

Barrancabermeja, 30 de enero 2018

Doctora
LUZ ELVIRA QUINTERO PÉREZ
 Oficina Asesora de Control Interno
 Alcaldía Municipal de Barrancabermeja
 Ciudad.



Asunto: Remisión del Informe de Evaluación de Control Interno Contable periodo Fiscal 2017.

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 2017, en concordancia a su requerimiento y a la normatividad vigente.



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

Atentamente,


OLIVA OLIVELLA GUARÍN
 Contralora Municipal

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

Revisado: VÍCTOR HUGO FLOREZ SALAZAR, Profesional U.- Coordinador de Control Interno y Calidad.

 NTC ISO 9001:2008	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	OFICIO No	PÁGINA 1 de 1	

Barrancabermeja, 30 de enero 2018

Doctora
OLIVA OLIVELLA GUARIN
 Contralora Municipal
 Ciudad.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CORRESPONDENCIA RECIBIDA 30 ENE. 2018	
	Fecha: _____	Hora: <u>5:20pm</u>
Recibido: _____	<u>Karin E.</u>	
No. Radicación: _____	<u>Interno</u>	

Asunto: Remisión del Informe de Evaluación de Control Interno Contable periodo Fiscal 2017.

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 2017, en concordancia con los requerimientos de Ley.

De acuerdo a las instrucciones lo enviaremos por Correo electrónico, para poder ser enviado vía CHIP, además como también se debe enviar en medio físico, estamos anexando medio magnético y copia dura de la misma.

Atentamente,



ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN
 Profesional Universitaria
 Dirección Técnica de Fiscalización



Revisó: VÍCTOR HUGO FLOREZ SALAZAR, Profesional U., Coordinador de Control Interno y Calidad.

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6020859-6025001
 Email : info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2017
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
NIT.829000745-6

FORTALEZAS

- ✓ Los Estados Financieros, los Informes Contables, Reportes contables en el periodo fiscal 2.017 fueron todos entregados conforme a los formatos, a la normatividad y fechas establecidas.
- ✓ Los Funcionarios que prestan sus servicios en el ente de control deben pasar por el Programa de Re-inducción para los funcionarios vigentes y/o 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; en el periodo que nos corresponde 2017, la responsabilidad y realización de estas actividades Contables fueron desarrolladas por una Profesional con alto grado de Idoneidad y Competencia: Especializada en Gestión Pública y con un amplio conocimiento en el área y experiencia en la ejecución y producción de Contabilidad del Sector Publico.
- ✓ Se cuenta con un Manual de Calidad donde se identifica las actividades del Proceso de Gestión Financiera y sobre el cual se verifica mediante auditorias de seguimiento e internas.

[Handwritten signature]

- ✓ 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 vigente a la fecha de su elaboración expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Trimestralmente el Sistema al liberar los Estados Financieros, arroja las inconsistencias no permitiendo seguir, hasta que se corrijan totalmente, en naturaleza y balance de entrada y salida de valores.
- ✓ Los Libros Contables contienen íntegramente las transacciones Financieras reportadas por los diferentes procesos del ente de Control.
- ✓ Los Estados Contables, son fiel reflejo de los libros de Contabilidad elaborados y llevados en el Software Financiero GD SOFT SOFTWARE.
- ✓ Los Estados Financieros, Informes y Novedades correspondientes a la vigencia 2016 que se elaboran y presentan en el periodo 2017 también fueron reportados oportunamente y dirigiéndose de acuerdo a la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se entregó el 6 de julio del 2017 el Informe de Auditoría Integrada del Sistema de Calidad y Control Interno, en el cual se encontraron algunos Hallazgos y algunos aspectos por mejorar los cuales están consignados en dicho informe; los cuales fueron pactados en un Plan de Mejoramiento interno. Igualmente se evaluó el Sistema de Control Interno – MECI, obteniendo una calificación satisfactoria.
- ✓ Se realizó por parte del ente certificador ICONTEC Auditoría de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad en NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, el 5 de abril de 2017 a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, manteniendo la Certificación.
- ✓ La entidad cuenta con una Póliza de Manejo Global No. 122723, con vigencia del 13092016 al 13092017 la cual ampara: actos deshonestos y fraudulentos de los trabajadores, dinero efectivo y cheques; amparo los cargos: Tesorero, Secretaria Ejecutiva, Técnico de Almacén y Archivo, secretaria General y la contralora Municipal de Barrancabermeja; y otra POLIZA de Seguro Sector Oficial No.400-64-994000001669 con vigencia del 13 de Septiembre de 2017 al 13 de Septiembre de 2018, ampara – delitos contra la administración pública, fallos con responsabilidad fiscal, rendición de cuentas, reconstrucción de cuentas y cuyo valor asegurado es de \$50.000.000.00, valor prima \$2.100.350.00.

