



INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2012	
1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
1.1 IDENTIFICACIÓN.	
1.1.1 Debilidades	
1.1.1.1	No se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable .Sin embargo, se lleva a cabo en forma satisfactoria.
1.1.2 Fortalezas	
1.1.2.1	El Espacio físico de operación del sistema contable es adecuado.
1.1.2.2	El funcionario que interviene en el proceso contable tiene formación profesional, conocen las normas legales contables, le da cumplimiento e interpreta el régimen de contabilidad pública aplicable a la institución.
1.1.2.3	Los manuales de funciones y procedimientos del área financiera se encuentran documentados siguiendo los parámetros del Sistema de Gestion de Calidad de la entidad.
1.1.2.4	En la entidad se registran de manera oportuna los hechos económicos y financieros de todas las operaciones contables.
1.1.2.5	Se registran mensualmente los aportes y contribuciones a la seguridad social en salud y pensiones, cajas de compensación familiar, riesgos profesionales, ICBF, SENA, Fondos de Solidaridad, dentro de los plazos Establecidos para ello.
1.1.2.6	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.
1.2 CLASIFICACIÓN	
1.2.1 Debilidades	
1.2.1.1.	Incluir en el Plan de Capacitación Institucional la formación de competencias del funcionario del área contable.
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	Las cuentas del Balance General y del Estado de Actividad Financiera, Económica y social fueron homologadas como lo establece el Régimen de Contabilidad Publica.



- 1.2.2.4 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.
- 1.2.2.5 Se efectúan revisiones y evoluciones periódicas al proceso contable, para verificar la correcta identificación de los hechos económicos.
- 1.2.2.6 La oficina de contabilidad ha elaborado las depuraciones de las diferentes cuentas para mostrar los saldos reales y una adecuada clasificación contable.
- 1.2.2.7. Se elaboran las revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas para determinar su adecuada clasificación contable.
- 1.2.2.8. La parte tributaria se encuentra debidamente legalizada, los pagos se realizan en el tiempo y plazos estipulados para ello; existe de parte de los funcionarios de la institución muy buena predisposición para estar al día Con dichas obligaciones.
- 1.2.2.9. En cuanto a revisiones periódicas y atendiendo a la función evaluadora encomendada a la oficina asesora de control interno, se tiene un plan de auditorias anual, que incluye un cronograma y fechas de verificación al área Contable para verificar su consistencia y clasificación.

1.3 REGISTRO Y AJUSTES

1.3.1 Debilidades

Ninguna

1.3.2 Fortalezas

- 1.3.2.1 La Contraloría cuenta con un sistema integrado de información financiero y contable (APOLO), el cual permite el registro contable y presupuestal de los documentos originados durante el ciclo o proceso contable, el software permite la integridad de los módulos contabilidad, presupuesto, Almacén, lo cual genera a la entidad, confiabilidad en el registro de sus operaciones económicas, financieras, sociales y ambientales y por lo tanto razonabilidad en las cifras reveladas en los estados contables.
- 1.3.2.2. Se comprueba la existencia de los libros de contabilidad y su registro según lo establecido en el Plan General de Contabilidad Publica.
- 1.3.2.3 Se comprueba la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales
- 1.3.2.4 Se verifica periódicamente la elaboración y cálculos de los ajustes necesarios para revelar adecuadamente las depreciaciones y provisiones.



- 1.3.2.5. Se verifica que los datos registrados en los libros de contabilidad correspondan con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soportes.
- 1.3.2.6. La información que reposa en los libros de contabilidad se ajusta a los soportes y comprobantes, igualmente se dieron operaciones que tuvieron incidencia en la contabilidad, tales como, causación de ingresos por rendimientos financieros, convenios, recaudo, tesorería y presupuesto.
- 1.3.2.7. Se han tomado 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 ordenes de pago, verificándose que estuviesen registrados en los respectivos libros de contabilidad.
- 1.3.2.8. El manejo del archivo del área de contabilidad se realiza de acuerdo a las tablas de retención documental establecida por la entidad.

1.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES

1.4.1 Debilidades

- 1.4.1.1 La información financiera no se encuentra a disposición de los ciudadanos y partes interesadas en la página Web Institucional de la Contraloría Departamental de Bolívar, para que pueda ser consultada y poder dar cumplimiento al principio de publicidad.

1.4.2 Fortalezas

- 1.4.2.1. Los libros de contabilidad pública se llevan de conformidad con las normas que regulan la materia y revelan en forma fidedigna los estados financieros de la entidad.
- 1.4.2.2. Se comprueba que la información revelada en los estados contables corresponda con la registrada en los libros de contabilidad.
- 1.4.2.3 Se verifica que la información contable se suministra oportunamente a la administración central y a los entes de vigilancia y control.
- 1.4.2.4. Existe oportunidad y celeridad en cuanto a la elaboración de informes contables, los mismos se presentan oportunamente a la Auditoría General de la Nación y demás entes de vigilancia y control.
- 1.4.2.5. La información entre el área contable y las demás áreas de gestión es fluida y permanente, 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.



1.5 ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1.5.1 Debilidades

- 1.5.1.1 Reforzar el conocimiento de los funcionarios 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 del nuevo modelo de control interno MECI 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.



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 actualizar y 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.

Colgar en la Pagina Web Institucional, la información financiera de la Contraloría Departamental de Bolívar para que sea conocida por la ciudadanía.

LUIS ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Control Interno