

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	1 de 25

AUDITORIA FINANCIERA PRIMER TRIMESTRE 2024

La Auditoría Financiera de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, se llevó a cabo de conformidad con las normas legales, la cual incluyó la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas, evaluando la efectividad del Plan de Mejoramiento de la vigencia inmediatamente anterior.

Las observaciones se dieron a conocer oportunamente a la Entidad dentro del desarrollo de la auditoría financiera otorgando el plazo establecido para que la entidad emitiera pronunciamiento al respecto, las respuestas fueron analizadas y en este informe el cual se incluyeron.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Objetivo General.

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y conceptuar sobre la gestión presupuestal primer trimestre del año 2024 (enero a marzo), en los macroprocesos de Gestión Financiera y Contable y de Gestión Presupuestal, Contractual y del Gasto y el Fenecimiento o no de la cuenta.

Objetivos Específicos

- Emitir opinión, sobre si los estados financieros del primer trimestre de la vigencia 2024 están preparados, en todos los aspectos significativos, de conformidad con el marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública aplicable para las entidades de gobierno, y determinar si se encuentran libres de errores materiales ya sea por fraude o error.
- Conceptuar sobre la ejecución del presupuesto primer trimestre del 2024
- Verificar la Propiedad, Planta y Equipo; con el fin de determinar su adecuado registro y revelación en los estados contables.
- Verificar la gestión, registro y revelación de los inventarios de bienes asegurables.
- Evaluar la ejecución de los ingresos y los gastos (reconocimiento, recaudo, ordenación de gastos y de pagos), y si los bienes y servicios se recibieron de acuerdo con lo contratado.
- Verificar el manejo contable y jurídico de Litigios y Demandas en contra de la entidad

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña. Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	2 de 25

- Evaluar la contratación realizada para cumplir con la parte misional de la entidad

Método de la auditoría.

La auditoría se desarrollo con una lista de chequeo que integra los siguientes temas:

1. Programación presupuestal
2. Flujo de caja
3. Proyectos de inversión
4. Plan de compras
5. Modificación presupuestal
6. Tesorería
7. Ejecución presupuesta
8. Contratación
9. Ingresos

PROGRAMACION PRESUPUESTAL. La programación presupuestal constituye el proceso inicial del ciclo presupuestal de las entidades e incluye las fases de formulación, planificación y ejecución ya sean anuales, mediano plazo o largo plazo.

A) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL				
1. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL				
No	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	El presupuesto de la vigencia debe ser aprobado por el Consejo mediante Acuerdo. ¿Cuál fue el número del acuerdo?	X		ACUERDO N°022 DICIEMBRE 17 DE 2023
2	Los actos administrativos deben estar sustentados en normas y acciones en el considerando y en el acuerdo se estipulan las directrices y se toman decisiones conforme a las acciones planteadas, deben estar firmados, numerados, foliados, fechados y archivados en orden cronológico ¿lo hacen?	X		Existen las resoluciones en su orden con su firma, archivados y publicados debidamente y actualizado. http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024
3	El presupuesto inicial debe contener todos los ingresos y los gastos programados para la vigencia, dado que no se puede efectuar un gasto que no esté en él relacionado, estos a su vez deben estar programados en el plan de compras y en el flujo de caja. ¿Los gastos están todos relacionados en el presupuesto?	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1611-resolucion-n-01-2024-por-la-cual-se-aprueba-el-programa-anual-mensualizado-de-caja-pac-vigencia-2024

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	3 de 25

2. **FLUJO DE CAJA.** es un reporte financiero que sirve para **diferenciar los egresos de los ingresos de dinero en un período determinado.** En este sentido, hay ciertos términos que son útiles para saber interpretar los resultados del mismo. Para empezar, cuando hablamos de **flujo neto** nos referimos a la diferencia entre egresos e ingresos en el período que está siendo objeto de estudio.

2. FLUJO DE CAJA				
No	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se elabora flujo de caja anual? PAC	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1611-resolucion-n-01-2024-por-la-cual-se-aprueba-el-programa-anual-mensualizado-de-caja-pac-vigencia-2024
2	¿El flujo de caja mensual se ajusta previamente conforme a los ingresos y gastos ejecutados y programados para el mes siguiente?	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/ejecucion-presupuestal/1610-ejecucion-presupuestal-enero-2024
3	¿Todo gasto está programado en el flujo de caja mensual?	X		De acuerdo con las transferencias que hace el municipio.
4	¿El consejo directivo le hace seguimiento al flujo de caja?	X		El seguimiento está coordinado por el representante legal y la parte financiera.
5	¿Con qué periodicidad le hace seguimiento?	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/ejecucion-presupuestal/1653-ejecucion-presupuestal-marzo-2024 En el formato F09 se establecen los pagos reintegros y los gastos mensuales.
6	¿El flujo de caja mensual se ajusta conforme a las modificaciones presupuestales?	X		Al momento de hacer la auditoria no hubo modificación al presupuesto.
7	El flujo de caja se modifica de forma vertical cuando es por traslado, adición o reducción y se modifica horizontalmente cuando se reprograman los gastos.	X		Al momento de hacer la auditoria no hubo modificación al presupuesto.
8	Al cierre de cada mes, el pagador debe reemplazar el flujo de caja programado para el mes que termina por los pagos ejecutados y los ingresos recibidos ¿el flujo de caja del mes inmediatamente anterior se encuentra ajustado dentro de los 5 primeros días del mes?	X		En el formato F09 se establecen los pagos reintegros y los gastos mensuales. http://personeriadosquebradas.gov.co/pr-esupuesto/ejecucion-presupuestal/1653-ejecucion-presupuestal-marzo-2024

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	4 de 25

3. **PROYECTOS DE INVERSION.** En este ítem, se dará a conocer la información básica del trimestre sobre aquellos proyectos institucionales que adelanta la entidad a partir de la presente vigencia fiscal, financiados con recursos del presupuesto de la Personería. La entidad su presupuesto es de funcionamiento, por lo tanto, no tiene proyectos de inversión y dentro de su presupuesto no puede asumir esta clase de gastos.

3. PROYECTOS DE INVERSIÓN

No	DETALLE	SI	NA	OBSERVACIÓN
1	Los gastos de funcionamiento e inversión obedecen a actividades debidamente planeadas y al desarrollo misional de la entidad		NA	La entidad no tiene rubro de inversión
2	¿El valor aprobado para el proyecto de inversión es el que requiere el proyecto?		NA	La entidad no tiene rubro de inversión
3	¿El proyecto es para ejecutarse durante la vigencia?		NA	La entidad no tiene rubro de inversión
4	¿Los proyectos de inversión que se ejecutan son los programados y aprobados en el presupuesto?		NA	La entidad no tiene rubro de inversión
5	¿Existe cronograma con fecha de inicio y de terminación para el proyecto de inversión?		NA	La entidad no tiene rubro de inversión

4. **PLAN DE COMPRAS.** Es una herramienta que sirve para definir las necesidades de insumos (bienes, servicios y obras) de una organización en un período de tiempo determinado.

PLAN DE COMPRAS				
No	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Por medio de que se aprobó el plan de compras	X		RESOLUCIÓN No 02 DE 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y APRUEBA EL PLAN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2024"
2	Fue publicado el plan de compras	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1548-resolucion-no-02-de-2024-por-medio-de-la-cual-se-actualiza-y-aprueba-el-plan-de-compras-y-adquisiciones-para-la-vigencia-2024
3	¿El plan de compras se ajusta conforme a las modificaciones presupuestales?	X		La personería lo realiza en el momento que sea necesario
4	¿Cuándo se cambia la adquisición de un elemento relacionado en el plan de compras por otro que amerita su adquisición, el cambio es tenido en cuenta en el plan de compras?	X		La personería lo realiza en el momento que sea necesario
6	¿Todo acto o compromiso que adquiera el ordenador del gasto, está contemplado en ese plan de compras?	X		Son respaldadas con los certificados de disponibilidad presupuestal

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENZUELA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	5 de 25

5. MODIFICACION PRESUPUESTAL. Las modificaciones presupuestales buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o de los proyectos de inversión, y que, por diferentes motivos, no fueron previstas durante la etapa de planeación.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES				
No	DETALLE	SI	NA	OBSERVACIÓN
1	¿Las modificaciones presupuestales (Adiciones, reducciones o traslados) son aprobadas mediante Acto administrativo?		X	El presupuesto de la personería no tubo adiciones, reducciones o traslados, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024
2	Los recursos que se adicione o se reduzcan del presupuesto de ingresos y gastos coincidir en valor y estar aprobados mediante Acto administrativo ¿número y fecha?		X	La personería no realizar adiciones ya que estos deben de ser mediante acuerdos municipales.

