



# INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

**Presentado Por:** ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA  
Asesora - Control Interno

**Presentado a:** CARMEN DE CARO MEZA  
Personera Distrital de Cartagena  
**IBIS MONTALVO**  
Dirección Administrativa y Financiera

**Proyectado por:** JUAN MANUEL SIERRA LARA  
Asesor Externo – Control interno  
**ENITH TORREGLOSA LEMUS**  
Asesora externa – Control Interno

**Fecha:** 28 DE FEBRERO 2023



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de aprobación:  
04/09/2020

<b>FECHA EMISIÓN INFORME</b>	<b>DE DEL</b>	<b>Día:</b> 28	<b>Mes:</b> 02	<b>Año:</b> 2023
------------------------------	---------------	----------------	----------------	------------------

**Referencia (tema).**

**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

**Responsable del informe**

**PATRICIA ARANZA – Asesor Control Interno.**

**Proceso o subproceso**

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**Presentado a**

**CARMEN DE CARO MEZA IBIS MONTALVO**



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de aprobación:  
04/09/2020

<p><b>PROCESO, PROCEDIMIENTO ACTIVIDADEVALUADA</b></p>	<p>○ El Control Interno Contable</p>
<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p>	<p>Realizar el Informe anual de Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y presentar los resultados al representante legal de la entidad y a la dirección administrativa, con el fin de comunicar las fortalezas y debilidades del Control Interno Contable y brindar las recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.</p>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p>	<p>Identificar las fortalezas y debilidades del Control Interno Contable de la entidad, con el fin de formular recomendaciones u observaciones que contribuyan en la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.</p>
<p><b>ALCANCE</b></p>	<p>El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 y analiza el Control Interno Contable de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA. Para la evaluación se tiene como soportes entre otros aspectos: Presupuesto, cuentas por cobrar, Ingresos y Gastos, Nomina, Cuentas por pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Estados Financieros, Documentos del proceso (procedimientos, políticas contables, riesgos del proceso contable y actas de reunión).</p>
<p><b>CRITERIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación del orden lógico de los registros contables de acuerdo con cada fase del proceso.</li> <li>• Revisión de Libros de Contabilidad.</li> <li>• Verificación de la causación oportuna de ingresos y gastos.</li> </ul>



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de aprobación:  
04/09/2020

- Verificación de saldos en Libros Auxiliares y Mayores.
- Selección, inspección y observación ocular de documentos y reportes contables.
- Informes emitidos de la Oficina de Contabilidad.
- Soportes de Caja Menor.
- Formatos de entrega de bienes de uso y devolutivos.
- Inventario de bienes muebles.

## **METODOLOGÍA**

Para la elaboración del Informe de Control Interno Contable se revisó el cuestionario de calificación de control interno contable juntamente con los funcionarios de la dirección Administrativa, jefe Oficina de Presupuesto y Contador Externo, aplicando la encuesta de acuerdo con el formato emitido con la resolución 193 de 2016, convirtiéndose éste en un insumo para que la Oficina de Control Interno emitiera el informe.



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE  
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de  
aprobación:  
04/09/2020

## CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION**
- 2. ASPECTOS GENERALES**
  - 2.1 Objetivo**
  - 2.2 Alcance**
  - 2.3 Identificación de los procedimientos aplicados**
  - 2.4 Metodología**
  - 2.5 Procedimientos efectuados**
- 3. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE**
  - 3.1 Resultados de la aplicación de la encuesta.**
  - 3.2 Análisis de los resultados.**
- 4. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA**
  - 4.1 Etapa de cumplimiento del marco normativo de referencia.**
  - 4.2 Resultado de la evaluación cualitativa.**
- 5. RECOMENDACIONES**
- 6. CONCLUSION**

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-F-004
	<b>GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	Fecha de aprobación: 04/09/2020

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se elabora cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”, que en su Artículo 3° establece, “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, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de la evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable”.

