

## INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

### Introducción

Este informe tiene como objetivo verificar la efectividad de los controles establecidos al interior de la Personería de Bucaramanga, el seguimiento y la verificación en el Sistema de Control Interno Contable, de acuerdo con lo señalado en la Resolución No. 357 del 23 de Julio de 2008, que establece el marco normativo para el Control Interno Contable.

La oficina de Control Interno presenta este informe de acuerdo con la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación, donde de manera detallada se registra la evaluación de las actividades encaminadas a rendir sobre el estado del Control Interno contable de la entidad.

Donde se muestran los resultados obtenidos del grado de implementación y mantenimiento en la efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso 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 etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado para el mejoramiento continuo del proceso contable.

### Alcance

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017 y analiza el control interno contable de la Personería de Bucaramanga.

### Metodología

Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades:

- Se revisaron selectivamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad, requerimientos y correspondencia con los organismos de control e informe gestión contable 2017.

- Se solicito información contable y financiera al Jefe de la Oficina Financiera.
- Se realizó entrevistas al jefe oficina financiera y a su equipo de trabajo.
- Se consultó información publicada en la página web de la Personería de Bucaramanga, relacionada con el tema financiero y contable y presupuestal.
- Para la evaluación del control interno contable, se utilizo el cuestionario adoptado por la contaduría general de la nación mediante la resolución 357 de 2008.
- La oficina financiera esta dentro del rango ADECUADO, resultado de la calificación de 4.6 de 5; lo que demuestra que el control interno contable tiene un grado de desarrollo Adecuado, ubicándose en el rango máximo de la escala de valoración.



El informe anual de evaluación del control interno contable, con corte 31 de diciembre de 2017, se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa, de la siguiente forma:

## 1. VALORACIÓN CUANTITATIVA

Su valoración se da de acuerdo a la siguiente estructura:

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
2017			
N°	CONCEPTOS	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4.6	
1.1 .....1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.6	
1.2 .....1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.7	
1.3.....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?	4.8	Los Estados Financieros, la Conciliación Bancaria, Informes y Reportes contables están establecidos como salidas en la caracterización del proceso de Gestión Financiera, igualmente se tiene identificado el procedimiento contable, así como a los usuarios externos.

1.4.....2.	SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?	4.9	El proceso de Gestión Financiera, tiene su caracterización que le permite identificar los productos derivados de las actividades que ahí se generan.
1.5.....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?	4.6	La entidad cuenta con una matriz de interacción donde se evidencia la interrelación con todos los procesos.
1.6.....4.	EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	4.6	La Entidad a través del mapa de procesos y de los procedimientos establecidos para cada proceso se tiene la interacción de la información que debe pasar al proceso de gestión Financiera.
1.7.....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?	4.4	La entidad da cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de cada proceso.
1.8.....6.	LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA?	4.6	Los hechos económicos, Financieros y sociales son revelados en los Estados Financieros teniendo en cuenta lo establecido en el PGCP
1.9.....7.	LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?	4.8	Los Estados Financieros se soportan en los comprobantes de diario debidamente soportados.
1.10.....8.	SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?	4.5	Los hechos Financieros son revelados en los Estados Financieros teniendo en cuenta lo establecido en el PGCP

1.11.....9.	LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?	4.6	Los responsables del procesos de Gestión Financiera, conocen las diferentes normas que rigen las actividades que se manejan en el proceso.
1.12.....10.	LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD?	4.7	Los responsables del proceso de gestión Financiera, conocen el Régimen de la Contabilidad Pública y dan aplicabilidad según corresponda para cada caso.
1.13.....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?	4.7	Los procesos de gestión Financiera de la entidad, se registra la totalidad de la información que se ha generado rigiéndonos por la Contabilidad Pública.
1.14.....12.	LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN?	4.7	Los documentos que soportan los hechos financieros, económicos y sociales permiten en forma cronológica identificar la fecha de origen, descripción y cuantía de las operaciones realizadas.
1.15.....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?	4.7	Los procesos de gestión Financiera de la entidad, se registra a cabalidad toda la información que se genera de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública.
<b>1.16...1.1.2.</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>4.6</b>	
1.17.....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?	4.5	Se han Incorporado todos los hechos Económicos y Financieros.
1.18.....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?	4.6	Se clasifican de acuerdo a las cuentas establecidas por la CGN todos los hechos Financieros, económicos y sociales.

