


| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</p> <p><i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 1 de 13 |

SEGUIMIENTO NUEVO MARCO NORMATIVO IV TRIMESTRE 2023

JUSTIFICACION

El presente informe es elaborado y presentado por la Oficina de Control Interno de acuerdo con las siguientes directrices normativas:

Ley 87 de 1993. Artículo 12. Funciones de los auditores internos. Señala entre otras: (...) d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; (...)

Decreto 1083 de 2015. Capítulo 2. Instancias de articulación y sus competencias. Artículo 2.2.21.2.5 Evaluadores. Los evaluadores son los encargados de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, con el fin de recomendar las mejoras pertinentes. (...) e) Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.


La Personería se rige por las disposiciones legales y los acuerdos municipales vigentes, su objetivo básico fundamental es prestar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad de Dosquebradas.

Es una institución del orden municipal, cuyo liderazgo lo ejerce el Personero, encargado de actuar como defensor del pueblo y veedor ciudadano y también como agente del Ministerio Público

La Entidad de acuerdo a su misión procura defender los derechos fundamentales de los ciudadanos, hacer respetar la constitución, las leyes y vigilar la conducta de los funcionarios públicos que actúan en el nivel territorial, exceptuando al señor alcalde, los Honorables concejales y el Contralor Municipal.


Las entidades deben garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 523 del 19 NOV. 2018 que redefine la utilización de la cuenta 3145-Impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación para Entidades de Gobierno durante el año 2018 y el reporte de las categorías Estado de Situación Financiera de Apertura e Información Contable Pública - Convergencia, y deroga la Carta Circular 002 de 2018.

Evaluar y verificar la implementación y efectividad del Control Interno Contable de la Personería Municipal de Dosquebradas durante la vigencia 2023, realizadas de forma trimestral, de acuerdo con los lineamientos establecidos por esa Entidad mediante la Resolución 193 de 2016, en su artículo 3° el cual establece que:

| | | | |
|---------------|----------------|--|----------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISOR:  | REVISOR: |
|---------------|----------------|--|----------|

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriodosquebradas.com
personeriodosquebradas@gmail.com
controinterno@personeriodosquebradas.gov.co

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</p> <p><i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 2 de 13 |

"(...) El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad... De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable (...)"

ALCANCE DE LA AUDITORÍA. La evaluación antes señalada se realizó sobre el período comprendido entre el **1° de octubre al 29 de diciembre 2023.**


CRITERIOS O PARÁMETROS NORMATIVOS. La auditoría se realizó de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría y aceptación en Colombia y las Normas Internacionales de Auditoría que, en concordancia, apliquen al sector público colombiano.

En ese sentido, se tuvieron en cuenta las siguientes normas:

1. Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 269.
2. Ley 87 de 1993, —Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposicionesll.
3. Régimen de Contabilidad Pública-RCP, adoptado por la Resolución 354 de 2007 y sus modificaciones.
4. Resolución No. 356 (30 de diciembre de 2022) Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019

INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES A PUBLICAR Los informes financieros y contables tienen el objetivo de contribuir en el ejercicio de control social del que tratan los artículos 34 y 35 de la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes. En este sentido, estos informes permiten que los usuarios formen un juicio en relación con el manejo, uso, gestión, conservación y salvaguarda del patrimonio y los recursos públicos, y que evalúen la razonabilidad de dichos informes.

| | | |
|--|----------------|----------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISOR: |
| CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254 | | |
| www.personeriodosquebradas.com personeriodosquebradas@gmail.com controinterno@personeriodosquebradas.gov.co | | |

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</p> <p><i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 3 de 13 |

Los informes financieros y contables que deban preparar, presentar y publicar las entidades públicas corresponderán a los siguientes:

- a) un estado de situación financiera;**
- b) un estado de resultados, un estado de resultado integral o un estado de resultado de la gestión de liquidación, dependiendo del marco normativo que aplique para la elaboración del juego completo de estados financieros; y**
- c) las notas a los informes financieros y contables.**

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a un trimestre determinado y presenta la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio. El estado de resultados, el estado de resultado integral o el estado de resultado de la gestión de liquidación, según corresponda, constituye una representación de los ingresos, costos y gastos de la entidad acumulados a un trimestre determinado.

Las notas a los informes financieros y contables revelan hechos económicos que no son recurrentes, que surgen durante el trimestre y que tienen un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de la entidad, presentando así información adicional relevante.

RESPONSABLES DE LA PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

La preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables será responsabilidad del representante legal y del contador público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad pública.

PERIODICIDAD DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

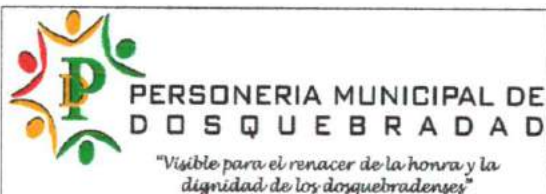
Los informes financieros y contables se preparan y presentan, de forma trimestral, con corte al **31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre del respectivo año.**

A 31 de diciembre del respectivo año no se prepararán ni presentarán informes financieros y contables dado que la entidad preparará y presentará el juego completo de estados financieros regulado en los marcos normativos expedidos por la CGN

| | | | |
|---------------|----------------|----------|--|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISOR: | |
|---------------|----------------|----------|--|

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com personeriadosquebradas@gmail.com controinterno@personeriadosquebradas.gov.co



INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023


| | |
|---------|-------------|
| CODIGO | FT-GDOF-001 |
| FECHA | ABRIL -2009 |
| VERSION | 01 |
| PAGINAS | 4 de 13 |

Dosquebradas (Codigo: 217066170)
Oct-Dic 2023

Fecha: 05-02-2024

CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA

| CODIGO | CONCEPTO | * SALDO FINAL (S) | * MOVIMIENTO DEBITO (S) | * MOVIMIENTO CREDITO (S) | * SALDO FINAL (S) | * SALDO FINAL CORRIENTE (S) | * SALDO FINAL NO CORRIENTE (S) |
|-----------|--|-------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 | ACTIVO | 300.340.000,00 | 300.340.000,00 | 300.340.000,00 | 300.340.000,00 | 300.340.000,00 | 0,00 |
| 1.1 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO | 275.993.974,00 | 275.993.974,00 | 275.993.974,00 | 275.993.974,00 | 275.993.974,00 | 0,00 |
| 1.1.01 | Caja | 4.664.000,00 | 4.664.000,00 | 4.664.000,00 | 4.664.000,00 | 4.664.000,00 | 0,00 |
| 1.1.02 | Depositos en Instituciones Financieras | 271.329.974,00 | 271.329.974,00 | 271.329.974,00 | 271.329.974,00 | 271.329.974,00 | 0,00 |
| 1.1.03 | Otras Cuentas por Cobrar | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 0,00 |
| 1.1.04 | Otras Cuentas por Cobrar | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 4.464.000,00 | 0,00 |
| 1.1.05 | Propiedad, planta y equipo | 116.243.459,00 | 116.243.459,00 | 116.243.459,00 | 116.243.459,00 | 116.243.459,00 | 0,00 |
| 1.1.06 | Bienes de uso público e históricos | 1.380.400,00 | 1.380.400,00 | 1.380.400,00 | 1.380.400,00 | 1.380.400,00 | 0,00 |
| 1.1.07 | Otros activos | 34.258.765,00 | 34.258.765,00 | 34.258.765,00 | 34.258.765,00 | 34.258.765,00 | 0,00 |
| 1.1.08 | Amortización acumulada de intangibles (CR) | (28.548.856,00) | (28.548.856,00) | (28.548.856,00) | (28.548.856,00) | (28.548.856,00) | 0,00 |
| 1.2 | Cuentas de orden deudoras | 84.073.231,00 | 84.073.231,00 | 84.073.231,00 | 84.073.231,00 | 84.073.231,00 | 0,00 |
| 1.2.01 | Deudoras de control | 64.073.231,00 | 64.073.231,00 | 64.073.231,00 | 64.073.231,00 | 64.073.231,00 | 0,00 |
| 1.2.02 | Deudoras por el contrato (CR) | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 0,00 |
| 1.3 | Cuentas de orden acreedoras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3.01 | Cuentas de orden acreedoras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3.02 | Acreedoras por el contrato (DB) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 | Patrimonio | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 0,00 |
| 1.4.01 | Patrimonio de las entidades de gobierno | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 317.108.600,00 | 0,00 |
| 1.4.01.01 | Capital fiscal | 30.677.057,00 | 30.677.057,00 | 30.677.057,00 | 30.677.057,00 | 30.677.057,00 | 0,00 |
| 1.4.01.02 | Resultado de Ejercicios anteriores | 128.601.730,00 | 128.601.730,00 | 128.601.730,00 | 128.601.730,00 | 128.601.730,00 | 0,00 |
| 1.4.01.03 | Resultado del Ejercicio | 157.829.813,00 | 157.829.813,00 | 157.829.813,00 | 157.829.813,00 | 157.829.813,00 | 0,00 |
| 1.5 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.01 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.02 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.03 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.04 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.05 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.06 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.07 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.08 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.09 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.10 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.11 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.12 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.13 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.14 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.15 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.16 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.17 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.18 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.19 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.20 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.21 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.22 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.23 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.24 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.25 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.26 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.27 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.28 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.29 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.30 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.31 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.32 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.33 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.34 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.35 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.36 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.37 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.38 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.39 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.40 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.41 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.42 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.43 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.44 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.45 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.46 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.47 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.48 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.49 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.50 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.51 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.52 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.53 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.54 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.55 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.56 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.57 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.58 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.59 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.60 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.61 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.62 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.63 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.64 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.65 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.66 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.67 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.68 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.69 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.70 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.71 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.72 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.73 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.74 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.75 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.76 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.77 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.78 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.79 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.80 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.81 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.82 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.83 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.84 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.85 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.86 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.87 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.88 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.89 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.90 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.91 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.92 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.93 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.94 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.95 | Reserva para contingencias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5.01.9 | | | | | | | |

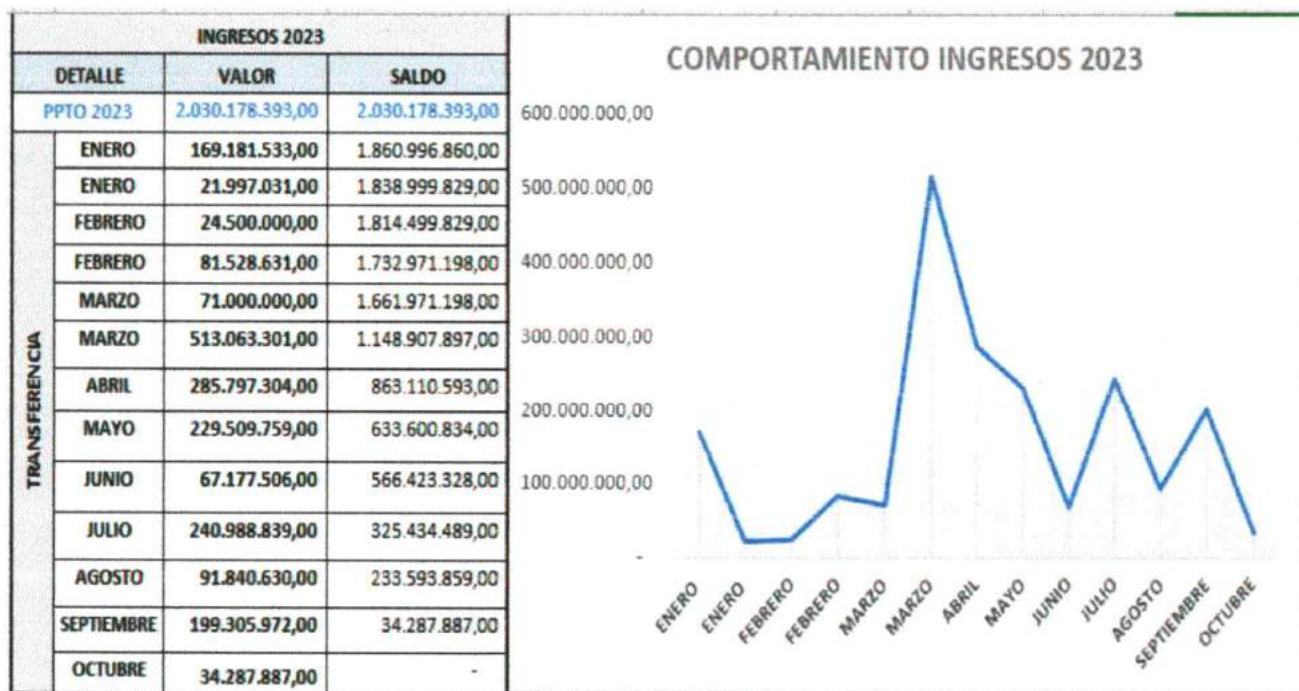
| | | | |
|---|---|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | <p>INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023</p> | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 5 de 13 |

|  | | PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS ESTADO DE RESULTADOS Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023 (Valores expresados en pesos colombianos) |
|---|---|---|
| Código | INGRESOS Y GASTOS | |
| ACTIVIDADES ORDINARIAS | | |
| INGRESOS SIN CONTRAPRESTACION | | 2.031.371.940 |
| 44 TRANSFERENCIAS | | 2.030.178.393 |
| 4428 Otras Transferencias | | 2.030.178.393 |
| 48 OTROS INGRESOS | | 1.193.547 |
| 4808 Otros Ingresos Ordinarios | | 1.193.547 |
| GASTOS | | 1.873.542.127 |
| 51 DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN | | 1.850.004.571 |
| 5101 Sueldos y Salarios | | 657.675.785 |
| 5103 Contribuciones Efectivas | | 169.759.682 |
| 5104 Aportes Sobre la Nómina | | 43.989.100 |
| 5107 Prestaciones Sociales | | 204.025.109 |
| 5108 Gastos de Personal Diversos | | 137.514.022 |
| 5111 Generales | | 637.040.873 |
| 53 DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES | | 23.500.771 |
| 5360 Depreciación de propiedades, planta y equipo | | 18.062.098 |
| 5364 Depreciación de bienes de uso público en servicio | | 138.040 |
| 5366 Amortización de bienes intangibles | | 5.300.633 |
| 58 OTROS GASTOS | | 36.785 |
| 5890 Gastos Diversos | | 36.785 |
| | RESULTADO (AHORRO O DESAHORRO) DEL PERIODO | 157.829.813 |

| | |
|---|---|
| <p>MANUELITA TORO PATIÑO CC. 1.088.011.430 REPRESENTANTE LEGAL</p> |  <p>MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO CONTADORA PUBLICA EXTERNA CC.24.413.928 T.P. 66128-T J.C.C</p> |
|---|---|

