



Doctor

LUIS GUILLERMO GARCIA RAMIREZ

Asesor de Control Interno

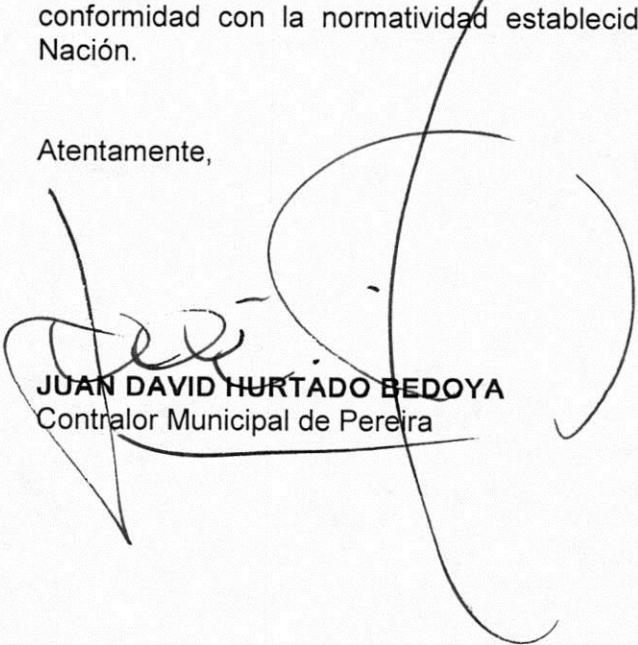
Alcaldía Municipal de Pereira.

Ciudad

Asunto: Remisión informe Auditoría Evaluación al Sistema de Control Interno
Contable vigencia 2020

En atención a su solicitud, allego para su información y fines pertinentes, el informe de Evaluación al Sistema de Control interno Contable vigencia 2020. Lo anterior de conformidad con la normatividad establecida por la por la Contaduría general de la Nación.

Atentamente,



JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co
E-mail: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

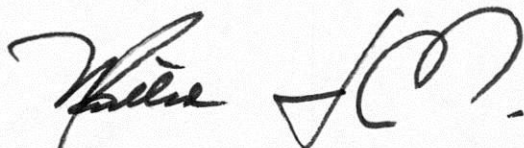
CMP -1.3 Control Interno- Enero de 2021

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad

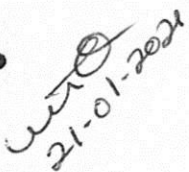
Asunto: Remisión informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, Vigencia 2020

Para su información y fines pertinentes, allego Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2020.

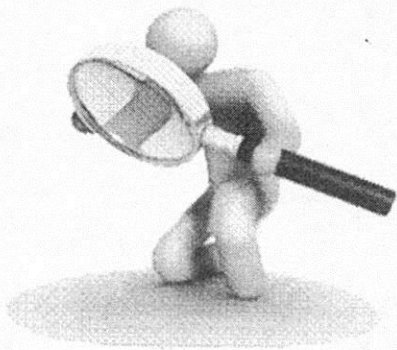
Atentamente,


MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesor de Control Interno

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co
E-mail: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda


21-01-2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



**EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
(SCIC) DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA A
DICIEMBRE 31 DE 2020.**

PEREIRA, ENERO 08 DE 2021

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 13

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. CLIENTE	3
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3
5. METODOLOGÍA	4
6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (ENCUESTA CGN)	5
6.1 POLÍTICA CONTABLE	6
6.2 POLÍTICA OPERACIONAL	6
6.3 RECONOCIMIENTO	7
6.4 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	9
6.5 RENDICIÓN DE CUENTAS	10
6.6 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	10
7. ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS	11
8. CONCLUSIONES	11
9 RECOMENDACIONES	12

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	3 de 13

INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA VIGENCIA 2020

El presente informe evalúa el desarrollo del control interno contable de la Entidad, teniendo como base los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento. De igual manera las actividades de elaboración de estados contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado en la Contraloría para el mejoramiento continuo del proceso contable.

Para la correcta elaboración de este informe se tomó como base la Resolución N°193 de mayo de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de control interno contable y la forma en la cual se debe rendir el informe anual al ente de control.

1. OBJETIVO: Realizar evaluación independiente al Sistema de Control Interno Contable SCIC de la Contraloría Municipal de Pereira al cierre de la vigencia 2020.