Es así, que la evaluación del control interno contable toma como base 5 grandes ítems:

- Elementos del Marco Normativo
  - Políticas Contables
- Etapas del Proceso Contable
  - Reconocimiento – Identificación
  - Clasificación
  - Registro
- Medición Inicial
  - Medición Inicial
- Medición Posterior
  - Presentación de Estados Financieros
- Rendición de Cuentas e Información a partes Interesadas
- Gestión del Riesgo Contable

Con el diligenciamiento de las diferentes etapas de la encuesta, se corrobora la existencia de diferentes controles y la efectividad de su implementación, permitiendo evidenciar el cumplimiento de la normatividad en cuanto al registro y causación de los diferentes hechos económicos generados en la entidad, además de evaluar que los criterios utilizados para dichas mediciones sean los apropiados y acorde a la normatividad y al tipo de entidad que los está implementando, y confirmar el cumplimiento en cuanto a la responsabilidad de entregar información precisa, clara y oportuna a los diferentes usuarios interesados en esta información

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-F-004
	<b>GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	Fecha de aprobación: 04/09/2020

## 2.5 PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

La evaluación al control interno contable se realizó teniendo en cuenta las auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, que se fundamentaron en las muestras evaluadas por el auditor y adicionalmente en el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en las observaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena, relacionados con el proceso contable.

## 3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

### 3.1 Evaluación Cuantitativa

Esta evaluación se realiza valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida.

El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evalúa a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán "SÍ", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

Fuente: Anexo de la Resolución 193 de 2016



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de aprobación:  
04/09/2020

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef).

La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

**RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

Fuente: Anexo de la Resolución 193 de 2016

### 3.2 Evaluación Cualitativa

Esta parte del formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa.

### 4. RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA

De la evaluación efectuada, la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, obtuvo un grado de cumplimiento de 4.74 sobre 5, con una efectividad EFICIENTE, según la ponderación establecida en la Resolución 193 de 2016; sin embargo, durante la evaluación se identificaron debilidades y oportunidades de mejora, que deben ser atendidas por la administración en pro de fortalecer el control interno contable.

En la siguiente tabla se observan los resultados de la evaluación en forma consolidada y por elementos del marco normativo:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
<b>POLÍTICAS CONTABLES</b>	4,36	ADECUADO
<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	4,48	ADECUADO
IDENTIFICACIÓN	4,42	ADECUADO
CLASIFICACIÓN	5,00	ADECUADO
REGISTRO	5,00	ADECUADO
MEDICIÓN INICIAL	3,55	SATISFACTORIO
MEDICIÓN POSTERIOR	4,44	ADECUADO
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	4,90	ADECUADO
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5,00	ADECUADO
<b>GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>	4,18	ADECUADO
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>4,53</b>	<b>EFICIENTE</b>



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE  
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de  
aprobación:  
04/09/2020

## 4.2 RESULTADOS EVALUACION CUALITATIVOS

Luego de la revisión de la matriz, entraremos a analizar cada indicador y su calificación, de esta forma podremos establecer las fortalezas y debilidades del área contable. De la misma forma podremos verificar las mejoras según recomendación de las evaluaciones anteriores y terminamos determinando las recomendaciones del periodo evaluado, es decir 2022.

El resultado obtenido, evidencia que los controles internos implementados por la entidad están diseñados en pro de que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así mismo, Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda revisar y evaluar los temas calificados como "PARCIALMENTE", con el objeto de que al interior del área se implementen y/o fortalezcan las actividades en un plan de mejoramiento, a fin de subsanar estos aspectos en el proceso contable.

### FORTALEZAS

Las fortalezas que la Personería Distrital de Cartagena tiene en el proceso contable son:

- Se obtiene un resultado positivo al comprobar los registros contables.
- El proceso contable cuenta con un equipo de profesionales consolidado e idóneo para el desarrollo de sus funciones, teniendo un agradable ambiente de trabajo y logrando un óptimo trabajo en equipo.
- Se hace uso de un cronograma establecido para la realización y presentación de los informes a la rendición ante los diferentes órganos de control.
- Los estados financieros están debidamente soportados en el software contable, lo que permite identificar las transacciones, hechos u operaciones.
- Se hacen conciliaciones bancarias, y periódicamente la revisión de derechos y obligaciones, realizando comparaciones frente a registros contables.
- El sistema TRANSFOR'S cuenta con el aplicativo que permite la integridad de los módulos de presupuesto, nomina, inventario, y de más necesarios para un eficaz desarrollo de procesos.

