

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2014

DEBILIDADES

1. Continúa sin lograrse la interfase para el control de devolutivos entre el módulo Activo Fijo y Contabilidad. La depreciación no se hace individualizada.
2. Continúa sin utilizarse el análisis mensual de indicadores como herramienta esencial para la toma de decisiones.
3. Continúa presentándose demoras en el flujo de información de los procesos proveedores hacia el proceso contable.
4. Falta hacer seguimiento a las políticas de operación documentadas en el M-DE-04 y el Manual de Procedimientos de Control Interno Contable para verificar su cumplimiento a cabalidad.
5. Falta definir la contabilización de activos generados con recursos de transferencia del municipio. Con la aplicación de las NIIF se espera dar una solución efectiva a dicha contabilización.
6. No se tiene un adecuado control de inventarios de Bienes muebles debido a la no aplicación de las Políticas Contables en relación con el paquete de dichos bienes.
7. Existen debilidades en la consolidación de provisiones laborales.
8. Existen saldos de cartera los cuales están totalmente provisionados, se debe dar aplicabilidad al castigo de cartera para la depuración de estados financieros.
9. Existen debilidades en la liquidación de Convenios Interadministrativos.
10. Se debe dar aplicabilidad a la valoración de Activos Fijos.

FORTALEZAS

1. La aplicación del marco conceptual de la contabilidad pública y el catálogo general de cuentas a nivel de documento fuente, de conformidad con el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
2. El Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), que permite canalizar la información financiera, económica y social hacia los organismos centrales y al público en general.
3. El Talento Humano del área contable es competente y diligente para procesar y obtener la información en un nivel confiable de las operaciones correspondientes al giro ordinario de la prestación del servicio.
4. El manual de procedimientos de control interno contable (resolución 357 de 2008) como herramienta a aplicar en el proceso contable, adoptado en la entidad mediante la resolución 685 de 2008.
5. El paquete integrado HAS SQL para el registro de la información base para generar los estados contables.
6. Se ha venido cumpliendo con la obligación de llevar, conforme al Régimen de Contabilidad Pública, los libros contables principales (Libro Mayor y de Balances, Libro Diario y Libro de Inventarios y Balances).
7. Existen los documentos fuente los cuales se agrupan de acuerdo a los consecutivos de los comprobantes.
8. El Comité de Sostenibilidad de la Información Contable que debe aprovecharse para monitorear y mantener la razonabilidad de las cifras.
9. La implementación de la Ley de Convergencia Contable lo cual redundará en beneficio de la actualización del sistema general de contabilidad.
10. El alto grado de razonabilidad de los estados financieros.

11. El contrato con REDUNO para el arrendamiento de un espacio en disco con el fin de almacenar la información financiera a manera de copia de seguridad en lugar distinto a la sede de la empresa. La entidad cuenta con el avalúo actualizado de los activos fijos, lo que se evidencia en las cuentas de valorización del activo cuya contrapartida corresponde al superávit por valorización del patrimonio.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

1. La reclasificación de subcuentas de patrimonio producto del Saneamiento Contable, es una potestad de la Asamblea General de Accionistas, la cual considera que se debe continuar reflejando de la manera que esta.
2. Se logro la interfase entre Contabilidad y el modulo de Activos Fijos, para el control de los bienes de consumo.

RECOMENDACIONES

1. Implementar la interface entre los módulos de Contabilidad y Activo Fijo para el control de Devolutivos.
2. Monitorear el cumplimiento al Manual de Políticas de Operación M-DE-04 así como dar continuidad y hacer seguimiento a la aplicación de la resolución 685 de 2008 que adopta internamente el Manual de Procedimientos de Control Interno Contable con fundamento en el expedido por la Contaduría General de la Nación mediante la resolución 357 de 2008.
3. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento a lo establecido en la documentación del proceso Gestión Administrativa y Financiera en cuanto a medición de tiempos de respuesta para que el proceso contable sea ágil, eficiente y eficaz..
4. Aplicar la resolución 05 de 1996 del Mindesarrollo respecto de la metodología para la evaluación de la viabilidad empresarial de las entidades de servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico.
5. Operar cada mes el Comité de Sostenibilidad para garantizar el monitoreo y mantenimiento de las cifras.
6. Mantener periódicamente la conciliación de saldos entre el área contable y las demás que ofrecen insumos para la consolidación de información con el fin de que se obtengan resultados que acrediten la confiabilidad y razonabilidad de las cifras.
7. Garantizar la publicación mensual de los estados financieros junto con la declaración de la certificación y el dictamen de revisoría fiscal, en lugar visible de la entidad y/o a través de los canales de comunicación de que dispone la empresa.
8. Ajustar el modulo de nomina para lograr el calculo real de las provisiones laborales.
9. Lograr la liquidación total de todos los convenios interadministrativos.
10. Aplicar el castigo de cartera para aquella que se encuentra totalmente provisionada.
11. Documentar e implementar las acciones de mejora a que haya lugar.

ROLANDO REYES NUNCIRA

Jefe Oficina de Control Interno
EMPODUITAMA S.A. E.S.P.