



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

NOTA INTERNA

2022-260.6.1.13

Palmira, 21 / Febrero / 2022

PARA: PATRICIA HERNANDEZ GUZMÁN
Secretaria de Hacienda
MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ
Subsecretaria Financiero
DIANA ROCIO RIOS GRIJALBA
Contadora

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NIZ2022000097

23 Febrero 2022 05:30 PM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 16799695 GUSTAVO ADOLFO HOYOS
SEGOVIA [OFICINA DE CONTROL INTERNO]
Destinatario: CAHOYOS

DE: GUSTAVO ADOLFO HOYOS SEGOVIA
Jefe Oficina de Control Interno

PARA SU INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>	ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

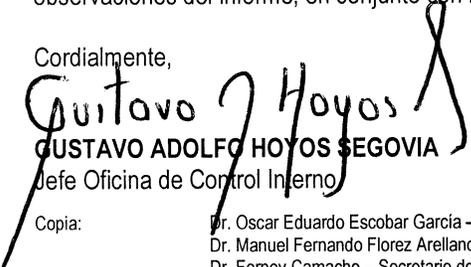
Asunto: Remisión Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, en cumplimiento de nuestro del Rol de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control interno presenta para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2021.

De tener alguna observación sobre el informe, se establece un término de cinco (05) días hábiles para que estas sean manifestadas, finalizado este tiempo el informe quedará en firme y será publicado en la página web del Municipio. Así mismo, se solicita liderar la construcción del Plan de Mejoramiento con base en las observaciones del informe, en conjunto con los procesos involucrados.

Cordialmente,


GUSTAVO ADOLFO HOYOS SEGOVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Oscar Eduardo Escobar García – Alcalde Municipal.
Dr. Manuel Fernando Florez Arellano – Secretario General.
Dr. Ferny Camacho – Secretario de Tránsito y Transporte.
Dr. Juan Diego Céspedes López – Secretario de Desarrollo Institucional.

Proyectó: Carmen Vanesa Guzmán Quintero – Técnico Administrativo 01
Revisó: Gustavo Adolfo Hoyos Segovia – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Gustavo Adolfo Hoyos Segovia – Jefe Oficina de Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709505 - 2109671





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

2022-260.6.1.13

Palmira, Febrero / 21 / 2022.

INFORME DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021

ELABORADO POR:

- **WILMAR EMILIO RUIZ ARAGÓN.**
Profesional Universitario 2.
- **CARMEN VANESA GUZMÁN QUINTERO.**
Técnico Administrativo 01.

OBJETIVO.

El objetivo de la presente evaluación al Sistema de Control Interno Contable, es evidenciar que la operatividad de éste garantice de manera razonable el aseguramiento de la información que generan los estados financieros de la Entidad. Además, que a la vez, el Sistema cumpla con los objetivos del Control Interno Contable.

Son objetivos del Sistema de Control Interno Contable, los siguientes:

- a) Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- b) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que, acordes con la normatividad propia del marco normativo aplicable a la Entidad, propendan por el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

6043

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

- c) Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable y comprobar la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- d) Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- e) Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Gestionar los riesgos del proceso contable a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.
- g) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.
- h) Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- i) Evaluar periódicamente la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes y verificar su cumplimiento.
- j) Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, o quien haga sus veces, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad.
- k) Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.

INTRODUCCIÓN.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en especial los requerimientos contenidos en la Resolución 193 de 5 de Mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, por medio de la

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

cual se establecen los responsables del registro, la administración, custodia, la entrega de información contable al interior de la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones, y el Manual de Políticas Contables ajustado al Marco Normativo para Entidades de Gobierno según Resolución 533 de la Contaduría General de la Nación.

Por lo anterior, La Oficina Control Interno de la Alcaldía de Palmira elaboró el informe del Estado del Sistema de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2021, partiendo de la base de la información que reportan las (27) Instituciones Educativas del municipio de Palmira y la Personería Municipal (la información de esta última entidad de control, solamente se consolida, conservando lo suministrado por ella). Esta información que reportan e impactan los Estados Financieros, son evaluadas por sus instancias de Control Interno, labor que se tiene en cuenta en la Evaluación que se le hace a la Administración Central.

Se valoró el desarrollo del Control Interno Contable en la Administración Central, revisando la evolución de los controles en las actividades de: Políticas Contables, las etapas del proceso contable (Reconocimiento, Identificación, Clasificación, Medición Inicial, Registro), Medición Posterior (Valuación, Registro de Ajustes Contables), Revelación (Presentación de Estados Financieros, Presentación de Notas a Los Estados Financieros), Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas y Gestión del Riesgo Contable; así mismo se tuvo en cuenta la elaboración y presentación de los informes, los estados contables, y demás acciones que se implementen buscando el mejoramiento continuo.

Se puede considerar que el Control Interno Contable que se realiza en las entidades públicas es la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), exclusivamente al proceso contable; ya que para dar cumplimiento se deben 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 establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Se midió el Control Interno Contable, verificando la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y así establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

En este proceso se tuvo en cuenta que los documentos soportes comprendan las relaciones, escritos o mensajes de datos que son indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realiza la entidad, verificando que se ajusten a los

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671



6741



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

comprobantes de contabilidad, archivo y conservación en la forma y orden en que haya sido expedido, bien sea por medios físicos, ópticos o electrónicos.