TRANSFERENCIAS. Las transferencias de la Personería se dan de acuerdo a los ingresos corrientes de libre destinación (ICLD), que el municipio perciba y se liquida con el porcentaje establecido según la categoría del municipio, ley 617/2000, Para el caso del municipio de Dosquebradas corresponde el 2.2%

| | | | |
|--|----------------|--|----------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISOR:  | REVISOR: |
| CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254 | | | |
| www.personeriadosquebradas.com personeriadosquebradas@gmail.com controinterno@personeriadosquebradas.gov.co | | | |



GASTOS.


Representan los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, se incluyen las cuentas que representan los gastos asociados con actividades de planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal de la entidad, que no deban ser registrados como gasto público social o como costos.

| rubro | NOMBRE_RUBRO | APROPIACION INICIAL | APROPIACION DEFINITIVA | CORTE DICIEMBRE 29-2023 | | |
|-------|-------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|------------------|-------------|
| | | | | SALDO EJECUTADO | SALDO DISPONIBLE | % EJECUCION |
| 1001 | Sueldo Personal Nomina | 789.697.259 | 641.697.259 | 633.176.781 | 8.520.478 | 99 |
| 1002 | Auxilio De Transporte funcionarios | 6.240.000 | 6.470.000 | 6.232.532 | 237.468 | 96 |
| 1003 | Prima de Servicios | 32.904.052 | 30.404.052 | 28.765.462 | 1.638.590 | 95 |
| 1004 | Bonificación por Servicios | 24.347.257 | 18.347.257 | 15.586.446 | 2.760.811 | 85 |
| 1005 | Prima de Navidad Empleados Públicos | 74.061.508 | 57.061.508 | 54.804.010 | 2.257.498 | 96 |

ELABORO: MG MN PROYECTO: MG MN REVISOR: _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com personeriadosquebradas@gmail.com controinterno@personeriadosquebradas.gov.co

| | | | |
|--|---|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p> | <p>INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023</p> | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 7 de 13 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------|-----------|
| 1006 | Prima de Vacaciones Empleados Públicos | 35.549.524 | 23.049.524 | 21.990.580 | 1.058.944 | 95 |
| 1007 | Aportes a la seguridad social en pensiones | 94.763.671 | 83.763.671 | 79.778.614 | 3.985.057 | 95 |
| 1008 | Aportes a la seguridad social en salud | 67.124.267 | 58.124.267 | 56.112.991 | 2.011.276 | 97 |
| 1009 | Aportes de cesantías empleados | 80.233.300 | 62.233.300 | 61.333.105 | 900.195 | 99 |
| 1010 | Intereses Cesantías empleados | 9.627.996 | 5.627.996 | 5.257.701 | 370.295 | 93 |
| 1011 | Aportes a cajas de compensación familiar | 41.922.643 | 32.922.643 | 28.702.600 | 4.220.043 | 87 |
| 1012 | Aportes generales al sistema de riesgos laborales | 6.000.000 | 5.000.000 | 3.988.200 | 1.011.800 | 80 |
| 1013 | Aportes al ICBF | 31.441.892 | 33.441.892 | 29.618.600 | 3.823.292 | 89 |
| 1014 | Aportes al SENA | 5.240.330 | 4.240.330 | 3.595.300 | 645.030 | 85 |
| 1015 | Aportes a la ESAP | 5.240.330 | 4.240.330 | 3.595.300 | 645.030 | 85 |
| 1016 | Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos - ITO | 10.480.661 | 8.480.661 | 7.179.900 | 1.300.761 | 85 |
| 1017 | Vacaciones empleadas públicos | 54.509.270 | 32.509.270 | 31.874.252 | 635.018 | 98 |
| 1018 | Indemnización por vacaciones | 1 | - | - | - | - |
| 1019 | Bonificación especial de recreación | 4.387.207 | 3.387.207 | 2.680.117 | 707.090 | 79 |
| TOTALES | | 1.373.771.168 | 1.111.001.167 | 1.074.272.491 | 36.728.676 | 97 |
| TOTAL, GASTOS DE PERSONAL | | | | | | |
| 2001 | Gastos de Bienestar Social | 10.000.000 | 21.000.000 | 9.505.000 | 11.495.000 | 45 |
| 2002 | Capacitación Personal | 10.000.000 | 2.841.720 | 2.841.720 | - | 100 |
| 2003 | Personal Supernumerario y Planta Temporal | 1.407.220 | - | - | - | - |
| 2004 | Compra De Equipos de oficina | 5.000.000 | 50.000.000 | 23.690.052 | 26.309.948 | 47 |
| 2005 | Compra Muebles de oficina | 5.000.000 | - | - | - | - |
| 2006 | Dotación funcionarios | 6.000.000 | 5.201.800 | 5.058.800 | 143.000 | 97 |
| 2007 | Restaurante y Cafetería | 5.000.000 | 5.000.000 | 1.891.950 | 3.108.050 | 38 |
| 2008 | Gastos Correo Comunicaciones, Transporte y mensajería | 2.000.000 | 2.000.000 | 133.500 | 1.866.500 | 7 |
| 2009 | Servicios Públicos (Telecomunicaciones) | 5.000.000 | 8.000.000 | 6.157.779 | 1.842.221 | 77 |
| 2010 | Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles | 7.000.000 | 10.000.000 | 7.189.428 | 2.810.572 | 72 |
| 2011 | Arrendamientos locales | 1 | - | - | - | - |

| | | |
|---------------|----------------|----------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISOR: |
|---------------|----------------|----------|

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriodosquebradas.com personeriodosquebradas@gmail.com controinterno@personeriodosquebradas.gov.co



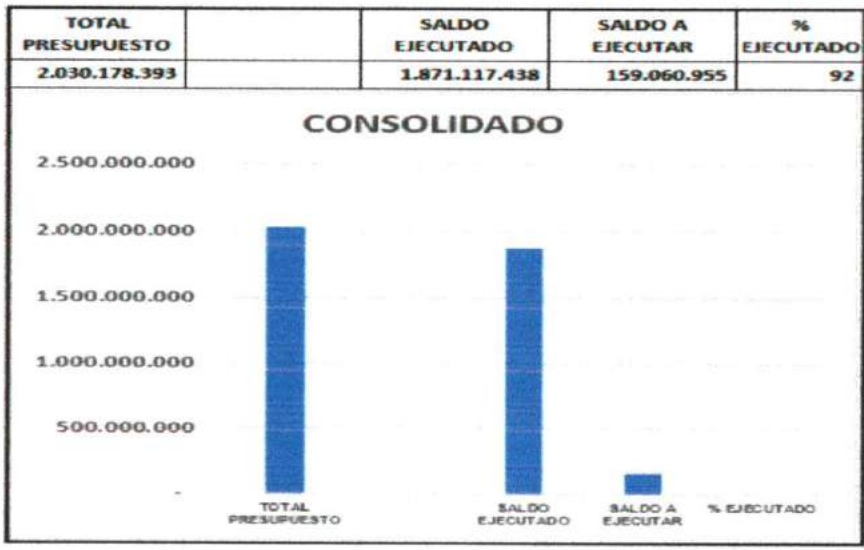
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

