 <p><i>Contraloría General del Departamento del Magdalena</i></p>	CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA NIT 891.780.092-6	OFICINA DE CONTROL INTERNO
--	--	---------------------------------------

INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2015

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad evaluar el desarrollo del control interno contable de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, teniendo como base de evaluación los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación, acciones de control que se hayan implementado en la entidad para el mejoramiento continuo del proceso contable.

Para la evaluación del control interno contable se tomó como fundamento la Resolución No. 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de control interno contable y la metodología para la rendición de la información.

METODOLOGIA

Se realizó la evaluación de las actividades del proceso contable en la Oficina de Gestión Financiera, mediante inspecciones físicas de los soportes documentales, consultas en el sistema de información y entrevistas a los funcionarios competentes.

La evaluación del Control Interno Contable de la entidad, se realizó de acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, arrojando una calificación de 4.6 puntos sobre 5, clasificado en el rango de **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



**CONTRALORÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**
NIT 891.780.092-6

**OFICINA DE
CONTROL INTERNO**

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,60	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,83	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	5,00	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,75	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,75	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	4,31	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,31	ADECUADO

A continuación se detallan las fortalezas y debilidades evidenciadas en cada etapa del proceso contable:

INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO
1.1	IDENTIFICACIÓN
1.1.1	Fortalezas
1	Las políticas y prácticas contables fueron debidamente adoptadas mediante resolución No. 349 de 2011, estableciendo los procedimientos de la Oficina de Gestión Financiera mediante el manual de políticas y procedimientos contables.
2	Los hechos financieros, económicos sociales y ambientales cuentan con los documentos soportes idóneos para su correcta identificación.
3	Los bienes muebles e inmuebles controladas por la entidad se encuentran identificados de forma individual.
4	El reconocimiento de los hechos financieros se sujeta a las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública.
5	Se realizan las consultas correspondientes a la Contaduría General de la Nación, sobre situaciones de dudosa interpretación contable.
6	Se realizaron los procesos conciliatorios entre la información contable, presupuestal, tesorería y administrativa.



**CONTRALORÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**
NIT 891.780.092-6

**OFICINA DE
CONTROL INTERNO**

7	El área jurídica reporta trimestralmente el estado de los procesos jurídicos a favor y en contra de la entidad
8	La entidad cuenta con personal idóneo para realizar las actividades relacionadas con el proceso contable.
1.2	CLASIFICACIÓN
1.2.1	Debilidades
1	La entidad posee debilidades en el acceso a registros contables de vigencias anteriores a 2007, debido a que no contaba con sistemas de información computarizado o bases de datos físicas o digitales que permitan conocer en detalle los saldos acumulados a la fecha.
2	La entidad posee debilidades en la información correspondiente a los activos fijos
1.2.2	Fortalezas
1	La oficina financiera informa a las dependencias que producen insumos para el proceso contable, los requerimientos de información para ser incluidos en los reportes contables.
2	La oficina financiera realiza revisiones periódicas de los saldos y movimientos contables, en busca de sostener la información contable depurada y acorde con la normatividad y doctrina contable expedida por la Contaduría General de la Nación.
3	La entidad cuenta con un sistema de información financiera idóneo, el cual consolida la información presupuestal, contable y de talento humano.
4	La oficina Financiera realiza las conciliaciones bancarias mensuales.
5	La entidad comunica a las entidades las operaciones recíprocas realizadas, con el fin de conciliar los saldos de las mismas.
1.3	REGISTRO Y AJUSTES
1.3.1	Debilidades
1	No se realizan periódicamente tomas físicas de bienes ni conciliaciones entre el área de almacén y contabilidad para confrontar con los registros contables y hacer los ajustes pertinentes.
1.3.2	Fortalezas
1	La entidad realiza periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las secciones de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
2	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas
3	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas.
4	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros.
5	Se revisan los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión y amortización.



**CONTRALORÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**
NIT 891.780.092-6

**OFICINA DE
CONTROL INTERNO**

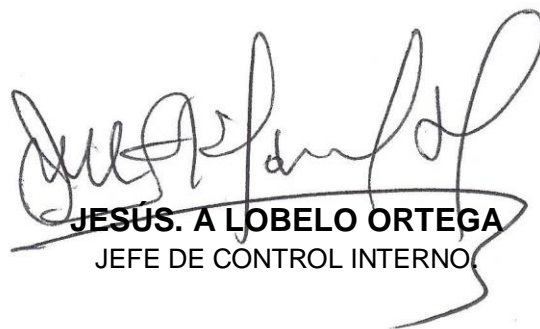
6	Se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad para el registro de las transacciones, hechos u operaciones de la entidad.
2	ETAPA DE REVELACIÓN
2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES
2.1.1	Fortalezas
1	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
2	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad
3	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del Sistema de Información utilizado, así como copias de seguridad periódicas de la base de datos que contiene la información financiera de la entidad.
4	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables a la Auditoría General de la República y la Gobernación del Magdalena.
5	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública
2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
2.2.1	Debilidades
1	No 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. La entidad publica trimestralmente en su página web todos los informes de rendición de cuentas a la comunidad.
2.2.2	Fortalezas
1	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al Contralor, la Auditoría General de la República y la Gobernación del Magdalena.
2	Se utiliza un sistema de indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad
3	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información.
3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL
3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS
3.1.1	Debilidades
1	No 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.



**CONTRALORÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**
NIT 891.780.092-6

**OFICINA DE
CONTROL INTERNO**

3.1.2 Fortalezas	
1	Existe y funciona el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el cual contribuye al mejoramiento continuo de los procesos y la calidad de información contable de la entidad.
2	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable.
3	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	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de Contralor.
5	La entidad aplica los instructivos expedidos por la Contaduría General de la Nación para los cierres de vigencia.
CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
4.6 ADECUADO	
EVIDENCIAS	
1	Informes presentados por las dependencias
RECOMENDACIONES	
1	Continuar con el mejoramiento continuo de los procesos y la calidad de la información contable, con el fin de revelar la razonabilidad económica y financiera de la entidad.
2	Mantener al personal encargado de las funciones del área financiera actualizado y capacitado en los temas relacionados con el área.
3	Suministrar la información de forma oportuna para la publicación en la página web de la entidad.
4	Fortalecer el sistema de información financiera a fin de integrar los módulos de contabilidad y almacén.


JESÚS. A LOBEJO ORTEGA
JEFE DE CONTROL INTERNO