### DEBILIDADES

Se encuentra que la Personería Distrital de Cartagena tiene como debilidades en los siguientes procesos contables:



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de aprobación:  
04/09/2020

- No soporta la aprobación de las políticas contables y los procedimientos se deben ajustar basados en las actividades que son realizadas por los distintos funcionarios que son responsables del cumplimiento de las acciones.
- La socialización de las políticas contables y los procedimientos al comité de sostenibilidad contable y los diferentes miembros del equipo.
- La Planificación de las reuniones periódicas de evaluación y retroalimentación del proceso contable al comité de sostenibilidad contable.
- Debilidad en el cumplimiento al plan de mejoramiento de la auditoría interna basada en riesgo realizada en la vigencia 2022.
- No se ha implementado un instrumento guía que permita la identificación de los bienes físicos de la entidad. (Instructivo o procedimiento)

## **5. OBSERVACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA CONCERTAR PLAN DE MEJORAMIENTO**

1. Según criterio de La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015, La entidad debe contar con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. La oficina de control evidencia que el área de contabilidad evidencia un documento referenciando las políticas contables de la entidad el cual no se ajusta con los lineamientos de cumplimiento a su actualización, carece en la formulación a las políticas de operación contable que permitan establecer los parámetros y las bases que soporten los Estados financieros y que se articulen con el proceso y los procedimientos, donde definan responsables y tiempos, para así garantizar una información contable oportuna y veraz.

Luego de actualizar la política contable estas deben ser llevadas a comité de sostenibilidad contable para su aprobación y así ser socializado con los funcionarios del área correspondientes



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de aprobación:  
04/09/2020

2. Que de acuerdo con el manual 7MA. DIMENSION MIPG: CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA, vigente según resolución 111 de 2020, se les ha recordado los roles y responsabilidades, conforme a este manual, el conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo. La oficina de control interno evidencia la ausencia de un procedimiento que permita la identificación de los bienes físicos de la entidad. Se recomienda su formulación para luego ser aprobado comité de sostenibilidad contable y así socializarlos con los funcionarios correspondientes.
3. La oficina de control interno observa la desactualización de la información dentro del software contable individualizada de los bienes físicos. Se recomienda establecer responsables para su registro y cargue en el aplicativo, estableciendo tiempos en los
4. En el concepto 2016-328 el CTCP manifiesta lo siguiente: “La conciliación bancaria es un proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares de los bancos, con los valores contenidos en el extracto bancario para determinar cuál es la causa de la diferencia”.

La oficina de control interno logro evidenciar el procedimiento de conciliación desactualizado acorde a las actividades que actualmente desarrolla el área, se recomienda establecer un plan de mejoramiento para su actualización, aprobación y socialización.

5. la oficina de control interno no pudo evidenciar que para la vigencia 2022 las actualizados en el software contable los activos fijos de la entidad. No se pudo visualizar las entradas y salidas de almacén a través del software contable de estos activos. El informe de activos fijos evidencia duplicidad en el inventario no se logra evidenciar un inventario real se recomienda documentar el paso a paso de las actividades de un procedimiento y su registro en el software
6. Evidenciar la vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación periódica que se realiza.
7. Actualizar, aprobar y socializar guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) de los procesos contables.



**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-004

**GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE  
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de  
aprobación:  
04/09/2020

8. Actualizar, aprobar y socializar procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos.
9. Implementar, aprobar y socializar procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información.
10. Planificar un cronograma de las reuniones periódicas del del Comité de sostenibilidad contable.
11. Actualizar, aprobar y socializar procedimiento para la divulgación de los estados financieros.
12. Se evidencian la desactualización de las cifras contenidas en los estados financieros conforme a los saldos de los libros de contabilidad en el módulo de inventarios activos fijos.
13. Fortalecer el plan institucional de capacitación que considere el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable.

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-F-004
	<b>GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	Fecha de aprobación: 04/09/2020

## 6. CONCLUSION

Luego de la evaluación realizada al área contable y según el grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable de la vigencia 2022, con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación se establece que con el puntaje de 4.53 en la escala sobre 5, la Personería Distrital de Cartagena cumple **EFICIENTEMENTE**, de acuerdo con los rangos de calificación establecidos en el numeral 4.1 de la resolución antes nombrada.