6. TESORERIA. Es el área de la contabilidad que se encarga de controlar el dinero de la entidad, las entradas y salidas monetarias, el flujo de caja y otros.



 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>			
#78909956			
CONCLUCION BANCARIA			
CUENTA CORRIENTE DAVIVIENDA			
NO. 12748887281			
MES	MARZO DE 2024		
SALDO EMPINCO		388.884.871,41	
SALDO EN LIBROS		388.884.871,41	
IMPENSA		00	
EXPLICACION DE LA DIFERENCIA			
FECHA	REVISADO	NO. CHEQUE	VALOR
AUTORIZACION A PRESUPUESTARIO DE PLAZO DETERMINADO			
TOTAL			00
TOTAL			00
REALIZO	 JOHANNA GONZALEZ ARBELAEZ Funcionaria Tesoreria		
ELABORO		AUTORIZO	
 Contratación y Control Interno		Contratación y Control Interno	
<small>COMPROMISO SOCIAL DEL GOBIERNO LOCAL</small> <small>personeriadosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com</small> <small>personeriadosquebradas.gov.co / www.personeriadosquebradas.gov.co</small>			

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISO: María Gilma Manrique Noreña Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	6 de 25

TESORERÍA				
No	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se mantiene actualizada la tesorería en comprobantes de ingresos y gastos?	x		En la carpeta de soportes de ingresos en el área financiera
2	¿El pagador lleva libro auxiliar de bancos?	x		Reposa en el área financiera
3	El libro auxiliar de bancos ¿se actualiza con cada ingreso y con cada pago o giro?	x		Reposa en el área financiera
4	Cuando se obtiene el extracto bancario ¿se hace cruce de información con el libro auxiliar de bancos?	x		Reposa en el área financiera
5	Al expedir un Certificado de disponibilidad presupuestal, el auxiliar administrativo con funciones financieras (pagador) debe saber que cuenta con recursos disponibles en bancos del rubro a afectar y que esos recursos no están comprometidos mediante algún otro certificado o que estén respaldando otro compromiso. ¿Cuál es el documento soporte del pagador para evitar expedir un CDP sin afectar recursos comprometidos?	x		El soporte con captus web, el que se encarga de generar CDP y controla el saldo del rubro.
6	¿Maneja la financiera libro donde se verifique los saldos de cada rubro?	x		Libro presupuestal
7	¿Mantiene actualizado el libro presupuestal?	x		Hasta la fecha se encontraron los rubros actualizados con cada movimiento
8	Según la normatividad vigente, los recursos de transferencia no pueden ser comprometidos hasta tanto estos se encuentren en las cuentas del respectivo fondo. ¿Cuándo se expidió el CDP los recursos de transferencia ya existían en el banco y en tesorería?	x		De acuerdo con la conciliación bancaria cada recurso sale con su documentación respectiva (CDP, RP, OP)
9	¿Se conoce el número y la fecha del acto administrativo a través del cual se le transfirieron los recursos a la entidad?	x		Transferencia virtual por parte del municipio
10	¿Los pagos se efectúan únicamente en cheque y deben llevar el sello restrictivo de "páguese al primer beneficiario" la entidad acoge este requerimiento?			Los pagos se realizan por medio de transferencia bancaria. (solo se expide un cheque el cual está destinado para el pago de un embargo que se descuenta de nómina al empleado)
11	¿La financiera cuenta con las medidas mínimas de seguridad?	X		
12	Las OP se utilizan para registrar contablemente todas las salidas de dinero de la entidad, especialmente por motivo de pago a proveedores. ¿Se lleva comprobante de egreso?	X		
13	¿Las OPs están numeradas?	X		
14	En cada OP ¿se relacionan los descuentos de ley?	X		
15	¿La numeración de los OP es asignada?	X		Tienen un consecutivo
16	¿Quién asigna la numeración de los OP?	X		Se lleva un consecutivo por parte del área financiera el cual lo genera el sistema contable
17	¿Los OP están archivados en orden secuencial?	X		Se verifica y todas las OP se encuentran archivadas en orden cronológico
18	¿Los OP están elaborados en original?	X		Se verifica y todas las OP se encuentran archivadas en original

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



11. CAJA FUERTE

7. EJECUCION PRESUPUESTAL. Es el proceso mediante el cual, en el transcurso de una vigencia fiscal, las entidades adquieren compromisos, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para la adquisición de bienes y servicios, así como las obligaciones

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				
No	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La expedición del CDP por parte de la financiera cuenta con la solicitud previa del mismo, firmada por el ordenador del gasto.	x		Cada solicitud de CDP va soportada con la solicitud anticipada del CDP
2	La expedición del CDP es válida cuando el mismo se encuentra firmado por la financiera. ¿Todos los CDP expedidos están firmados, numerados, foliados?	x		el ultimo CDP en el mes de marzo 104. RP 100, el cual afecta el rubro de AUXILIO DE TRABAJO
3	Al expedir el CDP ¿se determinó la fuente de financiación?	x		el ultimo CDP en el mes de marzo 104. RP 100, el cual afecta el rubro de AUXILIO DE TRABAJO
4	Con el CDP se dé inicio a todo acto o compromiso que realice el ordenador del gasto. ¿Todos los actos o compromisos cuentan con CDP?	x		el ultimo CDP en el mes de marzo 104. RP 100, el cual afecta el rubro de AUXILIO DE TRABAJO

de pago una vez recibidos a satisfacción por parte de la entidad de dichos compromisos.

8. PROCESOS CONTRACTUAL. Es el período comprendido entre la iniciación del contrato, previo perfeccionamiento, legalización y designación de supervisión; la ejecución propiamente dicha del contrato hasta su terminación, por cumplimiento del plazo acordado, cumplimiento del objeto contractual o por mutuo acuerdo entre las partes.

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

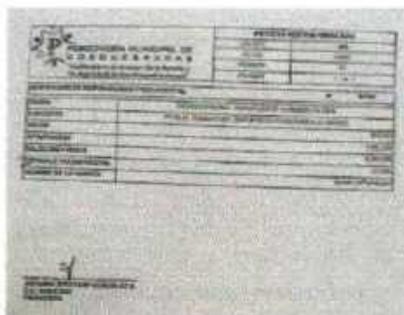
www.personeriadosquebradas.gov.co



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	8 de 25



PROCESO CONTRACTUAL				
No	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Existe en la entidad manual de contratación	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1621-resolucion-n-025-del-2024-por-la-cual-se-adopta-el-manual-de-contratacion-de-la-personeria-municipal-de-dosquebradas
2	¿Existe comité de compras o evaluador mediante Resolución? o se asignó a una persona para evaluar las ofertas?	X		Existe comité de contratación
3	¿Existe soporte del estudio de las ofertas por parte del comité o la persona delegada? ¿Cuál es?	X		Contratista externo
4	¿Qué página de contratación se utilizó?	X		Secop ii, Sigep y SIA Observa
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			NO	OBSERVACIÓN
5	Cada CDP y RP que se expide afecta el presupuesto. ¿Se actualiza y se liberan saldos, este último de ser necesario?	X		LA DOCUMENTACION REPOSA EN EL AREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD, EL CUAL SE VERIFICO DE FORMA FISICA
6	Con la expedición del RP se perfecciona el contrato. ¿Se encuentran los contratos amparados en un CDP y un RP?	X		
7	¿El RP se encuentra impreso y firmado por el financiero?	X		
8	¿El RP se expide por el valor total del contrato?	X		
9	¿El RP está numerado y fechado en forma consecutiva?	X		
10	¿El RP no puede tener fecha anterior a la del CDP, la fecha de expedición es igual o posterior a la del CDP?	X		

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	9 de 25

¿El RP no puede tener fecha anterior a la del CDP, la fecha de expedición es igual o posterior a la del CDP?