1.19.....16.	SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA?	4.6	Las operaciones Financieras de la Entidad, realiza la clasificación de manera adecuada y de acuerdo a lo establecido en el CGN.
1.20.....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?	4.6	Todas las operaciones Financieras realizan su clasificación de acuerdo al manual de procedimientos del régimen de contabilidad y PGCP.
1.21.....18.	EL 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?	4.6	La entidad utiliza la versión de la Contaduría General de la nación.
1.22.....19.	SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS ?	4.6	Se aplican los conceptos emitidos por la CGN, y están de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública.
1.23.....20.	SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?	4.7	Se verifico que se hacen las conciliaciones bancarias mensualmente.
1.24.....21.	SE EJECUTAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?	4.9	Dicho proceso se realiza trimestralmente con la Alcaldía de Bucaramanga
<b>1.25 ....1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>4.6</b>	
1.26.....22.	SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?	4.8	Dicho proceso se realiza periódicamente con presupuesto, contabilidad y tesorería.
1.27.....23.	SE REALIZAN PERIODICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?	4.5	Las tomas físicas se realizan de forma anual de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de gestión financiera y de los pagos u obligaciones que pasan para el 2017.

1.28.....24.	LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?	4.6	se aplica PGCP
1.29.....25.	SE HACEN VERIFICACIONES PERIODICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?	4.6	Dicho proceso se realiza de forma periódica y si se encuentran novedades se toman los correctivos necesarios.
1.30.....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?	4.6	La entidad cuenta con un sistema que automáticamente genera los consecutivos de los documentos permitiendo así un mejor control.
1.31.....27.	SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?	4.7	La entidad cuenta con el sistema TRANSFOR donde permite realizar controles y a su vez genera listados donde permiten verificar los consecutivos.
1.32.....28.	SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?	4.7	El proceso de Gestión Financiera, se levanto teniendo en cuenta las normatividad vigente, que le aplica a cada actividad.
1.33.....29.	EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?	4.8	El software que posee la entidad aplica interfaces a presupuesto, contabilidad, tesorería y almacén.
1.34.....30.	SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?	4.6	Los valores calculados por depreciación, provisión, amortización y agotamiento, la entidad lo realizan de acuerdo a lo establecido en la normativizada vigente.
1.35.....31.	LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?	4.7	Todo tiene su debido soporte
1.36..... 32.	PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	4.6	Los comprobantes de contabilidad se elaboran teniendo en cuenta las transacciones, hechos u operaciones de la entidad.
1.37..... 33	LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	4.6	La entidad cuenta con los libros de contabilidad de acuerdo a la normatividad vigente soportados con los

			correspondientes comprobantes de Contabilidad.
<b>1.39.....1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>5</b>	
1.40.....1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5	
1.41.....34.	SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	
1.42.....35.	LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	5	
1.43.....36.	SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN NECESARIOS PARA UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN?	5	
1.44.....37.	SE ELABORAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE 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	
1.45.....38.	LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	
1.46.....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	
1.47.....40.	SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES?	5	
1.48.....1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.7	

1.49.....41.	SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL?	4.8	Todos los informes que se presenta se realizan en las fechas estimadas.
1.50.....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?	4.8	En su página WEB, la entidad pública en forma mensual las información financiera.
1.51.....43.	SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?	4.6	El proceso de Gestión Financiera cuenta con unos indicadores diseñados en el SGC, que le permiten evaluar en tiempo real.
1.52.....44.	LA INFORMACIÓN CONTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	4.7	Con las notas a los Estados Financieros.
1.53.....45.	LA INFORMACIÓN CONTABLE ES UTILIZADA PARA CUMPLIR PROPÓSITOS DE GESTIÓN?	4.6	La información contable es presentada al Sr. Personero, los cuales le permiten tomar decisiones de manera eficaz.
1.54.....46.	SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGÉNEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	4.6	La entidad presenta cifras de forma homogénea a los distintos usuarios de acuerdo a lo establecido en el PGCP.
<b>1.55 .....1.3</b>	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>4.6</b>	
1.56.....1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.6	
1.57.....47.	SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE?	4.6	La entidad adopto la matriz de riesgos institucional donde fueron incorporados todos los riesgos definidos en cada proceso, incluidos los de corrupción, garantizando con ello un mejor control y seguimiento para evitar su materialización.
1.58.....48.	EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	4.5	La oficina asesora de control interno, mediante el seguimiento a los mapas de riesgos, fomenta una cultura de autocontrol, autorregulación, autogestión, contribuyendo al



