



Barrancabermeja, 27 de enero 2017

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

CONTROL INTERNO
BARRANCABERMEJA

Fecha: 27 ENE 2017

Recibido: [Signature]

No. Radicación: 0073

Hora: 10:45 AM

Asunto: Remisión del Informe de Evaluación de Control Interno Contable periodo Fiscal 2016.

Cordial Saludo.

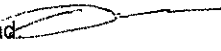
La presente es con el fin de remitirle el Informe de Control Interno Contable, que consta de la Evaluación Cualitativa, Cuantitativa y de su Resultado, que se le efectuó a esta Entidad de Control, periodo Fiscal 2016, en concordancia a su requerimiento.

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

Atentamente,


OLIVA OLIVELLA GUARIN
Contralora Municipal

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

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

**CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2016
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
NIT.829000745-6**

FORTALEZAS

- ✓ 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, lo que origina un reconocimiento y entendimiento de ellos, al igual que de los procedimientos que debe llevar y de sus responsabilidades en el proceso inscrito o perteneciente.
- ✓ Los Estados Financieros, los Informes Contables, Reportes contables, Informes presupuestales y de Tesorería, en el periodo fiscal 2.016 fueron todos entregados conforme a los formatos, a la normatividad y fechas establecidas.
- ✓ 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, cuyas entradas, actividades, salidas y usuarios del proceso están identificadas.
- ✓ 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.
- ✓ Se cuenta con un Manual de Calidad donde se identifica las actividades del Proceso de Gestión Financiera y sobre el cual se verifica mediante auditorias de seguimiento e internas.

Erika Cristina Ruiz
CONTADOR(A) - AUDIT(A)

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Se entregó el 30 de diciembre del 2016 el Informe de Auditoria 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 evaluó el Sistema de Control Interno – MECI, obteniendo una calificación satisfactoria.
- ✓ Se realizó por parte del ente certificador ICONTEC Auditoria de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad en NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, el 4 de mayo de 2016 a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, manteniendo la Certificación.
- ✓ La entidad cuenta con una Póliza de Manejo Global No. 122723, con vigencia del 13092016 al 13092017 la cual ampara: actos deshonestos y fraudulentos de los trabajadores, dinero efectivo y cheques; amparo los cargos: Tesorero, Secretaria Ejecutiva, Técnico de Almacén y Archivo, secretaria General y la contralora Municipal de Barrancabermeja.
- ✓ Se adquirió Antivirus ESET SMALL OFFICE; dos cajas de 15 unidades cada una, contiene licencias para 30 equipos, con protección de doce (12 meses), las anteriores vencen el 3 de febrero de 2017.

Firma Cristina Ruiz
CONTADORA AUDITORA
C.R. RIVERA

- ✓ La entidad cuenta con una Póliza EMPRESARIAL protección y 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 GLOBAL PROTECCION No.4684, que cubre del 13 de septiembre de 2016 al 13 de septiembre de 2017, la cual Asegura: bienes y vehículos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, todo riesgo, daños materiales, HMCCAP, AMFF, MIT, -Terremoto, maremoto, Temblor o erupción volcánica, -sustracción con violencia y sin violencia, - corriente débil, - rotura de maquinaria, vidrios planos, equipos móviles y portátiles, - Responsabilidad civil Extracontractual, índice variable-
- ✓ Existe Póliza de seguro de automóviles de LIBERTY SEGUROS S.A. No. 163900, del 9 de agosto de 2016 al 9 de agosto de 2017; del automóvil marca Chevrolet Aveo Emoción modelo Emotion 2012- OSK333- MOTORFI6D39606321 y el automóvil tipo camioneta marca Chevrolet modelo emotion 2012- OSK332- MOTOR CCS587704, ampara: Daños a Bienes de Terceros, Lesiones/muerte a una persona, lesiones o muerte a más de una persona, pérdida total por hurto, pérdida total por daños, pérdida parcial por daños y pérdida parcial por hurto, temblor, terremoto o erupción volcánica, amparo patrimonial, gastos de transportes por hurto, gastos de transporte por daños, asistencia jurídica penal, asistencia civil, asistencia en viajes y casa cárcel.
- ✓ Existe Póliza de Seguro Obligatorio SOAT No.454245200 del vehículo OSK-333 con fechas de amparo del 14 de junio 2016 al 13 de junio del 2017 y Póliza de Seguro Obligatorio SOAT 454244100 del vehículo OSK-332 con fechas de amparo del 14 de Junio del 2016 al 13 de Junio del 2017.