CIERRE PRESUPUESTAL		SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Al cierre del ejercicio anual, las cuentas por pagar y las reservas presupuestales se constituyen mediante "Acta de Constitución de reserva o cuenta por pagar" ¿Cuál es el número de acta?	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/113-resoluciones-2023/1533-resolucion-no-153-de-2024-por-medio-de-la-cual-se-constituyen-las-cuentas-por-pagar-de-la-personeria-municipal-de-dosquebradas-de-la-vigencia-2023
2	Si se constituyeron reservas presupuestales en la vigencia inmediatamente anterior, estas deben ser canceladas durante la presente vigencia y al inicio de la ejecución presupuestal, ¿se cancelaron mediante "Actas de cancelación de reservas"?	X		A la fecha se verifico los saldos pendientes de las reservas debidamente publicadas y se encontraron que algunos pagos ya fueron realizados. Quedan pendientes 7 contratos por cancelar donde a 2 de ellos les realizaron abonos de los saldos. Amparo Correa saldo pendiente \$573.467 Marta Nelly Loaiza saldo pendiente \$2.083.333
3	Los recursos liberados de la cancelación de esas reservas presupuestales al inicio de la ejecución presupuestal se adicionan al presupuesto de la presente vigencia		X	N/A
4	Al constituir reservas presupuestales, ellas deben mantener la destinación, son recursos comprometidos que no pueden ser utilizados o comprometidos al mismo tiempo para adquirir un nuevo compromiso. ¿Se han comprometido recursos de reserva?		X	N/A
5	¿Al cierre de la vigencia se constituyeron excedentes financieros?		X	N/A

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
 Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
 Control interno

RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO FT-GDOF-001

FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS 10 de 25

PROCEDIMIENTO PRESUPUESTAL		SI	NO	OBSERVACIÓN
El orden secuencial en todo acto o compromiso que se celebre debe contemplar los siguientes pasos:				
1) Programación presupuestal aprobada,	X			PAC
2) Justificación de la necesidad,	X			CONTRATO
3) estudio de mercado,	X			ESTUDIOS PREVIOS
4) flujo de caja y plan de compras,	X			PLAN DE COMPRAS
5) Disponibilidad presupuestal con afectación al presupuesto,	X			CDPS
6) proceso contractual que incluye cotizaciones u ofertas,	X			INVITACIONES
7) contrato u orden,	X			INFORMES
8) RP y requisitos habilitantes del contratista o proveedor,	X			CUENTAS DE COBRO
9) recibido a satisfacción o ingreso a almacén según sea el caso,	X			ACTA DE PAGO
10) Factura o documento equivalente,				
11) Orden de Pago,	X			
12) comprobante de egreso y cheque				
CONTABILIZACIÓN DE PAGOS				
ORDENES DE PAGO		SI	NO	OBSERVACIÓN
Se imprimen los comprobantes de diario y anexan a las órdenes de pago o pueden comprobarse el detalle de su registro en libros auxiliares de contabilidad?		X		Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
¿Las órdenes de pago y comprobantes de diario se llevan y se archivan en orden consecutivo?		X		Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
En una orden de pago van los siguientes detalles: el nombre del banco,		X		Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
numero de cheque,				Transferencia bancaria
la fecha del cheque,				Transferencia bancaria
el valor por pagar,	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
numero de factura que está cancelando ya sea total o parcial	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
Firma de la persona que autorizo a pagar la deuda (Ordenador del gasto).	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
¿Se ha relacionado la información?	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
La orden de pago se crea cuando se debe realizar un pago, por ello debe estar soportada. Con				
con factura o documento equivalente	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
contrato u orden de prestación de servicio	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
procedimiento contractual acogido	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
certificado de disponibilidad presupuestal	X			Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	11 de 25

registro presupuestal,	X	Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
cotizaciones,	X	Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
requisitos habilitantes del proveedor	X	Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
recibido a satisfacción	X	Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
Ingreso a almacén según sea el caso.	X	Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
¿Se anexan los documentos?	X	Se archivan con toda la documentación mencionada y reposan en el área financiera.
¿La facturación cumple con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario artículos 615 y demás?	X	

ACTIVIDADES ADICIONALES		SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La Personería rinde cuentas a otras instancias y en que fechas.			
2	Contraloría Municipal	X		Mensual y Anual
3	Ente Central	X		Trimestral y mensual
4	Concejo Municipal	X		Por solicitud
5	Otros	X		Procuraduría por solicitud
6	En que época de la vigencia se presenta el anteproyecto del presupuesto para la nueva anualidad	X		Entre agosto y octubre
7	Se solicita al ente central la base de los ICLD para proyectar el presupuesto	X		Por medio de oficio en el mes de agosto
8	Una vez aprobado el presupuesto de la vigencia se liquida y se remite a la secretaria de Hacienda del Municipio. Resolución No		X	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/113-resoluciones-2023/1559-resolucion-n-146-de-2023-por-medio-de-la-cual-se-liquida-el-presupuesto-de-rentas-y-gastos-de-la-personeria-de-dosquebradas-para-la-vigencia-2024

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
 Contratista control interno 

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
 Control interno 

RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	12 de 25

39	Presenta la Personería reporte mensual a los órganos que lo solicitan ¿número de reporte o radicación?	X		El formato F09 a la contraloría por medio de la plataforma SIA Auditorias
10	Hay que obtener la Firma digital del representante legal como ordenador del gasto para la presentación de algunos informes. ¿Existe firma digital del ordenador del gasto?	X		Solo aplica para los pagos relacionados con la DIAN
5	Trimestralmente la entidad debe reportar los estados financieros al nivel central. Se realiza en las fechas establecidas por el ente central.	X		Según el CGN2015_001 los datos fueron enviados el 16 de abril, pero publicados en la página de la personería el mes de mayo http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1670-notas-estados-financieros-1er-trimestre-2024
DEPOSITOS BANCARIOS		SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Relacione los Nos. de cuentas bancarias autorizadas para el funcionamiento	X		Davivienda cuenta corriente 127469997291
2	¿Hace dentro de los primeros diez días de cada mes las conciliaciones bancarias?	X		Los primeros 5 días de cada mes descargando el extracto del banco.
3	¿Qué atraso presenta en las conciliaciones y explique por qué?			N/A
4	¿Se aclaran oportunamente las partidas conciliatorias?	X		Revisando las conciliaciones estas son congruentes con los meses debidamente conciliados
5	¿Hace los asientos de ajustes en el mes inmediato?	X		Revisando las conciliaciones estas son congruentes con los meses debidamente conciliados
6	¿Se concilian los bancos con extracto original expedido por las entidades bancarias	X		Revisando las conciliaciones estas son congruentes con los meses debidamente conciliados
7	¿La conciliación es revisada por el Contador?	X		firmadas
8	¿Tiene la institución cuentas bancarias inactivas?		X	N/A
9	¿Efectúa la reclamación al Banco de los descuentos realizados?		X	N/A
10	¿Solicitó a Tesorería Municipal el certificado de exención del 4 por mil?		X	LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD SON TRNFERENCIAS DEL MUNICIPIO, POR LO TANTO, ESTA EXCENTA DEL 4X1000
11	¿Exigió con base en ello la devolución al Banco de estos descuentos?			N/A
12	¿Maneja en cuenta corriente únicamente los dineros de los pagos a efectuar?	X		Las trasferencias son depositadas en la única cuenta bancaria que hay es corriente.
13	¿Tiene actualizados y archivados la programación y ejecución del PAC o flujo de fondos?	X		Se encuentra en la carpeta rendición.
14	¿Se contabiliza oportunamente la rentabilidad financiera generada?			N/A
15	¿Se proyectó presupuestalmente los rendimientos financieros?			La entidad no tiene rubro para rendimientos financieros, ya que los recursos son solo para sufragar los gastos de personal y generales
16	¿Se registra su ejecución mensualmente en el presupuesto de ingresos?	X		Los depósitos bancarios se registran en el momento que estos sean transferidos por parte de la administración. Se evidencia en el libro bancario su consignación
17	¿Existe una custodia adecuada o seguridades físicas para las chequeras y títulos valores? ¿Cuál?	X		Caja fuerte ubicada en el área financiera