2. ALCANCE: La evaluación realizada por la Asesoría de Control Interno, se centró en el sistema de respaldo del SCIC, procedimientos financieros, soportes de los registros contables y en el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación. El análisis del sistema de control interno contable, comprendido en el periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

3. CLIENTE: El cliente de la evaluación, es la Contraloría Municipal de Pereira, Despacho Subcontraloría y el área financiera que incluye Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Las siguientes, son algunas de las normas y lineamientos tenidos en cuenta para efectos de elaborar este informe.

- Régimen de Contabilidad Pública y demás normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 193 de mayo de 2016, de la Contaduría General de la Nación, que adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la citada entidad.
- Resolución 364 del 29 de diciembre de 2017 Contraloría Municipal de Pereira

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	4 de 13

- Decreto 1599 de 2005, Manual de Implementación del Modelo estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI- Actualizado por el Decreto 943 DE 2014, Derogado por el Decreto 1083 de 2015, Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno.
- Ley 594 de 2000. (Ley General de Archivos).
- Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016
- Resolución 484 de 2017 se modifica el anexo de la resolución 533 de 2015, en lo relacionado con las Normas para el reconocimiento Medición, Revelación y presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

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

- Se solicitaron los informes generados por el área de contabilidad, durante la vigencia auditada.
- Se realizaron entrevistas a los encargados del área Financiera que participan en el proceso Contable. (Contador, Tesorera, Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos y Auxiliar Administrativo de bienes e Inventarios).
- Se llevó a cabo seguimiento al manejo de los fondos de Caja Menor y sus políticas de control.
- Se revisaron selectivamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad, entre otros.
- Para la evaluación del Control Interno Contable se realizó el cuestionario de calificación de control interno contable, con este insumo y las demás actividades realizadas durante la vigencia, la Oficina de Control Interno realizó una verificación de la información suministrada, dando como resultado una calificación y un concepto.
- Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, establecidos por la Contaduría General de la Nación, son los siguientes, de conformidad con la Resolución 193 mayo de 2016, de la Contaduría General de la Nación:

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 CALIFICACIÓN 3.0	DEFICIENTE
3.0 CALIFICACIÓN 4.0	ADECUADO
4.0 CALIFICACIÓN 5.0	EFICIENTE

El criterio aplicado en la calificación al estado y materialización de los riesgos a las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de medición del nivel del riesgo.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (ENCUESTA CGN)

Con base en lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que determina que las Oficinas de Control Interno o quien hace sus veces debe verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido, esta dependencia procedió a evaluar el Sistema de Control Interno Contable de la Contraloría Municipal de Pereira.

Este informe presenta la Evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2020, con el objetivo de verificar la efectividad de los controles establecidos al interior de la Contraloría Municipal de Pereira, el seguimiento y la verificación en el Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo señalado en la Resolución No. 193 de mayo de 2016, que establece el marco normativo para el Control Interno Contable.

La Asesoría de Control Interno, presenta un informe detallado de la evaluación de las actividades encaminadas a rendir cuenta sobre el estado del Control Interno contable, a través de la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación y dentro de la siguiente estructura. Se revisó la matriz de la evaluación al Control Interno Contable, dando como resultado lo siguiente:

De acuerdo con este anexo se dará la siguiente calificación:

EXISTENCIA	
RESPUESTA	VALOR
SI	0.30
PARCIALMENTE	0.18
NO	0.06

EFECTIVIDAD	
RESPUESTA	VALOR
SI	0.70
PARCIALMENTE	0.42
NO	0.14

6.1 En cuanto a las políticas contables

POLÍTICAS	CALIFICACION
¿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?	0.30

La Calificación con relación a la definición y aplicación de las políticas contables es **0.30**; ya que el Ente público cuenta con un Manual de las Políticas y Prácticas Contables; fundamentado en la normatividad vigente para las entidades de gobierno, según las Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y modificada por la Resolución 484 de 2017, ambas emanadas de la Contaduría General de la Nación y la Resolución 364 del 29 de diciembre de 2017 de la Contraloría Municipal de Pereira. Este Manual reglamenta las condiciones para el reconocimiento, medición, revelación de los hechos económicos y presentación de estados financieros.

6.2 En cuanto a las políticas de operación:

POLÍTICAS	CALIFICACION
¿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?	0.30
¿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?	0.30

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA****INFORME DE AUDITORIA**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 13

¿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?	0.30
¿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?	0.30
¿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?	0.30
¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	0.30
¿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?	0.30
¿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?	0.30
¿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?	0.30

Para la sección de Políticas de Operación la calificación fue de **0.30**, ya que se evidenciaron documentos complementarios como el Manual de Procesos y Procedimientos que coadyuva al seguimiento, vigilancia y control de las operaciones que generan hechos económicos, tales como la adquisición y administración de bienes, revisión y cruces de información entre áreas y de esta manera contribuir al mejoramiento, calidad y presentación de los reportes financieros emitidos.