Para efectos de determinar el estado, tenencia, conservación y custodia de los documentos que soportan los registros contables de la Alcaldía Municipal, se verificaron las órdenes de pago y algunos documentos tales como comprobantes de contabilidad.

Algunos objetivos de control interno contable evaluados y a los cuales es obligatorio darles cumplimiento por parte de las entidades evaluadas fueron:

1. Identificar si el del proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definió sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, celeridad y publicidad.
2. Verificar si la Entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar. Que se hayan socializado estas políticas con el personal involucrado en el proceso contable, que se apliquen en el desarrollo del proceso contable, que respondan a la naturaleza, actividad de la entidad y que propendan por la representación fiel de la información financiera.
3. Si se ha implementado una política o instrumento (procedimiento, manual, regla, guía, instructivo, matriz, etc.) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad como también tendientes a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia.
4. Si se han establecido instrumentos, planes, procedimientos, manuales, guías, etc., para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa.
5. Determinar los riesgos de índole contable de la entidad con el fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.
6. Verificar si las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

7. Evidenciar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura
8. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.
9. Planear mejor las evaluaciones permanentes por parte de los entes evaluados, a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes
10. El ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, por parte los Contadores de los entes evaluados , bajo cuya responsabilidad se produce información contable, y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que general hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponde, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados; y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

ALCANCE.

La evaluación se realizó a la gestión del riesgo tanto en los controles existentes en las actividades del Marco Normativo, Identificación, Registro, Ajustes, que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados contables básicos 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 Administración Central (Administración del Riesgo Contable) para el mejoramiento continuo del proceso contable, utilizando los Planes de Mejoramiento, las auditorías de los entes externos y el cuestionario que la Contaduría General de la Nación entrega a través de la Resolución 193 del 5 de Mayo de 2016.

El presente informe el cual evalúa el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2021.

METODOLOGÍA.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

Para la elaboración del Informe de Control Interno Contable se aplicó el cuestionario de calificación de control interno contable, en el cual se utilizan tres variables (SI, NO y PARCIALMENTE) y los demás proveedores de la información financiera (Instituciones Educativas y Órganos de Control), los cuales fueron soportados y evidenciados por los funcionarios correspondientes que operativizan e intervienen en cada uno de los procedimientos contables, también se hicieron inspecciones físicas, entrevistas y consultas en el Sistema de información de la Entidad, como el seguimiento que se ha hecho en toda la vigencia el cual fue el insumo para que la Oficina de Control Interno emitiera el informe correspondiente.

El formato de calificación establece los siguientes elementos del Marco Normativo:

- Políticas Contables.
- Etapas del Proceso Contable.
- Rendición de cuentas e información a las partes interesadas.
- Administración del riesgo contable.

El formulario diligenciado por la Oficina de Control Interno hace parte integral del presente informe, siendo un elemento fundamental para su diligenciamiento el seguimiento sistemático realizado a lo largo de la vigencia en las diferentes auditorias adelantadas por la Oficina que inherentemente impacta el proceso financiero.

Se aplicó el cuestionario de calificación de control interno contable, en el mismo se debe tener en cuenta los Rangos de calificación para el punto 1, que están planteados de la siguiente manera:

RANGOS DE CALIFICACION	CALIFICACION CUANTITATIVA
1,0<CALIFICACION>3,0	DEFICIENTE
3,1<CALIFICACION>4,0	ADECUADO
4,1<CALIFICACION>5,0	EFICIENTE

Los parámetros que la Oficina de Control Interno – OCI consideró para asignar la calificación cuantitativa al proceso contable de la Alcaldía de Palmira, se señalan a continuación:

Resultados de las actividades realizadas e incluidos en los informes generados por la OCI.

- Entrevista con la Contadora de la Alcaldía para efectos de analizar las respuestas de la OCI frente al cuestionario de CGN y aclarar los aspectos que presentaron observaciones.





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

- Solicitud de evidencias que respaldaran las actividades referidas; por ejemplo, muestra de comprobantes contables, actas, comunicaciones de las dependencias que aportan información al grupo de contabilidad, entre otros,
- Confirmación de los procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, su utilización y actualización.
- Revisión del seguimiento realizado para validar los indicadores y riesgos identificados en el proceso contable.
- Estados Financieros de los fondos adscritos a la Alcaldía.
- Verificación de la publicación de la información contable en la página WEB de la Alcaldía.

