



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO  
9001:2008

OFICIO No 0110

PÁGINA 1 de 1

Barrancabermeja, Enero 30 de 2014

Doctor  
**RAFAEL JAVIER CANTILLO PEDROZO**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno  
Alcaldía Municipal de Barrancabermeja  
Ciudad.

CONTROL INTERNO  
BARRANCABERMEJA  
Fecha: 30 ENE 2014  
Recibido: [Signature]  
No. Radicación: 0070-17  
Hora: 5:45 p.m.

**Asunto:** Remisión del Informe de Evaluación de Control Interno Contable periodo Fiscal 2013.

Cordial Saludo.

La presente es con el fin de remitirle el Informe de Control Interno Contable, que consta de la Evaluación Cualitativa, Cuantitativa y de su Resultado, que se le efectuó a esta Entidad de Control, periodo Fiscal 2013, en concordancia a su requerimiento.

De acuerdo a sus instrucciones lo hemos enviado por correo electrónico, y estamos anexando medio magnético y copia dura.

Atentamente,

[Signature]  
**JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA**  
Contralor Municipal

*R/ Informe [Signature]  
30 ene 2014*

Proyecto: ELBA CRISTINA RUÍZ JASBÓN  
Profesional U. – Dirección Técnica de Fiscalización.

Revisado: LUZ ELVIRA QUINTERO PEREZ – Secretaria General de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

[Handwritten mark]

**CONTROL INTERNO CONTABLE  
VIGENCIA 2013  
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA  
NIT.829000745-6**

**FORTALEZAS**

- ✓ Los Funcionarios que prestan sus servicios en el ente de control deben pasar por el Programa de Inducción si son nuevos, o de reinducción, para el caso de funcionarios antiguos, de tal forma que quedan integrados a los Procesos y/o Actividades, lo que origina un reconocimiento y entendimiento de ellos, al igual que de los procedimientos que debe llevar y de sus responsabilidades en el proceso inscrito o perteneciente.
- ✓ El Proceso Financiero se encuentra caracterizado dentro del Sistema de Gestión de Calidad, cuyos Líderes de este Proceso son dos, el Profesional Universitario de la Contraloría que ejerce la función de Tesorero y un Contador de Profesión a cargo de las labores Contables; cuyas entradas, actividades, salidas y usuarios del proceso están plenamente identificadas.
- ✓ Alto grado de Idoneidad y competencia de los Profesionales del Proceso de Gestión Financiera; este Proceso de acuerdo a su caracterización es liderado como se explicó en el ítem anterior por dos (2) Tesorero y Contador, profesionales especializados, ambos con un amplio conocimiento y experiencia en el Sector Público y financiero.
- ✓ La profesional a cargo de las labores Contables periódicamente, todos los meses, realiza una revisión de todos los registros contables, haciendo las reclasificaciones y los ajustes necesarios, de acuerdo a la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Debido a los ajustes que realizó el administrador del Software Financiero en el 2013, como resultado de la revisión que efectuó Contabilidad al Sistema, la funcionalidad del Programa ha mejorado en su efectividad y confiabilidad.

- ✓ En todos los Procesos se encuentra conjuntamente los Controles de Calidad y los que debe realizar Control Interno mediante las Auditorias a Gestión Financiera, además los responsables deben actuar conforme a los controles propios inherentes a la promoción y desarrollo de la Cultura del Autocontrol. De igual forma Control Interno ha promovido capacitaciones de Principios y Valores de este ente de control.
- ✓ Se cuenta con un Manual de Calidad donde se identifica las actividades del Proceso de Gestión Financiera, verificándose su cumplimiento mediante las auditorías internas, las cuales se desarrollaron en marzo y diciembre del 2013.
- ✓ En el mes de abril del 2013, se realizo por parte del ente certificador ICONTEC Auditoria de Tercera Parte de Renovación del certificado de Gestión de Calidad en NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008.
- ✓ Se cuenta con el Manual del Software Financiero, expedido por el mismo administrador del programa, que cubre presupuesto, tesorería y contabilidad integrada con el software de nómina y el de activos, los cuales deben estar permanentemente alimentándose y ajustándose de acuerdo a las transacciones propias de la entidad.
- ✓ Se cuenta de igual forma con las Políticas Contables del ente de Control, legalizadas debidamente mediante acto administrativo.
- ✓ Los Estados Financieros, los Informes Contables, Reportes contables, Informes presupuestales y de Tesorería fueron todos entregados conforme a los formatos, a la normatividad y fechas establecidas.
- ✓ La entidad cuenta con pólizas de Protección: Póliza Allianz No. 021424276/0 al Edificio donde actualmente funciona la Contraloría, Muebles y enseres, Equipo eléctrico y Electrónico, Maquinaria y equipo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, Responsabilidad Civil Extracontractual y Manejo de recursos, que cubre del 13 de Septiembre de 2013 al 13 de Septiembre 2014.
- ✓ Así mismo se cuenta con respaldo los vehículos de la entidad: Póliza Liberty No. 176 de Seguro de Automóvil Chevrolet Aveo OSK-333 y Chevrolet Captiva OSK-332 del 09/08/2013 al 09/08/2014; SOAT Liberty No. 9439818 de Chevrolet Captiva OSK-332 del 06/06/2013 al 06/06/2014 y SOAT Liberty No. 9439861 del Chevrolet Aveo OSK-333 del 06/06/2013 al 06/06/2014.

- ✓ La Contraloría Municipal de Barrancabermeja en cabeza del Despacho y la Secretaria General, continúa apoyando la capacitación y facilitando ésta, lo que origina que todos los Servidores Públicos del ente de control sean altamente competitivos.

### **DEBILIDADES**

- ✓ Continúa la falta de integración en los Flujos de Información y comunicación generados por los distintos procesos, como también se evidencia que no se siguen algunos procedimientos.
- ✓ Sigue presentándose que las descripciones que se registran de las transacciones, hechos u operaciones no son lo suficientemente claras ni completas.
- ✓ Las EPS realiza las consignaciones a la cuenta bancaria asignada por la Contraloría, por concepto de incapacidades de los Funcionarios del ente de control, sin reportar oportunamente los documentos soportes que identifiquen los nombres de los incapacitados y el valor pagado por cada uno de ellos, lo que origina registros no claros ni completos.

### **AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS**

- ✓ El Ingeniero de sistemas, Profesional Universitario del ente Fiscal, desde Control Interno desarrolló una herramienta para evaluar el avance y la implementación del Sistema de Control de Calidad bajo la norma NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, instrumento que permite detectar tanto fortalezas como debilidades en un Sistema de Gestión.

- ✓ Se efectuó Auditoría Contable por parte de la Profesional encargada de las actividades Contables del proceso Financiero encontrándose inconsistencias en los registros contables trimestrales y de cierre de fin de año 2012, los cuales fueron totalmente depurados y ajustados como se le demostró a la AGR, además soportados e informados a Control Interno de este ente; presentado así unos Estados Financieros trimestrales reales y confiables en el 2013.
- ✓ En el 2013, la profesional de Contabilidad realizó una revisión pormenorizada de los registros del Sistema Financiero al igual que de la interfaces del mismo, cuyo resultado se detecto inconsistencias en la configuración del sistema, solicitando al Administrador del Programa su ajuste, el cual efectivamente se realizó, mejorando la efectividad del Programa de Software.
- ✓ El Proceso de Gestión de Adquisiciones conto con el acompañamiento y asesoría necesaria en lo referente al registro de nuevos bienes, igualmente se efectuó los ajustes y las reclasificaciones necesarias a los registros de Tesorería, por parte de la Profesional encargada de la parte Contable del Proceso Financiero.
- ✓ Se adquirió Antivirus ESET SMALL OFFICE; tres (3) cajas: dos con paquetes de diez (10) licencias y una (1) caja con cinco (5) licencias, cada una con vigencia extendida por 14 meses. Esto previendo que las licencias instaladas expiran en marzo 2014, garantizando la seguridad de la información que está manejando.
- ✓ Se continúa avanzando en el manejo de caja menor; la Secretaria General ha insistido en el cumplimiento y seguimiento de la reglamentación existente; se verifico su cierre mediante Resolución No.238 del día 27 de diciembre de 2013, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Se continúa mejorando en el proceso archivístico, por lo que se puede ubicar más fácilmente la documentación tanto histórica como central de la Contraloría municipal de Barrancabermeja.
- ✓ Se debe resaltar que en el periodo 2013 la Contraloría Municipal de Barrancabermeja adquirió las Pólizas de Seguro de bienes y manejo de recursos, además las Licencias de Antivirus oportunamente en la protección de la información, recursos y bienes del Estado.



