

017000

Radicado: E 201500000192
Fecha: 2015/01/21 11:04 AM
Generado por 017000
SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL



Medellín, 20 de enero de 2015

Doctor
JHON JAIRO VELÁSQUEZ BEDOYA
Secretaría Evaluación y Control
Centro Administrativo la Alpujarra
Carrera 44 No. 52 – 165
Medellín

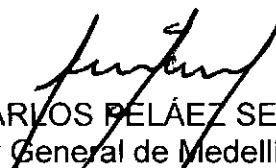
Asunto: Entrega informe

Cordial saludo doctor Velásquez

De acuerdo con las directrices de la Contaduría General de la Nación, remitimos el informe anual de Evaluación del Control Interno Contable año 2014, de la Contraloría General de Medellín, para su respectiva consolidación en forma impresa y vía correo electrónico a secre.control@medellin.gov.co

Atentos a resolver cualquier inquietud.

Cordialmente


JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA
Contralor General de Medellín

Anexos: Informe

Elaboró: Luz R.
Revisó: Adriana C.



**INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CONTABLE AÑO 2014
CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN**

JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA
Contralor General de Medellín

JHON JAIME ZAPATA OSPINA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
Técnico Operativo

GYSELL ANDREA CASTAÑO SEPÚLVEDA
Técnico Operativo

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, ENERO 2015

CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN CONTROL INTERNO CONTABLE 2014

FORTALEZAS

- La Contraloría General de Medellín, acató las Resoluciones 248 y 375 de 2007 y la 357 de 2008, instructivo 003 de diciembre 10 de 2014, emanadas por la Contaduría General de la Nación, en donde se determinan las instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2014-2015, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, el informe de Control Interno Contable y el proceso de cierre.
- La Contraloría Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros, llevó a cabo el cierre del proceso contable con corte a diciembre 31 de 2014, cumpliendo con las políticas y cronograma para el cierre fiscal establecido en la Contraloría General de Medellín de acuerdo con el memorando No. 201400012688, con fecha octubre 31 de 2014.
- La Oficina Asesora de Planeación, informó y asesoró con antelación a las dependencias encargadas de rendir, así como de la recopilación de la información, razón por la cual cumplieron en la fecha establecida para tal fin y se reportaron los registros utilizando el Plan de Cuentas de la Contraloría General de Medellín.
- Informa al DAFP el 14 de octubre de cada vigencia sobre la participación femenina en los niveles decisorios, lo cual deberá realizarse en conformidad a la planta de personal.
- Se evidencia el compromiso de la Alta Dirección a través de la implementación de una nueva herramienta del Sistema de gestión de la calidad ISOLUCION.
- Mediante Resolución Nro. 135 del 10 de Septiembre de 2014, la CGM adopta el nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, realiza los ajustes necesarios y adopta en el Sistema Integral de Gestión los cambios surtidos en la actualización, según el decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno.
- Se tiene en cuenta el cumplimiento de las fechas establecidas en el Cronograma, para la entrega de la información por las diferentes dependencias y así lograr un cierre integral.

- En cuanto al pasivo prestacional la Entidad tiene constituido un fondo para respaldar las obligaciones futuras que se derivan de los derechos adquiridos por los funcionarios que pertenecen al régimen de cesantías retroactivas.
- Los pagos de aportes a la seguridad social, se cumplieron en las fechas establecidas y de forma oportuna.
- La Entidad cumplió con los parámetros determinados por la Contaduría General de la Nación en el instructivo relacionado con los aspectos a tener en cuenta para el cierre contable del periodo 2013.
- Con la implementación del Manual de Políticas Contables, se facilita el manejo sistemático de todos los elementos catalogados como activos, que permiten el normal funcionamiento de la entidad.
- Se tiene debidamente diligenciadas las hojas de vida de todos los vehículos de la CGM en el aplicativo SEVEN, esto permite llevar un adecuado control del mantenimiento preventivo y correctivo que se le realiza al parque automotor de la entidad.
- Mediante Verificación de las adquisiciones de activos fijos, durante la vigencia, las mismas se realizaron al amparo del presupuesto, debidamente ejecutado (ciclo presupuestal: orden de compra, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado registro de compromiso presupuestal, orden de pago y pago) de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Se evalúan los posibles riesgos a través de los indicadores y se verifican los controles existentes, remitiéndose al numeral 2, mapa de riesgos y controles del proceso como mecanismo de prevención de riesgos en el manejo de los activos fijos, minimizándolos con diferentes acciones como: Sistemas de acceso (vigilancia), bienes físicos (seguros, revisión periódica de los bienes en cartera), Prevención contra incendio, control de plagas y concientizando a los funcionarios para la adecuada utilización de los bienes a través de divulgaciones por diferentes medios.
- Se constató que los controles y procedimientos establecidos para la liquidación de vacaciones, permiten la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del objetivo.
- La Contraloría General de Medellín, ha implementado el sistema de escaneo de las historias laborales, tanto de los funcionarios activos como inactivos.

