



todos por
FONSECA

República de Colombia
Departamento de La Guajira
Alcaldía Municipal de Fonseca

ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA

**INFORME DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y
CONTABLE**

PRESENTADO POR:

LUCETTE PAOLA ROYERO ARIÑO
Profesional Universitario de Control Interno

DICIEMBRE DE 2014



TABLA DE CONTENIDO

	Pági na
PRESENTACIÓN	3
A. INFORME DE CONTROL INTERNO (administrativo)	3
B. CERTIFICACIÓN	8
C. INFORME DE CONTROL INTERNO (Contable)	8
E. HALLAZGOS – PLAN DE MEJORAMIENTO	12
F. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO	23
F. ANEXOS	24



PRESENTACIÓN

La Ley 087 de 1993 y la Ley 489 de 1998 señalan que todas las entidades públicas tienen la obligación de contar con un sistema de control interno que garanticen el cumplimiento y satisfacción de las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Para la realización de la evaluación del sistema de control interno, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; es la entidad encargada de establecer la coordinación y lineamientos en materia de Control Interno, definiendo el aplicativo MECI, mediante el cual se debe rendir el informe ejecutivo anual de la evaluación del sistema de control interno, hasta el 28 de Febrero de cada vigencia según lo ordenado en el Decreto 1027 de 2007.

Este informe incluye la evaluación de los Subsistemas: De Control Estratégico, De Control De Gestión y De Control de Evaluación desde la perspectiva de la Oficina de Control Interno considerando en la encuesta los resultados de auditorías internas realizadas en la vigencia, el Informe de evaluación por dependencias de la vigencia, los resultados de indicadores de gestión, la información relevante relacionada con cada uno de los elementos del MECI suministrada por los líderes de los procesos.

También se realiza un análisis de la entidad en cuanto a las FORTALEZAS y DEBILIDADES del MECI resaltando las observaciones generales frente al sistema de control interno administrativo y contable de la vigencia 2014.

El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP mediante circular externa No. 100-009 de 2013, estableció la fecha de presentación del informe ejecutivo anual de control interno, a través del cual se evalúa y se hace seguimiento al sistema de control interno y al sistema de gestión de la calidad NTC GP 1000:2009. Pero en esta oportunidad solo se realizará al sistema de control interno.

En la encuesta aplicada del sistema de control interno contable en el programa CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) correspondiente a la vigencia 2014, siendo muy favorable manteniéndose algunas deficiencias que son detectadas en los procesos auditores de la Contraloría de La Guajira, Oficina de Control Interno.



A. Informe de control interno (administrativo)

A.1 Subsistema Estratégico

De acuerdo con las preguntas formuladas la entidad tiene los elementos del componente, en lo que hace referencia a: la organización del equipo operativo MECI, el código de ética y de buen gobierno, el planteamiento estratégico, el manual de requisitos/funciones y competencias laborales, la estructura organizacional, el plan de formación y capacitación, el plan de bienestar y salud ocupacional, el plan de incentivos, la infraestructura física, el recurso humano, presentando algunas deficiencias que es necesario corregir por cuanto no favorece el sistema de control interno. También se requiere revisar el cumplimiento en los programas de inducción y re inducción para dar a conocer las modificaciones o cambios normativos, técnicos y organizacionales que hayan sucedido en la entidad.

La entidad se ha preocupado por realizar mantenimiento a los sistemas de control interno y sistema de gestión de la calidad desarrollando un constante monitoreo en los diferentes procesos sin embargo se presentan aun hallazgos repetitivos por cuanto no existe un total compromiso de los responsables, al no definirse correctamente los controles y acciones que contrarresten estas situaciones.

En la actualidad se ha dado un proceso de modernización que busca mejorar las condiciones de prestación del servicio a la comunidad y el logro de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo municipal. Se ha logrado dotar de elementos, muebles y equipos de oficina que fortalezcan el desarrollo de los procesos de la entidad.

En lo concerniente con el código de ética y de buen gobierno se aplicaron encuestas para diagnosticar la gestión ética de la entidad y en coordinación con recursos humanos y el personal de la administración se construyó.