- ✓ Se adquirió el 23 de diciembre de 2016 Antivirus ESET SMALL OFFICE; dos cajas de 15 unidades cada una, contiene licencias de Antivirus descrita para 30 equipos, con protección de doce (12 meses), con vencimiento el 22 de diciembre de 2017 y se adquirió el 18 de Octubre de 2017 un Paquete de 30 licencias para los 30 equipos de la entidad de Antivirus y 30 licencias GSUITE BUSINESS, que corresponde a correos electrónicos Institucionales de ésta entidad (30 correos con dominio @contraloriabarrancabermeja.gov.co.); los 30 ANTIVIRUS a 31 diciembre de 2017 se encontraban activados, los cuales se vencen en noviembre de 2018.

- ✓ La entidad cuenta con una Póliza EMPRESARIAL Protección y amparo bajo responsabilidad y custodia de éste ente de Control, de Seguro LIBERTY GLOBAL PROTECCION No.4684, que cubre del 13 de septiembre de 2016 al 13 de septiembre de 2017, la cual Asegura de HMCCAP – AHIT (Terremoto, maremoto, Temblor o erupción volcánica, - sustracción con violencia y sin violencia, - corriente débil, - rotura de maquinaria, vidrios planos, equipos móviles y portátiles, -Responsabilidad civil Extracontractual) a Intangibles, Muebles y enseres, Maquinaria y Equipo y Equipo electrónico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, que asegura un valor de \$1.110.883.342 cuya prima tuvo un valor \$4.679.973; de igual forma se adiciono a la Póliza No.4684 para la inclusión de Bienes de éste ente de Control, quedando asegurado por valor que asciende a \$1.174.447.276 cuyo periodo de protección es del diez de enero 2017 al 13 de Septiembre de 2017. Por otra parte se adquirió una póliza para el periodo restante del 2017, es decir a partir del 13/09/2017 al 13/09/2018 con la aseguradora Solidaria para todo riesgo daños materiales entidades estatales a Muebles y enseres, maquinaria y equipo, Vidrios, Equipo de Cómputo y Procesamiento de datos, cuyo valor asegurado total correspondió a 923.914.015 y valor prima \$3.334.467

Mica

- ✓ Existe Póliza de seguro de automóviles de LIBERTY SEGUROS S.A. No. 163900, del 9 de agosto de 2016 al 9 de agosto de 2017; del automóvil marca Chevrolet Aveo Emoción modelo Emotion 2012- OSK333-MOTORFI6D39606321 y la Camioneta Captiva marca Chevrolet 2012- OSK332- MOTOR CCS587704, ampara: Daños a Bienes de Terceros, Lesiones/muerte a una persona, lesiones o muerte a más de una persona, pérdida total por hurto, pérdida total por daños, pérdida parcial por daños y pérdida parcial por hurto, temblor, terremoto o erupción volcánica, amparo patrimonial, gastos de transportes por hurto, gastos de transporte por daños, asistencia jurídica penal, asistencia civil, asistencia en viajes y casa cárcel. De igual forma se adquirió la Póliza No. 400-40-994000015479 de Aseguradora Solidaria de Colombia por un valor de prima de \$4.918.984, cuyo valor asegurado es por \$1.272.700.000 por daños y bienes de terceros, muerte o lesión a una persona o más personas, pérdida total o parcial por daño, pérdida total o parcial por hurto, protección Patrimonial, asistencia jurídica integral, terremoto, terrorismo y otros eventos, reembolso de gastos exequibles, auxilio de AP al conductor y asistencia solidaria.

- ✓ Existe Póliza de Seguro Obligatorio SOAT No.454245200 del vehículo **OSK-333 Chevrolet AVEO** motor F16D39606321 con fechas de amparo del 14 de junio 2016 al 13 de junio del 2017 - y Póliza de Seguro Obligatorio SOAT 454244100 del vehículo **OSK-332** de 2012 **Chevrolet Captiva Sport** motor ccs587704; posteriormente se adquiere con fechas de amparo del 14 de Junio del 2016 al 13 de Junio del 2017. Se encontraron:-pólizas de Seguro Obligatorio SOAT, No.036 8694-4 del vehículo **OSK-332** de 2012 **Chevrolet Captiva Sport** motor ccs587704 y póliza de seguro obligatorio SOAT N.0368695-5 y del vehículo **OSK-333 Chevrolet AVEO** motor F16D39606321, cuyas vigencias van del 14 de Junio de 2017 al 13 de Junio de 2018.