Ella Cristina Ruiz
CONTADOR/AUDITORA
ECRUI@BARRANBERMEJA.COM

DEBILIDADES

- ✓ El procedimiento de la depuración de los bienes muebles del ente de control se viene haciendo por el encargado de manejo de almacén y archivo, sin embargo quedaron algunas actividades por desarrollar para el logro efectivo del mismo.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- ✓ Teniendo en cuenta que el software DELFIN FINANCIERO y el de nómina no se habían actualizado durante estos periodos y que no contenían las incorporaciones, los enlaces o "ajustes" necesarios para el cumplimiento de la normatividad que se está renovando y actualizando permanentemente, produciendo un mayor esfuerzo a todos los del área y desconfianza en la ejecución y expedición de los informes que se generaban, además de la nueva aplicación de las NIIFS – NICSP; la recomendación de actualización del software financiero se llevó a cabo, en lo que respecta a los módulos: Presupuestal, Contable, Tesorería y Manejo de Almacén y Activos fijos, conjuntamente el módulo de Nómina, todos estos actualizados de acuerdo a la normatividad vigente de obligatorio cumplimiento y en cuanto al de Nómina en procedimiento de incapacidades, provisiones y proyección de nóminas futuras.
- ✓ Debido a que las EPS realizaban consignaciones a la cuenta bancaria asignada por la Contraloría, sin detallar o describir el concepto y por lo tanto no se podían identificar dichos registros, se hizo necesario elaborar una metodología donde se describiera las actividades y responsables para la identificación y registro de las incapacidades, de igual forma sirvió como respuesta al plan de mejoramiento de la A.G.R.; así mismo se elaboró el instructivo de incapacidades quedando armonizado e incorporado en la actualización del Sistema o Software Financiero y de Nomina.
- ✓ Se avanzó en la protección y disminución del riesgo, adquiriendo el Antivirus ESET SMALL OFFICE; dos cajas de 15 unidades cada una, contiene licencias para 30 equipos, con protección de doce (12 meses); las anteriores vencen el 3 de febrero de 2017.

- ✓ 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.

- ✓ En el 2016 se continúa avanzando en el manejo de Caja Menor, insistiendo nuevamente en el seguimiento y cumplimiento de los lineamientos de las resoluciones y reglamentaciones existentes y en su mejoramiento; la funcionaria encargada de su manejo la caracteriza la seriedad y responsabilidad como ha venido llevando la misma, además de su competencia con estudios en Contaduría Pública. Se realizaron los respectivos arqueos de caja menor efectuados por la Contadora de la Contraloría.

- ✓ Se capacitó 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 competencia con el fin de darle mayor efectividad al proceso.

- ✓ Se elaboró el Instructivo de registros de incapacidades médicas, el cual se requiere para estandarizar este procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría.

- ✓ Se organizó y conformó el Comité de Aplicación de las NICSP y Sostenibilidad Financiera y Administrativa de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, y se levantaron las respectivas actas de cada reunión.

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 2016 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.
- ✓ Se recomienda no dejar periodos sin la debida protección de los amparos de los SOAT, ya que quedan expuestos a posibles daños a terceros, por lo que se hace necesario que con la debida anticipación se gestione su adquisición.
- ✓ Pese a los esfuerzos realizados por el en encargado del manejo de los bienes de propiedad planta y equipo, auxiliar administrativo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, por organizar y depurar los bienes muebles que posee en ente de control, se le ha presentado impases en los procedimientos y actividades realizadas para continuar y finalizar esta labor, por lo cual se hace necesario que se continúe dicho proceso estableciendo metas a mediano y largo plazo para poder culminar así exitosamente la depuración de los bienes.
- ✓ La entidad cuenta con una Póliza de Manejo Global la cual ampara: actos deshonestos y fraudulentos de los trabajadores, dinero efectivo y cheques; ampara los cargos: Tesorero, Secretaria Ejecutiva, Técnico de Almacén y Archivo, Secretario General y la Contralora Municipal de Barrancabermeja; deberá corregirse el nombre dado al encargado del Manejo de almacén y Archivo por el que aparece realmente en la planta de cargos como Auxiliar Administrativo, igualmente el del Tesorero que equivaldría al de Profesional Universitario con funciones de tesorería.

Ente Calles 2016
CONTRALORIA MUNICIPAL

- ✓ 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 deberá corregir la Póliza de Seguros de Automóviles, correspondiente al vehículo de marca Chevrolet Aveo; el cual aparece en la Póliza como Aveo Emotion.

Elba Cristina Ruiz
CONTADOR PÚBLICA

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

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2016

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	483	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	479	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	469	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	479	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	492	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	483	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	600	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	467	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	488	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	488	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	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


 ELBA CRISTINA RUIZ JASSÓN

CONTADOR PÚBLICA
 PROYECTADO : ELBA CRISTINA RUIZ JASSÓN

Profesional Universitaria - Fiscalización.

Dirección técnica de fiscalización.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Contraloría Municipal de Barrancabermeja Nit. 829000745-6

vigencia 2016		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.8	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.8	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.7	
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?	5.0	
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	4.9	
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?	5.0	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	5.0	
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5.0	
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	4.8	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5.0	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	
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?	5.0	
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	4.7	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, 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?	5.0	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4.0	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5.0	
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.9	

13.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.9	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5.0	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5.0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	5.0	
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?	5.0	
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?	5.0	
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?	5.0	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5.0	
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?	5.0	

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

Elba Cristina Ruiz
 CONTADOR(AUDITOR)
 ECLRJ CPBATERIA.COM