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	13 de 25

18	¿A partir de qué cuantía confirma los cheques al Banco al momento de pagarse?			Los cheques que existen es solo para realizar dos transacciones como el pago de un embargo de nómina (89.000.00) y el reembolso de la caja menor (\$ 1.000.000.00) el resto de las transacciones se realizan por banca virtual.
19	¿Hay soporte que verifique el control de confirmaciones?			De acuerdo al argumento anterior no se confirman los cheques
20	¿Los cheques que se entregan para pago deben ir firmados por el ordenador del gasto y por el financiero ¿firman ellos los cheques?	X		Las dos personas firman todos los cheques emitidos (personera y financiera)
21	¿Los cheques llevan sello restrictivo de "páguese al primer beneficiario"?	X		Llevar sello en seco
22	¿Se giran en orden consecutivo y cronológico?	X		Se realizan en orden
23	Verifique si se anulan aquellos no entregados, ni cobrados después 6 meses; si se deja constancia de la gestión para entregar oportunamente los cheques a los beneficiarios; revise, si se deja constancia de su destrucción o de su cobro en un acta debidamente legalizada por el ordenador del gasto; verifique la constitución del acreedor contable y documente la gestión	X		El proceso se realiza si es debidamente necesario, pero en los últimos 6 meses no se ha tenido ningún inconveniente con los cheques emitidos, el cual es 1 por mes.
24	¿Los títulos valores están custodiados en caja fuerte?			La entidad no posee títulos valores
25	¿Se efectúa cambio de clave cada tres meses a la caja fuerte?		X	La personería de Dosquebradas cuenta con una caja fuerte ubicada en el área financiera la cual es manipulada por la financiera.
26	¿Si la respuesta es negativa indique con qué frecuencia realiza cambio de clave?			N/A
27	¿Cuenta los cheques cuando recibe chequera del banco?	X		La financiera es la que realiza el conteo a la hora de recibir la chequera, sin inconvenientes
28	¿Al contarlos revisa logo impreso del banco donde se registre el nombre de la ciudad y la sucursal?	X		Debidamente verificados
29	¿Tienen constituida póliza de manejo	X		Seguros del estado póliza # 55-4210100659
30	¿Efectúa semanal o diariamente un arqueo del consecutivo de cheques en blanco?			La expedición de cheque es 1 al mes
31	¿Existe Acta de Arqueo?			N/A
32	¿Quiénes firman el acta de arqueo?			N/A
33	¿La Institución se ha visto afectada por cobro de cheques hurtados?		X	
34	¿Si la respuesta es afirmativa, se ha acogido al procedimiento establecido en la circular de medidas de seguridad?			N/A
35	¿Elaboran acta de anulación de cheques?			N/A
36	¿Quién firma el acta de anulación?			N/A
37	¿Cuáles son los motivos de la anulación?			N/A
38	¿Qué registros contables realizan cuando se anula un cheque?			N/A
39	¿Tienen cheques pendientes de entrega?		X	
40	¿Se conocen las condiciones de manejo en la cual se explica claramente las condiciones de la cuenta?	X		Cada cheque se emite con las condiciones claras
IMPUESTOS		SI	NO	OBSERVACION
1.	¿Actualizó el RUT y firma digital en la DIAN	X		Modificación 5 de marzo del 2024

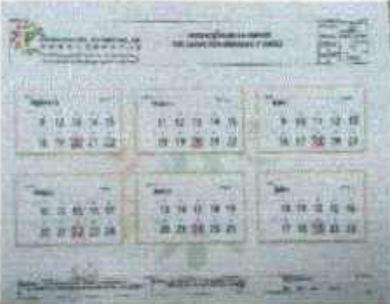
ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña. Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	14 de 25

2.	¿El Contador de la entidad les da a conocer las obligaciones tributarias? Existe documento en este sentido	X		
3.	Verifique con copia del Rut	X		
4.	¿Si no lo ha hecho explique por qué?			Modificación 5 de marzo del 2024
5.	¿Tienen actualizadas las bases gravables y tarifas de retención?	X		N/A
6.	¿Se aplican las retenciones en la fuente	X		El sistema cuenta con las bases actualizadas
7.	¿Se liquidan y se pagan oportunamente	X		En las cuentas que son necesarias
8.	¿La financiera declara y paga en la forma y plazos exigidos por las normas tributarias? Solicite le suministren las últimas 12 declaraciones y pago de impuestos	X		
9.	¿Han recibido requerimientos y/o sanciones por impuestos?	X		Se verifica el ultimo pago de impuesto ICA al día pagado el 19 de enero
10.	¿Por qué concepto?			N/A
11.	¿Quién asumió el Valor de la sanción?			N/A

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	15 de 25

12.	¿Se ha solicitado reporte de paz y salvo de impuestos generado por el sistema MUISCA?	X		En la página de la DIAN se verifica la paz y salvo
13.	El programa contable tiene actualizado las bases gravables	X		El sistema contable se encuentra actualizado en los temas de bases gravables.
CAJA MENOR		SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La caja menor está constituida mediante Resolución firmada por el ordenador del gasto?	X		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1606-resolucion-n-30-de-2024-apertura-caja-menor
	La caja menor se crea para gastos urgentes e imprescindibles.	X		Se utiliza para gastos totalmente necesarios
2	Las normas que respaldan el manejo de la caja menor son aceptadas y cumplidas	X		Fueron aceptadas por la financiera Johana González
3	¿Quién es el responsable de la caja menor? Se estableció mediante resolución	X		Johana González http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1606-resolucion-n-30-de-2024-apertura-caja-menor
	¿La Resolución de creación y manejo de caja menor estableció los rubros que se manejarán por caja menor y la cuantía?	X		
4	El responsable de la caja menor tiene póliza de manejo	X		Seguros del estado póliza # 55-42101000659
5	¿Los dineros de caja menor se manejan en efectivo y en lugar seguro?	X		Caja fuerte
6	¿Cuál es el monto anual que maneja la caja menor?	X		\$10.000.000
7	La caja menor se crea con los rubros de gastos generales.	X		

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña. Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	16 de 25

Rubro	Código contable	Nombre	CDP	RP
201	22110102027	Gastos de honorarios totales	58	58
202	22120202006 P93084	Restaurante y catering	59	57
203	22120202009 P94064	Gastos de comunicaciones, transporte y mensajería	59	58
204	22110202006 P97062	Verboles, Equipos, Almacén y reparaciones	61	59
205	22120202006 P97074	Verboles y publicaciones	62	60

2016	22120202006 P9111016	Holografías, Fideicomisos, suscripciones	63	61
2017	22120202006 P9111017	Manejo de archivos	64	62
2019	22120202006 P972003	Seguridad y salud en el trabajo	65	63
2021	22120202010 P95111194	Válidos y gastos de viaje	66	64

8	Los bienes que se adquieran con recursos de la caja menor deben estar soportados en recibos membretados donde se relacione que es una factura original, con nombre del beneficiario, NIT o CC, lugar de expedición, detalle y especificación del gasto, valor del bien o servicio, firma del proveedor y de ser posible, el régimen tributario al que pertenece. ¿Las facturas de los bienes adquiridos cumplen con todos los requisitos de ley?	X	En revisión de los gastos de la caja menor cuentan con las facturas y el resto de documentación debido a los requisitos exigidos.
9	Los gastos que se efectúen en cada operación no pueden superar el 25% de la cuantía MENSUAL asignada para la caja menor.	X	La cuantía por la cual se llegó en esta resolución quedo pactada es por valor de \$1.000.000 mensual
10	¿Existe formato predeterminado para la solicitud del reembolso de la caja menor?	X	Existe un formato por cada rubro a afectar y un consolidados del mismo

PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		PROCESO GESTION FINANCIERA		PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		PROCESO GESTION FINANCIERA		
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"		COODIGO	FT-GFCM-010	"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"		COODIGO	FT-GFCM-010	
		FECHA	4/09			FECHA	4/09	
		VERSION	01			VERSION	01	
		PAGINAS	01 DE 01			PAGINAS	01 DE 01	
RELACION CAJA MENOR				Desembolso No. 0312004				
RUBRO: 2021/ CDP: 066 RP 064		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VALOR:	\$ 1.000.000				
		LIBERACION SEGUN RESOLUCION	VALOR LIBERACION					
		DISPONIBLE DESPUES DE LIBERACION	VALOR	\$ 0				
REEMBOLSO NO.	FECHA	NIT-CC	SV	NOMBRE	POR CONCEPTO DE	VALOR	ACUMULARO	DISPONIBLE
1								\$ 1.000.000

11	¿El reembolso se solicita cuando se ha ejecutado el 70% del monto mensual de la caja menor?	X	A la fecha no se ha solicitado reembolso
12	¿Están debidamente foliados los documentos del reembolso?	X	En el momento en que se realice el reembolso se archivan en la carpeta de los OPS
13	¿Se autorizan reembolsos más de una vez al mes?	X	Este se realiza una vez se haya cumplido con más del 70% de sus gastos
14	¿El responsable de caja menor lleva los libros de banco y auxiliares que se requieran para los registros contables y control de los dineros?	X	El libro de caja menor

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
 Contratista control interno

REVISO: María Gilma Manrique Noreña
 Control interno

RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	17 de 25

Fecha	Detalle	Empres	Valor	Valor	Saldo
			ingres	egreso	
01/04/09	Apertura		100000		100000
01/04/09	Salario Maestro	8161189-1		38000	62000
01/04/09	Salario un control	9000129-1		20000	82000
01/04/09	Salario Antonio Alzate	2410109-9		60000	142000
01/04/09	Salario Lic. Noreña	30381989		15000	157000
01/04/09	Salario Lic. Harold González	08916546		22000	179000
01/04/09	Lic. Alexander Mula C	8130196		18000	197000
01/04/09	Lic. Jorge Jaime	30381989		40000	237000

- 15 ¿Existe un formato predeterminado para la legalización definitiva de la caja menor? Se llama reembolso
- 16 ¿Están al día los libros de caja y bancos y demás auxiliares requeridos para el control de la caja menor? Reposan en el área financiera las carpetas de caja menos y conciliación bancaria <http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1606-resolucion-n-30-de-2024-apertura-caja-menor>

Código	Descripción	Saldo	Debe	Haber
201	Salarios	62	81	
202	Salarios	54	52	
203	Salarios	60	62	
204	Salarios	58	54	

Código	Descripción	Saldo	Debe	Haber
201	Salarios	62	81	
202	Salarios	54	52	
203	Salarios	60	62	
204	Salarios	58	54	

PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

DEPENDENCIA: PERSONERÍA

SERIE DOCUMENTAL: CAJA MENOR

SUBSERIE DOCUMENTAL:

CARPETA No. 1 DE FOLIOS:

FECHA INICIAL:

FECHA FINAL:

2009

PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

DEPENDENCIA: PERSONERÍA

SERIE DOCUMENTAL:

SUBSERIE DOCUMENTAL:

CARPETA No. 1 DE FOLIOS:

FECHA INICIAL:

FECHA FINAL:

2009

PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

DEPENDENCIA: PERSONERÍA

SERIE DOCUMENTAL:

SUBSERIE DOCUMENTAL:

CARPETA No. 1 DE FOLIOS:

FECHA INICIAL:

FECHA FINAL:

2009

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
 Contratista control interno

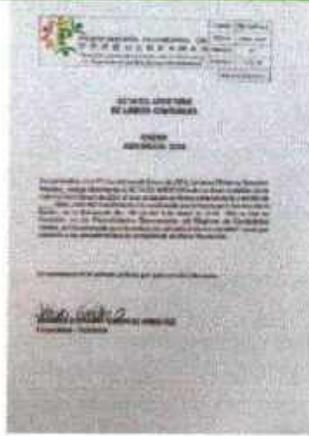
REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
 Control interno

RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	18 de 25

17	¿Quién hace el arqueo de la caja menor?	X		María Gilma Manrique
LIBROS DE CONTABILIDAD		SI	NO	OBSERVACION
1	¿Los libros Diario y Mayor tienen acta de apertura y están debidamente firmadas?	X		
2	¿Están pre numerados (foiados)?	X		Debidamente foiados
3	¿Se encuentran impresos?	X		En la carpeta libro diario y mayor
4	¿Sino están impresos al momento de verificación, indique a que fecha?		X	N/A
5	¿Se encuentran empastados y archivados con seguridades óptimas?	X		Reposa en el área financiera
6	¿Los saldos de libros oficiales al cierre de mes cruzan en un 100% con los saldos y movimientos del balance y del estado de actividad económica, social y ambiental reportado en matriz chip contable?	X		
7	¿A qué fecha tienen impresos los libros auxiliares de contabilidad?			31 de marzo del 2024
8	¿Son de fácil consulta para el detalle de los movimientos?			Se encuentran bien relacionados y claros visiblemente
9	¿Se encuentran empastados y archivados con seguridades óptimas?			Reposa en el área financiera
10	¿La entidad tiene Backus de la contabilidad mensual procesada?	X		Se genera en la nube y un archivo en drive
11	¿El software con que procesa la información contable tiene licencia de uso?	X		Vence en noviembre del 2024
12	¿Los libros se llevan conforme a los Principios de Contabilidad Pública?	X		Están debidamente impresos, foiados y diligenciados.
13	¿Se lleva al día el libro auxiliar de bancos?	X		

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	19 de 25

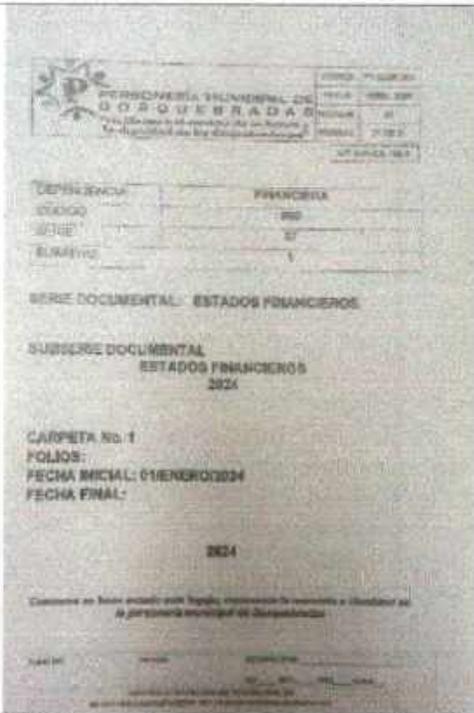
14	¿Indique a que fecha?	X	22 de marzo del 2024	
15	¿Se cruza la información del libro auxiliar de bancos con el libro auxiliar de tesorería o estado de tesorería?	X	Reposa en el área financiera en la carpeta de conciliación bancaria, libro de bancos y auxiliar.	
16	¿Si no se hace explique por qué?		N/A	
17	¿El detalle del libro permite determinar el origen de los recaudos?		N/A nosotros solo recibimos trasferencias del municipio	
18	¿Cruzan 100% con los valores aprobados y causados de cada resolución de aprobación?	X	Solo recibimos trasferencias del municipio y se concilia con la cuenta de cobro que se le hace al municipio	
19	¿Cruzan los demás ingresos causados y pagos realizados?	X	Solo recibimos trasferencias del municipio y se concilia con la cuenta de cobro que se le hace al municipio	
20	¿Explique cómo realiza este control?		Solo recibimos trasferencias del municipio y se concilia con la cuenta de cobro que se le hace al municipio	
21	Constata el contrato del Contador y el cumplimiento de sus obligaciones		El soporte reposa en el área financiera	
BALANCES E INFORMES		SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Genera mensualmente el balance?	X		Reposan en el área financiera en la carpeta de estados financieros

