

INFORME ANUAL DEL CONTROL INTERNO
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE DUITAMA S.A E.S.P.
A 31 DEDICIEMBRE DE 2015

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN

ROLANDO REYES NUNCIRA
Jefe Oficina de Control Interno y de Gestión.

Duitama, 12 de febrero de 2015

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. EQUIPO DE TRABAJO
5. CRITERIOS DE EVALUACION
6. METODOLOGIA
7. RESULTADOS DE LA EVALUACION (ENCUESTA)
8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA,
ECONÓMICA SOCIAL Y AMBIENTAL
 - 8.1 VALORACION CUANTITATIVA
 - 8.2 VALORACIÓN CUALITATIVA
9. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y
RECOMENDACIONES REALIZADAS
10. RECOMENDACIONES

**INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE DUITAMA S.A. E.S.P.
A 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se hace para evaluar el desarrollo del Control Interno Contable de la Empresa de Servicios Públicos de Duitama S.A. E.S.P. 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 y las demás acciones de control que se hayan implementado en la empresa para el mejoramiento continuo del proceso contable.

Para la elaboración de este informe se tomó como base la resolución 357 de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de control interno contable y la forma en la cual se debe rendir el informe anual ante el ente de control, igualmente el Instructivo 003 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, el cual aplica para empresas que se encuentren bajo el ámbito de las Resoluciones 598 de 2014, 509 de 2015 y 576 de 2015.

2. OBJETIVO

El objetivo principal consiste en evaluar el sistema de control interno contable de EMPODUITAMA S.A. E.S.P con el propósito de determinar su estado, el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información que se genera a diario y si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en las prevención y neutralización del riesgo inherente en la gestión contable y financiera.

3. ALCANCE

El presente informe corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015 y analiza el control interno contable de la Empresa de Servicios Públicos de Duitama S.A. E.S.P.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- . Instructivo 003 del 9 de diciembre 2015, instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2014 – 2015 el reporte a la Contaduría General de la nación y otros asuntos del proceso contable.
- . Circular Externa N. 003 de 2016, emanada del Departamento de Administración Pública DAFP, referente a las pautas para la presentación del informe y su diligenciamiento del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.
- . Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Contaduría General de la Nación, mediante resoluciones 354, 355 y 356 de 2007.
- . Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación, con sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos aplicable a la empresa.
- . Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación, que adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la citada entidad
- . Informe evaluación Sistema de Control Interno contable, correspondiente al año 2014, elaborado por la Oficina de Control Interno.

6. METODOLOGÍA

Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades:

- . Se revisaron selectivamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad, atención de requerimientos y correspondencia con los organismos de control y observaciones del Informe de Control interno contable de 2014.
- . Se efectuó visita a la Oficina de Tesorería, por medio de la cual se evaluaron los procedimientos realizados en cuento al manejo y registro contable de la información.
- . Se verifico información del área de Tesorería y Almacén e Inventarios, relacionada con la información financiera y económica de Empoduitama.
- . Se realizaron entrevistas entre la Subgerencia Administrativa y Financiera, Profesional especializado de Contabilidad y Presupuesto, Tesorería, con el fin de realizar una verificación junto con la información suministrada por cada oficina, dando como resultado una calificación final que sirvió de apoyo en la elaboración del presente informe y para la evaluación del MECI.

7. RESULTADOS DE LA EVALUACION (ENCUESTA)

De acuerdo con los resultados de la evaluación del Control Interno Contable la cual se presentará ante la Contaduría General de la Nación, se estableció, que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, es adecuado con una calificación de 4.01

8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.

Una vez analizados los resultados de la evaluación del Control Interno Contable, éste obtuvo una calificación de 4.01 sobre 5, La etapa de Reconocimiento tiene un puntaje de 4.31 y la de revelación 4.05 en cuanto a otros elementos de control establecidos en Empoduitama, se obtiene un puntaje de 3.68

Con respecto al año anterior (vigencia 2014), se puede observar que para la vigencia 2015 no se obtuvo ningún avance significativo, sin embargo la elaboración y presentación de informes contables se mantuvo en una entrega oportuna y además el manejo de los movimientos contables de la entidad, a través del sistema operativo HAS SQL, permite la identificación clara de la información entre las dependencias que se encuentran en interfase, como son, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Almacén, Nomina y Facturación

De otra parte, se logró una actualización de la información correspondiente al inventario de propiedad planta y equipo e inmuebles, en cuanto a la valoración de activos e identificación de los bienes inservibles y la aplicación de procedimientos para el manejo de inventarios.