Es importante aclarar que el aplicativo CHIP implementado por la Contaduría General de Nación, dependiendo de la respuesta seleccionada asigna un puntaje, que consolidados genera la calificación definitiva, adicional, el formulario incluye una columna denominada `Observaciones`, la cual contiene las justificaciones de las respuestas, o la referencia a los documentos soporte que respaldan la misma.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el resultado para la Alcaldía – Vigencia 2021 es de 4.50, lo que indica que el control interno existente es EFICIENTE. Al respecto es de precisar que las respuestas se fundamentan en lo analizado por la Oficina de Control Interno en desarrollo de sus evaluaciones y seguimientos, igualmente, que el puntaje obtenido no se encuentra asociado directamente con la razonabilidad de las cifras, es decir, no califica el Estado Contable presentado a Diciembre 31 de 2021, sino el Control Interno existente en el proceso contable.

Ver Detalle del cuestionario en Anexo 1.

A continuación se muestra evidencia que el informe del CHIP fue presentado oportunamente a la Contaduría General de la Nación – CGN.

6043

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671

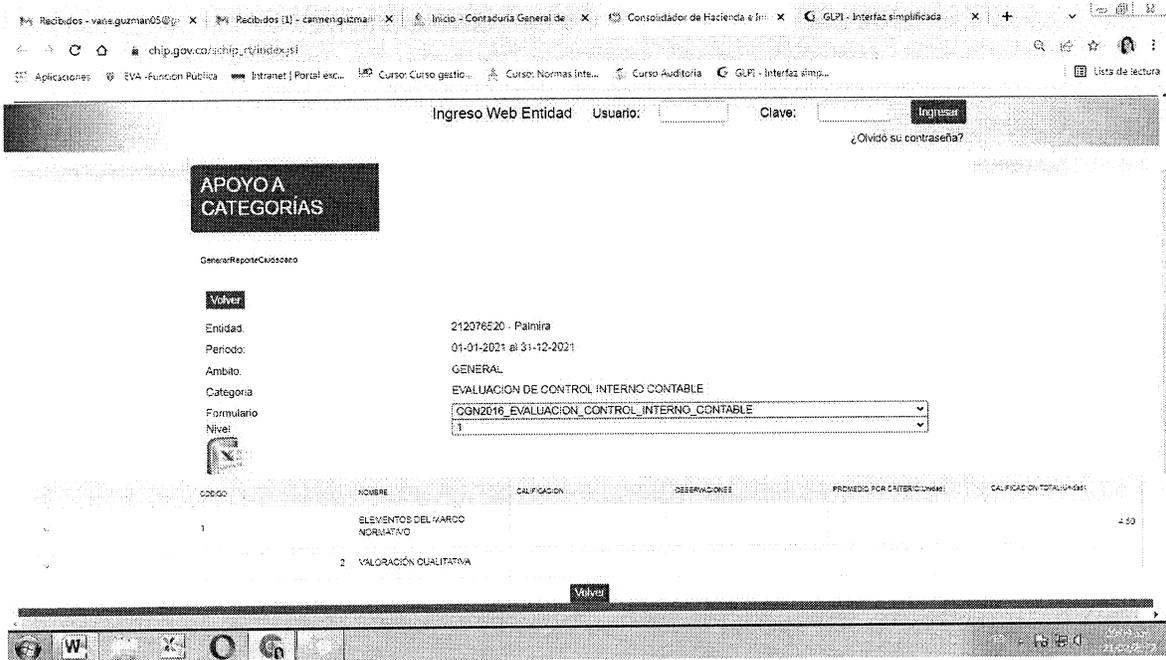




Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME



Por su parte, la Valoración Cualitativa, está conformada por 4 grandes conceptos que se evaluaron, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la Oficina de Control Interno en desarrollo de sus programas de auditoria, así:

- Fortalezas.
- Debilidades.
- Avance y mejoras del proceso de Control Interno Contable.
- Recomendaciones.

Papeles de trabajo: Para el desarrollo de este Informe se realizaron papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta, estos son parte integral del informe y reposan en La Oficina de Control Interno.

ASPECTOS RELEVANTES.

En el consolidado, el Control Interno Contable se obtiene una calificación total de 4.50 sobre una calificación máxima de 5.00, el cual es EFICIENTE, Cumpliendo con la mayor parte de los puntos que





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

trata el cuestionario, viéndose reflejado el compromiso, empoderamiento y cumplimiento de las normas y políticas establecidas tanto por la Administración, como las de ley.

Fortalezas: En la etapa de elaboración de estados contables y demás informes, hay un gran compromiso, conocimiento y manejo del tema por parte de la Administración Central, el cual se traduce en minimizar los riesgos de las demás etapas. Se observó que el mapa de riesgos del proceso se encuentra actualizado, el cual es gestionado por la segunda línea de defensa, cumpliendo con el accionar de sus respectivos controles, lo que permite alcanzar el objetivo del proceso contable de mejor manera. De conformidad con el resultado obtenido en la evaluación al sistema, se garantiza de manera razonable un aseguramiento de la información, soporte que produce los estados financieros, en cumplimiento de la normatividad vigente que regula esta materia.

La Administración Central ha presentado la información contable como son los Estados Financieros NIIF (estado de situación financiera, estado de resultado, estado de cambio en el patrimonio y estado de flujos) a corte de Noviembre 30 del 2021, y está en trámite el cierre a 31 de Diciembre el 2022, han sido socializados para todos los usuarios y grupos de interés, y de igual forma son transmitidos a la Contaduría General de la República a través del aplicativo CHIP. La información contable fluye adecuadamente con la mayoría de las dependencias y Los registros contables cuentan con los soportes requeridos.

Se realizan periódicamente las conciliaciones bancarias, operaciones recíprocas y los cruces de información contable entre módulos del sistema de información, lo que ha conllevado a una disminución de las partidas pendientes por identificar. Como iniciativa del proceso, se formuló un Manual de Depuración de Partidas Conciliatorias, el cual se encuentra pendiente por aprobación.

Debilidades: Se siguen presentando algunas fallas en relación con la entrega oportuna de la información que tienen que suministrar algunos proveedores de esta, que son la primera línea de defensa: Secretaria de Transito, en cuanto a la cartera de esta dependencia, y Secretaria de Desarrollo Institucional, en cuanto a la información actualizada del inventario. No se está manejando el manual de procedimiento de inventarios, al igual que el modulo, se hacen de manera manual en cuadros de Excel, y se deben generar políticas claras para el registro de la información. Con respecto a la información entregada por las Instituciones Educativas, se evidencian algunos errores de forma, pero estos se informan y se orienta para ser corregidos por las mismas.

En cuanto al seguimiento a Planes de Mejora se comprueba que estos no han sido efectivos, pues las acciones planteadas por la Secretaria de Transito y Secretaria de Desarrollo Institucional no han sido efectuadas y persiste el hallazgo.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671



G.M.H.



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

No se observa plan de capacitación a los funcionarios que intervienen en el proceso, por lo que su calificación de "NO" en este punto, el cual tiene un alto porcentaje en el cuestionario, impacta negativamente la calificación final.

En el seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 de transparencia y acceso a la información, se identificó que la obligación de publicar en la página web del municipio la información financiera mensualmente, no se está atendiendo de forma oportuna, de conformidad con los plazos de rendición.

2. RECOMENDACIONES:

1. Se identificó que pese a que el manual de políticas contables, el cual se creó en el año 2018, fue actualizado en agosto del 2021 en relación a los requerimiento del SIG, es necesario realizar un nuevo ejercicio donde se analicen los cambios normativos desde su creación a la fecha y adecuarlo a la realidad de la Administración y sus procedimientos. Dado que en el momento en el que se dio la creación del manual, aun se vivía un momento de transición de la norma, se han sufrido modificaciones que ameritan ser tenidas en cuenta para su actualización, pues la misma es dinámica. Por ejemplo, el manual de políticas debe ampliarse en relación al tema de deterioro, pues es importante para la Entidad identificar los respectivos indicios de deterioro de sus activos de acuerdo con lo estipulado en la definición y orientación de sus políticas, esto incluye el concepto de Materialidad como uno de los factores para tener en cuenta.

Se recomienda por tanto, realizar un ejercicio de análisis de cada punto de la norma contrastado con la realidad financiera y administrativa de la Alcaldía, para así tener como resultado un manual de políticas acorde a la dinámica de la norma y que responda a la realidad actual de la administración.

2. Se hace importante resaltar que la entidad cuenta con un software contable (SIIF), el cual cuenta con el modulo para el manejo y control de los inventarios, y este no está siendo utilizado, toda vez que esta actividad se está haciendo de forma manual, generando un riesgo de reporte en los estados financieros no veraz. Por lo anterior, se recomienda a la Entidad operar el módulo de inventarios, para incorporarlos en tiempo real a la contabilidad al igual que los bienes inmuebles, y de esta manera minimizar los riesgos de calidad de información.
3. Con respecto a la información y los soportes idóneos para garantizar la veracidad la información contable que se registra, se continua presentando que la cartera de la Secretaria de Transito se registra con base a un reporte que se genera sin un soporte que cuente con los criterios de fidelidad



y veracidad exigidos. Además, al ser manual, corre un alto riesgo de error humano, por lo que se sugiere realizar la gestión tanto con TICS como con contabilidad para activar un módulo que permita articular la información financiera que manejan desde la mencionada secretaría y que se reporta para la consolidación. De esa forma manejar libros auxiliares para que la contabilización sea en tiempo real, así como, establecer procedimientos con el Consorcio que les permita contar con los soportes contables adecuados para el manejo, registro y conservación de la información.

4. Fortalecer las capacidad del recurso humano a través de la formación de los funcionarios que tiene relación con el proceso, es decir, quienes lo operan y quienes son proveedores de hechos e información contable. Por lo tanto, se recomienda realizar capacitaciones para desarrollar competencias y actualizar permanentemente a todo el personal involucrado en el proceso contable, ya que el proceso financiero y contable es dinámico y sufre constantes cambios en la normatividad
5. Los planes de mejoramiento internos no han sido efectivos, pues los hallazgos y oportunidades de mejora surgidos en ejercicios anteriores persisten, por lo que se recomienda idear un plan de seguimiento a los mismos que garanticen su cumplimiento. Adicionalmente, realizar el seguimiento especial a los planes de mejora externo (Contraloría Municipal), por ejemplo, existe un Plan de Mejoramiento con el tema de PASIVOCOL desde el año 2019, al cual se recomienda realizar el respectivo seguimiento y control de acciones para dar cumplimiento al objetivo de éste, con el fin de que impacte la certeza y confiabilidad de los Estados Financieros.
6. Se recomienda revisar periódicamente el mapa de riesgos contable, controlarlo y socializarlo con todos los funcionarios que hagan parte de este proceso, como a la vez monitorearlo y administrarlo dejando todas las evidencias. Administrando el riesgo de pérdida de información.
7. Se recomienda realizar un análisis frente a la provisión solicitada por Secretaría Jurídica con respecto a las posibles decisiones judiciales que condenan a la Entidad Territorial, realizando un seguimiento a los valores que se están provisionando y que estos sean más aterrizados a la realidad, para que al final de la vigencia no se tengan que realizar adiciones no previstas siendo más razonables con las proyecciones.
8. Se sugiere que desde la segunda línea de defensa, teniendo en cuenta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, escale periódicamente a la alta dirección la información para la toma de decisiones de forma oportuna, siendo esta la línea estratégica de defensa, que está integrada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de Control Interno.



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

CONCLUSIONES.

De conformidad con el ejercicio realizado a 31 de Diciembre del 2021 y el presente seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se concluye que la Administración Central ha venido trabajando de forma coherente en fortalecer y sostener el S.C.I.C, donde se dé una certeza razonable del aseguramiento de la información suministrada en sus estados financieros.

Por otro lado, el control del procedimiento de inventarios está afectando negativamente la calificación del SCIC, ya que no se han incorporado la totalidad de los bienes inmuebles, lo cual impacta los estados financieros generando un riesgo de veracidad en éstos, al igual que la cartera por concepto de multas de tránsito, lo que materializa un posible riesgo de cumplimiento de ley y efectividad de acciones propuestas en el plan de mejoramiento. Estos, como primera línea de defensa, siendo los proveedores o generadores de hechos o información contable, tienen debilidad por la carencia de controles que minimicen el riesgo de inoportunidad, veracidad, realidad y relevancia de la información contable. Sin embargo, la segunda Línea de defensa, tiene establecidos los controles y los opera adecuada, oportuna, concreta, veraz y acertadamente.

Informe Elaborado por,

WILMAR EMILIO RUIZ ARAGÓN
Profesional Universitario 02.
Oficina de Control Interno.

CARMEN VANESA GUZMÁN QUINTERO
Técnico Administrativo 01.
Oficina de Control Interno.

GUSTAVO ADOLFO HOYOS SEGOVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Redactó: Wilmar Ruiz Aragón – Profesional Universitario 02.
Carmen Vanesa Guzmán Quintero – Técnico Administrativo 01.
Revisó: Gustavo Adolfo Hoyos Segovia – Jefe de Oficina de Control Interno.
Aprobó: Gustavo Adolfo Hoyos Segovia – Jefe de Oficina de Control Interno.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753

Anexo 1

212076520 - Palmira
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,50
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Se evidencia que la entidad se encuentran establecidas las políticas contables mediante Resolución No. 101 de Marzo 2 del 2018. Mediante el cual se adopta en el Municipio el manual de políticas contables ajustado al marco normativo para entidades de Gobierno según resolución 533 de la Contaduría General de la Nación. El manual de políticas contables fue actualizado en agosto de 2021 donde se ampliaron algunas definiciones y se actualizaron los formatos según el SIG.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realizan mesas de trabajo en el despacho de la Secretaría de Hacienda con el fin de socializar con todos los procesos involucrados, y se envió la información de la actualización de las políticas a cada uno de ellos.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables son aplicadas, pero se evidencia que se debe realizar ajustes para la vigencia 2021.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Por ser una se ajustan al marco normativo y a los procedimientos establecidos.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El manual de políticas y prácticas contables, da los lineamientos para realizar el ejercicio contable, además se evidencia en las actas de sostenibilidad y del equipo.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	PARCIALMENTE	El proceso Financiero tiene establecido los procedimientos, pero hay falencias en la primera línea de defensa en la elaboración de los planes de mejoramiento internos.	0,60	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	La oficina de control interno ha realizado capacitaciones en las vigencias 2019-2020 con el fin de realizar Auditorías internas que le permitan hacer el seguimiento a sus observaciones, recomendaciones, o hallazgos presentados.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Hay falta de seguimiento en los planes de mejoramiento tanto en la primera como la segunda línea de defensa, a pesar que la segunda línea de defensa mediante notas internas solicita la información.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	En la Resolución 031 de Enero 30 del 2018, por medio de la cual se establece el registro, administración, custodia y entrega de la información contable. El manual del proceso contable y el sistema documental contable fue actualizado en agosto de 2021 donde se incluyó el numeral 3 de la resolución 625 y 069 de la CGN.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante comunicaciones internas y correos dirigidas a cada dependencia generadoras de los insumos para realizar el cierre presupuestal y contable y en la inducción de cada proceso se explica la funcionalidad del SIG.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se evidencia en los procedimientos de los procesos involucrados, el paso a paso del proceso documental contable, para producir los documentos idóneos para el registro contable como son: las facturas, extractos, incapacidades comprobantes de ingreso, y egreso nominas, liquidación de prestaciones sociales.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Proceso documental contable, obliga a relacionar en orden en que hayan sido expedidos los comprobantes de diario a que se archiven y conserven en forma ordenada ya sea en medio físico o electrónico, con el fin de soportar los documentos contables.		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	NO	Dentro de la política contable se encuentra identificado la política de los bienes físicos de la entidad, pero el manual de procedimiento de inventarios no se está manejando.	0,20	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	Como no hay Manual de bienes e inmuebles no se puede socializar.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	NO	Se han identificado e individualizado pero parcialmente.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El Manual de Políticas Contables en los controles operativos establece el análisis, verificación y conciliación de la información contable y en los respectivos procedimientos detalla las actividades para su realización.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Queda constancia mediante las actas de comité técnico de sostenibilidad de la información contable.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La verificación se efectúa mediante el reporte por parte de las proveedoras de la información al Grupo de contabilidad, sobre la información generada en la dependencia contra la registrada en el aplicativo SIF Nación.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	La Alcaldía Municipal de Palmira cuenta con Actos administrativos internos, en los que se detallan las funciones que corresponde a cada nivel de funcionario y están establecidos en la Resolución 031 de Enero 30 del 2018.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los niveles de autoridad se visualizan a través de la estructura organizacional, en la página web del Municipio., como también las políticas, estándares, procedimientos y reglamento de uso, que deben seguir los usuarios del sistema.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los Jefes de cada proceso son los encargados o responsables de verificar el cumplimiento de las funciones e instrucciones dadas por la alta gerencia.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Manual de Políticas Contables y la Resolución 031, establecen que la Entidad garantizará ante los usuarios, que la información financiera cumpla con la característica de mejora de la oportunidad, es decir tener a tiempo información disponible para los usuarios, con el fin de que pueda influir en sus decisiones, así mismo, se cuenta con las Resoluciones que al respeto emite la CGN.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La información se encuentra en la Resolución 031 y en el SIG, donde se encuentra la normatividad correspondiente y los plazos para reportar.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los seguimientos a la entrega de la información demuestra que se cumple con los términos y plazos de entrega.		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El procedimiento está establecido en la Resolución 031 y Circulares informando fecha de cierre a las dependencias que generan los hechos económicos.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada proceso sabe que información produce y debe entregar en los momentos de corte financiero, teniendo en cuenta las circulares que les fue enviada.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La información que deberían entregar las áreas proveedoras de esta fue recibida dentro de los tiempos establecidos y registrada en los Estados Financieros.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	NO	El Manual de Bienes muebles e inmuebles establece que se debe llevar el registro permanente y valorizado de los bienes que conforman el patrimonio de la Entidad, de acuerdo con las normas establecidas para el manejo de inventarios que debe reflejarse en los registros contables, Pero no se está realizando periódicamente.	0,20	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	El Manual de bienes y los lineamientos internos como procedimientos, instructivos y formatos No se encuentran publicados.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	NO	Se observa su cumplimiento de los procesos y directrices en la ejecución diaria de las tareas de la oficina, se llevan los registros de las solicitudes del almacén por parte de cada uno de los servidores o de los procesos que tienen una necesidad o un servicio, además se dejan las actas del comité respecto a la baja de los bienes.		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Cuando se hace necesario se convoca el comité técnico de sostenibilidad de la información contable.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las actas del comité de sostenibilidad de la información contable se dan a conocer por correo electrónico o se envía a cada jefe de proceso.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Las actas que reposan en el despacho del comité sostenible de la información contable.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La Entidad realiza en forma permanente y periódica la depuración y el seguimiento a las cuentas.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Existe flujograma de pago el cual a través del SIG, se divulgan los procedimientos vigentes que describen las actividades, responsables y documentos necesarios en cada uno de ellos.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	A través del mapa de procesos definido en el SIG, se identifican los procesos que proveen información a Contabilidad, con mayor relevancia, los de la Gestión Financiera (Presupuesto, Cobro Coactivo y Tesorería), Administración de Bienes y Servicios, Tránsito (Multas, sanciones e impuestos), Jurídica (Litigios y demandas, Talento Humano y la información a los fondos adscritos al Ministerio del Trabajo).		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El receptor de la información del proceso contable es el grupo de contabilidad, el cual se encuentra especificado en la caracterización del proceso y en cada uno de los procedimientos que señala el flujo de la información.		

1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Todo esta parametrizado en el modulo contable, y los derechos y obligaciones de la entidad se encuentran individualizados.	1,00
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	En cada polica contable, la Alcaldía tiene establecido los criterios de medición; los derechos y obligaciones son gestionadas teniendo en cuenta su individualización.	
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Las bajas se aplican en el modulo de inventario de activos fijos con el fin de tenerlos actualizados.	
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Alcaldía Municipal de Palmira tiene documentadas las politicas contables establecidas por la Contaduría General de la Republica mediante la Resolucion 533 de 2015, incorporo al regimen de contabilidad (RCP).	1,00
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	El Manual de politicas contables tiene establecido los principios y procedimientos para la elaboracion y presentacion de los estados financieros para la medicion de los hechos economicos.	
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia la aplicación del Plan de cuentas emitido por la Contaduría General y el plan de cuentas de la CMP	1,00
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Con frecuencia se esta observando los cambio producidos por la Contaduría General en el catalogo de cuentas a traves de las diferentes Resoluciones emitidas en la pagina web de la entidad.	
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	El registro de activos fijos de maneja en el modulo de inventarios .	1,00
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACION SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia que se utiliza los criterios establecidos en la politicas contables para la clasificacion de algun hecho economico que afecte alguna partida especifica del catalogo de cuentas.	
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el aplicativo SIF - Nación se realizan los registros contables, el cual asigna de manera inmediata la numeración consecutiva, siendo consistente con el orden cronologico.	1,00
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El número de comprobantes contables es generado automaticamente por el SIF Nación.	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	En una funcionalidad del aplicativo SIF Nación, se generan los listados consecutivos de comprobantes de contabilidad como insumo para las verificaciones.	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	PARCIALMENTE	El procedimiento de pagos esta realmentado por la Resolución 281 de Septiembre 24/19. Faltan soportes idoneos en tránsito.	0,60
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	PARCIALMENTE	Se observa que los movimientos bancarios estan respaldados por los extractos bancarios y conciliaciones. Los comprobantes de egreso se encuentran debidamente soportados y firmados por quien corresponda. No hay mucha documentación soporte en Transito.	
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	Toda la información contable se necuenta registrada en el modulo contable, y sus respectivos soportes se encuentran fisicamente. A excepcion de transito el cual filtra toda la información a traves del consorcio.	
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos economicos de la Alcaldía, se evidencian mediante los comprobantes de egreso, ingreso y notas de ajuste, y se elaboran de manera consecutiva y cronologica en el aplicativo SIF Nación.	1,00
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el aplicativo SIF Nación se realizan los registros contables y se asigna de manera automatica la numeración consecutiva, siendo consistente con el orden cronologico.	
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El aplicativo SIF Nación asigna de manera automatica la numeración consecutiva.	
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En el manual de las politicas contables se encuentran establecidos los procedimientos y los documentos de apoyo, que permiten realizar la elaboracion de los comprobantes de egreso, ingreso y ajustes en los registros contables y sus respectivos soportes.	1,00
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información registrada en los libros de contabilidad es coherente con la de los comprobantes de contabilidad, adicional, son generados por el aplicativo SIF Nación que contiene todos los registros de las operaciones reportadas por la entidad.	
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	No se observo ninguna inconsistencia en la información reflejada de los libros de contabilidad.	
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se verifica que la información en el sistema este debidamente soportada, y lo manual se solicita mediante nota interna.	1,00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica permanentemente a través de conciliaciones mensuales con las areas generadoras de la información contable.	
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Las cifras registradas en los estados e informes definitivos son coherentes con los saldos de los libros de contabilidad y corresponden al reporte transmitido a la CGN.	
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Control interno realiza seguimiento al cumplimiento de la Resolución 533 de 2015.	1,00
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Si por que el personal involucrado son los responsables de cada modulo que genera información con hechos economicos.	
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	La Alcaldía aplica los criterios de medición establecidos en el Manual de Políticas Contables, atendiendo la normatividad vigente.	
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Para la depreciación se observó inconsistencia en la vida util de algunos activos fijos que el modulo de inventarios no lo estaba realizando, por lo tanto se realiza de una manera manual en cuadros de excell, sin alaterar la información que se produce en contabilidad.	1,00
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	se presentan ajustes por parte del software al modulo de inventarios para solucionar cualquier inconveniente con los inventarios de activos fijos.	
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Hace falta más seguimiento y control periódico a la depreciación de la propiedad, planta y equipo.	
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	SI	Se efectua la revisión de los indices de deterioro de los bienes muebles e inmuebles del Municipio en excel.	
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La medicion posterior se aplica de acuerdo a lo establecido en el manual de politicas contables, evidenciandose los respectivos registros contables.	1,00
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia que la Alcaldía tiene documentadas las politicas contables, de acuerdo a la Resolucion 533 de 2015, que incorporo el Regimen de contabilidad publica.	
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En cada polica contable, la Alcaldía tiene establecido los criterios de medición; los derechos y obligaciones son gestionadas teniendo en cuenta su individualización.	
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTUA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La medicion posterior se aplica de acuerdo a lo establecido en el manual de politicas contables, evidenciandose los respectivos registros contables.	
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se debe tener controles para que la información sea entregada oportunamente.	
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se evidencia conceptos emitidos por diferentes entidades del estado.	
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Realizados los estados financieros se publican en la pagina web de la entidad y estan establecidos en la Resolución 031.	1,00
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Manual de politicas y practicas contables se tiene estipulado la elaboracion y presentacion de los estados financieros preparados mensualmente y deben de ser publicados. Y se da cumplimiento a la resoluciones expedidas por la CGN. Sobre la publicación de los informes financieros y contables.	
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se evidencia que los estados financieros son publicados en la pagina web y la declaracion de la certificacion.	
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	A través de la información contable se formalizan las diferentes obligaciones y compromisos de orden legal, laboral, tributario, presupuestal y otras inherentes a la misión de la Entidad, como fuente para la toma de decisiones.	
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elaboran para cada vigencia los siguientes estados financieros: Estado de la situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambio en el patrimonio, y las Notas al balance.	
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se tiene evidencia que los saldos de los estados financieros publicados y reportados a la Adminsitración Municipal de Palmira concuerdan con los registrados en los libros de contabilidad de la entidad.	1,00
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La contadora verifica saldos de las partidas de los Estados Financieros antes de realizar la presentación de estos.	
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Existen los indicadores financieros y se les hace seguimiento y medición.	1,00
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Son aplicables al proceso financiero con el fin de interpretar la informacion contable.	
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Son aplicables al proceso financiero con el fin de interpretar la informacion contable.	
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se observa en las notas contables la revelaciones del balance general y en el Manual de Políticas Contables.	1,00
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Se observa en las notas contables la revelaciones del balance general	
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	En el 2019 se genera el primer balance NICSP, al finalizar la vigencia 2020 con el juego completo de los estados financieros surgira el primer balance comparativo completo bajo las normas internacionales contables para el sector publico, los estados financieros estan publicados en la pagina Web mensuales desde enero de 2019 hasta la vigencia de Enero a Diciembre de 2020 bajo NICSP.	
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI	En las Notas se observa las explicaciones de las partidas que tienen variaciones significativas y estan publicadas en los informes del 2020, osea que se generan anualmente.	

1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	La información financiera de la Alcaldía de Palmira se presenta conforme al manual de políticas y prácticas contables para el entendimiento de las partes interesadas	
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Las partidas de los estados financieros son realizadas por la jefe financiera y sus observaciones son reportadas para realizar los respectivos ajustes.	
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Se verificó el cumplimiento de la rendición de la cuenta de la información contable de la entidad, al igual que la publicación en la página web de la entidad, y se cumplió con la rendición a la Contaduría General de la Nación.	1,00
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	Se evidenció que existe la consistencia entre los estados financieros publicados con los rendidos a los entes de control.	
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Los estados financieros están acompañados de las notas específicas y revelaciones tal como lo indica el manual de políticas y prácticas contables de la entidad.	
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	En el mapa de riesgo se hace el seguimiento	1,00
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se deja la evidencia en el mapa de riesgos.	
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	En la matriz de riesgos se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto para los riesgos identificados en la Gestión Financiera.	1,00
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se revisa que la información de los estados financieros este acorde con la información presupuestal.	
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	se identifican mediante controles establecidos para quien maneja la información financiera, dándole los roles y limitantes en el acceso de la información contable y se identifica el responsable.	
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	se identifican mediante controles establecidos para quien maneja la información financiera, dándole los roles y limitantes en el acceso de la información contable y se identifica el responsable.	
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se hacen revisiones mensuales para conciliar la información y proceder a tener un informe de balance definitivo.	
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios y contratistas que integran el Grupo de Contabilidad cumplen con los requerimientos técnicos definidos por la Alcaldía, de acuerdo con la responsabilidad y trayectoria laboral, para realizar las actividades propias del proceso contable, adicionalmente, poseen mecanismos como las evaluaciones de desempeño con la respectiva retroalimentación.	1,00
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	se encuentran capacitadas y con la experiencia suficiente para identificar los hechos contables y aplicar la normatividad NICPS para las entidad de gobierno.	
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	NO	No se cuenta con un plan de capacitación	0,20
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No hay planes.	
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	No hay verificación ya que no hay planes de capacitación.	
2.1	FORTALEZAS	SI	Se observa compromiso en el proceso de contabilidad como primera línea de defensa. Se cumple con todos los requisitos de ley y oportunidad en la entrega de informes, y todo lo que se encuentra directamente ligado al proceso se cumple a cabalidad	
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	Se presentan debilidades en algunas de las primeras líneas de defensa, como son, el proceso de Tránsito e Inventarios, con respecto a los soportes para el registro de la información. En Inventarios se debe fortalecer el proceso generando políticas claras para el registro de la información. Por otro lado, se presentan falencias en las capacitaciones brindadas a los funcionarios.	
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Durante la vigencia del 2021 se amplió en el manual de políticas contables lo relacionado al tema de deterioro y se estableció un procedimiento para el tratamiento de las partidas conciliatorias.	
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Articular con las primeras líneas de defensa para la entrega de la información a consolidar en la parte financiera. Realizar capacitaciones continuas o permanentes a los funcionarios.	