

# ***ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA***



## **OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

### **INFORME DE CONTROL INTERNO**

Noviembre 2013 a Febrero 2014

Cumplimiento Ley 1474 de 2011. Artículo 9.

# INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2013

## Estado general del Sistema de Control Interno

### Fortalezas

Se han hecho varias audiencias públicas o rendiciones de cuentas donde la participación de la ciudadanía ha ganado espacio en la toma de decisiones, las cuales se han realizado tanto por iniciativa del gobierno Municipal a través de las estrategias de Alcaldía en Movimiento y de otras entidades a nivel nacional como DNP.

Se ha venido trabajando en la aplicación de procesos-tramites en las dependencias que se requieren tener de acuerdo a lo establecido en la Ley 962 de 2005, en este aspecto se modificó la página web del municipio para ser utilizada por parte de la ciudadanía de manera clara.

El manejo de la información ha venido mejorando dentro de la Alcaldía Municipal, así como los mecanismos de información y la aplicación de las TRD a las Secretarías y organización física de archivos de gestión e inactivos.

Se ha cumplido el Plan General de Auditoría de la alcaldía del año 2013 en un 100%, de acuerdo a lo revisado en el comité Coordinador de Control Interno.

Las auditorías se realizaron con personal interno de la organización utilizándose el procedimiento estandarizado del Sistema de Gestión de Calidad con todos los registros especificados para cada una de las actividades hechas de acuerdo a la naturaleza de la Auditoría. Estas auditorías tienen como resultado sus respectivos Planes de mejoramiento suscritos con los responsables de los procesos o áreas auditadas.

Los informes de Planes de Mejoramiento Institucional se han venido realizando los respectivos seguimiento a cada uno de ellos de acuerdo a las metas trazadas en cada una de las acciones correctivas y enviados los informes a las Contralorías competentes, siendo la Contraloría General de la Nación Gerencia departamental Santander o la Contraloría Municipal.

El Sistema de Control Interno funciona en la aplicación de controles básicos que ayudan a la regularización de los procesos en cada una de las dependencias y a que los resultados de los mismos se den de acuerdo a su estado misional, en conjunto los controles existentes se autocontrolan en cada una de sus fases.

Si es cierto que el Sistema de Calidad y el MECI con su conjunto de documentos, procedimientos, manuales, instructivos, formatos, registros, se han venido aplicando en algunas dependencias no todas lo conocen y lo aplican como se requiere.

La entidad ha venido trabajando en la cultura del Autocontrol y el manejo de los riesgos en todas las áreas, igualmente se tiene un espacio de mejores equipo de trabajo el cual han ayudado a la entidad a mejorar en sus procesos.

La entidad ha venido trabajando en el manejo de los riesgos en todas las dependencias, actualizando los mapas de riesgos a nivel de procesos siguiendo los lineamientos de la metodología del DAFP, igualmente se tiene un espacio de mejores equipo de trabajo el cual han ayudado a la entidad a mejorar en sus procesos

## Estado General del Sistema de Control Interno

### Debilidades

Continuamos con una Planta de personal transitoria ya que la anterior estructura administrativa fue demandada, Se espera que este año se trabaje en la actualización del mismo a inicios del 2014. Esta situación ha producido un ambiente de inestabilidad y adicionalmente y los procesos del mapa sufren cambios a raíz del estudio de la planta de personal.

Algunas dependencias establecen acciones correctivas en los planes de mejoramiento falta mayor empoderamiento para eliminar la causa raíz de los hallazgos encontrados en las auditorías realizadas por los diferentes entes de control

Se ha venido trabajando en la implementación del MECI de manera específica mas no de manera general, esto ha hecho que los resultados no han sido los esperados en la Autoevaluación de Gestión. En la Administración Municipal ha sido muy débil la aplicación de los Planes de Mejoramiento Individual.

Se continúa con las dificultades en el sistema de información de la entidad presentando incertidumbre en las cifras entre las áreas de contratación, contabilidad y la tesorería del municipio, haciendo el proceso más demorado para la rendición de informes a los entes de control y a los ciudadanos en general.