Con lo anterior podemos deducir que La PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA mantuvo su calificación con respecto a la vigencia inmediatamente anterior, esto da un parte de tranquilidad a la entidad ya que refleja que los controles realizados si han sido implementados y de forma efectiva en pro a las mejoras del proceso contable y se evidencia en los resultados de la presente evaluación. De igual manera en estos resultados también se identificaron debilidades de mejora, las cuales son de necesaria implementación por parte del director del proceso contable y de esta forma llegar al total cumplimiento normativo y tener como resultado aún óptimo.



**ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**

Asesora – Control Interno.

Elaboro: Juan Manuel Sierra Lara  
Enith Torreglosa Lemus

Apoyo: Juana Rizcala E.

## FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
No.	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	SI, SE HA DEFINIDO POR MEDIO MANUAL DE LAS POLITICAS CONTABLES VIGENTES, FUE ACTUALIZADO A SEPTIEMBRE DEL 2022. PENDIENTE POR APROBAR IBIS MONTALVO (DIR. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO).
1.1.	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	NO	0,14	LAS POLITICAS CONTABLES NO HAN SIDO SOCIALIZADAS DESDE SU ACTUALIZACION (SEPTIEMBRE 2022) AL PERSONAL INVOLUCRADO.
1.2.	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SI ESTAN PLASMADAS EN EL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA. DE MANERA REPETITIVA. REVISAR ACTUALIZACION CONFORME SI SE AJUSTAN A LA ENTIDAD.
1.3.	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,7	
1.4.	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI	0,7	
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	NO SE HAN CUMPLIDO AL 100% LAS ACCIONES DE MEJORA RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS
2.1.	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0,7	SI SE SOCIALIZAN MEDIANTE COMITES, SE EVIDENCIAN LAS ACTA DE REUNION Y LOS SEGUIMIENTOS.
2.2.	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0,7	SE APORTAN ACTAS DE SEGUIMIENTO
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex	SI	0,3	REVISAR PROCEDIMIENTOS
3.1.	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,14	SE ACTUALIZARON , ESTA PENDIENTE SU SOCIALIZACION.
3.2.	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0,7	SI EL FLUJO DE INFORMACION SE VISUALIZA A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES (COMPROBANTES DE EGRESO, ORDEN DE COMPRA, RECIBOS DE CAJA) DEL SOFTWARE CONTABLE INTEGRAL (TRANSFOR)
3.3.	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0,7	SE ENCUENTRA ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ex	NO	0,06	NO SE HA IMPLEMENTADO UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA IDENTIFICACION DE LOS BIENES FISICOS DE LA ENTIDAD.
4.1.	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,14	NO SE TIENE UN INSTRUMENTO DEFINIDO, POR LO TANTO NO SE SOCIALIZA ESTE INSTRUMENTO.
4.2.	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	EXISTE MATRIZ LEVANTAMIENTO DE INFORMACION INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES FISICOS Y SE ESTA REALIZANDO LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DENTRO DEL SOFTWARE CONTABLE.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	EXISTE UN PROCEDIMIENTO PERO NO CORRESPONDE A LA OPERACIÓN O FORMA DE EJECUTAR EN LA ENTIDAD. SE DEBE ACTUALIZAR Y AJUSTAR A LA OPERACIÓN.
5.1.	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,14	NO SE SOCIALIZA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO
5.2.	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	PENDIENTE POR AJUSTAR LOS PROCEDIMIENTOS.