DEBILIDADES

- ✓ Mediante contrato 066 de octubre 12 de 2017, se adquieren: Licencias Antivirus y licencias de correo electrónico, por valor de \$14.140.000.00; se pudo identificar que estos no fueron registrados dentro del Inventario de éste ente de Control, por lo tanto dicha adquisición no cumplió con los principios establecidos por la Contaduría General de la Nación, ni con los procedimientos internos de la entidad. Demuestra que existe una debilidad en las áreas de Contratación, al poderse dar que no informa ni envía copia de éste al Proceso de Adquisición y Compras, igualmente Tesorería efectuó el pago sin haber constatado el ingreso y registro a Almacén; al Supervisor no le indicaron el proceso de entrada de todo bien que ingrese a nombre de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
- ✓ Los bienes en Uso, Dañados, Obsoletos ,Inservibles y en Desuso, a los cuales se les realizo todo el proceso de Baja; descargando los registros de las cuentas Contables del Balance; sin embargo se pudo detectar que se encontraban en las Cuentas de Orden, dado que no se ha determinado su Uso Final; por lo tanto deberá establecerse y finalizar realmente con el proceso de baja administrativa y jurídicamente, con ello y sus respectivos soportes Contabilidad realiza el retiro de las Cuentas de Orden, finalizando el proceso de Baja de los Bienes de la entidad.
- ✓ se pudo observar que en el 2017 se programaron compras, una mediante contrato No. 080/17 del 22 de Diciembre de 2017 como Equipo Tecnológicos (dos computadores portátiles, una impresora multifuncional y un servidor) por valor de \$16.142.000.00; podemos advertir que estos Bienes se encuentran a la fecha sin Póliza de aseguramiento, por lo que contratación debe tener en cuenta en el análisis la asegurabilidad de los Bienes adquiridos por éste ente de Control.

[Handwritten signature]

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- ✓ El proceso de Contabilidad y Adquisiciones trabajo arduamente en el proceso de depuración, saneamiento, identificación y reclasificación de los bienes de la entidad en Uso, Dañados, Obsoletos, Inservibles y en Desuso los cuales se les realizo todo el proceso de baja descargando los registros de las cuentas Contables de Balance.
- ✓ Se continuo con el comité De Aplicación De Las NICSP Y Sostenibilidad Financiera y Administrativa en convergencia con las NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público) expedido por la Contaduría General de la nación, por lo cual se cambió el nombre del Comité por "COMITÉ DE SOTENIBILIDAD DEL SISTWEMA DE INFORMACION FINANCIERA por orientación de la Contaduría general de la Nación". Dentro de las actas y de avance de Depuración y NICSP se pudo observar entre otras, las siguientes actividades : *"-Dentro de la implementación de la actualización del software Financiero Integrado, se evidenció diferencias entre los saldos de las cuentas depreciación acumulada reportada por los módulos de Activos Fijos y Contabilidad; teniendo en cuenta la transición que se presentó en el cargo de Auxiliar Administrativo, puesto que entro un nuevo funcionario al cargo, por lo que se encontraba además en periodo de empalme. Contabilidad en cabeza de la Contadora en aras de avanzar en la Depuración Financiera y Administrativa de la Contraloría, asumió la labor de listar los elementos registrados en las cuentas de Depreciación e igualmente analizar el comportamiento de los registros generados por el sistema para identificar las fallas que se pudo haber presentado en el anterior modulo, arrojando así la necesidad de hacer los diferentes registros de ajustes para así lograr cruzar los saldos entres los módulos de Activos fijos y Contabilidad. - En lo que respecta en la actualización del software financiero, Presupuesto, Nomina, Activos fijos (ECO) y Contabilidad; se viene probando el sistema en lo que respecta al módulo de Contabilidad; se le han hecho observaciones al software, el cual seguía en proceso de ajuste; las últimas observaciones efectuadas al sistema se ajustaron. - Por otra parte se están haciendo las depuraciones de acuerdo a la normatividad vigente y de las NICSP en lo que respecta a las Notas generales y Notas Especificas; desde el año 2016 se viene ejecutando este proceso y ajustando en el año en curso (2017) - En seguimiento a las actividades del proceso de implementación de las NICSP y NIIF El Instructivo de incapacidades se le efectuó algunas mejoras; debido a que en revisión y análisis realizado a los registros contables inicialmente establecidos se observó que faltaba el registro que identificaba las incapacidades de vigencias anteriores y de vigencia actual; los cual tienen tratamiento contable diferente, estableciéndose así los respectivos registros para saldos de incapacidades de vigencias anteriores, éstas son las que transfieren al Municipio y las de la misma vigencia se podrán recuperar y disponer si son consignadas a la Cuenta Bancaria de la Contraloría antes del 31 de Diciembre de cada vigencia. - En seguimiento de las NICSP y su depuración, se realizaron los registros de causación con sus respectivos valores reales: en la cuenta auxiliar 147064 Otros Deudores - Pagos por Cuentas de Terceros se registra a 30 de junio de 2017 un saldo por valor de \$600.920 pesos, por concepto de causación de la incapacidad de la vigencia 2016 de la exfuncionaria Claudia Patricia Castañeda Benítez, que a la fecha no ha sido reembolsada por parte de la E.P.S. De igual manera se evidencia registro de causación de incapacidades del mes de julio de 2017, de los funcionarios Reinaldo Gómez por valor de \$120.183 y Diana Jaramillo por valor de \$129.006.*