Existe todavía dependencias que no tienen un archivo de gestión de acuerdo a la Ley de archivos y su control, y el archivo inactivo todavía no se tiene un sitio para su disposición.

# INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

## VALORACION CUANTITATIVA

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>			
<b>VIGENCIA 2013</b>			
		<b>CAL.</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>3.5</b>	
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>3.7</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>3.9</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?	4.0	Los productos del proceso contable se evidencian en los Estados Contables Básicos y Consolidados trimestrales enviados a organos de control y vigilancia.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4.0	En la caracterización del proceso de Hacienda Pública, se tienen identificados algunos insumos o entradas del proceso contable; sin embargo se hace necesario revisar y ajustar la caracterización y procedimientos del proceso de Hacienda Pública.
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	En la caracterización del proceso de Hacienda Pública, se tienen identificados los proveedores de información, los cuales a su vez se convierten en proveedores de la información del proceso contable.
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	Existen políticas solo en los procesos integrados en el sistema de información. Por lo tanto, se suscribió el Decreto No 474 de 2009, mediante el cual se adoptan las políticas del proceso contable del Municipio.
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	El área contable se encarga de solicitar a los procesos que no estan integrados en el software de información, los soportes para realizar en forma manual los registros de algunos hechos económicos tales como demandas y litigios, pasivo pensional y cuotas partes.
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4.0	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales son de fácil y confiable medición monetaria, cuando se presentan dificultades en lo relacionado con la gestión ambiental se realizan estudios técnicos para determinar dicha medición.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4.0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las	4.0	

	transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?		
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4.0	Se continúan brindando capacitación a los servidores públicos que ejecutan el proceso contable en temas relacionados con la Administración Pública.
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	3.0	El régimen de contabilidad pública, es conocido por los funcionarios del área de contabilidad; sin embargo, los funcionarios que son fuentes de información (secretarías y oficinas asesoras) del proceso contable no lo conocen suficientemente, ni se cuenta con un sistema que las integre totalmente.
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?	4.0	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales identificados están soportados en documentos idóneos conforme a su naturaleza.
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4.0	Los comprobantes emitidos por la entidad, contienen la información requerida para su adecuada identificación.
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?	4.0	Se han realizado reclasificaciones de cuentas mediante notas contables para ajustarlas a los procedimientos definidos en el régimen de contabilidad pública, conforme a las directrices y doctrinas emanadas de la Contaduría General de la Nación en los seminarios de capacitación y plasmados en los procedimientos definidos por la misma.
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>3.8</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?	3.0	En el proceso contable se incluye la información que reportan las áreas integradas en el sistema de información; sin embargo, se presentan algunas dificultades con información de proveedores que no están integrados como los inventarios de bienes muebles y su depreciación.
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	Son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuenta, ya que son previamente parametrizadas por el Área de Contabilidad.
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?	4.0	
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?	4.0	El catálogo de cuentas corresponde a las publicadas por la Contaduría General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública - Resolución 356 de 2007 y sus respectivos instructivos y actualizaciones.

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?	3.0	El área contable elabora el documento de las conciliaciones bancarias y lo envía a tesorería para su identificación y registro; sin embargo, siguen aumentando los Recaudos por Clasificar de la subcuenta 290580 debido a que se presentan dificultades al identificar el concepto de las consignaciones realizadas a nivel nacional, local o transferencias, por lo cual el área de Tesorería periódicamente hace una relación de los contribuyentes con sus respectivos pagos a la Oficina de Impuestos para que a su vez esta Oficina requiera al contribuyente las declaraciones (industria y comercio, predial y retención de industria y comercio) presentadas y pagadas para su debido registro.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4.0	
<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>3.4</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?	3.0	Solo se concilian las áreas integradas mediante el sistema de información.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	2.0	En esta vigencia se realizó la toma física de bienes muebles en un 80%, así mismo se alimentó una base de datos en Excel, ya que el software de información de inventarios no funciona adecuadamente; por lo tanto, no se confrontaron con los registros contables.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4.0	Se aplica el Plan General de Contabilidad Pública, parametrizando cada transacción en el sistema.
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?	4.0	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4.0	Este control se realiza mediante auditorías internas y procesos de depuración contable por el área de contabilidad, donde se verifica que los registros están completos y que a su vez llevan el consecutivo de documentos conforme al tipo de transacción (ingreso, egreso, nota contable).
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	3.0	No se conocen ni aplican tratamientos contables diferenciales entre entidades de gobierno y empresas públicas.