Respecto al componente administración de riesgos se ha desarrollado el control y seguimiento de los mapas de riesgos de los procesos (organizacional – corrupción) brindándose por esta dependencia la asesoría en la implementación y mantenimiento. Se requiere mayor compromiso de parte de los responsables de los procesos para lograr la efectividad en la aplicación de controles e indicadores para su seguimiento.

A.2 Subsistema de Control

Con el desarrollo del proceso de modernización la entidad se requirió de la actualización de las políticas de operación y el manual de procedimiento por cuanto existen nuevos cargos y funciones debiendo la entidad modificarlos para garantizar una adecuada prestación del servicio. Se ha evidenciado en los procesos auditores ejecutados por esta dependencia que existen procesos que sus controles e indicadores no están realizando las acciones correspondientes en generar alertas tempranas que eviten la consolidación de hechos o situaciones que pongan en riesgo los recursos públicos y no se cumplan con los cometidos estatales.

En el componente de información y comunicación se cuenta con un sistema electrónico para la captura, procesamiento, administración y distribución de información, existe un portal oficial activo



y navegable, se cuenta con una página de intranet donde reposa la información del sistema, se maneja un correo electrónico interno donde se da a conocer información de interés para los funcionarios. Se viene adelantando estrategias para lograr consolidar los trámites y servicios que se encuentran en cada proceso dando aplicabilidad a la guía estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y lo establecido en la Ley 962 de 2005 “por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”

Dentro de los mecanismos de información que están aplicándose por la entidad, están: buzón de sugerencias, quejas, peticiones y reclamos; encuestas de satisfacción del servicio.

En cuanto la administración de los archivos de la entidad, se cuenta con un personal calificado e idóneo y su custodia, transferencia y conservación se adecuan a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación. Las tablas de retención documental se están realizando para mejorar y cumplir con conforme a las exigencias de Ley.

La entidad tiene el sistema de información que le permite administrar los recursos físicos, recursos humanos y recursos financieros. En lo que refiere la correspondencia se creó un manual para su manejo el cual debe ser implementado para la vigencia siguiente. En la administración de recursos tecnológicos existe un área que presta los servicios de mantenimiento y soporte pero no tiene los suficientes medios que permitan garantizar la conectividad, seguridad, consolidación de los sistemas de información, desarrollo de proyectos informáticos y aplicaciones, explotación de la información.

En la página web de la entidad se divulga la información de los procesos de vinculación a la institución que se encuentran abiertos, los trámites y servicios. Se presenta dificultad en la divulgación actualizada de la normatividad legal de interés (leyes, decretos, actos administrativos y otros).

Se tiene establecido el procedimiento PROCEDIMIENTO SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO donde se tiene en cuenta las actividades para la recepción y respuesta de los derechos de petición, llevándose un registro, control y seguimiento, el cual se actualizará dando cumplimiento al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. A su vez se debe revisar los controles para determinar los motivos y conocer la satisfacción de las respuestas.

En cuanto a los medios de comunicación la persona encargada de sistema brinda la información necesaria a través de la página web de la entidad y la información de noticias de carácter interno para los funcionarios que es comunicado por el correo electrónico.

La audiencia pública se realiza por la Administración Municipal dando cumplimiento a la Constitución Nacional, la Ley de mecanismos de participación ciudadana (Ley 134 de 1994), la Ley de veedurías ciudadanas (Ley 850 de 2003), la Ley 489 de 1998, que reglamenta la obligación de la administración a prestar todo el apoyo a las veedurías ciudadanas y garantizar su acceso a la información. El municipio adopta la política pública de participación ciudadana, transparencia administrativa, rendición pública de cuentas y cuidado de lo público, en el municipio de FONSECA y se dictan otras disposiciones.



Se tienen definidos mecanismos de información primaria y secundaria como: buzón de quejas, sugerencias, recomendaciones y sugerencias, encuestas de evaluación de prestación del servicio. Sin embargo se debe tener en cuenta en el proceso de revisión por la dirección los resultados de esta información como insumos para el mejoramiento continuo.