6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	SE DEBEN AJUSTAR LOS PROCEDIMIENTOS CONFORME A LA FORMA EN QUE SE EJECUTAN EN LA ENTIDAD.
6.1.	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SE DEBE SOCIALIZAR UNA VEZ SE AJUSTEN POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA INTERNAS Y COMITES-PENDIENTE DE LAS ACTAS
6.2.	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,3	SE ADJUNTA EL PROCEDIMIENTO DE LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS.
7.1.	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SI SE SOCIALIZA POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA INTERNAS Y COMITES-PENDIENTE DE LAS ACTAS
7.2.	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,7	
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	DEBE AJUSTARSE EL PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE INFORMACION.
8.1.	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	DEBE SOCIALIZAR UNA VEZ SE ENCUENTRE AJUSTADO POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA INTERNAS Y COMITES-ACTAS PENDIENTES POR SOPORTAR.
8.2.	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	NO	0,14	PENDIENTE POR AJUSTAR A LA REALIDAD DE LA EJECUCION
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	NO	0,06	NO SE TIENE PROCEDIMIENTOS NI INSTRUMENTOS PARA PRACTICAR INVENTARIOS DE ACTIVOS Y PASIVOS.
9.1.	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,14	SE DEBE SOCIALIZAR UNA VEZ SE AJUSTEN POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA INTERNAS Y COMITES-PENDIENTE DE LAS ACTAS
9.2.	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	NO	0,14	SE DEBEN APLICAR LAS DIRECTRICES Y PROCEDMIENTOS
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE ANALISIS Y DEPURACION, PERO NO SE CUENTA CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
10.1.	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SE DEBEN ENTREGAR LAS ACTAS DE SOCIALIZACION DEL COMITÉ. AÑO 2022
10.2.	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	ENTREGAR EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ CONTABLE
10.3.	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,7	SE REALIZA SEGUIMIENTO A TRAVES DE INFORMES SOPORTES EMITIDOS POR EL SOFTWARE CONTABLE.
<b>ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE</b>					
<b>RECONOCIMIENTO</b>					
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	SI	0,3	EXISTE FLUJIGRAMA EN LAS POLITICAS CONTABLES
11.1.	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,7	están identificados las distintas areas que nutren la informacion.
11.2.	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,7	Si, están identificados los roles que reciben la informacion contable para procesarla. Contador- Aux administrativo.
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0,3	se encuentran reconocidos por numero y están individualizados.
12.1.	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,7	Si, están reconocidas individualmente por valor en su asiento contable.
12.2.	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Deben estar individualizadas para proceder a darles de baja.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,3	La identificación se ajusta al marco normativo de la entidad.
13.1.	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,7	Se identifican los hechos economicas según lo plantea la norma.
<b>CLASIFICACIÓN</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,3	El software contable se encuentra actualizado conforme al marco normativo.
14.1.	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,7	Cada 3 meses que se emiten los EEFF se verifican las cuentas .
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,3	Se registran de forma individual
15.1.	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,7	se clasifican según el marco normativo.
	<b>REGISTRO</b>	<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0,3	se registran de forma cronologica
16.1.	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0,7	Libro auxiliar y comprobantes de egresos.
16.2.	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,7	Se verifica en libros auxiliares y comprobantes de egresos.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0,3	Se Verifica algunos documentos soportes de los hechos.
17.1.	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0,7	Verificar algunos documentos soportes de los hechos.
17.2.	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,7	Se llevan por carpetas individualizadas
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,3	se verifica en software contable los comprobantes.
18.1.	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,7	se realizan cronologicamente en el software
18.2.	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,7	si se van enumerando consecutivamente
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,3	se puede verificar los libros en el software
19.1.	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,7	SI, ESTOS COINCIDEN CON LA INFORMACION DE LOS COMPROBANTES CONTABLES A TRAVES DEL SOFTWARE. verificar LIBROS DE CONTABILIDAD.
19.2.	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef	SI	0,7	Se deben realizar ajustes antes de cerra un balance.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,3	Se realiza revision permanente de los registros contables.
20.1.	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,7	se realiza de forma permanente
20.2.	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef	SI	0,7	se encuentran actualizados conforme al aultimo informe.
	<b>MEDICIÓN INICIAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,3	los hechos se miden conforme al marco normativo.
21.1.	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	aun falta integrar y comunicar la informacion contable atraves de los comites de sostenibilidad contable y a la alta dirección al comité de gestión y desempeño.
21.2.	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Ef	SI	0,7	Se aplica conforme al marco normativo.
	<b>MEDICIÓN POSTERIOR</b>	<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0,3	Si, se calculan en linea recta conforme al marcpo normativo.
22.1.	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Si, se calculan en linea recta conforme al marcpo normativo.
22.2.	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0,7	si, se revisan periodicamente
22.3.	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contante?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Verificar soportes de deteriorr de propiedad planta y equipo con almacen.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	validando el borrador de las políticas contables no evidencias los criterios de medicion.
23.1.	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Si se establecen conformea l marco normativo.
23.2.	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,7	Si, de acuerdo a los hechos se identifican los que deben ser objeto de actualizacion.
23.3.	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Si, se aplica el marco normativo de la entidad.