			mejoramiento, sostenibilidad y efectividad del proceso contable.
1.59.....49.	SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	4.6	El responsable de la gestión financiera, efectúa seguimiento en forma permanente
1.60.....50.	SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	4.6	Se tiene identificado cada uno de los responsables de la ejecución de las actividades en el proceso de gestión Financiera.
1.61.....51.	LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS?	4.6	Se encuentra documentado ayudando a identificar los procedimientos y las políticas contables de acuerdo a la normatividad vigente
1.62.....52.	LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEB	4.6	Todos los manuales y procedimientos se encuentran actualizados teniendo en cuenta las políticas y directrices emitidas por los diferentes entes de control
1.63.....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?	4.6	No se cuenta con un flujo grama, pero se cuenta con una matriz de interacción donde se puede evidenciar la forma como circula la información en la entidad.
1.64.....54.	SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	4.6	Mediante el comité de sostenibilidad contable, se garantiza la información contable y financiera.
1.65.....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?	4.6	Los bienes son individualizados y están administrados por los funcionarios encargados de Inventarios y Almacén.
1.66.....56.	LOS COSTOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD SON ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN	4.6	Se realiza la depreciación a todos los bienes por el método de línea recta y adicional se lleva hoja de vida de los

	EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?		mismos para un mejor control.
1.67 .....57	SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?	4.7	El proceso de gestión financiera cuenta con una estructura financiera y física lideradas por un jefe financiero, un técnico y un contador.
1.68.....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?	4.7	Los requisitos de educación y experiencia están establecidos en los manuales de funciones y competencias.
1.69.....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?	4.6	La entidad cuenta con un plan de formación y capacitación institucional focalizados a programas de acuerdo a las funciones inherentes y están determinadas por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes.
1.70.....60.	SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?	4.6	Se cuenta con la política que al momento de presentarse un cambio de representante legal o jefes de oficina, se levanta un acta de entrega de cargo donde se especifica inventario a cargo, trabajo realizado.
1.71.....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?	4.6	La política de cierre integral de la información producida se realiza de acuerdo a las emanadas por la CGN y al instructivo de cierre.
1.72 .....62	LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA?	4.6	Se cuenta con las tablas de retención documental para el proceso de gestión financiera y demás procesos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley archivista.

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

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.6	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.6	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.7	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.6	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.6	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5.0	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	5.0	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.7	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.6	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.6	ADECUADO

## 2. INFORME CUALITATIVO

2	VALORACION CUALITATIVA		
2.1	FORTALEZAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera y que son objeto de relevancia se encuentran incorporados al proceso contable.</li> <li>• Los Procedimientos del área financiera se encuentran documentados siguiendo los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2014 y articulados con la NTCGP 1000: 2009.</li> <li>• Los bienes de la Personería de Bucaramanga, se encuentran identificados de forma individualizada.</li> <li>• Las cifras existentes en los estados, informes y reportes se encuentran soportadas con documentos correspondientes.</li> <li>• Los responsables de este elemento son personas que garantizan que los hechos realizados por la entidad han sido codificados en forma correcta y oportuna.</li> <li>• La oficina financiera cuenta con un software TRANSFOR´S, para el manejo de la información contable, que integra la actualización del modulo presupuesto, contabilidad, tesorería y nomina.</li> <li>• La Oficina Financiera realiza circularización trimestral de saldos recíprocos con otras entidades.</li> <li>• La oficina Financiera cuenta con acceso a la página web de la Contaduría General de la Nación para consultas o revisión de normas; Además recibe capacitación de acuerdo al plan institucional de capacitaciones de la entidad.</li> <li>• Se evidenció que las cuentas utilizadas en la contabilidad son las adecuadas de acuerdo a las normas legales vigentes.</li> </ul>