8.1 VALORACIÓN CUANTITATIVA

ETAPA DE RECONOCIMIENTO (Identificación, Clasificación, Registro y Ajustes):

En esta etapa la valoración cualitativa arrojó un porcentaje de 4.29% lo que significa que existe un resultado adecuado del proceso de identificación, clasificación, registro y ajustes del sistema de control interno contable de la entidad, se puede resaltar las siguientes fortalezas y debilidades:

Fortalezas:

. Empoduitama tiene debidamente identificado los productos del proceso contable que involucran a todas las áreas de la entidad.

. La aplicación del Marco Conceptual de la contabilidad pública y el catálogo general de cuentas a nivel de documento fuente, se hace de conformidad con el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

. Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable.

. Las cifras existentes en los estados financieros, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo o correspondiente, ya que en la oficina contable no se registra ningún comprobante sin contar con el debido soporte idóneo que respalde la transacción. Así mismo son de fácil y confiable medición monetaria. Igualmente en la oficina de Tesorería no es posible el ingreso de recursos sin los soportes e identificación correspondiente del concepto del ingreso.

. La documentación referente a los soportes contables, son claros, adecuados y completos con las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte. Sin embargo aún existen algunas falencias en cuanto a las consignaciones realizadas por los usuarios ya que estas no son identificadas de manera inmediata por la Tesorería, lo que impide determinar claramente el concepto del ingreso en algunas cuentas bancarias y así mismo dejar plasmado en el respectivo comprobante de ingreso.

. Los funcionarios que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen el Régimen de contabilidad pública aplicable para la Entidad.

. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales han sido verificados de manera adecuada y están soportados en documentos idóneos los cuales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación, igualmente fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el régimen de la Contabilidad Pública.

. Las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable que se pueden identificar son adecuadas. La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponden a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública.

. Se realizan los respectivos ajustes financieros, económicos, sociales y ambientales correspondientes a la última versión pública de la página Web de la Contaduría General de la Nación.

. Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas. Por parte del Profesional Especializado de Contabilidad y Presupuesto., es decir que los estados financieros se ajustan a los procedimientos y normas expedidos por la Contaduría General de la Nación, que las ejecuciones de ingresos estén debidamente soportadas, así como los pagos realizados y los movimientos de tesorería a que haya lugar, garantizando el registro adecuado en las

operaciones diarias que realiza la Tesorería General, con el fin de llevar un control de todos los ingresos y egresos, así mismo, se lleva un control de la ejecución presupuestal.

. Revisados los documentos soportes en la oficina de contabilidad, se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, siendo muy cuidadosos en este aspecto.

. En cuanto al proceso contable se encuentra integrado en la parte financiera mediante el Software HAS SQL (contable, presupuestal, tesorería, almacén, inventarios y facturación) a nivel de interfaces los cuales reportan y controlan la contabilidad operando en un ambiente de sistema integrado de retroalimentación de información. A la fecha se ha implementado el módulo de inventarios para el control, la conciliación de Saldos se hace de forma mensual con la Oficina de Contabilidad, continua pendiente la interfase para el control de devolutivos, la depreciación no se hace de manera individualizada.

. Durante la vigencia 2015, la Empresa realizo una revisión detallada de los inventarios devolutivos de cada dependencia, los cuales se encuentran actualizados, debidamente firmados por el responsable, con el fin de realizar la respectiva conciliación entre las áreas involucradas, esto es, Almacén y Contabilidad, con el fin de unificar saldos.

. Las depreciaciones y amortizaciones calculadas se realizan de forma global, situación que contraviene lo establecido por la normatividad toda vez que esta debe de hacerse de manera individualizada y no global como se está manejando en este momento.

. Los registros contables que se realizan siempre tienen los respectivos documentos soportes idóneos.

. Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones siempre se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad.