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

**INFORME CONTROL
INTERNO
IV TRIMESTRE 2023**

| | |
|---------|-------------|
| CODIGO | FT-GDOF-001 |
| FECHA | ABRIL -2009 |
| VERSION | 01 |
| PAGINAS | 8 de 13 |


| | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-----|
| 2012 | Arrendamientos o compra de vehículo | 1 | - | - | - | - |
| 2013 | Servicios Técnicos | 550.000.000 | 784.251.869 | 718.245.331 | 66.006.538 | 92 |
| 2014 | Mantenimiento Equipos, adecuación y reparación | 3.000.000 | 3.000.000 | 969.800 | 2.030.200 | 32 |
| 2015 | Impresos y Publicaciones | 4.000.000 | 3.330.000 | 1.714.000 | 1.616.000 | 51 |
| 2016 | Heliográficas Fotocopias y Suscripciones | 2.000.000 | 300.000 | - | 300.000 | - |
| 2017 | Mejoramiento de Archivo | 2.000.000 | 300.000 | 14.800 | 285.200 | 5 |
| 2018 | Gastos Vinculación de Personal | 15.000.000 | 8.517.232 | 8.517.232 | - | 100 |
| 2019 | Seguridad y Salud en el Trabajo | 10.000.000 | 4.400.000 | 2.880.950 | 1.519.050 | 65 |
| 2020 | Inhumación de Cadáveres | - | - | - | - | - |
| 2021 | Viáticos y gastos de viaje funcionarios | 10.000.000 | 8.034.605 | 8.034.605 | - | 100 |
| 2022 | Sentencias Jurídicas | 1 | - | - | - | - |
| 2023 | Conciliaciones Jurídicas | 1 | - | - | - | - |
| 2024 | asociación personeros | 1 | - | - | - | - |
| 2025 | OTROS GASTOS DIVERSOS | 4.000.000 | 3.000.000 | - | 3.000.000 | - |
| TOTAL | | 656.407.225 | 919.177.226 | 796.844.947 | 122.332.279 | |
| | | 2.030.178.393 | 2.030.178.393 | 1.871.117.438 | 159.060.955 | |
| TOTAL, GASTOS GENERALES | | | | | 122.332.279 | |
| TOTAL | | 2.030.178.393 | 2.030.178.393 | 1.871.117.438 | 159.060.955 | 92 |



ELABORO: MGMN PROYECTO: MGMN REVISOR: _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriodosquebradas.com personeriodosquebradas@gmail.com controinterno@personeriodosquebradas.gov.co

| | | | |
|---|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 9 de 13 |

Del cuadro anterior podemos concluir que existen cuentas reflejadas en el CGN, mas no en el Balance o viceversa, o se reflejan en el presupuesto y no en el balance y/o CGN.

CONTRATACION.

| CONTRATACION 2023 | | |
|---------------------------|----------------------------|-------------|
| NOMBRE DEL RUBRO | SERVICIOS TECNICOS | % |
| PRESUPUESTO 2023 | \$ 2.030.178.393,00 | 100 |
| APROPIACION INICIAL | \$ 550.000.000,00 | 27,1 |
| RESOLUCION 096-2023 | \$ 162.000.000,00 | 8,0 |
| RESOLUCION 130-2023 | \$ 72.251.869,00 | 3,6 |
| TOTAL, APROPIACION | \$ 784.251.869,00 | 38,6 |

| SERVICIOS TECNICOS - PRESTACION DE SERVICIOS | | |
|--|---------------------|------|
| PRESUPUESTO 2023 | \$ 2.030.178.393,00 | 100 |
| TOTAL APROPIACION | \$ 784.251.869,00 | 38,6 |
| TOTAL EJECUTADO | \$ 718.245.331,00 | 91,6 |
| SALDO POR EJECUTAR | \$ 66.006.538,00 | 8,4 |


CONSOLIDADO CONTRATACION



| | | |
|---------------|----------------|---------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISO: |
|---------------|----------------|---------|

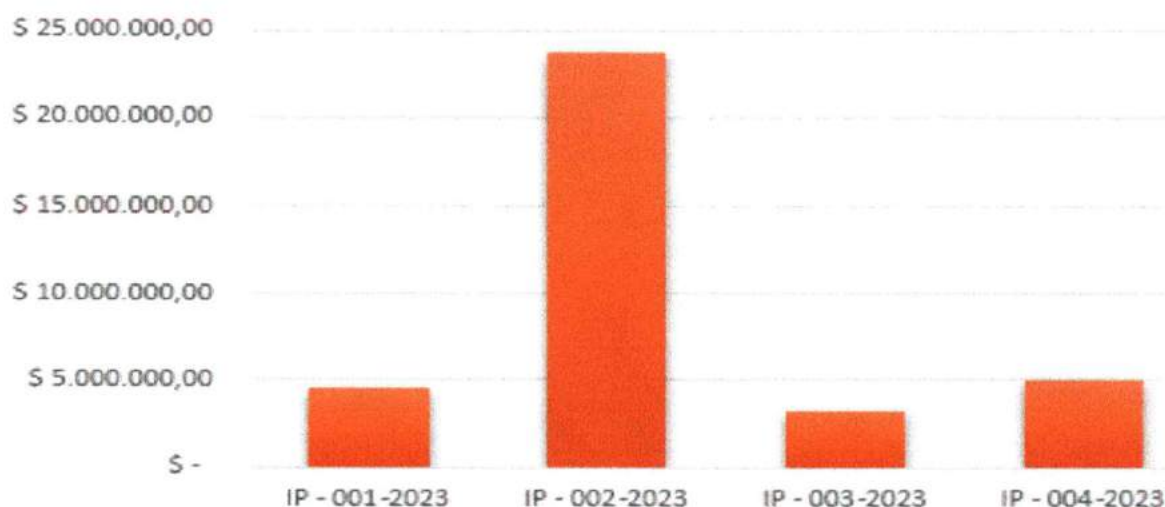
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com personeriadosquebradas@gmail.com controinterno@personeriadosquebradas.gov.co

| | | | |
|---|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 10 de 13 |

| INVITACIONES PUBLICAS - IP | | |
|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| IP - 001-2023 | BIENESTAR SOCIAL | \$ 4.505.000,00 |
| IP - 002-2023 | COMPRA EQUIPO DE OFICINA | \$ 23.690.052,00 |
| IP - 003-2023 | SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES | \$ 3.180.318,00 |
| IP - 004-2023 | BIENESTAR SOCIAL | \$ 5.000.000,00 |
| TOTAL | | \$ 36.375.370,00 |

CONSOLIDADO INVITACIONES PUBLICAS



ANOTACIONES.