6.3 Reconocimiento

6.3.1 Identificación

¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	0.18
¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	0.30
¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	0.30

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	8 de 13

Para esta sección la calificación es de **0.26** ya que continúa pendiente la elaboración del flujograma para la circulación de la información hacia el área contable.

6.3.2 Clasificación

¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	0.30
¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	0.30

En esta etapa de clasificación la calificación es de 0.30, ya que se aplica la normatividad vigente de acuerdo a la naturaleza de la Entidad.

6.3.3 Registro

¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	0.30
¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	0.30
¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	0.30
¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	0.30
¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	0.30

En esta sección de registro la calificación es de **0.30**, ya que la Entidad aparte de operar con un software contable y financiero que ayuda al control de la información, también el personal responsable del área se encarga de realizar seguimiento y revisión de las operaciones generadas y procesadas.

6.3.4 Medición

¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	0.30
---	------

En la sección de Medición la calificación es de **0.30**, ya que todas las operaciones contables y financieras de la entidad, siguen los preceptos contenidos en el Manual de Políticas Contables.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 13

6.3.5 Medición Posterior

¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	0.30
¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	0.30

En esta etapa de medición posterior la calificación es de **0.30**, ya que para la presentación de Estados Financieros la información se revisa previamente y es sometida a los ajustes que correspondan acorde al Manual de las Políticas Contables.

6.4. Presentación de Estados Financieros

¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	0.30
¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	0.30
¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	0.06
¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	0.18

En esta etapa de presentación de los Estados Financieros la calificación es de **0,21**. Si bien se da cumplimiento a los Entes de Control respecto a la información financiera, es necesario que se emitan los estados financieros con las respectivas notas de revelación ya que éstas hacen parte integral de los mismos y sirven de guía para otros usuarios. También cabe aclarar que esta condición está definida en el Manual de Políticas y Prácticas Contables. Otro punto es la ausencia de evidencia de indicadores para analizar la información financiera de la Entidad ya que, al momento de la realización de la auditoria, no se obtuvo respuesta a este punto.

6.5 Rendición de Cuentas

¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	0.30
---	------

Para la sección de Rendición de Cuentas el puntaje es de **0.30**, porque la información suministrada por parte de la Contraloría Municipal de Pereira a los Entes de Control está

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 13

fundamentada sobre los principios de representación fiel y oportunidad, dando cumplimiento a las normas y plazos exigidos para los entes públicos gubernamentales.

6.6 Administración del Riesgo Contable

¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	0.30
¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	0.30
¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	0.30
¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	0.30

En esta etapa de Administración del Riesgo Contable la calificación es de **0.30**, la Entidad cuenta con un mapa de riesgos el cual mide diferentes niveles de impacto de áreas como la Contable y realiza un monitoreo de acuerdo a lo establecido por la Asesoría de Control Interno.

Respecto al Plan Institucional de Capacitación (PIC) se ejecuta de acuerdo a las necesidades de las áreas para el desarrollo de las competencias, dando como resultado, un desempeño óptimo por parte de los funcionarios adscritos a cada una de las áreas y en especial a la Contable y Financiera.

Finalizada la revisión al proceso Contable de la Contraloría Municipal de Pereira de acuerdo al Marco para dicho proceso, la calificación obtenida a diciembre 31 de 2020 es de **4.78**, con un resultado **EFICIENTE**, representado así:

MÁXIMO A OBTENER	5
Total de preguntas	32
Puntaje obtenido	30.59
Porcentaje obtenido	0.96
CALIFICACIÓN	4.78

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 13

7. ASPECTOS POSITIVOS

La calificación para la vigencia 2020 continúa siendo **EFICIENTE** de 4.78, respecto al año anterior que fue de 4.89, presentando una variación de -0.11.

Es importante resaltar el trabajo realizado por el equipo del área Contable y Financiera, de quienes se observó aparte de la amplia experiencia e idoneidad, un control continuo de las operaciones que llevan a cabo en el ejercicio de sus funciones cuidando la calidad de la información procesada y reportada dando de esta manera, el cumplimiento a las Políticas de la Entidad y normatividad regente para la misma.

De igual manera, se evidenció que los reportes e informes presentados por la Contraloría Municipal de Pereira fueron en los términos establecidos de acuerdo a la normatividad requerida por los diferentes órganos de control, evitando posibles sanciones o incumplimientos a la Entidad. Así mismo el compromiso de la Alta Dirección en apoyar todo este proceso Contable y Financiero.