- ✓ El asesor de sistemas, coordinador de las TIC en el ente de control, realizó la implementación del Share Center, el cual fue adquirido desde el 2012 pero no se había configurado con la red de datos, logrando ahora garantizar la integridad de la información almacenada en el Servidor, con el programa de Copias de Seguridad que realiza el ingeniero asesor mensualmente. De igual forma se recomendó el cambio del aire acondicionado del Data Center, el cual se adquirió, creando un ambiente apropiado para el correcto funcionamiento de los Equipos de Red y del Servidor.

### RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda la integración en los flujos de información y comunicaciones generadas por los distintos procesos relacionados con el financiero con el fin que los reportes de los diferentes informes sean más integrados y reales.
- ✓ Pese a que se continua mejorando en el manejo de Caja menor, se recomienda a Control Interno o a quien haga sus veces, efectuar los arqueos correspondientes como herramienta de control, seguimiento y conservación del buen manejo del mismo, puesto que en todo el año 2013 sólo se realizó un (1) arqueo de Caja.
- ✓ Se debe elaborar, formular y adoptar un Programa de Control Interno Contable.
- ✓ Se denota un alto flujo de información en los procedimientos y actividades de Tesorería y Presupuesto, por lo que se recomienda un apoyo permanente en la parte mecánica operativa y de archivo.

Elaborado: ELBA CRISTINA RUIZ JASBON – T.P. 32472-T  
Profesional Universitaria – Dirección Técnica de Fiscalización.

  
Elba Cristina Ruiz  
CONTADOR/AUDITOR




# EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Contraloría Municipal de Barrancabermeja Nit. 829000745-6

vigencia 2013		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,5</b>	
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>4,6</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>4,5</b>	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5,0	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	4,0	
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5,0	
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4,0	
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5,0	
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>4,6</b>	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	4,0	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	4,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
18	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?	5,0	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	

Cristina Ruiz  
 AUDITORA  
 CONTADORIA  
 ECRJ



1.1.3	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>4,7</b>	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5,0	
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	4,0	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5,0	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	4,0	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	4,0	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	
1.2	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>4,4</b>	
1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>4,7</b>	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,0	
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	4,0	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	
1.2.2	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>4,2</b>	
41	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?	5,0	
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	4,0	
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	4,0	
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4,0	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	3,0	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	

1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,5	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,5	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,0	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	5,0	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4,0	
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5,0	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	4,0	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	5,0	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	3,0	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	4,0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4,0	

EVIDENCIA  
 CONTADOR  
 CONTROL  
 2012

## RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,52	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,61	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,54	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,63	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,67	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,44	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,71	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,17	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,50	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,50	ADECUADO

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS

RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Proyectado : ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN  
 Profesional Universitaria - Auditora  
 Dirección técnica de fiscalización.

  
 ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN  
 C.O.T.A.C. - C.R.  
 ESCUELA: ELBA.COM