29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3.0	Se han superado algunos inconvenientes del sistema de información, sin embargo no hay integración con los bienes inmuebles, bienes de uso público, procesos jurídicos, obligaciones laborales y seguridad social.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	2.0	El software de inventario no está integrado con el módulo contable, además el software de inventarios no funciona adecuadamente, por lo tanto, no se calcularon las depreciaciones de los bienes muebles.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4.0	
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	4.0	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4.0	
<b>1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>3.4</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>3.9</b>	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4.0	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	4.0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	3.0	A pesar de los inconvenientes con el Sistema de Información integrado, se realizó contrato de prestación de servicio de soporte técnicos y actualización del sistema en el mes de diciembre de 2012, con el fin de no causar traumatismos al normal funcionamiento de la administración.
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?	4.0	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	4.0	
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?	4.0	

<b>1.2.2</b>	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>3.0</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	<u>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?</u>	3.0	Los estados contables del Municipio agregan información de los entes autónomos, este proceso se efectúa trimestralmente, de igual forma la publicación de los estados contables se realiza trimestralmente en la página web del Municipio.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	2.0	No se utiliza un sistema de indicadores para interpretar la información contable.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	2.0	La información contable no está acompañada de los respectivos análisis e interpretaciones que faciliten su adecuada comprensión por parte de los usuarios.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	2.0	Los estados contables no se utilizaron para la toma de decisiones.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4.0	Si, se entrega la misma información a todos los usuarios.
<b>1.3</b>	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>3.4</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	<b>3.4</b>	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.0	En el mes de mayo y junio de 2013 se efectuó seguimiento al mapa de riesgos del área contable (presupuesto, impuestos, contabilidad y tesorería), en los cuales se observan algunos avances en los riesgos identificados.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	3.0	Se creó el Comité de Sostenibilidad Contable, mediante Decreto No. 459 del 15 de diciembre de 2008. En el año 2013 no se reunió con la periodicidad establecida en el acto administrativo, sin embargo, se llevó a cabo una reunión para tratar temas de integralidad del sistema de información, inventarios de bienes muebles e inmuebles y depuración de saldos de pasivos vigencias anteriores.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	3.0	Se realizan seguimientos al cumplimiento de los programas de trabajo al interior del área de Contabilidad.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	4.0	Se establecen en el manual de funciones y en los procedimientos contables
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	4.0	Existen las políticas contables documentada y adoptada a través del Decreto 474 de 2009.



52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	3.0	En la vigencia 2013 no se efectuaron actualizaciones de los procesos y procedimientos contables
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?	4.0	El proceso de gestión contable está documentado a través de un flujograma
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	3.0	Se realizan procedimientos de depuración contable mediante auditorías manuales a cuentas para establecer saldos razonables a las cuentas de rentas por cobrar, deudores y pasivos con sus respectivos ajustes.
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?	3.0	Los derechos y obligaciones se encuentran individualizados en la contabilidad. Los bienes muebles se encuentran individualizados en una base de datos administrada por el Almacén e Inventarios.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	3.0	Se actualiza lo correspondiente al valor intrínseco de las inversiones del Municipio.
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	3.0	De acuerdo con la estructura organizacional y el tamaño del Municipio, la infraestructura física es limitada, la herramienta tecnológica (software) no es totalmente integrada.
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?	4.0	
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?	4.0	
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?	3.0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3.0	Las tablas de retención documental están en proceso de actualización de acuerdo al proyecto de fortalecimiento a la Gestión Documental inscrito en el Banco de Proyectos, el cual se encuentra en ejecución según contrato No. 1217/13.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3.52	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3.70	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3.92	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	3.75	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3.42	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3.43	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	3.86	SATISFACTORIO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN	3.00	DEFICIENTE
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.44	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3.44	SATISFACTORIO

**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

# VALORACION CUALITATIVA

## CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2013

### FORTALEZAS

1. Las cifras reflejadas en los estados contables están soportadas con el documento idóneo correspondiente.
2. Las cuentas utilizadas para clasificar las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la Alcaldía son adecuadas.
3. Los registros contables se realizan en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones y operaciones.
4. Para el registro de las transacciones, hechos y operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad.
5. Se presentan oportunamente los estados contables a la Contaduría General de la Nación y a los organismos de inspección, vigilancia y control.

### DEBILIDADES

1. El Régimen de Contabilidad Pública no es conocido suficientemente por los funcionarios que son fuentes de información del proceso contable.
2. Las conciliaciones bancarias se elaboran oportunamente; sin embargo, se presentan dificultades en la identificación y registro de muchas partidas consignadas en cuentas bancarias debido al desconociendo de su concepto, pese a las medidas que sean tomado para identificar dicho concepto, siguen aumentando los recaudos por clasificar.
3. En esta vigencia se realizó el 80% de la toma física de bienes muebles, sin alimentarse el software de información de inventarios por inconvenientes del mismo, por lo tanto, se alimentó una base de datos en Excel, sin embargo, no se confrontaron con los registros contables.
4. Se presenta inconvenientes en el funcionamiento del sistema de información contable y no hay integración con los bienes inmuebles, bienes de uso público, procesos jurídicos, obligaciones laborales y seguridad social.
5. Los cálculos de depreciación, amortización, valorización y agotamiento no se aplican adecuadamente.
6. No se publicó mensualmente el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental; sin embargo, sí se publicaron trimestralmente en la página web de la entidad.
7. No se utilizó un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental.
8. La información contable no se utilizó para cumplir propósitos de gestión.
9. Falta implementar acciones de depuración contable para mantener la calidad de información.
10. No hay una política adecuada para llevar a cabo el cierre integral de la información contable producida en todas las áreas.
11. No está funcionando el Comité de Sostenibilidad Contable como lo establece el Decreto No. 459 del 15 de diciembre de 2008.

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

1. En esta vigencia se efectuó seguimiento al mapa de riesgos del sistema contable (presupuesto, impuestos, contabilidad y tesorería), en los cuales se observan algunos avances en los riesgos identificados.

**RECOMENDACIONES**

1. Capacitar y Socializar a los funcionarios que son fuentes de información contable en el Régimen de Contabilidad Pública y las políticas, procesos y procedimientos contables adoptados.
2. Solicitar a los contribuyentes la presentación de los soportes como formularios de industria y comercio, recibos de impuesto predial y retención de industria y comercio para efectuar la reclasificación de los registros contables y descargar la deuda de los contribuyentes.
3. Realizar periódicamente tomas físicas de los bienes inmuebles, derechos u obligaciones que tiene la Entidad y efectuar conciliación de saldos con los registros contables.
4. Continuar con la actualización y soporte del sistema de información contable, que permitan su adecuado funcionamiento e integración de la información de bienes inmuebles, bienes de uso público, procesos jurídicos, obligaciones laborales y seguridad social.
5. Implementar una estrategia que permita identificar e individualizar en la contabilidad los bienes inmuebles, los derechos y obligaciones que posee la entidad; esto permitirá realizar adecuadamente las depreciaciones, provisiones y amortizaciones.
6. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la información contable para que sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios.
7. Aplicar los indicadores pertinentes, con el fin de realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, los resultados y tendencias de la entidad apoyándose en el proceso contable.
8. Establecer como política la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada, con el fin de ser utilizada en la toma de decisiones del nivel directivo.
9. Identificar y aplicar un tratamiento adecuado a los riesgos del proceso contable.
10. Continuar con las acciones de depuración contable para mantener la calidad de la información.
11. Implementar y socializar una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información contable.
12. Cumplir con las funciones y reuniones ordinarias del Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable (Decreto No. 459 art. 4.).

**RAFAEL JAVIER CANTILLO PEDROZO**

**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**