8. CONCLUSIONES GENERALES

De acuerdo la auditoría realizada para la vigencia del año 2020 se concluye que la Contraloría Municipal de Pereira es una Entidad la cual vigila y controla sus procesos Contables y Financieros cumpliendo de manera óptima y eficiente su actividad misional.

Durante la vigencia 2020, no se evidenciaron riesgos que comprometieran los recursos de la entidad tales como multas o sanciones por parte de los Entes de Control.

El software contable presenta limitantes para la ejecución a plenitud de los beneficios en algunos de los módulos que lo componen ya que no se cuenta con un soporte de servicio adecuado, esto debido a que el proveedor condiciona la prestación del servicio a la actualización del software, lo que genera una inversión financiera por parte de la Contraloría.

Dada la estructura que maneja la Entidad y a sus limitaciones financieras, se evidencia que no hay personal suficiente en caso de ocurrir una contingencia que ocasione la ausencia total por parte de alguno de los encargados del área financiera y contable, lo que representa un alto riesgo para el Ente en el desarrollo normal de sus operaciones.

Igualmente, se evidencia que no se cuenta con instructivos o manuales que permitan tener claridad sobre el desarrollo de las actividades para áreas críticas como Contabilidad,

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	12 de 13

Presupuesto, Tesorería y Recurso Humano, las operaciones están sustentadas en lo reglamentado por Ley, por lo tanto, es imperante el diseño de estos manuales para beneficio de la gestión del conocimiento.

Para el Auxiliar Administrativo de Bienes y Servicios, debe brindársele una capacitación especial dado que no se ha contado con el tiempo suficiente para hacer una entrega del cargo y de las funciones de manera integral que permita el desarrollo de las actividades de manera normal con el fin de evitar futuros riesgos.

Aunque en varias vigencias se ha manifestado que no existe un flujograma que permita hacer la trazabilidad de la información hacia el área contable, esta actividad continúa pendiente por realizarse.

No se evidenció en el área de Presupuesto y Contabilidad la aplicación de índices de gestión aplicables a la Entidad.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

Aunque aparentemente no se observa la necesidad inmediata de realizar una actualización del Manual de Políticas y Prácticas Contables; un punto específico a revisar es en relación a la emisión de los Estados Financieros; ya que como se indica en el numeral IV Definición de los Estados financieros, la emisión de cinco estados, los cuales son: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los Estados Financieros, pero para el caso del Estado de Flujo de Efectivo, no se pudo evidenciar la emisión del mismo ni las notas a los Estados que cumplan con las condiciones establecidas en el literal e del mismo Manual. Por tal razón se recomienda hacer revisión y actualización del Manual de Políticas y Prácticas Contables.

El Manual de Procesos y Procedimientos que se encuentra publicado en la Intranet se evidencia desactualizado, razón por la cual es necesario revisar y actualizar cada uno de los procesos, tales como: el procedimiento de Control de Documentos, Control de Servicio no Conforme, Manejo de Acciones Preventivas y Correctivas, Revisión por la Dirección, Control de Registros, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería- Pagos, Tesorería-Ingresos, Manejo del Plan de Compras, Manejo de Almacén e Inventarios, Vinculación de Servidores Públicos, Manejo de la Seguridad Social y Nómina, Capacitación y Bienestar Social, Desvinculación de Personal, Manejo del Archivo Central, Administración de la WEB, entre otros.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	13 de 13

Se sugiere la elaboración de instructivos internos con la realización detallada de actividades para los cargos de mayor relevancia para el caso del área administrativa y financiera como estrategia para la gestión del conocimiento, debido a la falta de personal con disponibilidad para cubrir ausencias temporales o permanentes de dichos cargos.

Es necesario diseñar un cronograma de actividades y términos para la rendición y presentación de informes a los diferentes entes de Control, el cual sea de acceso, consulta y seguimiento a cualquier funcionario de la Contraloría Municipal de Pereira.

Se pone en consideración la elaboración de un instructivo general claro y específico que sirva de guía para el cierre anual contable y financiero que aplicable a cualquier vigencia.

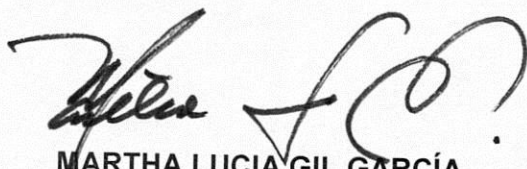
Para las actividades de cierre es pertinente considerar la circularización con proveedores para la confirmación de pasivos por parte de la Contraloría.