- El líder del proceso financiero realiza permanentemente revisión a los saldos contables.
- Los funcionarios responsables de estas actividades realizan periódicamente verificaciones y comprobaciones aleatorias a los saldos de las cuentas contables con los soportes existentes y si presentan diferencias se realizan los ajustes necesarios, dejando como procedimiento las acciones correctivas, las cuales se les efectúa el seguimiento respectivo.
- La entidad cuenta con el comité de sostenibilidad, el cual garantiza la asesoría del área contable de la entidad procurando información contable confiable, relevante y comprensible.
- Se evidenció que el manejo del archivo de la Oficina financiera se realiza de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas en la Personería de Bucaramanga y en concordancia a la ley archivística.
- Los estados financieros, se encuentran publicados en la página web de la Personería de Bucaramanga, debidamente firmada por el representante legal, el contador de la entidad y el jefe de oficina financiera.
- Los Estados Financieros de la entidad, se elaboran y se presentan de acuerdo a las políticas establecidas por la Contaduría General de la Nación y se complementan con las Notas Explicativas a los Estados Financieros, los cuales permiten tener una mayor claridad sobre el contenido de los saldos en las cuentas.
- Los estados financieros, informes y reportes contables son presentados y reportados a los entes de control respectivos, dentro de los plazos determinados por los mismos
- Mensualmente o cuando se requiera se le informa al Personero el análisis de los resultados

financieros, económicos y sociales, las cuales serán suficientemente útil para soportar la toma de decisiones, así como su presentación oportuna de la información a la Contaduría General de Nación y demás Organismos de Control.

- Todos los informes contables son acompañados de notas explicativas que permiten un mayor entendimiento a los usuarios de la información.
- Los estados financieros y el presupuesto se encuentran publicados mensualmente en la página web de la entidad, en cumplimiento a lo establecido en la ley.
- La oficina financiera cuenta con la matriz de riesgos de su proceso, el cual es evaluado y monitoreo de manera trimestral, donde se analiza los riesgos detectados para mitigarlos o transferirlos a terceros dependiendo de las acciones de control definidas en el mismo y evitándose su materialización.
- La entidad cuenta con procedimientos actualizados y documentados del Proceso Financiero, así como el manual de perfiles y competencias.
- En la Personería de Bucaramanga, cuenta con un Comité de archivo operando, así como existe un comité de baja de bienes de la entidad.
- La información contable producida es oportuna, razonable y comprensible, que garantiza a la alta Dirección de la organización tomar decisiones en tiempos reales.
- La entidad tiene identificado de forma individualizada todos sus bienes y obligaciones contraídas.
- La entidad en procura de que los sistemas implementados integren adecuadamente los procesos para efectos de garantizar el adecuado reporte de la información contable cuenta con un

		<p>software integrado con módulos de nómina, almacén y activos, el cual es actualizado anualmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personería de Bucaramanga, cuenta con unas instalaciones modernas y seguras, lo que le permite a la oficina financiera una mayor seguridad a los documentos e información que maneja y que debe estar bien custodiados.</li> <li>• El Profesionalismo, liderazgo y actualización permanente y capacidad de gestión del servidor público que dirige el proceso contable.</li> <li>• Cumplimiento de las acciones de mejoras acordes con los planes de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga y de las auditorías internas y de calidad.</li> </ul>
2.2	DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se presenta debilidades.</li> </ul>
2.3	AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La entidad buscando ser más eficiente y productiva adquirió equipos de cómputo y de comunicación.</li> <li>• La Oficina Financiera a través del Comité de Sostenibilidad evalúa los estados, informes y reportes contables, que cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.</li> </ul>
2.4	RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener activo el comité de sostenibilidad en procura de conservar una información contable confiable, relevante y comprensible que garantice su razonabilidad en la toma de decisiones.</li> <li>• Con el fin de asegurar que la matriz de riesgos sea una herramienta de gestión dentro del proceso contable, se hace necesario realizar</li> </ul>

seguimiento a los controles establecidos para evidenciar su efectividad o se realicen los planes de manejo para minimizar los riesgos asociados al mismo, garantizando la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información.

- La entidad cuenta con un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, donde tiene unos componentes entre ellos una matriz de corrupción, que para el proceso financiero se proponen acciones de control que eviten la materialización de los mismos.
- Continuar con las acciones hacia el mejoramiento y sostenimiento del elemento o acción de control, mediante el fortalecimiento de la cultura de autocontrol.

Atentamente,



**Oscar Mauricio Sanabria Morales**  
Jefe Oficina de Control Interno