. Los libros de contabilidad siempre se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad.

. La información contable generada en la oficina de Tesorería, Oficina Contable y las diferentes áreas que afectan el proceso contable, es organizada de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas.

Debilidades:

. Existen debilidades en el área técnica debido a que la información que afecta la contabilidad, presenta errores en sus cálculos, teniéndose que ser devuelta para sus correcciones de los documentos fuente o soporte, presentándose demoras internas en el reporte de la información.

. Aunque se ha efectuado una actualización a los inventarios de propiedad Planta y Equipo mediante el contrato con la Empresa Sistemas 2.000, en donde se dieron recomendaciones para que se den de baja, este proceso no se aplicó por parte de la oficina de almacén.

. Revisando el informe de Control Interno Contable de la vigencia 2014 se hace necesario continuar con la liquidación de todos los convenios de vigencias anteriores.

ETAPA DE REVELACION (Elaboración de Estados Contables y demás Informes, Interpretación y Comunicación de la Información)

En esta etapa la valoración cualitativa arrojó un porcentaje de 3.98% lo que significa que existe un resultado Adecuado del proceso de elaboración de los estados contables y demás informes, así como la interpretación y comunicación de la Información del sistema de control interno contable de la entidad. Se puede resaltar las siguientes fortalezas y debilidades:

Fortalezas:

. Los informes contables se han presentado de manera oportuna, sin que se evidencia algún requerimiento por parte de los organismos competentes.

. Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad.

. Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el régimen de contabilidad pública.

. Se verifica la consistencia entre las notas de los Estados contables y los saldos revelados en los estados contables, y se presentan con base en las cifras más relevantes del balance.

. Por intermedio de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se revisa periódicamente el escenario financiero controlando el cumplimiento de los indicadores financieros.

. Se publica de manera satisfactoria en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica social y ambiental.

Debilidades:

. Existen fallas internas en el manejo de la información en algunas dependencias, por cuanto se evidencia demora en la entrega de la información a la Oficina de Contabilidad, principalmente al cierre de cada trimestre, impidiendo que exista una conciliación oportuna entre dependencias.

OTROS ELEMENTOS DE CONTROL (Acciones Implementadas):

En esta etapa la valoración cualitativa arrojó un porcentaje de 3.81% lo que significa que los elementos de control tienen un nivel satisfactorio en cuanto a la evaluación y seguimiento del proceso del sistema de control interno contable de la entidad. Sin embargo se pueden resaltar las siguientes fortalezas y debilidades:

Fortalezas:

. Dentro de la Empresa de Servicios Públicos de Duitama S.A. E.S.P se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable.

. Existe manuales de procedimientos, por medio de los cuales se establecen los diferentes procesos adelantados por cada una de las dependencias de la empresa, sin embargo teniendo en cuenta que no se cuenta con un Mapa de Riesgos que identifique los correspondientes de índole contable, se debe de trabajar en la elaboración del mismo.

. 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, Igualmente es importante mantener una capacitación constante al personal con el fin de lograr que los procedimientos establecidos se realicen correctamente.

. Existe a nivel contable y presupuestal 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. Sin embargo en la Oficina de Tesorería existe demora en el cierre y entrega de la información.

. Los soportes documentales generados en gran volumen, principalmente por parte de la oficina de Tesorería, Contabilidad y las otras que afectan el proceso contable se encuentran organizados de acuerdo a la normatividad establecida en este tema. De otra parte se ha efectuado capacitaciones a los funcionarios en los temas referentes a la ley de archivos.

. La administración da cumplimiento de manera adecuada a los informes de empalme que se generen con ocasión al cambio de administración de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad actual.

. Durante la vigencia 2015, se realizó una valoración de activos de la entidad, permitiendo la actualización de los avalúos de conformidad con a normas contables establecidas.

. Debilidades:

. .Se ha tratado de aplicar una política de depuración contable permanente, lo cual se evidencia a través de la actualización del Manual de Cartera, la creación del procedimiento para depuración de cartera. Se encuentra pendiente la depuración.

. Se logró la valoración de los inventarios de propiedad planta y equipo y se identificaron aquellos elementos que se encontraban en mal estado para ser dados de baja por parte de la oficina de almacén, el procedimiento se encuentra pendiente.

. Los estudios de conveniencia presentan debilidades en cuanto a la claridad del objeto de los proyectos de contratación, presentando inconvenientes en la oportunidad en la aplicación de los registros contables.

Los procedimientos y flujogramas son actualizados por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, es recomendable hacer seguimiento a cada uno de los funcionarios responsables del desarrollo de los diferentes procesos.

8.2 VALORACIÓN CUALITATIVA

FORTALEZAS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE:

Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable.

Las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable que se pueden identificar son adecuadas, así mismo corresponden a una correcta interpretación tanto del Marco Conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

Durante la vigencia 2015 se han efectuado capacitaciones a las diferentes dependencias de la Administración en lo referente a la Ley eral de archivo. Sin embargo, es importante lograr la implementación del manejo del archivo a través de medios electrónicos, es decir digitalizar la información de archivo con el fin de facilitar la búsqueda de la documentación en el momento que se requiera, de conformidad con la CIRCULAR N. 2 de 1997 emitida por el Archivo General de la Nación.

DEBILIDADES GENERALES DEL PROCESO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE:

A pesar de existir la aplicación del Software que permite la interfase con el Almacén para el control del inventario de bodega, se requiere darle aplicación a los inventarios de Devolutivos, información se está manejando de manera manual, arrojando errores, e impidiendo que se aplique una depreciación individualizada de los mismos. Situaciones detectadas en vigencias anteriores y que a un no han sido solucionadas.

Revisada la información reportada entre las oficinas del área financiera, se evidencia que existen diferencias entre algunas cifras, las cuales deben ser ajustadas al finalizar cada trimestre para la entrega de los respectivos informes. Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario establecer un procedimiento conciliatorio permanente por parte de la dependencia de contabilidad, con el fin de lograr la unificación de cifras y el reporte exacto de la información.

Es necesario e imprescindible desarrollar el componente de Administración del Riesgo establecido en el Decreto N° 943 de 2014 MECI 1000:2014 estableciendo el Mapa de Riesgos, no solo en lo correspondiente a los procesos contables y financieros sino a todos los procesos administrativos que se surten en cada una de las dependencias de la Empresa, labor que había quedado registrada como debilidad en el Informe de Control Interno Contable de la vigencia 2014.

Una vez analizados los resultados de los elementos de control, éste arrojó un porcentaje de 3.81% lo que significa que tienen un nivel satisfactorio en cuanto a la evaluación y seguimiento del proceso del sistema de control interno contable de la entidad siendo necesario ejercer los correctivos necesarios a fin de lograr un mayor acompañamiento en los procesos y en los planes de mejoramiento que se generen en ocasión a las auditorías internas que se realicen a la entidad.

9. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS.

. Se desarrollo la implementación del Marco Normativo aplicable para la empresa, de acuerdo a la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014 expedido por la Contaduría General de la Nación. Se desarrollo el manual de políticas contables.

. Se realizo la valoración del total de los activos de la empresa, con lo cual no solo se dio aplicabilidad a las NIIF, sino que se actualizo lo avaluos técnicos de los activos de la empresa.

. Se logro el plaqueteo de los inventarios devolutivos, obteniéndose un mayor control de los mismos.

. Se inicio un proceso de depuración contable de la cartera mayor a 60 meses.

. En cuanto a la recomendación realizada, referente a la identificación de partidas consignadas sin identificar, continúan presentándose dichas situaciones.

. La empresa deberá hacer una revisión de todos sus procedimientos preparados para el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de identificar si el mismo requiere de actualización.

10. RECOMENDACIONES

- . Implementar la interfase entre los módulos de Contabilidad y Activo Fijo para el control de Devolutivos.
- .- 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.
- . 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.
- . La entidad debe evaluar periódicamente la viabilidad empresarial de la empresa de acuerdo a la metodología para las entidades de servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico.
- . 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.
- . 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.
- . Ajustar el modulo de nomina para lograr el calculo real de las provisiones laborales.
- . Documentar e implementar las acciones de mejora a que haya lugar.

Original Firmado

ROLANDO REYES NUNCIRA

Jefe de Control Interno y de gestión