

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> GESTION DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<b>Código:</b> GUI- GES-04	
	<b>GUÍA:</b> INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE.	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Página:</b> 1 de 2	

<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, Resolución 349 de 2018 ( <b>Aplica cuando hay cambio de representante legal</b> ).	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>ENTE EXTERNO A QUIEN SE RINDE EL INFORME:</b>	
CONTROL INTERNO	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	
<b>PERIODICIDAD DE RENDICION DEL INFORME:</b>	<b>PLAZOS DE RENDICION:</b>	<b>FORMA DE RENDICION:</b>
ANUAL	28 de febrero	VIRTUAL -CHIP
<b>PROCESOS O DEPENDENCIAS QUE PROVEEN LA INFORMACION:</b>		
Las 58 Instituciones Educativas, Concejo , Personería, Contraloría Municipal		
<b>TAREAS A REALIZAR</b>		
<p>El informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la Alcaldía de Ibagué es remitido a la Contraloría Municipal a través del SIREC como anexo al formato 99 de la rendición de cuenta Anual.</p> <p>Como Entidad Agregadora a través del CHIP realizar las siguientes tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar a través de circular a las Instituciones Educativas, Concejo, Contraloría y Personería Municipal, indicando la fecha límite de entrega de la información y requiriendo que esta sea previamente validada a través del CHIP local</li> <li>2. Actualizar el CHIP local ingresando a la INTRANET y descargando los archivos respectivos.</li> </ol> <p>En <a href="http://www.contaduria.gov.co">www.contaduria.gov.co</a> se encuentran los instrumentos para la implementación del CHIP (Manual de Instalación del CHIP, Guía para la elaboración de formularios, Guía para la Instalación e implementación del CHIP Local)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Validar los informes presentados por las Entidades Agregadas.</li> <li>4. Consolidar los informes de las Entidades agregadas incluyendo el de la Alcaldía de Ibagué, teniendo en cuenta la Guía para la elaboración de formularios dispuesto por la CGN en su página WEB</li> <li>5. Validar el informe consolidado</li> <li>6. Transmitir en línea el informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.</li> <li>7. Generar el Log.</li> </ol>		

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> GESTION DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<b>Código:</b> GUI- GES-04	
		<b>GUÍA:</b> INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE.	
	<b>Fecha:</b> 2019/04/25		
	<b>Página:</b> 1 de 2		

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2019/04/25	<b>Anteriormente se llamaba GUI-CMO -04</b> haciendo parte del proceso comunicación organizacional en el manual de funciones pero ahora pertenece al SIGAMI, Primera Versión sigami antiguamente esta guía pertenecía a el manual de funciones

Revisó	Aprobó
<b>NOMBRE:</b> Irma Zoraida Cárdenas <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Andrea Liliana Aldana Trujillo <b>CARGO:</b> Jefe de Oficina de Control Interno
<b>NOMBRE:</b> Miriam Cristina Espitia Rivas <b>CARGO:</b> Asesor	
<b>NOMBRE:</b> Carlos Machado León <b>CARGO:</b> Profesional Especializado	
<b>NOMBRE:</b> Carmen Rosa Rondón A <b>CARGO:</b> Profesional	
<b>NOMBRE:</b> Claudia Marcela Romero Tole <b>CARGO:</b> Profesional	
<b>NOMBRE:</b> Luz Melba Hernández Lozano <b>CARGO:</b> Profesional	