amparo de los Bienes propiedad, Planta y Equipo y los que se encuentra bajo responsabilidad y custodia de éste ente de Control, debido a que al finalizar la vigencia 2015 se obtuvieron y se compraron algunos Bienes- Activos, los cuales no están incorporados en la Póliza de Protección de Bienes, se hace necesario su registro o adición a ésta lo más pronto posible, puesto que se encuentran expuestos sin aseguramiento, incumpliendo la normatividad vigente
- ✓ Pese a que se viene recomendando la actualización del Software Financiero y de Bienes, Se hace necesario que anualmente se actualice el sistema, especialmente el software DELFIN FINANCIERO que cubre los módulos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Nómina y Activos, es decir se incorpore a este Software los enlaces o "ajustes" necesarios para el cumplimiento de la normatividad actual y en cumplimiento de la Resolución 357 del 2008.
- ✓ Se recomienda no dejar periodos sin tener la debida licencia de antivirus, las licencias inmediatamente anterior vencieron el 23 de septiembre de 2015 pese a que no ocurrió pérdida de información por virus, se hace necesario no arriesgarse ya que en años anteriores si se había dado, por lo que se hace necesario disminuir éste riesgo latente, que se viene dando en la actualidad en todo el mundo.
- ✓ Respecto al proceso de contratación se recomienda que la entidad en aras de cumplir con el cierre presupuestal, Contable y de Inventarios, el Proceso Contractual sea perfeccionado, con el tiempo necesario para que el contratista y de igual manera deberá finalizar y liquidar los contratos a más tardar la primera quincena del mes diciembre de la respectiva vigencia.

- ✓ Se hace necesario generar un registro donde se evidencie las actividades de Control y Autocontrol
- ✓ Se hace necesario que debido a que las EPS realiza consignaciones a la cuenta bancaria asignada por la Contraloría, sin detallar o describir su concepto, generándonos registros sin identificar y pese a las solicitudes verbales y a los escritos requiriéndolos por tal irregularidad, sin que a la fecha den respuesta efectiva a la misma, se recomienda se envíe copia a la Superintendencia Nacional de Salud, puesto que es la encargada de vigilar el funcionamiento de las entidades Promotoras de Salud (EPS, que son las empresas delegadas de recoger los aportes que hacen todas las trabajadoras y afiliados al sistema de salud) que deben reportar continuamente los aportes que reciben de sus usuarios, así como el manejo que den a estos recursos, por lo que a su vez la Supersalud tiene establecidos unos mecanismos de control financiero, administrativo y operativo.
- ✓ Se recomienda se continúe capacitando y actualizando al personal relacionado con el Proceso Financiero debido a lo delicado de este, puesto que maneja toda la parte financiera del ente de control, tanto los dineros como los registros contables donde se legaliza las transacciones y se denota la transparencia o no de un ente, además que las normas y procedimientos contables, tributarios y reglamentarias cambian con mucha frecuencia y salen nuevos procedimientos y normas continuamente.
- ✓ Se recomienda seguir capacitando al funcionario del Proceso de Gestión de Adquisición y Compras, Auxiliar Administrativo, responsable del manejo y custodia de los bienes, en temas relacionados con sus competencias con el fin de darle mayor efectividad al proceso, igualmente deberá aplicar en el proceso práctico el conocimiento adquirido y ser proactivo en su aplicación y responsabilidad, especialmente en el programa Manejo de Activos.



Elaborado: ELBA CRISTINA RUIZ JASBON – T.P. 32472-T
Profesional Universitaria – Dirección Técnica de Fiscalización.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Contraloría Municipal de Barrancabermeja Nit. 829000745-6

		vigencia 2015	CALIFICACION	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO CONTABLE			4,5	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO		4,7	
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	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?		4,0	
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	
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?		5,0	
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	
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?		4,0	
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?		5,0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?		4,0	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?		5,0	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?		5,0	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?		5,0	
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?		4,0	
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	
1.1.2	CLASIFICACIÓN		4,8	
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?		4,0	
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	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?		5,0	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?		5,0	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?		5,0	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?		5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?		5,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?		4,0	

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
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?		4,0
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?		5,0
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?		5,0
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
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?		5,0
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?		4,0
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?		4,0
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?		4,0
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?		5,0
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?		5,0
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?		5,0
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN		4,5
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		4,7
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?		5,0
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?		5,0
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?		3,0
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
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?		5,0
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
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?		5,0
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		4,3
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, vigilancia y control?		5,0
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?		5,0
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?		4,0
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?		4,0
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?		3,0
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?		5,0

1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,4	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,4	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,0	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4,0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4,0	
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	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	
55	Los 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	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	
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	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	4,0	
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?	4,0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4,0	

Proyectado: Elaborado: ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN
Profesional Universitaria
Dirección Técnica de Fiscalización.



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.0	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.0	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.0	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.0	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.0	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.0	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.0	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.0	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.0	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.0	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 - 2.0	INADECUADO
2.0 - 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 - 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 - 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Proyectado : ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN
 Profesional Universitaria - Auditora
 Dirección técnica de fiscalización.