La medición del clima laboral que se realizó por la entidad estuvo dirigida a la Gerencia de Gobierno se hace necesaria su retroalimentación para evidenciar el plan de acción sobre aquellas situaciones detectadas.

La entidad no realiza evaluación de los funcionarios (libre nombramiento y remoción) teniendo en cuenta las herramientas y mecanismos establecidos por el DAFP. La entidad ha adoptado los planes formación y capacitación, bienestar y salud ocupacional, información que se documenta pero su construcción debe garantizar las expectativas en la medición del ambiente laboral.

Dentro de las actividades de control se han construido indicadores para todos los procesos presentando algunas deficiencias en la información obtenida ya que no son apropiados según lo expuesto en el informe de auditoría.

El mapa de procesos de la entidad se actualizó en la vigencia 2014, siendo este socializado en toda la entidad. En esta fecha también se actualizaron las caracterizaciones de los procesos donde se evidencia la interrelación de los procesos, los procedimientos, indicadores, etc. Como se ha relacionado en el informe se continúan situaciones que no deben mejorarse en cuanto a procedimiento e indicadores.

En la actualidad la entidad posee un manual de funciones y competencias laborales que relaciona los cargos, funciones, requisitos (estudio y laboral), las competencias laborales (según el nivel) que fueron actualizados para cumplir con el decreto 943 de 2014.

A.3 Subsistema de Control de Evaluación

Para realizar un diagnóstico del Sistema de Control Interno de la entidad se aplica una encuesta por procesos donde se evidencia el grado de cumplimiento y aplicación de los subsistemas, componentes y elementos desarrollando un informe que contiene los resultados para que se plantee un plan de acción que permita subsanar las deficiencias detectadas.

Para la vigencia 2014 se desarrolló el plan anual de auditorías de gestión y de calidad practicándose las auditorías de gestión a los procesos: SISBEN, talento humano, plan de desarrollo municipal, gestión social, etc. De los resultados de las auditorías se dieron a conocer las deficiencias y anomalías detectadas para que los responsables de los procesos formularan el plan de mejoramiento y al Alcalde Municipal para su conocimiento.



De los planes de mejoramiento suscritos con las Contralorías se han trabajado con los responsables de los procesos, sin embargo existen algunos hallazgos que aún persisten al no tenerse un compromiso de las dependencias o áreas a cargo. Se ha solicitado que se asuman las responsabilidades en los hallazgos y las funciones de advertencia que se detectaron en los procesos auditores.

A.4 Resultado Informe Ejecutivo de Control Interno (vigencia 2014)

FORTALEZAS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA PRESENTA UN GRADO DE AVANCE EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS BUSCANDO TENER ACTUALIZADOS Y SOCIALIZADOS INTERNAMENTE COMO AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD. SE HAN VENIDO AJUSTANDO ELEMENTOS COMO: CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ESTILO DE DIRECCIÓN, MAPAS DE RIESGOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, AUTOEVALUACIÓN, Y OTROS. SE DETERMINA LA INTERRELACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y RESULTADOS DE LOS PLANES QUE TIENE LA ALCALDIA. EXISTE UNA CONSTANTE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES POR PARTE DEL NIVEL OPERATIVO PARA AJUSTARLOS REVISANDO OPORTUNAMENTE LAS DESVIACIONES GENERANDO LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS. SE TIENEN ALGUNOS MECANISMOS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACION QUE HAN SERVIDO PARA FORTALECER EL QUEHACER INSTITUCIONAL. EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS AUDITORES INTERNOS (CONTROL INTERNO/SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) DETERMINA OPORTUNAMENTE SITUACIONES QUE SON RESUELTAS POR LA ENTIDAD. EXISTE RELACIÓN ENTRE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS PARA DAR RESPUESTA A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO ORIENTANDO Y ASESORANDOLES PARA QUE SE SUBSANE MEJORANDO LOS CONTROLES E INDICADORES.