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el instructivo de incapacidades. -En seguimiento de las NICSP y su depuración, se gestionó ante el soporte técnico del Software Financiero de Contabilidad, la necesidad de realizar actualizaciones y parametrización dentro del software para que las plantillas donde se registran los pagos de liquidación de prestaciones enlacen las cuentas contables correspondientes, cumpliendo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en las causaciones y pagos, registrando en las cuentas auxiliares correspondientes según el caso, Vacaciones, Prima de vacaciones, etc. -En seguimiento de las NICSP y su depuración, con respecto a las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, Se asesoró y apoyó Contablemente al Auxiliar Administrativo responsable del manejo de los bienes, señor Alexis Gregorio León en la clasificación y registro de los bienes del listado de elementos para dar de baja en el software de Activos Fijos; quedando clasificados en Bienes Muebles y Bienes Intangibles. -Se asesoró al Comité de Inventarios sobre la necesidad de solicitar los estudios técnicos de los elementos a dar de baja como cumplimiento de lo establecido en la Resolución 216 de diciembre 22 de 2008. -En seguimiento a las actividades del proceso de implementación de las NICSP y NIIF, se apoyó y oriento al funcionario Auxiliar Administrativo para realizar los registros en el software de activos fijos, para lograr la depuración del listado de bienes y así reflejar en los estados financieros del ente de control dentro de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo los saldos reales de los bienes que están en uso, en lo que respecta a menor cuantía, elementos de control, bajas de registros intangibles y de Bienes dentro del sistema; con lo cual el Auxiliar Administrativo responsable del Manejo y custodia de los Bienes de éste ente siguiera el proceso de barrido, certificación y actualización del Inventario de Propiedad, planta y Equipo (elementos Devolutivos y de Control) para determinar el listado real de los bienes.- En seguimiento de las NICSP y su depuración se realizaron los diferentes registros de ajustes contables y se asesoró al funcionario Auxiliar Administrativo en realizar los correspondientes ajustes dentro del software de Activos Fijos, resultando cruzados los saldos de las cuentas contables entre los dos software (Contable y Activos Fijos) quedando reflejados los saldos equivalentes entre ellos. En lo que respecta a la actualización del Software Financiero Contable con las actualizaciones de las NICSP teniendo a la fecha depurada la información, se tiene lista para hacer la conversión, para ejecutar la aplicación que según la resolución 693 del 6 de diciembre de 2016, estableció su aplicación a partir de la vigencia 2018. Se elaboró el oficio a la Alcaldía Municipal, solicitando vinculación de Participación dentro de la posible vinculación de un especialista de asesoría y/o acompañamiento que el Municipio adquiriera para la implementación de las NICSP, teniendo en cuenta que somos una de las entidades Agregadas de la Información Contable - se estudiaron y analizaron las políticas y de igual forma se efectuaron las diferentes reuniones con la Administración Central y sus asesores; - se efectuaron las depuraciones incluidas los comodatos."

