ALCALDÍA DE
Montería
#MonteríaAdelante
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2016

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 2015, 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 Satisfactorio con un puntaje de: 3.6

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NUMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	PUNTAJE	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3.6	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3.8	SATISFACTORIO

1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3.8	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	3.8	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3.7	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3.5	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	3.7	SATISFACTORIO
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.3	SATISFACTORIO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.5	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3.5	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
Se tienen identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y usuarios externos.

Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen las normas que rigen la administración pública.
Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación estar soportados en documentos idóneos de conformidad con la naturaleza de los mismos.
Los documentos fuentes que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales tienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación.

DEBILIDADES
Algunas veces no es identificado plenamente en las dependencias los productos de sus procesos que se constituyen insumos del proceso contable.

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
Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable son de fácil y confiable clasificación.

La Clasificación de las transacciones, hechos corresponden a una correcta interpretación tanto de marco conceptual como del manual de procedimientos del Régimen contable.
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
El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación
Se elaboran y se revisan de forma mensual las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo

DEBILIDADES
No se ejecutan de forma frecuente las conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas.

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
Todos los registros se realizan en orden cronológico y consecutivo que permite una fácil identificación.
Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas
Todos los registros se realizan en orden cronológico y consecutivo que permite una fácil identificación. Los registros cuentan con sus respectivos documentos soportes idóneos.
Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos.

DEBILIDADES
No se realiza en forma periódica y permanente la toma física de bienes muebles e inmuebles y cotejarlos con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes.
Se debe ajustar el cálculo de los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización y agotamiento.

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
Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al Representante Legal, a la CGN, a los organismos de inspección, vigilancia y a los demás usuarios de la información.
Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables.

DEBILIDADES
Se debe realizar de forma más periódica la actualización y mantenimiento del aplicativo utilizado para procesar la información.

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
Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control.

DEBILIDADES
Hasta ahora no se realiza de forma mensual la publicidad del Balance General y del Estado de Actividad financiero, económico, social y ambiental en sitios visibles para acceso fácil de la comunidad. Se debe Integrar en un solo software el área de Rentas con Presupuesto, tesorería y Contabilidad. Se debe utilizar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

AVANCES OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN

- Se realizan de forma mensual las conciliaciones bancarias, se siguen depurando los saldos con el proceso de Convergencias de las NIIF
- Se reconocen los proveedores de la información.
- Se ha fortalecido el equipo del Área Contable, Se han realizado capacitaciones a los servidores del Area Contable permitiendo unificar criterios.
- Se conocen y se están aplicando los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas.
- Se Presentaron de forma oportuna la información contable a los diferentes organismos de control.

RECOMENDACIONES

- 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.
- Realizar proceso de Inducción y Reinducción a todos los funcionarios y servidores sobre el proceso contable.
- Involucrar a cada uno de los funcionarios de la administración municipal en los procesos de generación de información financiera.
- Aprovechar la coyuntura que nos brinda la Resolución 693 del 6 de diciembre del 2016, con relación a las Normas contables NIIF, para depurar las cuentas, actualizar inventarios de bienes muebles e inmuebles y realizar proceso de avaluó de todos los bienes de la Alcaldía, mejorar los procesos.
- Actualizar el software para que se integren todos los procesos y se generen los insumos suficientes, pertinentes y veraces de una forma oportuna y así el área contable registre en tiempo y consolide la información y se pueda generar información con características cualitativas óptimas.
- Es conveniente realizar de forma permanente proceso de saneamiento contable a fin de depurar de forma permanente la información.
- Adoptar y socializar el Manual de políticas contables de la Alcaldia de manera

MONICA HADDAD SOFAN
Jefe Oficina Asesora de Control Interno