

## INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2013

### INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Con base en lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que determina que las Oficinas de Control Interno o quien hace sus veces debe verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido, la Coordinación de Control Interno procedió a evaluar el Sistema de Control Interno Contable de la Alcaldía de Montería.

Este informe presenta la Evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2013, con el objetivo de verificar la efectividad de los controles establecidos al interior de la Entidad, el seguimiento y la verificación en el Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo señalado en la Resolución No. 357 de 23 de Julio de 2008, que establece el marco normativo para el Control Interno Contable.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Montería, presenta un informe detallado de la evaluación de las actividades encaminadas a rendir cuenta sobre el estado del Control Interno contable, a través de la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación y dentro de la siguiente estructura.

#### EVALUACIÓN CUANTITATIVA

El Sistema de Control Interno Contable califica en nivel Adecuado con un puntaje de: 4,5

#### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NUMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	PUNTAJE	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.5	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMINETO	4.8	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.5	ADECUADO

Oficina de Control Interno

1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.9	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.9	ADECUADO
1.2	ETAPA DE EVALUACIÓN	4.7	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4.9	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.4	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4	SATISFACTORIO

## EVALUACIÓN CUALITATIVA

Se describe cualitativamente, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del Control Interno Contable que se determinan con la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas por el Jefe de Control Interno.

### 1. IDENTIFICACIÓN

Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.

### FORTALEZAS

Están claramente reconocidos los usuarios internos y externos de la información generada por el área contable.

Los generadores de insumos para el proceso contable están visiblemente definidos.



Los documentos fuente que soportan los hechos económicos y los valores reflejados en la información contable, cumplen con todos los requerimientos y una apropiada descripción de las transacciones.

Las personas que laboran en el área contable, conocen y aplican el Régimen de Contabilidad Pública lo cual permite una correcta identificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, realizados por la entidad pública.

Quienes realizan acciones relacionadas que atañen al proceso contable, están al tanto de las regulaciones en materia de Administración Pública.

### **DEBILIDADES**

El manual de procesos y procedimientos existe y está documentado, pero no se ha realizada la respectiva socialización.

## **2. CLASIFICACIÓN**

Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.

### **FORTALEZAS**

Las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de los hechos, operaciones y transacciones, se encuentran definidas conforme al Catálogo General de Cuentas publicado por la Contaduría General de la Nación.

La información suministrada por los diferentes proveedores del proceso contable es incluida dentro del mismo y se clasifica en las cuentas adecuadas.

La clasificación de los hechos, operaciones y transacciones efectuadas por la entidad se encuadran dentro del manual de procedimientos y marco conceptual del Régimen de Contabilidad Pública.

### DEBILIDADES

Algunos extractos bancarios son reportados trimestralmente y otros no llegan dentro de la primera semana del mes siguiente, lo que entorpece y atrasa la conciliación de esas cuentas.

### 3. REGISTRO Y AJUSTE

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

### FORTALEZAS

Existe un sistema de información integrado (SIIM) para las áreas de Presupuesto, Contabilidad, y Tesorería.

Todos los hechos, transacciones y operaciones se encuentran registrados en cuentas y subcuentas apropiadas.

Todos los registros se realizan en orden cronológico y consecutivo que permite una fácil identificación.



Se coteja en forma permanente la correcta contabilización de los registros, tanto de los valores como de las cuentas afectadas.

#### **DEBILIDADES**

el área de renta no se encuentra integrado en el sistema de información (SIIM)

#### **4. ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES**

Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

#### **FORTALEZAS**

Los Estados financieros, informes y reportes contables son elaborados oportunamente conforme al cronograma publicado por la Contaduría General de la Nación, con el lleno de los requisitos exigidos.

Las cifras incluidas en los estados, informes y reportes contables son fiel reflejo de los libros de contabilidad.

Los Estados financieros, informes y reportes contables son elaborados oportunamente al Representante legal, a los Órganos de Control y vigilancia y a los demás usuarios de la información.

Las notas explicativas a los Estados financieros se construyen acorde a lo establecido en el Régimen de contabilidad pública, revelando información vasta y suficiente que concuerda con los saldos que contienen dichos informes.

### DEBILIDADES

La actualización y mantenimiento del aplicativo SIIM debe ser permanente.

### 5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

La adecuada ejecución de esta actividad materializa los objetivos de gestión pública, control público y divulgación y cultura que tiene la información contable, en procura de lograr los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública relacionados con la transparencia, gestión eficiente, rendición de cuentas y control de los recursos públicos.

### FORTALEZAS

Los Estados financieros, informes y reportes contables son presentados a tiempo al Representante legal, a la Contaduría General de la Nación y a los Órganos de Control y vigilancia

Los Estados financieros, informes y reportes contables son presentados debidamente analizados e interpretados lo que permite una fácil comprensión.



Las cifras presentadas a los diferentes usuarios de la información son uniformes.

### **DEBILIDADES**

No se realiza una publicidad apropiada del Balance General y del Estado de Actividad financiera, económica, social y ambiental en los diferentes sitios visibles donde la comunidad pueda tener un fácil acceso.

### **AVANCES OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN**

- Cumplimiento a las políticas establecidas para realizar los procesos de cálculos de las depreciaciones, provisiones y amortizaciones tal y como lo estipula la Ley.
- Se identificaron los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable.
- Se identifica con facilidad y confiabilidad la medición monetaria de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable.
- Gracias al sistema de información integrado, se pueden realizar conciliaciones y cruces de saldos entre las diferentes áreas de financieras y contables de la entidad.
- Se realizan los ajustes pertinentes mediante confrontación de registros contables y tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones.
- Se conocen y se están aplicando los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas.

Presentación oportuna de información contable a los organismos

## RECOMENDACIONES

- Se debe designar una persona de Planta que vele por el funcionamiento del área de contabilidad, dado que los procesos deben ser continuos.
- Se debe realizar la socialización del manual de procesos y procedimientos documentado, donde se encuentran las políticas contables y el respectivo flujograma que muestra como fluye la información contable en las diferentes áreas.
- Se deben crear mecanismos que permitan a los funcionarios del área contable actualizarse permanentemente en los temas a fines con el área.
- Integrar el área de rentas con el sistema SIIM, que integra a las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería.
- Diseñar y documentar un proceso mediante el cual se establezcan políticas que determinen el empalme cuando haya cambio de contador.
- Publicar mensualmente en lugares visibles y de fácil acceso a la comunidad el Balance General y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental.



**MONICA HADDAD SOFAN**  
Jefe de Control Interno