- ✓ También se pudo observar el informe de actualización del Software Financiero GD SOFT SOFTWARE, por parte de Contabilidad el cual se presentó a finales de 2016 ya con la correcciones y ajustes pertinentes para el procesamiento del periodo 2017, cuyas apartes del informe están los siguientes, aclarando que corresponde **únicamente a la supervisión de apoyo para el software de Contabilidad:** "Referencia: Informe de Apoyo Técnico a la supervisión en la actualización del Módulo Contable, del contrato No.062-2016: El contrato en referencia de Prestación de servicios Profesionales No.062-2016, cuyo objeto es "servicio de actualización del Software del Sistema de Información de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en los módulos de Tesorería, Presupuesto, Nomina, Activos Fijos y Contabilidad en cumplimiento a la implementación de las normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)", del cual me correspondió ejercer el Apoyo técnico en lo referente al módulo Contable a la supervisión ejercida por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja mediante los Funcionarios asignados como Supervisores (cláusula sexta) dentro del mismo contrato; evidenciándose lo siguiente en los correspondientes ítems a desarrollar:
1. Actualizado para la supresión de las cuentas cero de presupuesto según la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2016.
-Se evidencio en la generación del informe contable mensual las cuentas cero correspondientes a las Presupuestales ya no hacen parte de éste informe.

2. La actualización de la publicación del Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) de acuerdo con la Resolución 634 de 2014.
-Se actualizó los códigos contables del Plan de Cuentas de la Contabilidad de la Institución, de acuerdo a la Normatividad vigente, por la Contaduría General de la Nación incluida en la Resolución 139-2015.
3. Actualización del Catálogo General de Cuentas (CGC), incorporado mediante la Resolución 620 de 2015, Para las entidades de gobierno que utilizarán este catálogo para efectos de registro y reporte de la información financiera a la Contaduría General de la Nación, sujetas al ámbito de la Resolución No. 533 de 2015 de las Normas Internacionales de contabilidad del sector público (NICSP), de acuerdo a las políticas y procedimientos que incorpore y adopte la entidad, según los lineamiento del área contable.
-Se actualizó el catálogo de cuentas de la entidad para las entidades del Gobierno, en referencia a la NICSP, las cuales sólo la podremos visualizar y comprobar hasta el 2018, cuando se incluya los saldos iniciales homologados con el software.
4. Actualización para la aplicación del procedimiento contable de las Incapacidades de personal.
-En éste se actualizó también los registros para Presupuesto, tesorería y el presente Contabilidad; efectuándose dos ajustes de acuerdo al Instructivo de Incapacidades de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, un Comprobante de Ajuste por Recuperación de Incapacidad en la Vigencia actual y Recuperación de Incapacidad en la Vigencia anterior.
5. Actualización para la aplicación del procedimiento contable para la Parametrizar de los respectivos formatos necesarios para evidenciar de manera correcta los registros de pagos de las prestaciones sociales.
-En éste aspecto se encontró que sistema reflejaba los registros de las diferentes cuentas de Prestaciones Sociales relacionadas con otras que no eran las correspondientes; por lo que la Contadora ajustaba manualmente estas inconsistencias; se evidencia que se parametrizó por cuanto no se presentan éstas inconsistencias en Vacaciones, Prima de Vacaciones, Cesantías, Interese de Cesantías, Prima de servicios, Bonificaciones prima Navidad.
6. Actualización en para la presentación de informes, reportes, formato reimpresos, generación de archivo en Excel, dbf, html, y archivos PDF.
-Se verificó que dentro del Software se pueden generar e imprimir informes o reportes en los formatos Excel, PDF, HTML (INTERNET) y DBF.
7. Actualización del anexo para la Contaduría General de la Nación
-Se evidenció que se actualizaron y se ajustaron los Formatos Anexos de los Informes Financieros, como son el Balance General Y detallado, Estado Socioeconómico General y detallado y cambio de Patrimonio.
8. Separación de Base de datos de la vigencia 2017 en el módulo financiero.
-Se visualizó y se ingresó la Base de datos de acuerdo a la Aplicación del nuevo marco normativo para el uso de las NICSP, SUBIENDOSE LA BASE DE DATOS HOMOLOGADA con las NICSP.
9. Asistencia en la presentación de la información para el CGN.
-Se pudo constatar con la Contadora de éste ente de Control, tuvo la asistencia oportuna al momento de la presentación de los informes requeridos por la Contaduría General de la Nación.
10. Asistencia a los funcionarios del área contable para el manejo del software.
-Se pudo constatar con la Contadora, Profesional Universitario Tesorero y el Auxiliar administrativo responsable del Proceso de Adquisiciones y compras de éste ente de Control, tuvo la asistencia oportuna al momento de solicitud del soporte técnico.