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña. Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	20 de 25



Concepto	Presupuesto	Compras	Compras
1000	1000	1000	1000
1001	1001	1001	1001
1002	1002	1002	1002
1003	1003	1003	1003
1004	1004	1004	1004
1005	1005	1005	1005
1006	1006	1006	1006
1007	1007	1007	1007
1008	1008	1008	1008
1009	1009	1009	1009
1010	1010	1010	1010
1011	1011	1011	1011
1012	1012	1012	1012
1013	1013	1013	1013
1014	1014	1014	1014
1015	1015	1015	1015
1016	1016	1016	1016
1017	1017	1017	1017
1018	1018	1018	1018
1019	1019	1019	1019
1020	1020	1020	1020
1021	1021	1021	1021
1022	1022	1022	1022
1023	1023	1023	1023
1024	1024	1024	1024
1025	1025	1025	1025
1026	1026	1026	1026
1027	1027	1027	1027
1028	1028	1028	1028
1029	1029	1029	1029
1030	1030	1030	1030
1031	1031	1031	1031
1032	1032	1032	1032
1033	1033	1033	1033
1034	1034	1034	1034
1035	1035	1035	1035
1036	1036	1036	1036
1037	1037	1037	1037
1038	1038	1038	1038
1039	1039	1039	1039
1040	1040	1040	1040
1041	1041	1041	1041
1042	1042	1042	1042
1043	1043	1043	1043
1044	1044	1044	1044
1045	1045	1045	1045
1046	1046	1046	1046
1047	1047	1047	1047
1048	1048	1048	1048
1049	1049	1049	1049
1050	1050	1050	1050
1051	1051	1051	1051
1052	1052	1052	1052
1053	1053	1053	1053
1054	1054	1054	1054
1055	1055	1055	1055
1056	1056	1056	1056
1057	1057	1057	1057
1058	1058	1058	1058
1059	1059	1059	1059
1060	1060	1060	1060
1061	1061	1061	1061
1062	1062	1062	1062
1063	1063	1063	1063
1064	1064	1064	1064
1065	1065	1065	1065
1066	1066	1066	1066
1067	1067	1067	1067
1068	1068	1068	1068
1069	1069	1069	1069
1070	1070	1070	1070
1071	1071	1071	1071
1072	1072	1072	1072
1073	1073	1073	1073
1074	1074	1074	1074
1075	1075	1075	1075
1076	1076	1076	1076
1077	1077	1077	1077
1078	1078	1078	1078
1079	1079	1079	1079
1080	1080	1080	1080
1081	1081	1081	1081
1082	1082	1082	1082
1083	1083	1083	1083
1084	1084	1084	1084
1085	1085	1085	1085
1086	1086	1086	1086
1087	1087	1087	1087
1088	1088	1088	1088
1089	1089	1089	1089
1090	1090	1090	1090
1091	1091	1091	1091
1092	1092	1092	1092
1093	1093	1093	1093
1094	1094	1094	1094
1095	1095	1095	1095
1096	1096	1096	1096
1097	1097	1097	1097
1098	1098	1098	1098
1099	1099	1099	1099
1100	1100	1100	1100

2 ¿se publican <http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros>



3 ¿La entidad aplica indicadores?

4 Si la respuesta es sí explique cuales

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	21 de 25

5	¿El contador presenta al representante legal un informe escrito mensual, trimestral, semestral o anual explicando las cuentas más significativas, sus variaciones y limitantes?	X	http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1670-notas-estados-financieros-1er-trimestre-2024
6	¿Si la respuesta es no, explique por qué y cada cuanto rinde explicación detallada del balance?		N/A
7	¿Se elaboran y se certifican las Notas contables conforme a los numerales 335 al 364 del Régimen de Contabilidad Pública?	X	http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1670-notas-estados-financieros-1er-trimestre-2024
8	Verifique copia de las notas contables del último periodo	X	Se verifica en la carpeta de estados financieros y en la pagina. http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1670-notas-estados-financieros-1er-trimestre-2024
9	¿Se presenta el balance mensual o periódicamente al representante legal	X	Los estados financieros llevan firma de aprobación por el representante legal
10	¿Si la respuesta es no, explique por qué?		N/A
12	¿Se publican mensualmente los Estados Contables en lugar visible de la institución, en cumplimiento de la ley 734 de 2002 Código único Disciplinario y pagina web?	X	http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros
13	¿Presenta oportunamente y de manera mensual el balance CGN2005_001_¿Salidos_ movimientos, y sus anexos al nivel central en la matriz CHIP?	X	Se presenta trimestral http://personeriadosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1672-cgn2015-001-1er-trimestre-2024
14	¿Se certifica el balance mensualmente de acuerdo en cumplimiento de lo establecido en el literal c) del artículo 4 de la resolución No? 004 del 28 de diciembre de 2007 de la Dirección Distrital de Contabilidad?	X	Trimestral
15	¿Presenta oportunamente y de manera mensual las cuentas recíprocas del balance CGN2005_002-OPERACIONES RECÍPROCAS al nivel central en un formato predeterminado?		N/A
16	¿Conoce el Plan General de Contabilidad Pública y sus principios?	X	LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, aplica los Principios de Contabilidad Pública aceptados por la Contaduría General de la Nación - CGN, el cual se evidencia en la Gestión continuada de sus operaciones, el Registro de manera real de todos sus datos, como también la Causación en sus movimientos la contabilidad de la entidad es medible de acuerdo con el resultado de sus estados financieros y estos se realizan Prudentemente en cada Periodo contable. la revelación de estos se puede evidenciar en la publicación como también en el informe rendido a los órganos que la requieren.
17	¿Puede demostrar que ha realizado en el presente mes los ajustes contables de inconsistencias detectadas	X	Se verifica y el ultimo ajuste fue en la seguridad social del mes de febrero
18	¿Por qué motivo se le presentaron dichos errores y que medidas de control ha adoptado para evitarlos?	X	Un mayor valor descontado se hizo modificación al formato de liquidación
19	Constata los comprobantes contables de ajustes y/o reclasificaciones	X	

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña.
Control interno

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO FT-GDOF-001
 FECHA ABRIL -2009
 VERSION 01
 PAGINAS 22 de 25

NOMINA PRIMERA QUINCENA MES DE FEBRERO							
CEDULA	NOMBRE	DIAS LABORADOS	SALARIO BASE		SALUD		
			MESUAL	QUINCENAL	PENSION	SALUD	
42.060.098	MARIA GILMA MANRIQUE	15	5.415.490	2.707.745	135.387	108.310	OK
42.059.671	ALBA LUCIA ARANGO BEDOYA	15	2.168.568	1.084.284	43.371	43.371	OK
1.088.007.782	JOHANNA STEFANNY GONZALES	15	3.785.157	1.892.579	75.703	75.703	OK
42.081.658	MARTHA LUCY RAMIREZ RAMIREZ	15	2.467.122	1.233.561	48.942	48.942	OK
1.087.993.415	MONICA LORENA HERNANDEZ	15	2.168.568	1.084.284	43.371	43.371	OK
1.059.697.410	JOHANA MARCELA LARGO TREJOS	15	2.168.568	1.084.284	43.371	43.371	OK
30.019.072	VICTOR HUGO LIBREROS HURTADO	8	4.886.570	3.303.085	65.154	65.154	DIFERENCIA
1.088.011.430	MANUELITA TORO PATIÑO	15	13.166.090	6.583.045	129.152	129.152	OK
1.088.268.155	YAQUELINE ARBOLEDA SANCHEZ	15	1.427.855	713.928	28.557	28.557	OK
18.522.408	JHON EDISON PARRA SANCHEZ	11	6.994.832	2.564.772	122.219	122.219	DIFERENCIA
1.220.469.740	SEBASTIAN BUITRAGO RAMIREZ	15	4.886.570	2.443.285	122.164	97.733	OK
1.057.757.110	YEISON ANTONIO QUIROGA HENAO	15	3.735.202	1.867.601	74.704	74.704	OK
18.520.606	FERNANDO RAMOS BEDOYA	15	4.886.570	2.443.285	122.164	97.733	OK
TOTALES			58.157.162	27.005.797	1.260.682	1.080.229	
					303.642	82.914	