Se sugiere hacer una revisión y actualización al mapa de riesgos del área contable y de presupuesto, por la posible existencia de nuevos riesgos o modificaciones a los existentes, con el fin de ampliar las razones y consecuencias de dichos riesgos en los casos que sean necesarios.

Se recomienda al grupo directivo que conforma el Comité Técnico del Sostenibilidad del Sistema Contable reunirse por lo menos dos veces al año con el fin de revisar y observar el comportamiento financiero y contable.

Es necesario publicar en la página web de la Entidad el Manual de Funciones que fue revisado y actualizado en el año 2020.

Atentamente,


MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno

Proyectó: Lina María Quintero Santafé
Contador Público

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
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?	Ex	SI	0.30	La Contraloría Municipal de Pereira sustenta sus políticas contables sobre la normatividad contenida en la Resolución 364 de diciembre 29 de 2017 expedida por la Contraloría Municipal de Pereira, Resolución 533 de octubre 8 de 2015 y Resolución 484 de 2017 emanada de la Contaduría General de la Nación.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0.18	Efectivamente tanto las políticas como los temas contables son socializados y revisados dentro del Comité de Sostenibilidad Contable, conformado por responsables de diferentes áreas de la Contraloría Municipal de Pereira, quienes tratan y deciden sobre los temas relacionados con la situación financiera y contable de la Entidad. Este Comité se encuentra normado mediante Resolución No.219 del 4 de septiembre de 2020. Durante el año 2020 se evidencia la reunión del Comité en el Acta No. 001-2020 del 30 de junio de 2020.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0.18	Las políticas establecidas son aplicadas de acuerdo a los principios contables establecidos en la Entidad por los responsables de los procesos.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0.18	El Manual de políticas y prácticas contables responde a la normatividad vigente y aplicable a los entes de orden gubernamental.

1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI	0.18	La información financiera generada por la Contraloría Municipal de Pereira sigue los lineamientos de las políticas contables establecidas en su Manual.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
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?	Ex	SI	0.30	Se evidencian planes de mejoramiento suscritos con la AGR producto de las auditorías regulares de cada vigencia para las cuales, la Asesoría de Control Interno realiza el seguimiento y la evaluación para ser reportadas al Comité Directivo, posteriormente al generar indicadores de cumplimiento y finalmente, el avance se registra en el SIA Misional dentro del proceso de rendición de la cuenta.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0.35	Todos los instrumentos se encuentran debidamente publicados en la pagina Web de la entidad. Existen instrumentos de tipo interno que son de acceso sólo con usuario de Intranet y otros de tipo externo que se publican en la página de la Web.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0.35	Según la Circular No.07 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Pereira dentro del proceso de rendición de la cuenta 2020, se monitorea en forma permanente por parte de la Asesoría de Control Interno y el Comité Directivo, el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos en cada vigencia.
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?	Ex	SI	0.30	La Contraloría Municipal de Pereira cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos para guiar a los usuarios que generen información de tipo contable y financiero. Este se encuentra en proceso de actualización.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.23	Todos los mecanismos con los que cuenta la Entidad para el flujo de información son publicados en la Pagina web.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0.23	De acuerdo al Manual de Procesos y procedimientos se tienen claramente identificados los documentos con los que se reporta al área de contabilidad, los cuales son claros, de fácil seguimiento y aplicabilidad contable.

3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0.23	A parte del Manual de Procesos y Procedimientos, el Ente Público cuenta con resoluciones entre otros para la aplicación de las políticas contables.
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?	Ex	SI	0.30	El manejo aplicable a los bienes físicos se encuentra detallado en el Manual de Procesos y Procedimientos en concordancia con los lineamientos del Manual de políticas y prácticas contables para el reconocimiento, control y revelaciones para la propiedad, planta y equipo de la Contraloría de Pereira de manera individualizada tal como se observa en las conciliaciones de inventarios realizados durante la vigencia.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	En la página Web de la Entidad están publicados todos los documentos relacionados con este proceso.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	SI	0.35	En el Manual de Procesos y Procedimientos en la sección del Manejo de Almacén e Inventarios se dan las directrices para el registro, medición y control individualizado de los bienes físicos de la Contraloría e igualmente la verificación del inventario físico cada seis (6) meses el cual se concilia con el área de contabilidad conforme a las actas de inventario existentes en el área bienes y servicios.
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?	Ex	SI	0.30	El Manual de Políticas y prácticas contables define las cuentas a ser conciliadas con diferentes áreas como Tesorería, Recursos Humanos, Presupuesto y Contabilidad. Así mismo se dan indicaciones en el Manual de Procedimientos.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	Todas las directrices impartidas para los diferentes cargos y que se relacionan entre si de los procesos son notificados mediante circulares, oficios, correos electrónicos y reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0.35	La aplicación de las directrices es verificada mediante las actas e informes de conciliación entre las diferentes áreas y contabilidad.