Una vez revisados los saldos del formato **CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS**, con corte al 31 de diciembre del 2023, se encontró los siguientes saldos con diferencias con el balance general, dado por el sistema

| Código | Concepto | Vr. CGN2015 | Vr. Balance | Diferencia |
|--------|----------------------|------------------|------------------|----------------|
| 2511 | Beneficios empleados | 1.405.334.00 | 1.405.343.00 | 9.00 |
| 31 | Patrimonio | 317.108.500.00 | 159.278.787.00 | 157.829.713.00 |
| 5 | Gastos | 2.031.371.940.00 | 1.873.542.132.00 | 157.829.808.00 |

| | | |
|---------------|----------------|---------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISO: |
|---------------|----------------|---------|


CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com
personeriadosquebradas@gmail.com
controinterno@personeriadosquebradas.gov.co

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 11 de 13 |


| | | | | |
|---------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 511121 | | Impresos y publicaciones | Mantenimiento de archivo | Cambio el nombre |
| 5360 | Depreciación planta y equipo | 16.062.098.00 | 16.530.031.00 | 467.933.00 |
| 536006 | Muebles y enseres | 8.865.833.00 | 7.334.766.00 | 1.531.067.00 |
| 589090 | Otros gastos diversos | 212 | 574 | 362 |

✓ **INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2023 (se adjunta anexo (seis(06) folios))**

|  PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i> | | PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS | VIGENCIA 2023 | | |
|---|---|---|------------------------|------------------|------------------|
| | | CONTROL INTERNO CONTABLE | | | |
| CODIGO | NOMBRE | CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad) | PROMEDIO POR ACTIVIDAD | CALIFICACIÓN POR | CALIFICACIÓN DEL |
| A, | EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE | | 4,90 | 4,90 | 4,60 |
| B, | ETAPA DE RECONOCIMIENTO | | | | |
| C, | ETAPA POR ACTIVIDAD | | 4,90 | | |
| 1,00 | IDENTIFICACIÓN | 5,00 | | | |
| 2,00 | CLASIFICACIÓN | 5,00 | | | |
| 3,00 | REGISTRO Y AJUSTES | 4,70 | | | |
| 4,00 | ETAPA DE REVELACIÓN | | | 4,90 | |
| 4,1 | ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES | 5,00 | | | |
| 4,2 | ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | 4,80 | | | |
| ELABORO: MGMN | | PROYECTO: MGMN | REVISO: | | |

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriodosquebradas.com personeriodosquebradas@gmail.com controinterno@personeriodosquebradas.gov.co


| | | | |
|---|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 12 de 13 |

| | | | | | |
|-------------|-----------------------------------|--|-------------|--|-------------|
| 6 | OTROS ELEMENTOS DE CONTROL | | | | 4,60 |
| 6,1 | ACCIONES IMPLEMENTADAS | | 4,60 | | |
| 7,00 | FORTALEZAS | <p>Las políticas de operación y demás prácticas contables del proceso de Gestión Financiera, se tienen debidamente documentadas en el Manual de Calidad al igual que los procedimientos. Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, se utiliza el Manual de Procedimientos, adoptado por la Resolución 042-2018, ajusta Res 022-2, 2019, Res 155-2019, Res 132-2021 y las actualizaciones que publica la Contaduría General de la Nación, lo cual permite comprender y aplicar adecuadamente el catálogo de cuentas y las normas contables. En los procedimientos, indicadores, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados con el seguimiento realizado al Plan Operativo Anual a través del Sistema de Gestión Integral, atendiendo las políticas de austeridad en el gasto y cero papel, el Grupo de Gestión Financiera tiene libros impresos. En razón a lo anterior la información se verifica directamente del aplicativo CAPTUS. Las operaciones registradas en el Grupo de Gestión Financiera están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, los cuales son archivados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental. Se pudo evidenciar a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP de la Contaduría General de la Nación y la Página Web de la entidad, la presentación trimestral de la información contable pública y el informe de operaciones recíprocas.</p> | | | |
| 8,00 | DEBILIDADES | <p>No se llevó a cabo el proceso de revisión, consolidación y firma de los inventarios devolutivos de la entidad. se debe realizar empalme de los contadores entrantes y salientes para tener certeza de la situación financiera de la entidad. Se ha establecido la Política de Administración del Riesgo para todos los procesos de la Entidad y la instancia asesora es la Oficina Asesora de Planeación; no obstante, lo anterior no hay otra instancia para gestionar los riesgos contables. La Oficina de Control Interno recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año, tal como lo establece la Resolución de Control Interno Contable emitida por la Contaduría General de la Nación. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos.</p> | | | |


| | | |
|---------------|----------------|---------|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISO: |
|---------------|----------------|---------|

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com personeriadosquebradas@gmail.com [controinterno@personeriadosquebradas.gov.co](http://www.controinterno@personeriadosquebradas.gov.co)

| | | | |
|---|--|---------|-------------|
|  <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | INFORME CONTROL INTERNO IV TRIMESTRE 2023 | CODIGO | FT-GDOF-001 |
| | | FECHA | ABRIL -2009 |
| | | VERSION | 01 |
| | | PAGINAS | 13 de 13 |


| | | |
|--------------------------------|---|--|
| 9,00 | AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS | <p>La entidad cuenta con el comité de sostenibilidad contable, en la vigencia 2023, se realizaron dos (02) reuniones donde se trataron temas como avances con el sistema contable y presupuestal, auditoría de la contraloría municipal y el avance de la sentencia No 66001-33-33002-2018-00432-01, donde se falla a favor de la Personería en el reintegro de los recursos dejados de transferir en la vigencia 2017, en la acta No 002-2023 ordinaria se trataron temas como el papel de la alta dirección en la aplicación de estándares internacionales de la información financiera, los principios de contabilidad pública, en las recomendaciones quedaron INFORME DE INDICADORES FINANCIEROS. MODIFICACION A LA RESOLUCION DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.</p> |
| 10,00 | RECOMENDACIONES | <p>La Oficina de Control Interno nuevamente recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año en coordinación con el área contable, tal como lo establece la Circular Externa No. 042 de 2001 y la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, esto, con el fin de realizar los ajustes en el mismo período en el cual se presenten las novedades del inventario en caso de llegarse a presentar. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos. Analizar la posibilidad que el Comité de Sostenibilidad Contable, funcione como una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable.</p> |
| CALIFICACION DEFINITIVA | | 4,80 |


MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
 Control Interno

| | | | |
|---------------|----------------|----------|--|
| ELABORO: MGMN | PROYECTO: MGMN | REVISOR: | |
|---------------|----------------|----------|--|