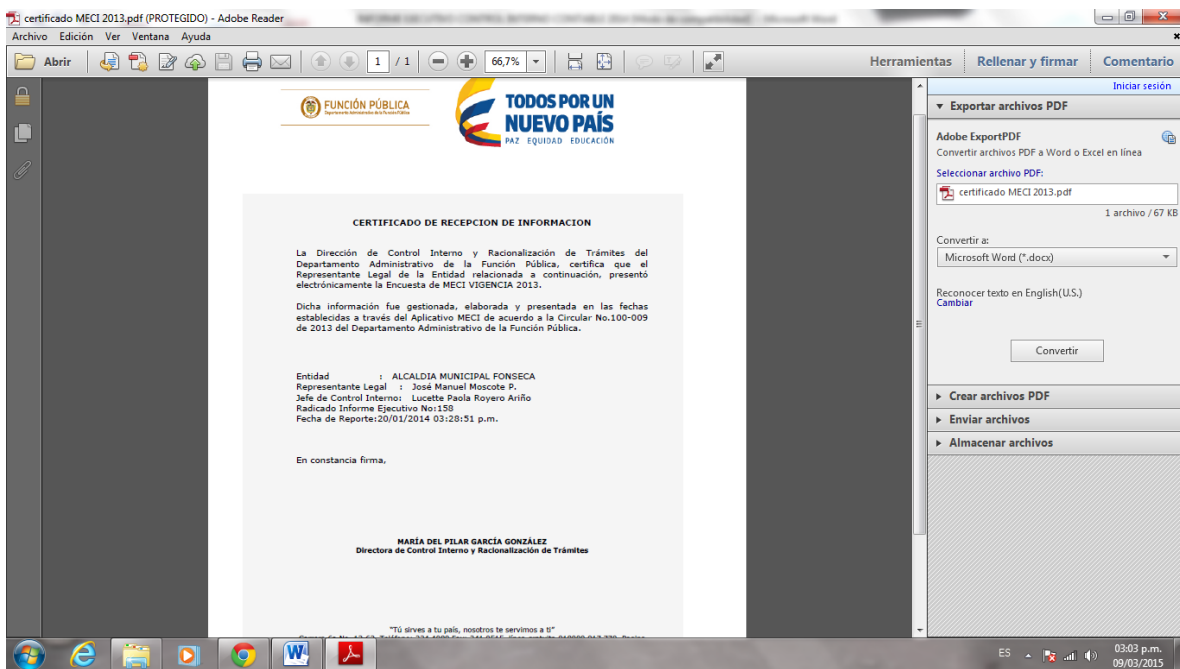
DEBILIDADES

EN ALGUNOS PROCESOS SE HA ASUMIDO CON TOTAL RESPONSABILIDAD LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y CONTROLES PARA CONTRARRESTAR QUE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SE VEA AFECTADO. LOS SEGUIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, PLANES Y ACTIVIDADES NO SON APLICADOS POR CUANTO GENERAN DIFICULTADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DADO QUE SUS INDICADORES EN ALGUNAS OCASIONES NO SE ANALIZAN Y EVALÚAN PARA TOMAR DECISIONES QUE CORRIJAN LAS DESVIACIONES. EXISTE LIMITACIÓN PARA LA INVERSIÓN EN SISTEMAS ORGANIZADOS Y SOFTWARE QUE FACILITEN LA INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TRANSVERSALES REALIZANDOSE ESTAS DE MANERA MANUAL DEBIENDO HACERSE MUCHOS PASOS QUE INTERFIEREN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE OPORTUNIDAD, CELERIDAD, ECONOMIA Y TRANSPARENCIA. NO SE TIENEN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE



EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y OBJETIVOS. EN ALGUNAS SITUACIONES LOS PLANES DE MEJORAMIENTO NO SE DESARROLLAN ESTRATEGIAS/ACCIONES QUE PUEDAN ELIMINAR TOTALMENTE LAS CAUSAS DE HALLAZGOS/OBSERVACIONES REINCIENDO ESTOS NUEVAMENTE. SE FORMULAN PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR, SALUD OCUPACIONAL FALTANDO MÁS EFECTIVIDAD EN SUS ACTIVIDADES. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EXISTIENDO ALGUNAS DIFICULTADES QUE ENTORPECEN SU DESARROLLO.