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?	Ex	SI	0.30	La Entidad cuenta con manuales de funciones para cada cargo donde se establecen diferentes grados responsabilidades y alcances que apoyan cualquier tipo de proceso contable.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	El Manual de funciones se publica en la página web de la Contraloría y El Comité de Sostenibilidad Contable sirve de guía y revisión tanto para los procesos que llevan a cabo los funcionarios como en la supervisión de la aplicación de las normas aplicables.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.35	Se verifica con los registros y las conciliaciones entre las diferentes áreas que intervienen en los procesos contables.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0.30	Para el cumplimiento de los reportes de la información financiera, la CMP acoge la normatividad de cada uno de las entidades que ejercen control sobre ella como la Contraloría General de la Nación, La Auditoría General de la República y la DIAN.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	La información generada y reportada para cada ente de control es publicada o remitida bajo los lineamientos de cada Entidad solicitante. La CMP cuenta con la circular interna N°.007 de septiembre 29 de 2020, en la cual se dicta la programación para la entrega de informes a la Auditoría General de la Nación.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.35	Se evidencia con el cumplimiento de los diferentes plazos a todos los entes de Control solicitantes de información financiera y contable.
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?	Ex	SI	0.30	Para el cierre integral se tienen en cuenta las condiciones impartidas directamente desde CGN y la AGR. El resultado del comportamiento contable y financiero es remitido a los entes de Control mediante rendición de cuentas de cada vigencia.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	Toda la información solicitada a las diferentes áreas involucradas en el proceso de cierre quedan registrada en actas de conciliación con el área de Contabilidad.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0.35	El cumplimiento de los procedimientos se puede evidenciar en los informes de gestión emitidos al cierre de la vigencia.

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?	Ex	SI	0.30	En el Manual de Procesos y Procedimientos se informa a las áreas que deban realizar conciliaciones que involucren hechos económicos tales como Bienes e Inventarios, Tesorería, Recurso Humano, entre otras como el área de Asesoría Jurídica con activos y pasivos contingentes.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	Mediante los informes de conciliación de inventarios, con Recurso humano respecto a la nómina, cobros de incapacidades y pagos de aportes; con Tesorería con las ejecuciones del PAC y con el área Jurídica respecto al estado de las cuentas contingentes.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI	0.35	Las directrices se cumplen con evidencias en los informes entregados por el área de Bienes, Tesorería, Recursos Humanos.
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?	Ex	SI	0.30	Tanto el Manual de políticas y prácticas contables como el Manual de procesos y procedimientos están encaminados al mejoramiento continuo y la calidad de la información generada y procesada.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.23	El Comité de Sostenibilidad Contable como encargado del asesoramiento a la Dirección y a los responsables de la información contable
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0.23	La verificación de saldos a las cuentas de los estados financieros de acuerdo a las conciliaciones en los términos establecidos internamente en la Entidad.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0.23	Las consolidaciones de la información se realizan periódicamente de acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos y también debido a la información reportada a los diferentes Entes de Control.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
IDENTIFICACIÓN					
		TIPO		TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	Aunque existe el Manual de Procesos y procedimientos el cual indica diferentes formas de reportar información al área contable, no se cuenta con un flujograma específico para este tema.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0.35	Los proveedores identificados dentro del proceso contable están tipificados en la caracterización del Manual de Procedimientos para áreas como la Subcontraloría y Contraloría

11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0.35	Los receptores de la información son todos los responsables de la áreas que conforman la división administrativa y financiera como: contabilidad, tesorería, bienes y recurso humano. Adicionalmente se han identificado mediante documentación relacionada con facturas, contratos, compromiso presupuestal, CDP
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0.30	La Contraloría Municipal de Pereira entrega reportes de la información financiera y contable siguiendo los lineamientos del Manual de Políticas Contables, el cual a su vez está fundamentado sobre la Resolución 364 del 29 de diciembre de 2017 de la Contraloría Municipal, la Resolución 533 de 2015 y 484 de 2017 de la Contaduría General de la Nación.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0.35	En aplicación de las Políticas Contables el registro de los derechos y obligaciones se realiza de manera individualmente como cumplimiento a las características de la información de ser relevante y representación fiel.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0.35	Dentro del Manual de Políticas y Prácticas Contables se contempla la baja en cuentas a partir de la individualización de derechos y obligaciones.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.30	El reconocimiento de la información contable y financiera de la Entidad está basado en el Manual de Políticas Contables y este a su vez se soporta en la normatividad emanada de la Contaduría General de la Nación.
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0.70	El Manual de Políticas contables reglamenta las condiciones necesarias y de Ley para el reconocimiento de los hechos económicos en cada una de las cuentas que conforman los estados financieros de la Entidad.
CLASIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.30	Durante este año no ha habido ningún cambio en normatividad aplicable al Catálogo de Cuentas aplicable a La contraloría por lo que continua con la normatividad aplicable al régimen de contabilidad pública según Resolución 533 de 2015.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0.70	Se revisa en la página web de la Contaduría General de la Nación todas las actualizaciones cada vez que salen modificaciones al plan general de contabilidad pública.

15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0.30	Todas las operaciones de los hechos económicos son registrados en el software contable de la entidad a través de los diferentes tipos de comprobantes contables siguiendo la normatividad aplicable para las Entidades de Gobierno.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.70	Para el reconocimiento y clasificación de la información financiera se siguen los criterios contenidos en el Manual de Políticas y prácticas Contables.
REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0.30	Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente sobre el principio de devengo.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0.35	El Profesional Universitario de Contabilidad es el encargado de revisar que todos las operaciones contables estén debidamente soportadas y registradas en orden cronológico.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0.35	El software contable asigna tiene un orden numérico y cronológico a los comprobantes contables que soportan las operaciones financieras.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0.30	Cada registro cuenta con el soporte físico para determinar sus cifras.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0.35	El profesional Universitario de Contabilidad revisa que todos los transacciones contables estén debidamente soportadas tanto para su pago como en las legalizaciones de los mismos. De igual manera el Profesional de Tesorería comprueba que los pagos estén acompañados por los documentos que corresponden para cada tipo de pago.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0.35	Los documentos soporte son guardados de acuerdo a los lineamientos del área de gestión documental en forma digital de backup luego son llevados al archivo permanente central para su archivo y custodia.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0.30	El registro de los hechos económicos son registrados en los diferentes tipos de comprobantes contables.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0.35	El ingreso en el Software contable enumera automáticamente los comprobantes contables conservando la fecha de registro de los comprobantes contables.

18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0.35	El software contable está parametrizado para enumerar automáticamente los comprobantes de contabilidad que aplican en cada uno de los módulos utilizados para el registro de operaciones.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0.30	La información contable registrada está identificada en diferentes tipos de comprobantes contables acompañados de los soportes correspondientes al tipo de operación financiera y contable que se realice.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0.35	De acuerdo al muestreo del movimiento contable se evidenció que la información cumple con los principios contemplados en el Manual de Políticas y prácticas contables sobre la representación fiel y relevancia.
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?	Ef	SI	0.35	De acuerdo al Manual de Procesos y procedimientos se deben llevar a cabo conciliaciones y revisiones con todas las áreas responsables de generar información financiera, igualmente la persona encargada del área contable hace revisiones periódicas a las cuentas que componen el balance y estado de resultados y en los casos que existan diferencias se realizan los ajustes necesarios.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0.30	El Profesional de Contabilidad constata que las operaciones contables y financieras antes de ser registradas estén debidamente soportadas y al momento de ser transferidas al área de gestión documental para su archivo y custodia se revisan que estén completas.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0.35	Esta revisión se aplica de manera constante por los responsables de las áreas que generan información financiera.
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?	Ef	SI	0.35	La información generada y presentada, corresponde fielmente a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
MEDICIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.30	Estos criterios son aplicados y basados de acuerdo a la Resolución 533 de 2015 para los estados financieros de apertura (ESFA) y su continua aplicación dentro del giro normal de operaciones de la Entidad como organismo de carácter público.