COLFONDOS	43.371	
COLPENSIONES	526.346	103.643
PORVENIR	690.964	
PROTECCION	-	
SANITAS	52.128	45.608
NUOVA EPS	108.310	
SURA	523.489	
SOS	203.183	37.306
SALUD TOTAL	97.733	

OBSERVACIONES: SE REALIZA LA LIQUIDACION DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE Y SE VISUALIZA UNA DIFERENCIA EN LA LIQUIDACION DE SALUD Y PENSION TANTO DE VICTOR LIBREROS COMO EN LA DE JHON PARRA PARA LOS CUALES NO COINCIDEN LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS QUE SE DEBEN DE DESCONTAR Y POR LOS DIAS LABORADOS (DIAS LABORADOS VICTOR LIBREROS 8 Y 11 DIAS DEL SEÑOR JHON PARRA) POSTERIOR A ESTO SE LE REALIZO UN COBRO MAYOR A DICHO EMPLEADOS POR UN VALOR TOTAL DE \$186.556 CORRESPONDIENTES A VICTOR LIBREROS: \$57.030 DE PENSION Y \$45.808 DE SALUD Y JHON PARRA: \$46.632 DE PENSION Y \$37.306 DE SALUD, LA NOMINA QUE NOS SUMINISTRA EL AREA FINANCIERA SE EVIDENCIA UN MAYOR VALOR COBRADO EN ESE ESPACIO, SE ADJUNTA REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA NOMINA SUMINISTRADA PARA VISUALIZAR LAS DIFERENCIAS.

NOMINA SEGUNDA QUINCENA MES DE FEBRERO							
CEDULA	NOMBRE	DIAS LABORADOS	SALARIO BASE		SALUD		
			MESUAL	QUINCENAL	PENSION	SALUD	
42.060.098	MARIA GILMA MANRIQUE	15	5.415.490	2.707.745	135.387	108.310	OK
42.059.671	ALBA LUCIA ARANGO BEDOYA	15	2.168.568	1.084.284	43.371	43.371	OK
1.088.007.782	JOHANNA STEFANNY GONZALES	15	3.785.157	1.892.579	75.703	75.703	OK
42.081.658	MARTHA LUCY RAMIREZ RAMIREZ	15	2.467.122	1.233.561	48.942	48.942	OK
1.087.993.415	MONICA LORENA HERNANDEZ	15	2.168.568	1.084.284	43.371	43.371	OK
1.059.697.410	JOHANA MARCELA LARGO TREJOS	15	2.168.568	1.084.284	43.371	43.371	OK
30.019.072	VICTOR HUGO LIBREROS HURTADO	15	4.886.570	2.443.285	122.164	97.733	DIFERENCIA
1.088.011.430	MANUELITA TORO PATIÑO	15	13.166.090	6.583.045	129.152	129.152	OK
1.088.268.155	YAQUELINE ARBOLEDA SANCHEZ	15	1.427.855	713.928	28.557	28.557	OK
18.522.408	JHON EDISON PARRA SANCHEZ	15	6.994.832	2.497.418	174.871	129.497	OK
1.220.469.740	SEBASTIAN BUITRAGO RAMIREZ	15	4.886.570	2.443.285	122.164	97.733	DIFERENCIA
1.057.757.110	YEISON ANTONIO QUIROGA HENAO	15	3.735.202	1.867.601	74.704	74.704	OK
18.520.606	FERNANDO RAMOS BEDOYA	15	4.886.570	2.443.285	122.164	97.733	DIFERENCIA
1.088.205.731	STEVEN ANIVALDO QUINTERO	2	6.994.832	466.822	22.519	18.882	DIFERENCIA
TOTALES			66.153.994	30.544.905	1.367.643	1.181.794	
					77.562		

PROTECCION	-	
COLFONDOS	43.371	
COLPENSIONES	883.308	55.529
PORVENIR	690.964	14.433
COOMEVA	-	
NUOVA EPS	108.310	
SURA	523.219	
SOS	203.695	
SALUD TOTAL	97.733	
SANITAS	87.733	

OBSERVACIONES: SE ENCUENTRAN VARIACIONES A LA HORA DE LIQUIDAR BONO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL A LOS EMPLEADOS QUE POR SU MONTO SALARIAL LES CORRESPONDE EL 1% ADICIONAL DEL DESCUENTO NORMAL DEL 6%.

20 ¿Se presenta la cuenta mensual a la Contraloría en la forma y plazos legales? ¿Cuál fue el número de radicación o medio de presentación? X En el SIA Observa de manera virtual

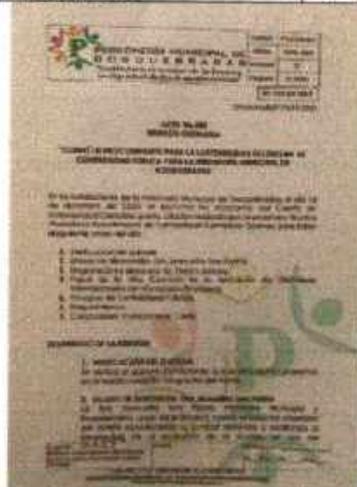
ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratasta control interno
 REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Control interno
 RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	23 de 25

21	¿La Contraloría le ha dictaminado la revisión de la cuenta del último periodo?	X	http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/1694-rendicion-de-cuentas-2023
22	¿Cuál fue el dictamen?	X	Favorable con salvedades, el archivo reposa en el área financiera en la carpeta de la contraloría vigencia 2022
23	¿Actualmente tiene del Plan de Mejoramiento con Contraloría?	X	http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/1565-auditoria-plan-de-mejoramiento-ii-2023 http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/1426-auditoria-plan-de-mejoramiento-1-2023
24	Indique fecha de presentación y No. de radicado		17 agosto 2023 y 8 de agosto 2023
25	¿Constituyó el comité de sostenibilidad contable sugerido por el numeral 3711 de la Resolución No. 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación?	X	La personería municipal de Dosquebradas cuenta con el comité de sostenibilidad contable el cual reposan en los archivos del área financiera con sus respectivos documentos.
26	Cada cuanto se reúne el comité de sostenibilidad contable de la entidad	X	Cada 4 meses o cuando el tema de importancia lo amerite
27	Existe actas del comité de sostenibilidad contable	X	



28	¿Si no es así, explique por qué?			N/A
INVENTARIOS		SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿la entidad tiene un responsable de los inventarios	X		Área financiera. Johana González

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
 Contratista control interno

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
 Control interno

RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	24 de 25

2	¿Se lleva un control individual de los bienes?	X	Responsable área financiera
3	¿Se deprecian de forma individual por toda su vida útil?	X	Anual
4	¿El inventario de bienes está debidamente valorado y soportado en facturas, documentos de ingresos y egresos de almacén, convenios, actas de donación, resoluciones de bajas, resoluciones de reclasificación de inventarios?	X	Todos los soportes reposan en el área financiera
5	Constante la base de datos de cálculos de depreciaciones, provisiones y amortizaciones de que dispone la entidad es consistente y actual. Verifique archivos magnéticos y/o impresos al respecto.	X	Pantallazo adjunto

Depreciación Contable de Activos Vigencia Contable 2023

Depreciaciones contables calculadas

Click para consultar unidades y unidades

[Enter Excel]