B. CERTIFICACIÓN



Una vez se consolide la información en el aplicativo del DAFP se realizará un anexo para dar a conocer los resultados según la aplicación de la encuesta. Lo anterior, en consideración a la fecha dada por el DAFP, Febrero 28 de 2013.

C. Informe de Control Interno Contable (vigencia 2014)

El Sistema de Control Interno Contable es la aplicación que se hace en las entidades y organismos públicos, del Modelo Estándar de Control Interno al Proceso Contable, para establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del Proceso, con el fin de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública. La medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, tiene como propósito determinar su calidad, el nivel



de confianza que se le puede otorgar y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

A través del Consolidador de Hacienda e información pública se diligencio la información de la encuesta de control interno contable para establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control. La evaluación tuvo en cuenta las etapas del proceso contable: reconocimiento que incluye (identificación, clasificación, registro y ajustes), revelación, otros elementos de control, las fortalezas, debilidades, avances respecto de las acciones anteriores y recomendaciones.

Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, establecidos por la Contaduría General de la Nación, son los siguientes, de conformidad con la Resolución 357 de 2008, de la Contaduría general de la Nación.

RANGO	CRITERIO
1.0 - 2.0	INADECUADO
2.0 - 3.0 (No Incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 - 4.0 (No Incluye 3.0)	SATISFACTORIOFA
4.0 - 5.0 (No Incluye 4.0)	ADECUADO

D. 1 Resultados De La Evaluación

De acuerdo con los resultados de la “Encuesta”, 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 **4.55**.

NUMERO	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO 2013	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.55	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.69	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACION	4.76	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACION	4.75	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.58	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACION	4.60	ADECUADO
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS	4.71	ADECUADO



	CONTABLES Y DEMAS INFORMES		
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4.50	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.37	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.37	ADECUADO

Fuente: Información tomada del informe de control interno contable – CHIP vigencia 2013.

C.2 Verificación De La Información Oficina de Control Interno

- **Etapa de Identificación**

De conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, el Reconocimiento es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen, la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.

En esta etapa el Municipio de FONSECA para la vigencia 2013 estableció, que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, es **Adecuado** con una calificación de **4.55**, observando que se tienen debidamente identificados los productos tanto del proceso contable como los insumos requeridos de los demás procesos. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados contienen la información necesaria, son identificables e interpretados conforme el Régimen de Contabilidad Pública. El personal que ejecuta las actividades conoce las normas que rigen la administración pública y conocen el Régimen de Contabilidad Pública. Los estados financieros y demás documentos contables están soportados en los documentos que se requieren. Al respecto la Gerencia Financiera requiere implementar en el proceso de identificación aquellas partidas de cuentas por cobrar de ingresos, la aplicación del método de línea recta individual para las depreciaciones de los bienes muebles de la entidad, los costos de los procesos jurídicos, etc., conforme a los procedimientos establecidos la Resolución 400 de expedida por la Contaduría General de la República, modificada por la Resolución 328 y 337 de 2004.

Es importante, lograr que la entidad con el desarrollo de software para el proceso contable logre consolidar mensualmente el balance general y de los estados de la actividad financiera, económica, social y ambiental dando aplicabilidad a los principios y características de la contabilidad pública.

En la Clasificación, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se evalúa que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica estableciéndose así un adecuado manejo de esta actividad.

Las actividades de registro y ajuste se encuentran en grado **ADECUADO** de cumplimiento, en esta actividad se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras



sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública. Sin embargo, se hace necesario efectuar actualización del proceso contable para realizar control de saldos y traslados de bienes y efectuar los ajustes correspondientes.

