



**INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE  
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN - TOLIMA  
1º DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

**ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES:** Los Estados Contables del Ente Territorial, son resultado (producto) del proceso contable, los cuales se suscriben por el Alcalde Municipal (como Representante Legal de la Entidad) y el Profesional Universitario con funciones de Contador Municipal, adscrito a la Secretaría de Hacienda y Administrativa. Evidenciando que los estados financieros Enero a 31 de diciembre de 2018, activos y pasivos corresponden a la realidad institucional, soportados con los registros contables, soportes y notas pertinentes.

**ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La información contable presentada es soportada, con los respectivos análisis y notas a los Estados Financieros, interpretados bajo los parámetros del Actual Régimen de Contabilidad Pública y lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

**IDENTIFICACIÓN:** Constituido por los hechos económicos, las operaciones, los soportes y los registros que realiza la Alcaldía Municipal dentro del proceso contable, a partir de los procedimientos y las políticas de operación de la misma.

**CLASIFICACIÓN:** El proceso contable de la Alcaldía del Municipio de Purificación, conforme su política de operación, se efectúa y registra acorde al Régimen de Contabilidad Pública actual que le rige. Los registros son efectuados conforme la estructura de clasificación cronológica, usando como instrumento el software contable (Syscafe local), bajo los principios de la partida doble y causación en libros. Sintetizando la información, con la generación de informes y reportes contables para la toma de decisiones. Los registros generados son claros, precisos, coherentes, para la toma de decisiones administrativas, presupuestales, fiscales, financieras, económicas, sociales, ambientales y financieras.

**CALIFICACIÓN DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE:**

De acuerdo con los resultados arrojados y el análisis general de la evaluación del control interno contable, teniendo en cuenta: La siguiente Calificación propuesta por el aplicativo de la Contaduría General de la Nación, así:

Calificación por Criterio

Referencia	Valor
SI (Cumple)	=1
NO (No se cumple)	= 0
P (Parcialmente)	= 0,64

**La Calificación General se interpreta así:**

- 1-2: Inadecuado
- 2-3: Deficiente
- 3-4: Satisfactorio
- 4-5: Adecuado



El resultado de la Evaluación del Control Interno Contable de la Alcaldía del Municipio de Purificación – Tolima, para la vigencia 2018, arrojó un resultado cuantitativo de:

**(4,87)**

Catalogado con el atributo de **Adecuado**.

### RECOMENDACIONES

1. Actualizar la política contable del Municipio, junto con el manual de procesos y procedimientos de la Entidad, caracterizando el proceso contable como subproceso del de gestión financiera, estableciendo claramente sus procedimientos y acciones de operación, junto con el flujograma del mismo y el movimiento de información desde la fuente entrada, hacer y salida.
2. Difusión, Implementación y apropiación de la política contable, por todos los que intervienen en el mismo.
3. Depuración y cruce de información con los proveedores de información del proceso, para un adecuado flujo de la información y para que las cuentas recíprocas estén actualizadas conforme la normatividad vigente.
4. Actualización de software y hardware dentro del proceso contable que agilice y simplifique los procedimientos en las áreas relacionadas con el mismo, en especial a los nuevos cambios de Convergencia, exigidos por la Nación.
5. Evaluar periódicamente los procedimientos asociados al proceso, emitiendo las acciones de mejora continua y difundiendo a la entidad.
6. Depuración de los inventarios del Municipio y digitalización en software que facilite su control y consulta.
7. Asidua actualización y capacitación a los responsables del proceso contable.
8. Realizar copias de seguridad en sitios web y fuera alcaldía.
9. Mantener y proteger los archivos contables actualizados.
10. Velar por ser proactivos a la mejora continua y la eficacia de las acciones encomendadas, minimizando riesgos.

Atentamente,

**LUZ STELLA SÁNCHEZ A.**

Jefe de Oficina Asesora Control Interno y Gestión de Calidad



*Alcaldía Municipio de Purificación - Tolima*  
*Oficina Asesora de Control Interno Y*  
*Gestión de Calidad*



*"Unidos por una Purificación Mejor 2018-2019"*  
*Carrera 4 N 8-122 Edificio Alcaldía Municipal. Conmutador (8) 2280-049 (8) 2280-050 Fax: (8) 2280881*  
*Purificación – Tolima. [www.purificacion-tolima.gov.co](http://www.purificacion-tolima.gov.co).....*