Idigo	Activos Activos	Cap. Valor Activo	Vida Útil	Valor Depreciable	Depreciación Acumulada	Depreciación (2023)	Valor	Reservado	Provisiones
20-12-001	Computador SGA 10 1000	425.000	36	425.000	2	60.000	365.000 Deprecia	365.000 Deprecia	100.000.000
20-12-002	Computador Personal HP G4	39.965.000	36	39.965.000	2	1.100.000	38.865.000 Deprecia	38.865.000 Deprecia	100.000.000
20-12-003	Impresora multifuncional 2	420.000	36	420.000	2	60.000	360.000 Deprecia	360.000 Deprecia	100.000.000
20-12-004	Silla Serravallo	6.274.000	36	6.274.000	2	172.400	6.101.600 Deprecia	6.101.600 Deprecia	100.000.000
20-12-005	Silla Desplazable Serravallo	6.274.000	36	6.274.000	2	172.400	6.101.600 Deprecia	6.101.600 Deprecia	100.000.000
20-12-006	Sillero Serravallo	2.468.000	36	2.468.000	2	68.000	2.400.000 Deprecia	2.400.000 Deprecia	100.000.000
20-12-007	Sillero 1000	714.300	36	714.300	2	19.500	694.800 Deprecia	694.800 Deprecia	100.000.000
20-12-008	Silla 4000	440.000	36	440.000	2	12.000	428.000 Deprecia	428.000 Deprecia	100.000.000
20-12-009	Sillero 4000	1.704.000	36	1.704.000	2	47.000	1.657.000 Deprecia	1.657.000 Deprecia	100.000.000
20-12-010	Sillero 4000	1.704.000	36	1.704.000	2	47.000	1.657.000 Deprecia	1.657.000 Deprecia	100.000.000
20-12-011	Computador SGA 10 1000	2.800.000	36	2.800.000	2	77.000	2.723.000 Deprecia	2.723.000 Deprecia	100.000.000
20-12-012	Sillero 4000 2000	1.000.000	36	1.000.000	2	27.000	973.000 Deprecia	973.000 Deprecia	100.000.000

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA
 Contratista control interno

REVISO: María Gilma Manrique Noreña
 Control interno

RECIBIDO POR: _____
 Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	25 de 25

6	¿la entidad tiene claramente establecido el procedimiento de control y manejo de los inventarios?	X	Existe un procedimiento de manejo de inventarios, reposa en el área financiera
7	Indague ¿cual fue la última toma física de inventarios realizada en la entidad y si lo hace al menos una vez al año?	X	Proyectado para el mes de abril
8	¿Qué hace la entidad ante las diferencias de inventarios?		A la fecha no hemos encontrado diferencia en los inventarios, si se llega a encontrar se rige al Manuel de procedimientos de inventarios que reposa en el área financiera
¿Enuncie los principales inconvenientes que tiene en el proceso contable?			El software contable

RECOMENDACIONES. En la auditoría realizada se encontraron varios puntos en los cuales no se realiza la actividad una de las necesidades más evidente es el cambio del software contable por uno que sea más completo, más confiable, que maneje módulo de nómina que guarde cambios.

En la próxima auditoria se verificará los puntos que quedaron con ajustes pendientes.

NATALIA DIAZ VALENCIA
Contratista Control Interno

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

ELABORÓ: NATALIA DIAZ VALENCIA Contratista control interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Control interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

**RETENCIÓN EN LA FUENTE
DECLARACIÓN MENSUAL Y PAGO**

CODIGO	FT-GDOOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINA	1 de 3

**Plazos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias administradas por la
Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
DIAN**

La presentación y pago de la declaración mensual del impuesto de renta de la Personería Municipal de Dosquebradas y sus complementarios del año gravable 2024, será hasta las fechas que se indican en el calendario, atendiendo el último dígito del NIT, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

En atención al mecanismo por medio del cual la Nación y los municipios como sujetos activos aseguran parte de la obligación tributaria del contribuyente de manera anticipada, se relaciona la presente agenda

[Handwritten signature]
Johan Sebastian Restrepo Montoya

ELABORÓ: JOHAN SEBASTIÁN RESTREPO MONTOYA
CONTADOR EXTERNO PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSIDAS

REVISÓ: JOHANNA STEFANY GONZALEZ A
FINANCIERA PERSONERÍA MUNICIPAL

RECIBIDO POR: _____
Dia ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

RETENCIÓN EN LA FUENTE DECLARACIÓN MENSUAL Y PAGO

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSIÓN	01
PAGINA	2 de 3

Hasta **enero**

1	2	3	4	5
9	12	13	14	15
16	19	20	21	22

Hasta **marzo**

1	2	3	4	5
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22

Hasta **abril**

1	2	3	4	5
9	10	11	12	15
16	17	18	19	22

Hasta **mayo**

1	2	3	4	5
10	14	15	16	17
20	21	22	23	24

Hasta **junio**

1	2	3	4	5
13	14	17	18	19
20	21	24	25	26

Hasta **julio**

1	2	3	4	5
10	11	12	15	16
17	18	19	22	23

ELABORÓ: JOHAN SEBASTIÁN RESTREPO MONTOYA
CONTADOR EXTERNO PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSIDAS

REVISÓ: JOHANNA STEFANY GONZALEZ A
FINANCIERA PERSONERÍA MUNICIPAL

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

RETENCIÓN EN LA FUENTE DECLARACIÓN MENSUAL Y PAGO

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2008
VERSION	01
PAGINAS	3 de 3

Hasta

agosto		julio		
1	2	3	4	5
12	13	14	15	16
5	7	8	9	0
20	21	22	23	26

Hasta

septiembre		agosto		
1	2	3	4	5
10	11	12	13	16
6	7	8	9	0
17	18	19	20	23

Hasta

octubre		septiembre		
1	2	3	4	5
9	10	11	15	16
6	7	8	9	0
17	18	21	22	23

Hasta

noviembre		octubre		
1	2	3	4	5
13	14	15	18	19
6	7	8	9	0
20	21	22	25	26

Hasta

diciembre		noviembre		
1	2	3	4	5
10	11	12	13	16
6	7	8	9	0
17	18	19	20	23

Hasta

enero 2025		diciembre		
1	2	3	4	5
13	14	15	16	17
6	7	8	9	0
20	21	22	23	24

ELABORÓ: JOHAN SEBASTIAN RESTREPO MONTOYA
CONTADOR EXTERNO PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSIDAS

REVISÓ: JOHANNA STEFANY GONZALEZ A
FINANCIERA PERSONERÍA MUNICIPAL

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____
Hora _____



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

PRESENTACIÓN Y PAGO DE LA DECLARACIÓN BIMESTRAL \ ICA Y RETEICA

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2008
VERSION	01
PAGINAS	1 de 2

Plazos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias administradas por el Municipio de Dosquebradas

La presentación y pago de la declaración bimestral del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios del año gravable 2024, así como la declaración bimestral de Retención y autorretención en la fuente de industria y comercio durante el año 2024, será hasta las fechas que se indican en la relación, atendiendo el ultimo digito del NIT, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

En atención al mecanismo por medio del cual la Nación y los municipios como sujetos activos aseguran parte de la obligación tributaria del contribuyente de manera anticipada, se relaciona la presente agenda

ELABORÓ: JOHAN SEBASTIÁN RESTREPO MONTOYA
CONTADOR EXTERNO PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSIDAS

REVISÓ: JOHANNA STEFANY GONZALEZ
FINANCIERA PERSONERIA MUNICIPAL

RECIBIDO POR:

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

PRESENTACIÓN Y PAGO DE LA DECLARACIÓN BIMESTRAL \ ICA Y RETEICA

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	2 de 2

BIMESTRE

- Enero - Febrero
- Marzo - Abril
- Mayo - Junio
- Julio - Agosto
- Septiembre - Octubre
- Noviembre - Diciembre

FECHA DE VENCIMIENTO

- DÍA Viernes 22 de marzo de 2024
- DÍA Viernes 24 de mayo de 2024
- DÍA Viernes 19 de julio de 2024
- DÍA Viernes 20 de septiembre de 2024
- DÍA Viernes 22 de noviembre de 2024
- DÍA Viernes 19 de enero de 2025

ELABORÓ: JOHAN SEBASTIAN RESTREPO MONTOYA
CONTADOR EXTERNO PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSIDAS

REVISÓ: JOHANNA STEFANY GONZALEZ A
FINANCIERA PERSONERÍA MUNICIPAL

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____