



INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2015	
1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
1.1 IDENTIFICACIÓN.	
1.1.1 Debilidades	
Existen en la Contraloría Departamental de Bolívar prácticas contables que se desarrollan de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación, pero hasta el momento no se cuenta con los manuales que rigen las políticas contables.	
1.1.2 Fortalezas	
1.1.2.1. Los manuales de funciones y procedimientos del área financiera se encuentran documentados siguiendo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. 1.1.2.2. En la entidad se registran de manera oportuna los hechos económicos y financieros de todas las operaciones contables. 1.1.2.3. Existen en la Contraloría Departamental de Bolívar prácticas contables que se desarrollan de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.	
1.2 CLASIFICACIÓN	
1.2.1 Debilidades	
Ninguna	
1.2.2 Fortalezas	
1.2.2.1. Se aplican de manera adecuada todas las normas contables, El funcionario de este procedimiento, consulta permanentemente la pagina de la Contaduría y se encuentran actualizados en las normas relativas a la contabilidad pública. 1.2.2.2. Se elaboran las conciliaciones de saldos entre tesorería, presupuesto y contabilidad en forma oportuna. 1.2.2.3 Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se clasifican de acuerdo a la última versión del Catalogo General de Cuentas publicado por la Contaduría General de la Nación. 1.2.2.4 La oficina de contabilidad ha elaborado las depuraciones de las diferentes cuentas para mostrar los saldos reales y una adecuada clasificación contable. 1.2.2.5. Se elaboran las revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas para determinar su adecuada clasificación contable.	
1.3 REGISTRO Y AJUSTES	
1.3.1 Debilidades	
1.3.1.1 El manejo del archivo del área de contabilidad se realiza de acuerdo a las tablas de retención documental establecida por la entidad, estas tablas se	



encuentran desactualizadas.

No se evidencia en forma trimestral la verificación periódica de la elaboración y cálculos de los ajustes necesarios para revelar adecuadamente las depreciaciones y provisiones.

1.3.2 Fortalezas

1.3.2.1 Se comprueba la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales

1.3.2.2 Se toman muestras selectivas encaminadas a confrontar la emisión de certificados de disponibilidad presupuestal, contratos, registro en el sistema integrado de información financiera, registros contables, compromisos, obligaciones y órdenes de pago, verificándose que estuviesen Registrados en los respectivos libros de contabilidad.

1.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES

1.4.1 Debilidades

La información entre el área contable y las demás áreas de gestión es fluida, lo cual permite una operatividad adecuada y se constituye en insumo para la generación de los libros contables e informes necesarios, además sirve como herramienta para la toma de decisiones de la Alta Dirección. Sin embargo, se debe manejar en periodos cuatrimestrales para garantizar la efectividad del proceso.

1.4.2 Fortalezas

1.4.2.1. Se comprueba que la información revelada en los estados contables Corresponda con la registrada en los libros de contabilidad.

1.4.2.2 Se verifica que la información contable se suministra oportunamente a la administración central y a los entes de vigilancia y control.

1.4.2.3. Existe oportunidad y celeridad en cuanto a la elaboración de informes contables, los mismos se presentan oportunamente a la Auditoria General de la Nación y demás entes de vigilancia y control.

1.5 ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN



1.5.1 Debilidades

1.5.1.1 Reforzar el conocimiento del funcionario en materia de identificación y administración del riesgo en el proceso contable.

1.5.2 Fortalezas

1.5.2.1. Se ha podido constatar que la información contable es suministrada a la administración y está acompañada con un correcto análisis e interpretación para una mayor comprensión; los profesionales del área contable están prestos a solucionar y acompañar inquietudes contables y el salvamento de dudas, se tienen indicadores de gestión contable apropiados, siempre se colocan las respectivas notas explicativas, tanto en informes a la alta dirección como aquellos que eventualmente necesite el área de control Interno en razón de sus funciones.

1.5.2.2. Se hace seguimiento al mapa de riesgos dentro del proceso contable, con el fin de asegurar que dicha información sea una herramienta de gestión para la oficina de Contabilidad.

2. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

El Sistema de Control Interno de la entidad presenta un grado de madurez alto, el cual se alcanza luego de logros, como la adopción de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2004 y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, sistemas que han orientado a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos en medio de un proceso de mejoramiento continuo.

La implementación de la actualización del modelo de control interno MECI de acuerdo al Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 y del Sistema de Gestión de la Calidad SGC ha permitido definir y documentar claramente los procedimientos que cuenta el área contable en el desarrollo de las operaciones financieras y contables, y ha fortalecido el sistema de evaluación, autoevaluación y mejoramiento continuo, lo que permite un control efectivo en el área contable.

Reforzar el conocimiento del funcionario en materia de identificación y administración del riesgo en el proceso contable. Como también en temas de actualización a través de seminarios.

3. CALIFICACIÓN DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE



De acuerdo con el análisis del Estado General del Control Interno Contable, asigne en la casilla una calificación de 1 a 4, la cual se interpreta de la siguiente forma: 1- Inadecuado; 2- Deficiente; 3- Satisfactorio; 4- Adecuado

(4)

4 EVIDENCIAS

Estados Financieros, libro de presupuesto, saldos y movimientos, operaciones recíprocas, normatividad, conciliaciones bancarias, planes de mejoramiento, informes de gestión, registros en el programa contable Apolo, informes de control interno e informes a la Contaduría General de la Nación, Actas de comités. Inspecciones físicas, comprobantes de contabilidad en general, libros de contabilidad.

5 RECOMENDACIONES

El área de Contabilidad debe difundir las políticas y prácticas contables, a través de los medios existentes en la Contraloría Departamental de Bolívar: pagina web, cartelera, correo electrónico, para asegurar que todas las dependencias las conozcan y pongan en práctica la aplicación de informar al área de Contabilidad de los hechos financieros y operaciones que generan información económica y financiera.

Elaborar flujograma del procedimiento contable y comunicarlo.

Con el fin de asegurar que el mapa de riesgos sea una herramienta de gestión dentro del proceso contable, se recomienda su revisión y seguimiento, con el fin de asegurar que sea actualizado y pertinente a las necesidades de la entidad.

Publicar trimestralmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental

LUIS ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Control Interno