23.4.	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0,7	Si, una vez se identifica el hecho economico.
23.5.	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Se solicito, avaluo tecnico de propiedad planta y equipo, pendiente por realizar.
<b>PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>24</b>	<b>¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?</b>	<b>Ex</b>	<b>SI</b>	<b>0,3</b>	<b>SI LOS ESTADOS FINANCIEROS SON PRESENTADOS DE FORMA OPORTUNA.</b>
24.1.	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SI SE CUENTA CON LA DIVULGACION OPORTUNA ADE LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL PROCEDIMIENTO PARA SU DIVULGACIÓN SE ENCUENTRA EN LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACION.
24.2.	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SE CUMPLE PERO ES NECESARIO DOCUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LA PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
24.3.	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0,7	LA TOMA DE DECISIONES SE ESTABLECE CON BASE A LOS PRESUPUESTADO Y LOS ESTADOS FINANCIEROS.
24.4.	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,7	Si se elaboran toos los EEFF
<b>25</b>	<b>¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?</b>	<b>Ex</b>	<b>PARCIALMENTE</b>	<b>0,8</b>	<b>Se encuentran algunas diferencias en el modulo de inventarios, cuenta de activos fijos.</b>
25.1.	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	Se evidencia algunas diferencias conforme al modulo de inventario, por lo cual se recomienda verificar la informacion.
<b>26</b>	<b>¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?</b>	<b>Ex</b>	<b>SI</b>	<b>0,3</b>	<b>se evidencia en la plataforma SIGPER</b>
26.1.	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI	0,7	
26.2.	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0,7	<b>LO SALDOS REPOSAN EN LOS eeff</b>
<b>27</b>	<b>¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?</b>	<b>Ex</b>	<b>SI</b>	<b>0,3</b>	<b>Se ilustran por medio de las notas contables.</b>
27.1.	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	SI	0,7	
27.2.	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef	SI	0,7	
27.3.	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0,7	
27.4.	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef	SI	0,7	
27.5.	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0,7	
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS</b>					
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>28</b>	<b>¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?</b>	<b>Ex</b>	<b>SI</b>	<b>0,3</b>	<b>SI SE PRESENTAN EN LA MISMA ENTIDAD Y SON ENVIADOS A LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA EN RENDICIÓN DE CUENTA Y A LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE CARTAGENA.</b>
28.1.	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef	SI	0,7	SI, VERIFICAMOS QUE LA INFORMACION PRESENTADA TENGAN LAS MISMAS CONSISTENCIAS.
28.2.	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0,7	SI CUANDO LO SOLICITAN SE EXPLICAN LOS DETALLES SOLICITADOS.
<b>GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>					
<b>GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>29</b>	<b>¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?</b>	<b>Ex</b>	<b>SI</b>	<b>0,3</b>	<b>mapa de riesgos. Plataforma sigper</b>
29.1.	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,7	plataforma sigper

30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,3	mapa de riesgos. Plataforma sigper
30.1.	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SI DE ACUERDO A LOS RIESGOS, HEMOS ANALIZADO LAS POSIBLES SOLUCIONES A ESTOS EVENTOS.
30.2.	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SI SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIODICAMENTE.
30.3.	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	SI PUES EN CADA ETAPA DEL FLUJO DE LA INFORMACION CONTABLE LA PERSONA ENCARGADA REALIZA UNA LISTA DE CHEQUEO.
30.4.	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,12	
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,3	
31.1.	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	SI	0,7	
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	PARCIALMENTE	0,8	Fortalecer el plan de capacitación del arera contable.
32.1.	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI	0,7	
32.2.	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI	0,7	
			<b>TOTAL</b>		

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 <= CALIFICACIÓN < 3.0	DEFICIENTE
3.0 <= CALIFICACIÓN < 4.0	ADECUADO
4.0 <= CALIFICACIÓN <= 5.0	EFICIENTE