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

www.personeriadosquebradas.com
personeriadosquebradas@gmail.com
controinterno@personeriadosquebradas.gov.co

|  PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Vivir para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i> | | PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS CONTROL INTERNO CONTABLE | | PERIODO | 2023 |
|---|---|--|---|--------------------------|-----------------------------------|
| CODIGO | NOMBRE | ACTIVIDAD (unidad) | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR ACTIVIDADES | CALIFICACION DEL SISTEMA (unidad) |
| A. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE | | | | | |
| B. ETAPA DE RECONOCIMIENTO | | | | | |
| C. ETAPA DE ACTIVIDAD | | | | | |
| 1.2 IDENTIFICACIÓN | | | | | |
| 1.3 | SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DEL PROCESO CONTABLE QUE DEBE SUMINISTRAR AL ÁREA COMPETENTE Y USUARIOS EXTERNOS? | 5,0 | En la caracterización del proceso se tienen identificados los productos del proceso, entre los cuales se describen los siguientes: Anteproyecto de presupuesto para cada vigencia, cronograma de presentación de informes financieros a las diferentes dependencias, plan de compras, plan Anual Mensualizado de Caja P&C, informes de ejecución presupuestal, estados financieros, certificados de ingresos y retenciones y reportes de plan de mejoramiento y otros. | 5,0 | 4,85 |
| 1.4 | SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE? | 5,0 | En la caracterización del proceso financiero, se tienen identificados los productos de los demás procesos, que se constituyen en insumos o entradas para el proceso contable. | | |
| 1.5 | SE TIENEN IDENTIFICADOS EN LA ENTIDAD LOS PROCESOS QUE GENERAN TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES Y QUE POR LO TANTO SE CONSTITUYEN EN PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTABLE? | 5,0 | La Entidad cuenta con tres (03) procesos, los cuales se encuentran debidamente documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Así mismo, en la caracterización de cada uno de estos, se definen los proveedores internos y esternos del proceso financiero. | | |
| 1.6 | EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE? | 5,0 | En el Manual de Calidad de la Entidad, se tienen definidas las políticas de operación del Proceso de Gestión Financiera, en aspectos como, la programación y ejecución presupuestal, pagaduría, pago de nominas, depuración contable, fechas de presentación de información y cierres contables, soportes documentales, conciliaciones de información y elaboración de informes y reportes contables; igualmente en la Circular 01 de 2015, se emiten lineamientos para el cierre de la vigencia 2015 y apertura de la vigencia 2016. | | |
| 1.7 | SE CUMPLE LA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE? | 5,0 | La Personería tiene el proceso financiero concentrado en una sola dependencia (contable, presupuestal, tesorería y financiero) por lo tanto las operaciones realizadas son conocidas de primera mano. | | |
| 1.8 | LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA? | 5,0 | De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada es el peso colombiano. | | |
| 1.9 | LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE? | 5,0 | Las operaciones registradas en el área Financiera, están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, los cuales son archivados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental. | | |
| 1.10 | TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES QUE SE HACEN DE LAS SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE? | 5,0 | Las descripciones que se realizan en los documentos fuente reflejan claramente la situación u operación realizada. | | |
| 1.11 | LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA? | 5,0 | Durante la vigencia los servidores del proceso están en constante actualización en temas contables (NIF-NICSP) | | |
| 1.12 | LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD? | 5,0 | En el Grupo de Gestión Financiera está integrado por una funcionaria de planta y dos personas de apoyo totalmente capacitadas en los temas contables, financieros y presupuestales. | | |
| 1.13 | LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN ESTÁN SOPORTADOS EN DOCUMENTOS IDÓNEOS Y DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LOS MISMOS? | 5,0 | Las transacciones realizadas en el Proceso Financiero cuentan con los documentos soporte, los cuales están archivados de acuerdo con la TRD. | | |
| 1.14 | LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN? | 5,0 | Mediante muestra, se pudo evidenciar que los soportes que respaldan los registros de información en la contabilidad, se encuentran debidamente identificados. | | |
| 1.15 | LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN FUERON INTERPRETADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA? | 5,0 | Acordó con el Régimen de Contabilidad Pública. | | |
| 2. CLASIFICACIÓN | | | | | |
| 2.1 | LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES LLEVADOS A CABO EN LOS PROCESOS PROVEEDORES DE LA ENTIDAD HAN SIDO INCLUIDOS EN EL PROCESO CONTABLE? | 5,0 | A través de la caracterización del proceso se puede observar su inclusión; de igual manera en los procedimientos de otros procesos que tienen injerencia en el proceso contable. | 5,00 | |
| 2.2 | LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE CLASIFICACIÓN EN EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS? | 5,0 | Las cuentas utilizadas contablemente, corresponden al Catálogo General de Cuentas. | | |

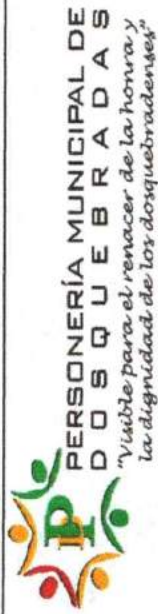
| | | | | |
|--|--|-----|---|-------------|
| 2.3 | SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA? | 5,0 | Acorde con el Plan Único de Cuentas. | |
| 2.4 | LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES CORRESPONDE A UNA CORRECTA INTERPRETACIÓN TANTO DEL MARCO CONCEPTUAL COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA? | 5,0 | sin observaciones | |
| 2.5 | EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS UTILIZADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES, CORRESPONDE A LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN? | 5,0 | Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, se utiliza el Manual de Procedimientos, adoptado por la Resolución 356 de 2007 y las actualizaciones semestrales que publica la Contaduría General de la Nación. | |
| 2.6 | SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS? | 5,0 | Las cuentas y subcuentas utilizadas para clasificar los hechos contables, están de acuerdo con el Catálogo Único de Cuentas. | |
| 2.7 | SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO? | 5,0 | De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno OCI al proceso de Gestión Financiera en la vigencia, se pudo evidenciar que mensualmente se llevan a cabo las conciliaciones bancarias y se dejan soportes documentales en medio físico y en el aplicativo CAPTUS | |
| 2.8 | SE EJECUTAN PERIÓDICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS? | - | NA | |
| 3 REGISTRO Y AJUSTES | | | | 4,7 |
| 3.1 | SE REALIZAN PERIÓDICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD? | 5,0 | Periodicamente se realizan conciliaciones con saldos presupuesto, contable y tesorería | |
| 3.2 | SE REALIZAN PERIÓDICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES? | 2,0 | La Oficina de Control interno recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año, tal como lo establece la Resolución de Control Interno Comisab emitida por la Contaduría General de la Nación. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios, y un adecuado control de estos. | |
| 3.3 | LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS? | 5,0 | sin observaciones | |
| 3.4 | SE HACEN VERIFICACIONES PERIÓDICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS? | 5,0 | Con base en el seguimiento realizado y teniendo en cuenta la muestra seleccionada, se observó que mensualmente se realizan verificaciones de la información contable y financiera para emitir los balances de prueba. | |
| 3.5 | SE EFECTÚAN LOS REGISTROS CONTABLES EN FORMA CROMOLÓGICA Y GUARDANDO EL CONSECUTIVO DE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REALIZADAS, CUANDO A ESTE ÚLTIMO HAYA LUGAR? | 5,0 | Para cada vigencia los registros son efectuados cronológicamente, de acuerdo con la numeración y fecha en que se ingresa la información al Sistema contable (CDP: compromisos y obligaciones). | |
| 3.6 | SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS? | 5,0 | A través de los reportes y soportes de verificación los consecutivos | |
| 3.7 | SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS? | 5,0 | sin observaciones | |
| 3.8 | EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE? | 4,0 | La entidad cuenta con una plataforma contable que opera en forma adecuada y en el momento de cualquier eventualidad se tiene soporte inmediato por la entidad CAPTUS | |
| 3.9 | SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGUN APLIQUE? | 5,0 | Para realizar el reconocimiento de la depreciación se registra directamente al Patrimonio y se efectúa por medio del método de línea recta, de reconocido valor técnico. Para efectos de la vida útil de los mismos, se toma como referencia la indicada en el Manual de Procedimientos. De la misma manera para el cálculo de las amortizaciones y valorizaciones se realizan acorde a los lineamientos impartidos por la Contaduría General de la Nación. | |
| 3.10 | LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS? | 5,0 | Los registros realizados en la contabilidad cuentan con los respectivos soportes, los cuales se encuentra archivados de acuerdo con la THD | |
| 3.11 | PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | 5,0 | Durante la vigencia se registraron operaciones en comprobantes con la numeración del 01 al 465. | |
| 3.12 | LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | 5,0 | sin observaciones | |
| ETAPA DE REVELACIÓN | | | | 5,00 |
| 4 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES | | | | |
| 4.1 | SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA? | 5,0 | | |
| 4.2 | LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | 5,0 | Mediante muestra se pudo determinar que los valores registrados en el balance general corresponden a los descritos en el libro de saldos y movimientos | |
| 4.3 | SE ELABORAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, Y A LOS DEMÁS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN? | 5,0 | Los estados financieros, informes y reportes fueron presentados oportunamente al Representante Legal y a la Contaduría General de la Nación y fueron publicados trimestralmente en la página web de la Entidad. | |

