



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

**INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CONTABLE 2011**

En cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Control Interno en la Ley 87 de 1993 y en especial los requerimientos establecidos en la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Putumayo, presenta un informe detallado de la evolución de las actividades encaminadas a rendir cuenta sobre el estado del Control Interno Contable, a través de la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación y dentro de la siguiente estructura.

OBJETIVO

Establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control.

ALCANCE

El periodo del objetivo a ser evaluado, está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

1.1 IDENTIFICACION

1.1.1 Fortalezas

- Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con los documentos correspondientes.
- Las dependencias del área financiera cuentan con el recurso humano competente para el desarrollo de las actividades propias de cada oficina.
- Se encuentran debidamente definidas las responsabilidades en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de la Entidad de cada uno de los funcionarios que intervienen en el proceso financiero.
- La Secretaría de Hacienda Departamental, actualizó el Manual de Procesos y Procedimientos de las áreas de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Rentas.
- A través del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable se continúa adelantando el saneamiento financiero del Departamento.

1.1.2. Debilidades

- No se cuenta con el Manual de Proceso y Procedimientos actualizado del área de Almacén.
- No se contabilizan los hechos de impacto ambiental.

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

- No existe un oportuno flujo de información entre Contabilidad y las demás áreas relacionadas con el proceso financiero, lo cual no permite identificar eficientemente y mediante los mecanismos correspondientes los hechos económicos que se presentan en la Entidad.

1.2 CLASIFICACION

1.2.1 Fortalezas

- La clasificación de los hechos contables se realiza de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas de acuerdo con las actualizaciones del catálogo de cuentas publicado por la Contaduría General de la Nación.
- Se adelantan ajuste contables a los registros errados, que afectan la razonabilidad y oportunidad de los Estados Financieros de la Gobernación.

1.2.2 Debilidades

- Baja frecuencia en la conciliación de saldos de cuentas con otras entidades públicas que intervienen en el proceso contable.
- Se presentan retrasos en la elaboración de conciliaciones bancarias.

1.3 REGISTRO Y AJUSTES

1.3.1 Fortalezas

- Durante la vigencia 2011, todas las transacciones, hechos y operaciones se han ejecutado a través del aplicativo contable integrado PCT.
- Los libros de contabilidad contienen toda la información necesaria para realizar auditoria y verificación.

1.3.2 Debilidades

- Falta de oportunidad en el cruce y depuración de información entre las diferentes instancias que intervienen en el proceso financiero.
- Falta de integración o enlace en el Sistema PCT de las áreas de almacén y nómina.
- Falta de avalúos técnicos que permitan determinar los ajustes pertinentes en los registros contables.
- Debilidades en la depuración de la información contable.

1.4 ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES

1.4.1 Fortalezas

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

- Los Estados Financieros y demás reportes contables son elaborados y presentados por la Oficina de Contabilidad, a partir de la información que genera el Programa de Contabilidad PCT de acuerdo a las normas técnicas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública.
- Los estados, informes y reportes contables muestran cifras razonables, confiables, relevantes y comprensibles, basadas en la revelación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas durante la vigencia 2011.

1.4.2 Debilidades

- La no identificación del concepto de algunos ingresos y la débil coordinación entre el proceso contable y los demás procesos que lo afectan, generan retrasos en la realización y posterior presentación de los estados contables a usuarios internos y externos.

1.5 ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION

1.5.1 Fortalezas

- Los estados, informes y reportes contables son presentados oportunamente al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control.

1.5.2 Debilidades

- La información resultante del ejercicio contable, no es socializada con todas las áreas operativas de la entidad.
- No se realiza la publicación mensual, en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, del balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental de la Gobernación.

2. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- La Secretaría de Hacienda Departamental, actualizó el Manual de Procesos y Procedimientos de las áreas de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Rentas.
- La Secretaría de Hacienda Departamental, adelanta la depuración de cuentas bancarias, a través de la liquidación de convenios interadministrativos suscritos, con el fin de hacer la respectiva depuración y cancelar estas cuentas.

3. CALIFICACION DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

De acuerdo a las fortalezas y debilidades determinadas en el proceso contable y a la valoración realizada se determinó una calificación cuantitativa en el rango de tres nueve (3.9), el cual se interpreta como SATISFACTORIO.

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

4. RECOMENDACIONES

- Socializar los procesos y procedimientos caracterizados de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Rentas).
- Caracterizar el proceso y procedimientos de almacén.
- Se debe fortalecer la coordinación entre el proceso contable y los demás procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del mismo.
- Implementar actuaciones permanentes relacionadas con el proceso de depuración contable, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada identificación, clasificación, registro y ajustes contables.
- La Secretaría de Hacienda Departamental debe continuar con las gestiones tendientes a corregir los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República Gerencia Putumayo, Contraloría Departamental y que se encuentran en los Planes de Mejoramiento bajo su responsabilidad.
- Debe trabajarse en la identificación, evaluación y seguimiento de los riesgos en cada una de las etapas del proceso de Gestión Financiera, para que se suscriban las correspondientes acciones preventivas y los compromisos para aplicarlas en una adecuada política de administración de riesgos.
- Fomentar la cultura del autocontrol en todas las dependencias que hacen parte de la Secretaría de Hacienda Departamental para hacer más eficiente este proceso.
- Establecer mecanismos para la publicación de los estados financieros de la entidad como lo establece el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas concordantes.
- Actualizar el listado de procesos de demandas en contra de la Gobernación, de tal forma que permita cuantificar el valor de las pretensiones y registrar las posibles contingencias.
- Debe depurarse el listado de bienes entregados en Comodato, a fin de determinar la vigencia y estado actual de los mismos.
- Implementar y enlazar con los demás módulos del PCT los módulos de Almacén y Nómina.

Atentamente,

JAVIER VICENTE GALLON IBARRA
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó:

JORGE LOPEZ VILLOTA
Profesional Universitario OCI

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"