11. *La Instalación De Macros Que Extraen De Información Automática De Sistema Gd.*

-Se verifico con los anexos para CGN, las exportaciones a Excel y Pdf de los informes que arroja el sistema, como lo se verifico en el software.

12. *Mantenimiento A Los 228 Archivos Que Conforman La Base De Datos Del Sistema Integrado Gd.*

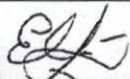
-Se realizo un selectivo en el cual se pudo observar algunos archivos que se le realizo el mantenimiento de los mismos junto con el administrador del sistema y contadora Publica, mediante la creación de una nueva base de datos 2017 para la aplicación de la NICSP."

- ✓ En el 2017 se continúa mejorando en el manejo de Caja Menor, en el seguimiento y cumplimiento de los lineamientos de las resoluciones y reglamentaciones existentes; la funcionaria encargada de su manejo la caracteriza la seriedad y responsabilidad como ha venido llevando la misma, además de su competencia con estudios en Contaduría Pública. Se realizaron los respectivos arquezos de caja menor efectuados por la Contadora de la Contraloría, los cuales fueron satisfactorios.
- ✓ Se capacitó al funcionario del Proceso de Gestión de Adquisición y Compras, Auxiliar Administrativo, responsable del manejo y custodia de los bienes, en temas relacionados con sus competencia con el fin de darle mayor efectividad al proceso, igualmente se capacito al funcionario del Proceso Financiero que ejerce la función de tesorería, en temas relacionados con su competencia.

RECOMENDACIONES

- ✓ Pese a que la entidad adquirió una Póliza Todo Riesgo Daños Materiales Entidades Estatales que ampara los Bienes que se encuentra bajo responsabilidad y custodia de éste ente de Control, debido a que al finalizar la vigencia 2017 se obtuvieron y se compraron algunos Bienes-Activos, los cuales no están incorporados en la Póliza todo Riesgo de Bienes, se hace necesario su registro o adición a ésta, lo más pronto posible, puesto que se encuentran expuestos sin aseguramiento.

- ✓ Se recomienda seguir brindando espacios de capacitación y continúen actualizándose, en las normas expedidas relacionadas al Proceso Financiero debido a lo delicado de este, puesto que maneja toda la parte financiera relacionados con los registros contables donde se legaliza las transacciones de un ente, además que las normas y procedimientos contables, tributarios y reglamentarias cambian con mucha frecuencia y salen nuevos procedimientos y normas continuamente.
- ✓ Se recomienda que los hechos financieros, económicos y ambientales llevados a cabo en los Procesos proveedores de la entidad sean incluidos en los procesos de adquisiciones y/o Contabilidad, por lo tanto se deben tener debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos de los procesos anteriormente descritos; así mismo deberán incluir al Contador para su respectivo asesoramiento, informándole para que les conceptualice de acuerdo a la normatividad existente en la vigencia de la transacción. Igualmente deberá mirarse la posibilidad de otro procedimiento más enérgico, para que contratación y tesorería y demás áreas entreguen normativa y oportunamente los documentos necesarios a las áreas de Adquisición y Contabilidad; en conclusión todo bien Tangible o intangible, de control o no debe dársele entrada a este ente de control por Almacén; y efectuar los ajustes correspondientes.



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

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Contraloría Municipal de Barrancabermeja Nit. 829000745-6

vigencia 2017		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.5	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.4	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.5	
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?	4.0	
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	
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.4	
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?	4.0	
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 ?	4.0	
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	

1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.5	
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?	4.0	
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?	4.0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4.0	
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?	5.0	
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	ETAPA DE REVELACIÓN	4.7	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5.0	
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?	5.0	
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?	5.0	
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	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.3	
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?	5.0	
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	4.4	

1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.4	
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?	4.0	
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?	4.0	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	4.0	
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?	4.0	
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?	4.0	
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?	5.0	

Elaborado: ELBA CRISTINA RUIZ JASBÓN
Profesional Universitaria
Dirección Técnica de Fiscalización.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2017

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,50	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,45	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,46	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,38	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,50	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,67	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,33	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,38	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,38	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 - Fiscalización.
 Dirección técnica de fiscalización.