| | | | | |
|--|---|-----|--|-----|
| 4.4 | LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL REGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA? | 5.0 | No se llevó a cabo el proceso de revisión, consolidación y firma de los inventarios devolutivos de la entidad, se debe realizar el repunte de los contadores entrantes y salientes para tener certeza de la situación financiera de la entidad. Los estados financieros deben ser publicados de forma más oportuna en la página de la entidad. La Oficina de Control Interno recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año, así como lo establece la Resolución de Control Interno Contable emitida por la Contaduría General de la Nación, igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos, cum plimiento de transaccionalidad. CGS-G78 | |
| 4.5 | EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICO QUE CORRESPONDE? | 5.0 | Las Notas a los Estados Contables, se encuentran estructuradas de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas. | |
| 1.47 | SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES? | 5.0 | Mediante muestra aleatoria realizada por la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que los saldos de los estados financieros son los mismos reflejados en las notas. | 4.8 |
| 5 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| 5.1 | SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL? | 5.0 | Los estados financieros, informes y reportes contables son presentados trimestralmente al representante legal y a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP por intermedio del municipio, igualmente a los organismos de control cuando son requeridos. | |
| 1.50 | 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? | 4.0 | Los Estados Financieros son publicados mensual y trimestralmente en la página web de la entidad, para ser consultados por la ciudadanía, en esta vigencia ha habido algunas dificultades con el último trimestre. | |
| 1.51 | SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD? | 5.0 | En la vigencia se definieron indicadores para medir la gestión del proceso financiero, anexas a las notas contables. | |
| 1.52 | LA INFORMACIÓN CONTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS? | 5.0 | Trimestralmente se elaboran notas de carácter específico, las cuales permiten la interpretación de la información contable. | |
| 1.53 | LA INFORMACIÓN CONTABLE ES UTILIZADA PARA CUMPLIR PROPÓSITOS DE GESTIÓN? | 5.0 | Con base en la información financiera se toman decisiones en temas como capacitación, bienestar, incentivos, vacaciones recreativas, ejecución presupuestal y pagos, entre otros. | |
| 1.54 | SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGÉNEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN? | 5.0 | La información financiera reportada a la Contaduría General de la Nación, es la misma que se publica a través de la página web de la Entidad para conocimiento de los distintos usuarios. | |
| 6 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL | | | | |
| 6.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS | | | | |
| 6.2 | SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE? | 5.0 | El proceso de Gestión Financiera ha identificado cuatro (4) riesgos, a los cuales se les realiza seguimiento | |
| 6.3 | EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | 4.0 | Se ha establecido la Política de Administración del Riesgo para todos los procesos de la Entidad y no obstante lo anterior no hay instancia para gestionar los riesgos contables, sin embargo el área contable es conocedora de los mismos y realiza seguimiento a ellos. | |
| 6.4 | SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE? | 4.0 | En los procedimientos, indicadores, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados. Sin embargo no se observa en la vigencia ajustes de estos en el Sistema de Gestión de Calidad. | |
| 6.5 | SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE? | 5.0 | En el manual de funciones y la caracterización del proceso, se tienen definidos los niveles de responsabilidad. | |
| 6.6 | LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS? | 5.0 | Los procedimientos, guías, instructivos y políticas de operación del proceso financiero, se encuentran debidamente documentados | |
| 6.7 | LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS | 5.0 | En la vigencia 2022 se revisaron y ajustaron las políticas de índole contable, existió y opera el Comité de Sostenibilidad Contable. | |
| 6.8 | SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA ENTIDAD Y SU RESPECTIVO EFECTO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD? | 5.0 | En los procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad, se evidencia la manera como circula la información contable en la entidad. | |
| 6.9 | SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN? | 5.0 | Se tienen establecidas las políticas de depuración y son aplicadas en la ejecución del proceso. | |
| 6.10 | 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? | 5.0 | Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad se encuentran individualizados en bases de datos en excel. | |
| 6.11 | SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD? | 5.0 | En el periodo el Grupo de Gestión Financiera contó con el personal y las herramientas tecnológicas requeridas para la ejecución de las actividades. | |

2

| | | | | |
|-------|---|-----|---|--|
| 6.12 | LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA RESPONSABILIDAD QUE DEMANDA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO? | 5.0 | Se evidencia el fortalecimiento del Grupo de Gestión Financiera, con la contratación de profesionales con el perfil contable | |
| 6.13 | SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR? | 1.0 | Con ocasión del retiro de la Contadora no realizo empalme con la contadora entrante | |
| 6.14 | 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? | 5.0 | existe el manual de políticas y procedimientos contables | |
| 6.15 | LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA? | 5.0 | Teniendo en cuenta el seguimiento realizado al proceso, se pudo evidenciar la organización de las carpetas acorde con las TRD | |
| 7.00 | FORTALEZAS | | Las políticas de operación y demás prácticas contables del proceso de Gestión Financiera, se tienen debidamente documentadas en el Manual de Calidad al igual que los procedimientos. Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, se utiliza el Manual de Procedimientos, adoptado por la Resolución 042-2018, según la Resolución 022-2, 2019, Res. 155-2019, Res. 132-2021 y las actualizaciones que publica la Contaduría General de la Nación, lo cual permite comprender y aplicar adecuadamente el catálogo de cuentas y las normas contables. En los procedimientos, indicaciones, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados con el seguimiento realizado al Plan Operativo Anual a través del Sistema de Gestión Integral, atendiendo las políticas de austeridad en el gasto y otro papel, el Grupo de Gestión Financiera tiene libros impresos. En razón a lo anterior la información se verifica directamente del aplicativo CAPTUS. Las operaciones registradas en el Grupo de Gestión Financiera están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, los cuales son archivados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental. Se pudo evidenciar a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP de la Contaduría General de la Nación y la Página Web de la entidad, la presentación trimestral de la información contable pública y el informe de operaciones reciprocat. | |
| 8.00 | DEBILIDADES | | No se llevó a cabo el proceso de revisión, consolidación y firma de los inventarios devolutivos de la entidad, se debe realizar empalme de los contadores entrantes y salientes para tener certeza de la situación financiera de la entidad. Se ha establecido la Política de Administración del Riesgo para todos los procesos de la Entidad y la instancia asesora es la Oficina Asesora de Planeación, no obstante lo anterior no hay otra instancia para gestionar los riesgos contables. La Oficina de Control Interno recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año, así como lo establece la Resolución de Control Interno Contable emitida por la Contaduría General de la Nación. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos. | |
| 9.00 | AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS | | La entidad cuenta con el comité de sostenibilidad contable, en la vigencia 2023, se realizaron dos (02) reuniones donde se trataron temas como avances con el sistema contable y presupuestal, auditoría de la contratación municipal y el avance de la sentencia No 69001-33-33002-2018-00452-01, donde se falla a favor de la Persona natural en el reintegro de los recursos dejados de transferir en la vigencia 2017, en la acta No 002-2023 ordenaría se trataron temas como el papel de la alta dirección en la aplicación de estándares internacionales de la información financiera, los principios de contabilidad pública, en las recomendaciones quedaron INFORME DE INDICADORES FINANCIEROS, MODIFICACION A LA RESOLUCION DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. | |
| 10.00 | RECOMENDACIONES | | La Oficina de Control Interno nuevamente recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año en coordinación con el área contable, así como lo establece la Circular Externa No. 042 de 2001 y la Resolución 357 de 2006 de la Contaduría General de la Nación, esto, con el fin de realizar los ajustes en el mismo periodo en el cual se presentan las novedades del inventario en caso de llegarse a presentar. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos. Analizar la posibilidad que el Comité de Sostenibilidad Contable, funcione como una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable. | |

Maria Julia Manrique Noreña
MARIA JULIA MANRIQUE NOREÑA
 CONTROL INTERNO



| PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses." | | PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS | | PERIODO | | | 2023 |
|---|---|--|------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------|
| | | CONTROL INTERNO CONTABLE | | PROMEDIO POR ACTIVIDAD(Unidad) | CALIFICACION POR ETAPA(Unidad) | CALIFICACION DEL SISTEMA(Unidad) | |
| CODIGO | NOMBRE | CALIFICACIÓN ACTIVIDAD(Unidad) | | | | | |
| A, | EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE | | 4,90 | 4,90 | 4,60 | | |
| B, | ETAPA DE RECONOCIMIENTO | | | | | | |
| C, | ETAPA POR ACTIVIDAD | | 4,90 | | | | |
| 1,00 | IDENTIFICACIÓN | 5,00 | | | | | |
| 2,00 | CLASIFICACIÓN | 5,00 | | | | | |
| 3,00 | REGISTRO Y AJUSTES | 4,70 | | | | | |
| 4,00 | ETAPA DE REVELACIÓN | | | 4,90 | | | |
| 4,1 | ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES | 5,00 | | | | | |
| 4,2 | ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | 4,80 | | | | | |
| 6 | OTROS ELEMENTOS DE CONTROL | | | | | | |
| 6,1 | ACCIONES IMPLEMENTADAS | 4,60 | | | | | 4,60 |
| 7,00 | FORTALEZAS | <p>Las políticas de operación y demás prácticas contables del proceso de Gestión Financiera, se tienen debidamente documentadas en el Manual de Calidad al igual que los procedimientos. Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, se utiliza el Manual de Procedimientos, adoptado por la Resolución 042-2018, ajusta Res 022-2, 2019, Res 155-2019, Res 132-2021 y las actualizaciones que publica la Contaduría General de la Nación, lo cual permite comprender y aplicar adecuadamente el catálogo de cuentas y las normas contables. En los procedimientos, indicadores, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados con el seguimiento realizado al Plan Operativo Anual a través del Sistema de Gestión Integral, atendiendo las políticas de austeridad en el gasto y cero papel, el Grupo de Gestión Financiera tiene libros impresos. En razón a lo anterior la información se verifica directamente del aplicativo CAPTUS. Las operaciones registradas en el Grupo de Gestión Financiera están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, los cuales son archivados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental. Se pudo evidenciar a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP de la Contaduría General de la Nación y la Página Web de la entidad, la presentación trimestral de la información contable pública y el informe de operaciones recíprocas.</p> | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| 8,00 | <p align="center">DEBILIDADES</p> | <p>No se llevó a cabo el proceso de revisión, consolidación y firma de los inventarios devolutivos de la entidad, se debe realizar empalme de los contadores entrantes y salientes para tener certeza de la situación financiera de la entidad. Se ha establecido la Política de Administración del Riesgo para todos los procesos de la Entidad y la instancia asesora es la Oficina Asesora de Planeación; no obstante lo anterior no hay otra instancia para gestionar los riesgos contables. La Oficina de Control Interno recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año, tal como lo establece la Resolución de Control Interno Contable emitida por la Contaduría General de la Nación. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos.</p> |
| 9,00 | <p align="center">AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS</p> | <p>La entidad cuenta con el comité de sostenibilidad contable, en la vigencia 2023, se realizaron dos (02) reuniones donde se trataron temas como avances con el sistema contable y presupuestal, auditoría de la contraloría municipal y el avance de la sentencia No 66001-33-33002-2018-00432-01, donde se falla a favor de la Personería en el reintegro de los recursos dejados de transferir en la vigencia 2017, en la acta No 002-2023 ordianria se trataron temas como el papel de la alta dirección en la aplicación de estándares internacionales de la información financiera, los principios de contabilidad pública, en las recomendaciones quedaron INFORME DE INDICADORES FINANCIEROS. MODIFICACION A LA RESOLUCION DELFUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.</p> |
| 10,00 | <p align="center">RECOMENDACIONES</p> | <p>La Oficina de Control Interno nuevamente recomienda se tenga en cuenta realizar inventario físico por lo menos una vez al año en coordinación con el área contable, tal como lo establece la Circular Externa No. 042 de 2001 y la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, esto, con el fin de realizar los ajustes en el mismo periodo en el cual se presenten las novedades del inventario en caso de llegarse a presentar. Igualmente es importante se tomen las acciones pertinentes y se realicen esfuerzos para contar con una herramienta que permita el manejo eficiente de los inventarios y un adecuado control de estos. Analizar la posibilidad que permita el Sostenibilidad Contable, funcione como una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable.</p> |
| <p align="center">CALIFICACION DEFINITIVA</p> | | <p align="center">4,30</p> |

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO

