

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO CONTABLE 2012**

Asunto: AVANCE EJECUTIVO CONTROL CONTABLE INFORME ANUAL DE INTERNO

Preparó: Rubén Darío Orozco Duque

Revisó: Aracelly Peña Duque

Febrero 2013

Medellín

PRESENTACIÓN

El **Control Interno Contable**, es un proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas contables, se adelanta, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

La **Evaluación del Control Interno Contable**, es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable, con el propósito de 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.

El **Riesgo de Índole Contable**, representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la probabilidad de afectar o impedir el logro de información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales no se incluyan en el proceso contable o, habiendo sido incluidos, no cumplan con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

En cumplimiento de las funciones que la Ley 87 de 1993 otorga a las Oficinas de Control Interno, se realizó la evaluación del Control Interno Contable de CORANTIOQUIA correspondiente al periodo 2012, de la cual se deriva el presente informe para la Dirección General de la Corporación y para la Contaduría General de la Nación. Es importante precisar que la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución No.357 del 23 de julio de 2008, “Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”, a la cual se acoge la corporación.

El informe centra su objetivo en presentar una síntesis del estado del Control Interno Contable al 31 de diciembre de 2012, relacionando los avances más relevantes logrados durante el periodo evaluado, que representan un mejoramiento del sistema contable en cuanto al grado de confiabilidad que le aporta a la información, haciéndola más útil en la toma de decisiones y además, se incluyen aquellos aspectos que a nuestro criterio revelan las

fortalezas del sistema, así como las deficiencias que podrían afectar el buen funcionamiento del sistema contable y financiero de la Organización.

Para su elaboración fueron considerados aspectos como la organización del área contable, el proceso de registro presupuestal y contable, su interacción en el marco del Sistema Financiero con los demás procesos corporativos que le suministran información y soportes de las operaciones realizadas para su incorporación al proceso contable, así como también la eficiencia, eficacia y economía de los controles diseñados y aplicados.

Los fundamentos en que nos hemos basado, son los siguientes:

Autocontrol: Habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que éste es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de Contabilidad Pública buscan las entidades del Estado.

Autorregulación: Capacidad institucional que en ejercicio de la autonomía administrativa y financiera, y en el marco de la Constitución Política y las leyes, permite establecer reglas propias orientadas hacia una acción financiera y contable, ejecutada con altos niveles de responsabilidad institucional, para de esta manera generar una información que cumpla con el Marco Conceptual y el Modelo Instrumental de la Contabilidad Pública, con una clara orientación al cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

Autogestión: Capacidad de integración del autocontrol y la autorregulación para el desarrollo de la Función Contable, con el propósito institucional de cumplir el conjunto de leyes y normas que rigen dicha Función, mediante la comunicación efectiva, la información, la determinación del riesgo y la evaluación, generando de esta manera los resultados que permitan evaluar si los esfuerzos y recursos de CORANTIOQUIA están orientados al logro de sus objetivos institucionales y sociales, así como establecer los correctivos correspondientes.

SITUACIÓN ENCONTRADA

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación del Sistema de Control Interno Contable durante el periodo del 2012, teniendo en cuenta el establecimiento, la aplicación y el adecuado funcionamiento de mecanismos de control interno contable, verificando la observancia de las normas legales y los reglamentos aplicables a la corporación para el desarrollo de las actividades orientadas al logro de sus objetivos institucionales.

El resultado obtenido ratifica una vez más, que el control interno contable existente es adecuado y tiene desarrolladas fortalezas, habiendo consolidado las ya existentes, lo que le aporta mayor confiabilidad al sistema. Se considera además, que se corrigieron algunas de las debilidades identificadas en años anteriores, pero aun persisten algunas por efectos de los aplicativos informáticos y que no afectan significativamente el nivel de confiabilidad, oportunidad y utilidad social de la información financiera, económica y social de CORANTIOQUIA, teniendo en cuenta además, que dicho sistema tiene la estructura establecida en el Plan General de Contabilidad Pública PGCP.

Es pertinente considerar, que desde la Contaduría General de la Nación y de la DIAN con las reformas tributarias, se expiden normas que modifican el plan de cuentas, asientos y presentación de informes entre otros, circunstancias que cada año generan traumatismos en los aplicativos informáticos institucionales y que a su vez, generan la necesidad de plantear solicitudes de desarrollo al propietario de los programas fuentes del aplicativo denominado SAFIX. Dadas las experiencias de años anteriores, estas situaciones producen modificaciones internas en los módulos e interfases de información, que a su vez, conducen a traumatismos internos de inconsistencia en la información, que son corregidos por el personal del área contable.

Nuestro rol como Oficina de Control Interno, propiamente en el seguimiento, evaluación y control, nos conduce a considerar que el marco conceptual de la contabilidad pública tiene los siguientes objetivos: a) servir de base para el proceso metodológico de la regulación; b) establecer los conceptos centrales que definen el SNCP (Sistema Nacional de Contabilidad Pública); c) servir de guía al regulador para evaluar permanentemente las normas vigentes y para el desarrollo normativo sustancial y procedimental de la contabilidad pública; d) apoyar a los usuarios en la interpretación y aplicación de las normas; e) aportar en el proceso de construcción de la información contable por parte de quienes preparan y emiten la información; f) apoyar a los evaluadores de la información en el proceso de realizar un juicio sobre la contabilidad pública, y g) servir de base para el desarrollo doctrinal.

Como consecuencia de lo expuesto y en cumplimiento de los Principios de Contabilidad Pública como: Gestión continuada, Registro, Devengo o Causación, Asociación, Medición, Prudencia, Período contable, Revelación, No compensación y Hechos posteriores al cierre, encontramos los siguientes hechos:

CONTROL INTERNO CONTABLE

FORTALEZAS:

1. El área contable de la Corporación cumple con las normas y procedimientos contables diseñados y ordenados por la Contaduría General de la Nación que mediante Resolución 357 del 23 de julio de 2008, el Contador General de la Nación adoptó, así como el reporte del informe anual de evaluación a la contaduría general de la nación; en cuanto al procedimiento de control interno contable adoptado por el Contador General de la Nación mediante la citada resolución, en su numeral 2.1.2.1. Elaboración de los estados, informes y reportes contables, establece: "... Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y a las políticas de información contable establecidas por cada ente público.
2. El mismo procedimiento de control interno contable en su numeral 3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, establece la necesidad de documentar las políticas y demás prácticas contables que se han de implementar en la Corporación y que estén en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible. De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables que se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos, en CORANTIOQUIA y mediante la Resolución No. 16513 del 28 de diciembre de 2011, se adopta **las prácticas, métodos, procedimientos y políticas contables y financieras** para propiciar la uniformidad de criterios y la calidad en la información.
3. La Corporación cuenta con políticas y planes ajustados a sus propias necesidades para el proceso de la información presupuestal, contable y financiera de las operaciones que realiza en cumplimiento de sus diferentes programas y proyectos misionales y de apoyo; Básicamente, los planes sobre las necesidades presupuestales y financieras están contenidas en el Plan de Acción 2007-2011 con ampliación para la vigencia

2012; En materia contable, mediante Resolución No. 16513 de diciembre 28 de 2011, se **deroga la Resolución 11011 de diciembre de 2008 y se adoptan las prácticas, métodos, procedimientos y políticas contables y financieras para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia** y aprueban las políticas y criterios, trámites, métodos y procedimientos de trabajo para optimizar la información contable de acuerdo a las necesidades corporativas.

4. Las transacciones que afectan el patrimonio de la entidad se encuentran contabilizadas en los libros oficiales los cuales están debidamente registrados. Los registros de las operaciones de CORANTIOQUIA en las cuentas auxiliares se hacen con base en los comprobantes de contabilidad, alimentados por los documentos fuente para su incorporación en los libros principales.
5. Se cumple con el proceso de revisión y conciliación de los saldos y movimientos que permiten hacer correctivos y ajustes antes de preparar los estados financieros. Las notas a los Estados Financieros se están preparando al momento de este informe y hacen parte integrante de dichos estados del 2012; éstas notas de contabilidad son las de carácter general y las de carácter específico que hacen referencia a las particularidades del manejo y a la información contable y financiera, que por su importancia, requieren contar con un marco explicativo más detallado tales como las políticas contables, los métodos para depreciación de activos, composición del activo corriente, del activo fijo, otros activos, patrimonio institucional, los ingresos y los gastos entre otras.(No se tuvo acceso a las notas).
6. En cuanto a las políticas de seguridad sobre el manejo de las copias de respaldo de la información contable en un lugar distinto a la Sede de la Corporación, desde varios años atrás se adoptó la medida acatando recomendaciones de la oficina de control interno, de dicha información se hacen copias de seguridad en medio magnético y fuera de la entidad.
7. El área de proceso presupuestal y contable desarrolla un conjunto de actividades con las que adelanta su labor de aplicación de los procedimientos específicos del Proceso, orientados a la recepción del flujo de información que le aportan todos los demás procesos proveedores Corporativos con lo cual se pueden cumplir satisfactoriamente las fases de reconocimiento, valuación y revelación de la información, desarrollándose en cada una de ellas las correspondientes etapas que permiten completar el proceso. El área tiene un coordinador por funciones y un equipo de trabajo con el perfil profesional apropiado para la ejecución del proceso contable y presupuestal, a quienes se les ha asignado la ejecución de las actividades diseñadas, lo que garantiza que dicho proceso contable se cumple en las fases de reconocimiento, valuación y revelación.
8. Dentro de los procedimientos administrativos del área contable y el área de tesorería, se tienen asignadas las funciones y las responsabilidades de los procedimientos para el registro contable de las transacciones y de los

recaudos, generándose los informes diarios, mensuales y anuales correspondientes.

9. En Tesorería, los soportes son autorizados directamente por el coordinador de esa área, en tanto que los fondos fijos son manejados por los funcionarios a quienes por Resolución se les asigna esa responsabilidad en las diferentes Subdirecciones, Oficinas y Sedes Territoriales. La legalización de los avances se cumple satisfactoriamente cada que se requiere un reembolso y no se sobrepasan los montos autorizados por cada uno de los conceptos de gastos aprobados en la Resolución como son Materiales y suministros, Mantenimiento, Arrendamientos, Viáticos y Gastos de Viaje, Impresos y Publicaciones, Comunicaciones y Transporte, Impuestos y Multas. Todos los fondos fijos fueron debidamente cerrados contablemente y legalizados los gastos al cierre del periodo 2012.
10. La entidad tiene establecidos en sus procedimientos la realización de las conciliaciones necesarias entre las diferentes áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera y de las demás áreas ejecutoras de procesos proveedores del proceso contable como presupuesto, contabilidad y tesorería, nómina, almacén, sistemas, oficina asesora jurídica, cobro coactivo, inversiones en recursos naturales, contratación, entre otras. permitiéndose la identificación y aclaración de las diferencias con oportunidad antes del cierre contable
11. La Corporación adoptó mediante Resolución No. 1210-17509 del 18 de octubre de 2012, las políticas para la administración de los excedentes de liquidez de CORANTIOQUIA, y deroga de esta manera las Resoluciones No. 6862 de 2004 y 9122 de 2007. Mediante este acto administrativo, se concibe el Manual para la Administración de los excedentes de Tesorería, donde se establecen las pautas para la administración de estos recursos, la temporalidad y estructura de las inversiones, crea el Comité de Inversiones y le define las funciones, así como las condiciones para la realización de las inversiones, el boletín de tesorería como la fuente de información para determinar la existencia de recursos excedentes disponibles para ser colocados en el mercado, elaboración de solicitud de cotizaciones, cuadro de cotizaciones con variables como intermediario o emisor del título, monto a invertir ó asignación de cupos, tasa de interés efectiva y nominal anual ofrecida, plazo, modalidad de pago, base días, intereses a generar al vencimiento y calificación de riesgo, definir las entidades que cumplen con las condiciones previstas como calificación de riesgo, tasa de interés, montos a invertir en cada título y plazos, así como la decisión de invertir.
12. Se verifica que la entidad tiene establecida medidas adecuadas para la salvaguarda de los activos fijos como vehículos, equipos de oficina, equipos de laboratorio, edificios, etc. los cuales están debidamente registrados en la contabilidad. Existen pólizas de aseguramiento, control de acceso a los edificios, control de entradas y salidas de inventario. Se tiene

dispuesto y se cumple, que todos los vehículos corporativos tanto en Sede Central como en las Territoriales deben permanecer durante las horas y días no laborables en los parqueaderos internos o alquilados; los equipos de oficina se manejan por carteras individuales y se tiene permanente control de su inmovilización, y para los que se pueden movilizar se mantiene registro y control de las salidas y entradas de equipos del almacén.

13. Anualmente se practica una toma de inventario físico y su resultado se concilió con contabilidad al corte de diciembre 31 de 2012, depurándose las diferencias en todas las partidas. Hubo notas aclaratorias antes del cierre definitivo.
14. La entidad para cumplir su objeto social en una jurisdicción de ochenta municipios con un área aproximada de 36.000 Km², que corresponden al 55% del Territorio del Departamento de Antioquia representado en 3.602.377,46 hectáreas, dispone de un parque automotor integrado por vehículos tipo camionetas y camperos y motos de cuatro tiempos; Para el caso del parque automotor, la entidad cuenta con la resolución No.17134 de 2012, con la cual se reglamenta la operación y control del parque automotor de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIOQUIA.
15. En el caso de los bienes inmuebles, la entidad tiene en propiedad El edificio donde funciona la Sede Principal en Medellín, el Edificio de la Dirección Territorial Cartama de Jericó y la Casa Hacienda La Aguada; las cinco Sedes Territoriales restantes que están fuera del Valle de Aburrá funcionan en edificaciones tomadas en comodatos con los municipios o arrendadas como es el caso de la Oficina Territorial Hevexicos en Santafé de Antioquia.
16. Al cierre del año fiscal evaluado, el área contable realizó las depuraciones de los ingresos y cuentas por cobrar de vigencias anteriores y se han identificado los terceros.
17. La Corporación es una entidad creada por la Ley 99 de 1993 y todos sus funcionarios de planta están bajo el régimen prestacional de la ley 100 de 1993, por lo tanto le corresponde solamente liquidar y pagar los aportes pensionales a la entidad en la cual se han afiliado los servidores públicos, por lo que no se realizan cálculos actuariales. En cuanto a las cesantías, la entidad liquida y paga al Fondo Nacional del Ahorro los valores correspondientes a cada funcionario. En los anteriores casos, se tienen definidos y ajustados a la normatividad vigente, los procedimientos y las variables con los porcentajes que se deben aplicar y se hace a través del módulo de nómina, lo mismo que la deducción por retención en la fuente procediendo mensualmente a la preparación, presentación y pago de las declaraciones y aportes parafiscales. Al cierre de diciembre 31 de 2012, La Corporación no registra deuda pública ya que todas sus operaciones las financia con recursos propios.

18. La entidad tiene definido el procedimiento para la preparación del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, con base en las necesidades para la operación y la disponibilidad de recursos; existen y se aplican controles para garantizar que todas las compras se realicen en el marco del plan anual de compras.
19. Mediante resoluciones 040-12-2011-17667 y 040-1211-17669 se crea los Comités de Contratación y Compras, y el Comité Directivo de Contratación, como herramienta para el buen desempeño y transparencia en la adquisición de suministros, bienes y servicios, pues establece la constitución de equipos evaluadores para afinar la etapa de planeación de los estudios previos, mejorar las labores de supervisión y la ejecución presupuestal.
20. La Corporación a través del área contable cumple con los requerimientos de la Contaduría General, teniendo en cuenta que se reporta la información contable y financiera mediante el proceso de validación mensual y anual que tiene el sistema contable implementado por la Contaduría y aplicado en la entidad.
21. Se aplican controles adecuados para el reconocimiento e identificación de los hechos económicos de manera que se garantiza su clasificación y posterior incorporación a la contabilidad de las transacciones tanto internas como externas.
22. Desde el Grupo de Apoyo Logístico y mediante memorando 150AL-1301-75 del 14 de enero de 2013, se remite la información al Grupo de Apoyo Financiero (contabilidad), sobre el avance de la información del cierre contable 2012 en los plazos que se tiene establecido en el procedimiento.
23. Se evidenció de otras dependencias, la remisión de información de cierre contable 2012, al Grupo de Apoyo Financiero.

DEBILIDADES:

- ❖ Se evidencia el levantamiento de los procedimientos a nivel de tarea con la respectiva identificación de los riesgos en los mismos por parte de los integrantes del Grupo de Apoyo Financiero, situación que se tiene a nivel de cada integrante, pero que aún no se encuentran incorporados en el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTC GP1000:2009.
- ❖ Los cambios normativos en el tema administrativo, financiero y tributario, producen modificaciones a los módulos de los aplicativos informáticos institucionales contratados, lo cual genera dependencia total con el proveedor del software, para realizar los ajustes de programación, que a su vez trastornan otros que permanecen estables.
- ❖ Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad son de fácil y confiable medición monetaria, sin embargo sobre el tema de COSTOS AMBIENTALES no se ha abordado a nivel nacional con orientaciones precisas al respecto.

- ❖ La identificación, análisis y el tratamiento a los riesgos de índole contable se cumple parcialmente, aunque se tiene presente en la narración de los procedimientos a nivel de tarea.
- ❖ Se tiene deficiencia en cuanto a la existencia de una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable y sobre todo, minimizarlos, trasladarlos o asumirlos, según la política que se establezca.
- ❖ No se evidencia por medio de flujogramas u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable. La norma existe. Resolución No. 16513 de diciembre 28 de 2011. Como política se difunde por medio del DOCUNET.
- ❖ No se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable ante la permanente modificación o implementación de nuevas orientaciones y son los mismos integrantes los que socializan información actualizada.
- ❖ El manejo y administración del archivo contable viene presentando dificultades dado que a la fecha falta digitalizar la producción documental de 2005,2006, 2010, 2011 y 2012 en el aplicativo DOCUNET.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- a) La Corporación cuenta con el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, que sesiona de acuerdo a las necesidades. Las aprobaciones de sus recomendaciones dan origen a la eliminación o incorporación de activos y al reconocimiento o eliminación de obligaciones o pasivos.
- b) El proceso contable ha establecido como compromiso el documentar procedimientos específicos en el puesto de trabajo, armónicos con el proceso general para cada una de las etapas.
- c) Con la regulación expedida por la Contaduría General de la Nación referente a la utilización y manejo de la información a través del aplicativo SCHIP, la corporación presenta la información para que sea consultada y evaluada por diferentes entidades, sin embargo en el caso de la Contraloría General de la República, esta sigue solicitando información contable impresa en muchas ocasiones y produce una alta carga de trabajo por esas solicitudes de información. Igualmente, no se acogen a las políticas nacionales de austeridad y de cero papel.
- d) La Corporación, cuenta con DOCUNET y PGAR, como canales que le sirven de flujo de información contable con la identificación plena y confiable de la totalidad de los convenios y acuerdos que se firman con personas naturales y jurídicas, donde se establecen derechos y obligaciones que a futuro afectan los estados financieros corporativos y las actas de reuniones donde se toman decisiones que deben ser reconocidas

en los estados financieros.