- Tanto las cesantías como los intereses a las cesantías de los funcionarios de la CGM que pertenecen al régimen anualizado se consignan dentro de los términos estipulados por la Ley y sus cálculos se realizan de forma adecuada y oportuna.
- Las operaciones y registros se realizan de acuerdo a las políticas establecidas por la CGM y se ajustan al régimen de contabilidad pública, normas y principios, garantizando así la razonabilidad de la información financiera y cumpliendo con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad lo cual permite conocer la gestión realizada por la alta dirección en cumplimiento de las funciones.
- El Contralor Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros verifica la entrega oportuna de información contable por parte de cada una de las áreas de gestión, para lograr la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones en el respectivo periodo contable.
- Se verificó que las operaciones, transacciones y registros contables, se realizan de acuerdo a las políticas establecidas por la Contraloría General de Medellín y se ajustan al régimen de contabilidad pública, garantizando así la razonabilidad de la información financiera, económica, social y ambiental.
- Para el caso de las facturas se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art 616-1 y 617 del Estatuto tributario, lo mismo ocurre con los documentos equivalentes cuando la persona natural no está obligada a facturar, los cuales cuentan con un consecutivo que permite el control de los mismos.
- Se evidencia el cumplimiento de lo establecido en la dinámica para las cuentas de orden del Régimen de Contabilidad Pública adoptado mediante la Resolución No.354 de 2007 expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Los controles que se tienen establecidos para el manejo contable de las cuentas de orden han permitido la adecuada ejecución de las mismas.

DEBILIDADES

A los aplicativos Seven (financiero y contable) Kactus (administración del talento humano) se debe continuar aprovechando sus módulos al máximo para lograr su integralidad.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EL AÑO 2014

Con las evaluaciones realizadas en el año 2014, se elaboraron 13 recomendaciones a las dependencias responsables, las cuales suscribieron el plan de mejoramiento respectivo con la Oficina Asesora de Control Interno, así:

Descripción	Nro. Recomendaciones
Control Interno Contable	2
Activos Fijos	4
Programa de Vivienda	4
Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales	2
Ingresos y otros Ingresos	0
Cuentas por Pagar	0
Cierre Contable	1
Cuentas de Orden	0
TOTAL	13

Las 13 recomendaciones fueron implementadas en el 100%.

RECOMENDACIONES

El informe anual de Evaluación de Control Interno Contable con corte a diciembre 31 de 2014, se presenta mediante el diligenciamiento del formulario por medio del cual se establece la valoración cuantitativa con interpretaciones cualitativas, como se evidencia en la siguiente estructura:

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE

CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN A DICIEMBRE 31 DE 2014

1. CONTROL INTERNO CONTABLE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.1. Etapa de reconocimiento			
1.1.1. Identificación			
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?	5.0	
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?	5.0	
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?	4.5	
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la Entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5.0	
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportados 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?	5.0	
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 y 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?	5.0	
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	
CLASIFICACIÓN			
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?	5.0	
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?	5.0	
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?	5.0	
REGISTRO Y AJUSTE			
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?	5.0	
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	5.0	



	correctos?		
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?	5.0	
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5.0	
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	
ETAPA DE REVELACIÓN			
ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES			
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?	4.5	
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	

	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
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?	5.0	
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4.5	
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4.5	
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5.0	
	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL		
	ACCIONES IMPLEMENTADAS		
47	¿Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.5	
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	5.0	

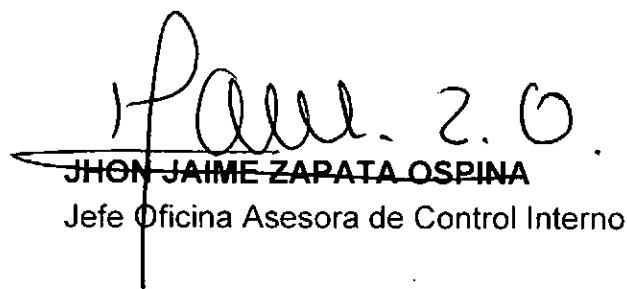


	orientación efectiva del proceso contable?		
53	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5.0	
54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración 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?	5.0	
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	
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?	5.0	
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?	5.0	
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	
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			

INTERNO CONTABLE			
NUMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.9	ADECUADO
1,1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.9	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.8	
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5.0	
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5.0	
1,2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.9	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.9	
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.8	
1,3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	5.0	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	5.0	

Fuente: Resolución 357 2008, de la Contaduría General de la Nación.


JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA
Contralor General de Medellín


JHON JAIME ZAPATA OSPINA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno