

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-005
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

**PROCEDIMIENTO:** Procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable

**1. OBJETO.** Establecer las actividades básicas de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar la oficina de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica y social de la entidad.

**2. ALCANCE.** Aplica para el sistema de control interno contable

### **3. DEFINICIONES.**

**Control Interno Contable.** Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.<sup>1</sup>

**Evaluación del Control Interno Contable:** Es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable. <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Resolución 357 de 2008 CGN

<sup>2</sup> *Ibíd.*

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-005
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

**4. RESPONSABLE.** Jefe de Oficina de Control Interno y responsable del proceso de Gestión administrativa y financiera

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planear de la evaluación Anual sobre la implementación del Control Interno Contable.	Jefe de Oficina de Control Interno	Plan
2	Aplicar del instrumento de control y sostenibilidad de los sistemas contables, a través del del reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa, cualitativa y para efectos de gestión del Proceso contable	Jefe de Oficina de Control Interno /Profesional especializado/Profesional universitario/Contador	Instrumento de control y sostenibilidad aplicado
3	Evaluar la gestión de los Riesgos contables en cada una de etapas del proceso contable	Jefe de Oficina de Control Interno Profesional especializado/Profesional universitario /contador	Evaluación de matriz de riesgos
4	Proyectar el informe que contenga recomendaciones	Profesional especializado / Contador	Informe
5	Aprobar el informe con las recomendaciones	Jefe de Oficina de Control Interno/contador	Informe
6	Socializar el informe con el área contable	Jefe de Oficina de Control	Acta
7	Presentación y análisis del Informe a la Alta Dirección.	Jefe de Oficina de Control	Acta
8	Elaboración del Plan de mejoramiento	Contador	Plan de mejoramiento
9	Seguimiento al Plan de Mejoramiento para la evaluación del sistema contable.	Profesional especializado/Profesional Universitario/contador	Informe de seguimiento

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-005
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Procedimiento para la evaluación del control interno contable de la Contaduría General de la Nación  
Ley 87 de 1993,  
7ma. Dimensión MIPG: Control Interno

## 7. ANEXOS

No aplica

## 8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informe	Cronologicamente	Responsable: Jefe de Oficina de Control Interno Lugar: Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Virtual y físico	2 años	Toda la Organización	Archivo central
Plan de mejoramiento	Cronologicamente	Responsable: Jefe de Oficina de Control Interno Lugar: Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Virtual y físico	2 años	Toda la Organización	Archivo central
Informe de seguimiento	Cronologicamente	Responsable: Jefe de Oficina de Control Interno Lugar: Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Virtual y físico	2 años	Toda la Organización	Archivo central

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-005
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	28/05/2015	Creación del documento
2	20/09/2020	Actualización del procedimiento
3	13/12/2023	Actualización de responsables del procedimiento y modificación de la actividad 3
4	13/08/2024	Actualización de logo institucional