- e) Se mejoraron los medios de comunicación entre los diferentes procesos corporativos gracias a la expedición de la Resolución que adopta las prácticas, métodos, procedimientos y políticas contables y financieras, lo que posibilita la integridad, interacción e interrelación oportuna de los registros y aplicabilidad de los informes contables.
- f) La actividad contractual de CORANTIOQUIA, debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 0734 de 2012, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y en cumplimiento de los fines propios de la Corporación enmarcados en la Constitución, la Ley y los Estatutos que rigen a CORANTIOQUIA, se requiere armonizar las directrices impartidas en materia de gestión contractual con el fin de establecer unas reglas precisas y claras sobre los procedimientos que rigen la celebración de los contratos o convenios y estandarizar las labores que deben adelantar los funcionarios que intervienen en la contratación, logrando que los proponentes, la comunidad en general y los servidores públicos, tengan total claridad sobre las normas que aplican para los procesos de selección, por ello se avanzó en la creación del Comité Directivo de Contratación y el Comité de Contratación y Compras y en cumplimiento del artículo N° 2.2.1. del Decreto 734 de 2012, la Entidad tanto en el SECOP como en nuestro Portal, publica los avisos de apertura de los procesos de contratación que pretenda adelantar.
- g) El Sistema de Control Interno de la Corporación, garantiza suficiente confiabilidad a la organización, para el manejo de sus recursos y cumplimiento de sus objetivos y metas.

RECOMENDACIONES:

Ante la descripción dada a las **CAUSAS** de los hallazgos sobre hechos encontrados por la Comisión de la Contraloría General de la República, se evidenció en términos generales las siguientes apreciaciones en el informe del plan de mejoramiento presentado en la vigencia 2012, con relación a los hallazgos de 2011:

- Lo anterior por debilidades de control en la elaboración del Plan de Compras.
- Lo anterior por debilidades de control y seguimiento en la transcripción de la información en el SIRECI.
- Situación generada por debilidades de control en la supervisión de los contratos y elaboración de informes.
- Situación presentada por poca efectividad en las gestiones realizadas para la disminución de las deficiencias
- Situación presentada por falta de políticas claras para la apertura de

cuentas bancarias donde se manejen recursos de la Corporación.

- Situación presentada por deficiencias en las gestiones de cobro realizadas por parte del área encargada.
- Situación generada por deficiencias en la interfaces del modulo de SAFIX.
- Situación presentada por falta de control en la elaboración de los soportes que respaldan las operaciones y decisiones tomadas en la entidad
- Situación presentada por falta de control en el registro de las operaciones de la entidad.
- Situación presentada por falta de control sobre la conservación de los documentos que soportan las operaciones de la entidad.
- Lo que no permite asegurar el uso eficiente de los ingresos en cumplimiento de los fines del estado y el desempeño adecuado de sus funciones de autoridad ambiental que le han sido asignadas.
- Debido a deficiencias en la programación y ejecución de los proyectos a financiar con estos recursos.
- Debido a que la corporación sustentada en la suficiencia de recursos financiero no diferencia las cuentas bancarias de las cuales hace los giros para cubrir con sus obligaciones, actuación que generó desviación de fondos por \$98,96 millones a proyectos que no están relacionados con la protección de cuencas, tal como lo establece la ley
- No se cuenta con suficiente personal con perfil informático, por cuanto en la planta de cargos sólo hay uno con formación en Ingeniería de Sistemas.
- Debido a deficiencias en el control y verificación previa de los compromisos al constituir las reservas

Estas situaciones dejadas por la comisión de la CGR en el plan de mejoramiento, han obtenido los avances en el contenido del citado plan, reportado oportunamente con fecha del 21 de enero de 2013 a la Contraloría General de la República en el Sistema de rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI -, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

Mediante memorando 080-1302- 316 del 1 de febrero de 2013, se remite información desde la Oficina Asesora Jurídica al Grupo de Apoyo financiero, sobre los procesos litigiosos con fecha de corte al 31 de diciembre de 2012, por lo cual se recomienda que esta información sea suministrada de manera mensual y en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes. El consolidado anual, debe ajustarse igualmente a los 10 días hábiles.

Solicitar a la Contraloría General de la República, dar cumplimiento a los plazos establecidos por otras entidades como la Contaduría General de la

Nación, debido a que solicita información a esta entidad sin que se encuentre la consolidación de toda la información institucional, debidamente ajustada y conciliada en los plazos establecidos. No se conocen las notas a los estados financieros al momento de realizar este informe

Este informe de control interno contable elaborado por la Oficina de Control Interno, se presenta sin haber tenido la oportunidad de conocer el Informe ó dictamen de la Revisoría Fiscal y debido a esta situación, no se conoce la opinión sin o con salvedades y su apreciación sobre si los Estados Financieros a corte de diciembre 31 de 2012 reflejan razonablemente la situación financiera de la Corporación, que existe la debida concordancia entre el Informe de Gestión y los Estados Financieros acorde con los términos de La ley 222 de 1995. Tampoco tenemos la oportunidad de conocer la apreciación sobre la legalidad del software utilizado en cumplimiento de la ley 603 del 2000. Para la Asamblea General Ordinaria de la Corporación a realizarse con fecha del 21 de febrero próximo, se hará entrega de la información oficial dada desde la gestión, presupuestal y contable y de revisoría fiscal.

Como resultado de la evaluación integral que hemos practicado al Sistema de Control Interno Contable de CORANTIOQUIA, concluimos que éste es eficiente, eficaz y contribuye a que la información financiera, económica y social sea confiable, oportuna y útil socialmente, constituyéndose en una base razonable para la toma de decisiones por parte de la alta dirección. (Esta apreciación se tiene sin conocer otra información adicional importante o conceptos como el del revisor Fiscal).

CALIFICACIÓN DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

La Oficina de Control Interno, con fundamento en la Ley 87/93, sus Decretos reglamentarios y la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación, en cumplimiento del procedimiento para la implementación y evaluación del Control Interno Contable, realizó evaluación independiente, neutral y objetiva a este, calificándolo en un rango de cuatro con setenta **(4.70)** el cual corresponde al nivel de **Adecuado**.

Se adjunta al presente informe, el resultado de la encuesta realizada al proceso contable, la cual se conforma de dos folios – tres páginas.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,70	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,75	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,54	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,88	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,83	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,85	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,86	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,83	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,50	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,50	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Medellín, Febrero 11 de 2013

Preparó: Rubén Darío Orozco Duque

Revisó: Aracelly Peña Duque

VARIABLES EVALUADAS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2012:

CORANTIOQUIA			
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,70	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,75	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,54	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5,0	
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0	
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5,0	
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	3,0	
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5,0	
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5,0	
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,88	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5,0	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,0	
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	

1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,83	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4,0	
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5,0	
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5,0	
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,85	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,86	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,0	
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,0	
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,83	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5,0	Por norma interna se hace cada tres meses.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5,0	
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4,0	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	

1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,50	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,50	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,0	
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4,0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4,0	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5,0	
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	4,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4,0	
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5,0	
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3,0	Falta información soporte contable por digitalizar en el sistema de gestión electrónica de documentos

Preparó: Rubén Darío Orozco Duque

Revisó: Aracelly Peña Duque

Medellín, Febrero 11 de 2013