La Gerencia Financiera requiere realizar tomas de muestras de bienes, derechos y obligaciones para evaluar los registros que se llevan en la contabilidad para determinar las condiciones de los saldos existentes que deben ejecutarse por el proceso contable.

Por otra parte, se sugiere que en la política que se documente, referente a este proceso, se establezca que el manejo de los libros de contabilidad se llevará en dispositivos de almacenamiento de datos y se tendrán back up en medio magnéticos.

En la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno en el año 2014 se evidencio que el sistema de operación contable continua sin integrarse con el Área de Almacén, Jurídica y de Contratación, Planeación, Talento Humano, etc., que permitan tener una información más precisa y concisa para la toma de decisiones.

- **Etapa de Revelación**

La Revelación es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles.

Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. El resultado muestra que una calificación de 4.71, que en la tabla de medición se manifiesta como **ADECUADO**.

Una de las actividades de esta etapa es la elaboración de Estados Contables y demás informes que demuestren el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados contables, informes y reportes contables, los cuales contienen la discriminación básica y adicional necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas. Así mismo la Administración municipal debe lograr la oportuna elaboración de los estados contables, informes y reportes contables a los diferentes organismos de Inspección, vigilancia y control, conforme a lo establecido en Régimen de Contabilidad Pública.

Para el análisis, interpretación y comunicación de la información, actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados contables, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental. De tal manera, que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos teniéndose una calificación **ADECUADO**. Sin embargo, es necesario que los informes financieros (Balance General y Estado de la Actividad financiera, económica, social y ambiental) sean publicados mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad y al mismo tiempo se envíen a la Oficina de Control Interno para realizar la evaluación por parte de esta dependencia. Esta solicitud se formula a la Gerencia Financiera.



Aunque la Administración Municipal con un sistema de indicadores para el análisis e interpretación de la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad, no existe registro físico y tampoco son dados a conocer a las dependencias, lo que de una u otra forma limita la toma de decisiones en la gestión por procesos. Se sugiere desarrollar procedimientos para el análisis en conjunto de indicadores.

OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

Con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, la entidad debe observar, los siguientes elementos de control:

- _ Depuración contable permanente y sostenibilidad.
- _ Manuales de procedimientos y funciones.
- _ Registro de la totalidad de las operaciones.
- _ Individualización de bienes, derechos y obligaciones.
- _ Actualización de los valores.
- _ Soportes documentales.
- _ Conciliaciones de información.
- _ Libros de contabilidad.
- _ Estructura del área contable y gestión por procesos.
- _ Responsabilidad de los Contadores de las entidades públicas que agregan información.
- _ Actualización permanente y continuada.
- _ Responsabilidad en la continuidad del proceso contable.
- _ Eficiencia de los sistemas de información.
- _ Cierre contable.
- _ Elaboración de estados, informes y reportes contables.
- _ Análisis, interpretación y comunicación de la información.
- _ Coordinación entre las diferentes dependencias.

La calificación para esta etapa fue **ADECUADA** con una puntuación de 4.55. Es necesario que se actualice su proceso e identifique y analice los riesgos de índole contable y financieros de forma permanente, documentando para realizar el seguimiento a los controles establecidos para evidenciar su efectividad o se realicen los planes de manejo para la minimización de los riesgos asociados al proceso. De esta forma, se dará cumplimiento al Componente de Administración del Riesgo conforme a lo establecido en el MECI. Por último se sugiere armonizar el proceso con todas las áreas de la Administración Municipal integrando el sistema de información existente.

E. Hallazgos - Plan de Mejoramiento suscrito Contraloría de La Guajira

En el informe de auditoría practicada por la Contraloría de La Guajira en la cuenta de la vigencia 2013 y 2014 se encontraron quince (15) hallazgos, que fueron detectados en los procesos de gestión financiera y gestión administrativa. A continuación se relacionan:

- **Hallazgos auditoría gubernamental con enfoque integral modalidad integral vigencia 2013 y 2014:**

<p align="center">PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL - MODALIDAD INTEGRAL</p>



MUNICIPIO DE FONSECA VIGENCIA FISCAL 2013 Y 2014	
No. HALLAZGO	HALLAZGO
1	1. OMISIÓN DE LA RECLASIFICACIÓN DEL SALDO DE LA SUBCUENTA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, DE LA CUENTA VIGENCIA ACTUAL DEL PERIODO 2012, A LA SUBCUENTA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA CUENTA VIGENCIA ANTERIOR DURANTE EL PERIODO DE 2013, POR VALOR DE \$763.764 MILES.
2	2. EL SALDO DE LA CUENTA 192001 BIENES ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, INCORPORA EL VALOR DE \$81.852 MILES, SE OBSERVA EN LA INFORMACIÓN CONTABLE DESDE EL PERIODO 2005, REPRESENTA BIENES ENTREGADOS EN COMODATO Y NO CONSERVAN DOCUMENTOS SOPORTES, SITUACIÓN QUE AFECTA LA RAZONABILIDAD DEL VALOR REVELADO EN ESTE ACTIVO.
3	3. EL MUNICIPIO DE FONSECA, ADQUIRIÓ EL SOFTWARE DE TESORERÍA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, POR VALOR DE \$56.000 MILES Y NO FUE RECONOCIDO EN EL ACTIVO CORRESPONDIENTE.
4	4. OMISIÓN DE LA AMORTIZACIÓN A LOS BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICO Y CULTURAL.
5	5. EN EL TRANSCURSO DE LA VIGENCIA, EL PRESUPUESTO MODIFICADO MEDIANTE SESENTA Y SIETE (67) ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE LOS CUALES SE PUDO OBSERVAR, SE PRODUCE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO EN DÍA TRES (3) DE ENERO, DONDE ESE MISMO MES SE PRODUJERON DIEZ (10) ACTOS MODIFICATORIO EN ALGUNOS CASOS EL MISMO DÍA TAL COMO LOS DECRETOS 005.006,007,008.009,010 Y EL 011 SE PRODUJERON EL MISMO DÍA (ENERO 21), ASÍ MISMO EN SEPTIEMBRE TRES (3) REALIZARON, LOS DECRETOS 082, 083, 084, 085 Y 086, ESTA ACCIÓN SE REPITA CADA MES, DE OTRA PARTE SE PUDO OBSERVAR DECRETOS CON DIFERENTES FECHAS DE LA FIRMA ES EL CASO DE LOS DECRETOS 106, 101, FECHADOS EL DICIEMBRE 02 Y NOVIEMBRE 12, ESTÁN FIRMADOS NOVIEMBRE 28 Y 11 DE NOVIEMBRE RESPECTIVAMENTE, COMO RESULTADO DE CONVENIOS, SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, MAYOR EN RECAUDO, ENTRE OTROS, TRASLADOS (CRÉDITOS CONTRA CRÉDITOS) ASÍ COMO REDUCCIONES. PRODUCIR ESTAS MODIFICACIONES EN FORMA EXCESIVA, SE PUEDE SER INDICATIVO DE MALA PROGRAMACIÓN O CALCULO PRESUPUESTAL, QUE SE REFLEJA EN UNA MALA GESTIÓN, Y QUE ES CONTRARIA EL ORDENAMIENTO DEL PRINCIPIO DEL SISTEMA PRESUPUESTAL UNIVERSALIDAD.
6	DEL TOTAL PROGRAMADO EN INGRESOS SE RECAUDO EL 77.09%, PUDIÉNDOSE ESTABLECER QUE LAS EROGACIONES REALIZADA EN LA VIGENCIA EN ESTUDIO SUPERARON EN \$895.698.408, A LOS RECAUDOS DE RECURSOS EN IGUAL PERIODO, TAL COMO SE PUEDE OBSERVAR EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL QUE LOS INGRESOS ALCANZARON LA SUMA DE \$25.693.528 Y LOS GASTOS O COMPROMISOS \$26.588.876.936
7	LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERAS DEL MUNICIPIO DE FONSECA, EN SU ASPECTO MÁS IMPORTANTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2012
8	SE ENCONTRÓ QUE ALGUNOS CONTRIBUYENTES SE LES ESTÁ COBRANDO SUMAS EXORBITANTE SOBRE PREDIO INEXISTENTES O CUYA DIMENSIÓN O ÁREA NO ES LA ESTABLECIDAS EN LA BASE DE DATOS LO QUE GENERA INCERTIDUMBRE SOBRE LA CIFRAS REFLEJAS EN RENTAS POR COBRAR.
9	EXISTEN INCERTIDUMBRE SOBRE EL VALOR REGISTRADO COMO PASIVO ESTIMADOS CORRESPONDIENTE A LOS LITIGIOS QUE ALCANZARON LA SUMA DE 612,473 YA QUE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA NO FLUYE AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CON LOS SOPORTES CORRESPONDIENTE
10	SE PRESENTA INCERTIDUMBRE DE LAS TRANSFERENCIAS POR COBRAR EN LA SUMA DE \$78,939 DEBIDO A QUE EN LA VISITA EFECTUADA A LA ALCALDÍA LOS DOCUMENTOS SOPORTES NO ASCIENDEN AL MONTO TOTAL DE LOS EMBARGO JUDICIALES 147013 REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS
11	EL PROCESO CONTABLE NO MUESTRA UN MAPA DE RIESGOS ACTUALIZADO
12	NO SE HA CONSTITUIDO UNA INSTANCIA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN QUE TOMA DECISIONES RESPECTO A LA SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, TODA VEZ QUE SE PRESENTA UNA FALTA DE INTEGRALIDAD Y DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, TESORERÍA Y RENTAS QUE AFECTAN LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE
13	EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN, SE DETECTÓ QUE NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO AL CORTE DEL EJERCICIO CONTABLE, QUE PERMITA VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA LOS DIFERENTE PROCESOS PROVEEDORES, ASÍ COMO LOS AJUSTES QUE DEBAN REALIZARSE, COMO RESULTADO DE DICHA CONCILIACIÓN,
14	1. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA NO PUBLICO O ELABORO EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014 SIGUIENDO LOS PARÁMETROS NORMATIVOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO.
15	2. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA NO PUBLICO O ELABORO LOS SEGUIMIENTOS AL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, SUPRESIÓN DE TRAMITES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA PRESENTE VIGENCIA



Fuente: Información tomada del plan de mejoramiento.

De los anteriores hallazgos, todos se consideró como hallazgo administrativo. Lo anterior, influye en el no fenecimiento de la cuenta. Se debe aplicar los correctivos necesarios estableciendo controles, acciones que fortalezcan el sistema de control interno de la entidad.

Al respecto la Gerencia de Medio Ambiente y la Empresa de Servicios Públicos rindieron respuesta a los hallazgos presentados, quedando pendiente el informe final para conocer si estos hallazgos quedaron en firme.

F. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

1. Implementación de controles efectivos y la normatividad del proceso.
2. Procedimientos estandarizados que sean acordes a la realidad.
3. Seguridad e integralidad en el software contable y financiero con los demás aplicaciones existentes.
4. Dar aplicabilidad al procedimiento de depreciación según lo establecido por la Contaduría General de la Nación.
5. El proceso de gestión financiera debe fortalecer los controles asociados a las siguientes actividades del proceso contable: Identificación; Clasificación; Registro y Ajustes; Análisis, Interpretación y Comunicación de la información, con el fin de garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo en la Alcaldía, sean incorporadas en la información financiera, económica, social y ambiental que se presentan a los entes de control determinando su consistencia y confiabilidad.
6. Dar cumplimiento a las estrategias y acciones establecidas según las fechas relacionadas en el plan de mejoramiento.

G. ANEXOS

Los resultados del informe del sistema de control interno contable y administrativo vigencia 2013 generado desde el aplicativo del DAFP y el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) reposaran en la Oficina de Control Interno.

En constancia firma,


LUCETTE ROYERO ARIÑO
Profesional Universitario I