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?	Ef	SI	0.35	El Profesional de contabilidad tiene amplio conocimiento de la normatividad vigente para las Entidades Publicas y cualquier novedad dentro del proceso contable y financiero es coordinado y socializado en el Comité de Sostenibilidad Contable.
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?	Ef	SI	0.35	La aplicación de los criterios de medición para cada uno de las cuentas que conforman los estados financieros están basados en el Manual de la Política Contable, el cual está fundamentado en la Resolución 533 de 2015 de la C.G.N.
MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0.30	Estos procesos están aplicados según la normatividad establecida internamente para la Contraloría Municipal de Pereira y parametrizada en el software contable.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0.23	De acuerdo al Manual de Políticas y Prácticas Contables el cálculo de depreciación establecido en el numeral 3.6.1 se aplican de manera correcta los porcentajes y vida útil dependiendo de la característica del activo.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0.23	Estas revisiones se originan debido a la realización de los inventarios establecidos en el Manual de Procesos y procedimientos el cual establece revisiones aleatorias trimestralmente, y semestralmente.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	SI	0.23	Producto de la realización de dichos inventarios se establecen los bienes que su vida útil ya se extinguió y se Una vez identificadas las bajas se informan al Comité de Sostenibilidad Contable para el trámite correspondiente y su dada de baja.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	SI	0.30	Las condiciones para la medición posterior aplicables a las cuentas que conforman la información financiera están establecidos en el Manual de Políticas y Prácticas Contables para cuentas como: cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, activos intangibles, Cuentas por pagar, Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, Provisiones.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.14	Los criterios están fundamentados en la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación para las Entidades de carácter público.

23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0.14	En el Manual de Políticas y Practicas contables está definido el tiempo para la identificación de eventos subsecuentes que sean objeto reconocimiento y que puedan implicar o no ajustes a la información financiera.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.14	En el caso que exista la necesidad de realizar un ajuste por aplicación del precepto de medición posterior se aplicará la normatividad contenida en el Manual de Políticas y Prácticas Contables.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0.14	La Entidad permite el reconocimiento de las operaciones de los hechos económicos de manera oportuna debido al sistema de gestión y control interno de cada una de las áreas según el Manual de Procesos y Procedimientos y de normatividad aplicable al Ente Público.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0.14	Para el caso que se requiera alguna estimación de carater profesional la CMP soporta con los informes de expertos tan como está contemplado en el Manual de Políticas y Prácticas contables.
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0.30	Los Estados Financieros se elaboran y publican en la página web de La Contraloría Municipal de Pereira y de igual forma se cumple con los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación y cualquier otro Ente de Control que lo requiera.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0.18	La Entidad cuenta con el Manual de Políticas y Prácticas Contables para la elaboración y presentación de Estados Financieros.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0.18	Además de cumplirse con la normatividad y plazos para la presentación de los Estados financieros, impartida por la Contaduría General de la Nación, así mismo se cumple a cabalidad con la divulgación de la información financiera a los demás Entes de Control u otros que los requieran. Como evidencia se muestra que a la fecha no existe sanción o requerimiento contra la CMP por algún reporte no divulgado o presentado.

24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0.18	Los Estados Financieros son base de control para el seguimiento de la gestión presupuestal, financiera y contable por parte del grupo de Dirección de La Contraloría en la rendición de informes a los Entes de Control como la Auditoría General de la República y la Contaduría General de la Nación.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	PARCIALMENTE	0.11	Aunque en el Manual de Políticas y prácticas contables se establece la elaboración de cinco (5) estados financieros que son: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados, pero en la página web sólo se evidencian tres de ellos, que son el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambios en el Patrimonio.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0.30	Los Estados financieros están elaborados de acuerdo a las cifras reflejadas por los libros de contabilidad.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0.70	Para la emisión de los Estados Financieros, el Profesional de Contabilidad confirma los saldos de las cuentas de los libros, producto de la conciliaciones con las áreas que intervienen en el proceso contable y financiero.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	NO	0.06	A la fecha del informe no se obtuvo evidencia de los indicadores que se apliquen para la Contraloría. Se recomienda la verificación de los indicadores de gestión que se requieran aplicables a la Entidad.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	NO	0.07	N/A
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	NO	0.07	N/A
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	Aunque se da cumplimiento con la emisión de los estados financieros no se evidenció la notas de revelación para mejor comprensión de la información financiera. Cabe aclarar que las notas a parte de proporcionar información complementaria a todos los usuarios de dicha información, sirve de herramienta gerencial.

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?	Ef	PARCIALMENTE	0.08	El archivo entregado como notas a los Estados Financieros cumple parcialmente con la normatividad aplicable. Esto debido a que se deben relacionar las notas con las cifras a los estados financieros pero los que están en la pagina web no cuentan con dicha información. Ver Papeles de Trabajo
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?	Ef	PARCIALMENTE	0.08	El Contenido de las notas revela parcialmente la información requerida para el análisis y comprensión de las cifras reflejadas en los Estados Financieros.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	PARCIALMENTE	0.08	En su gran mayoría informa sobre variaciones significativas en el balance y Estado de Resultados. No se evidencia información para el Estado de Cambios en el Patrimonio.
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?	Ef	PARCIALMENTE	0.08	Las notas no contienen explicación de la metodología aplicada en la preparación de la información, razón por la cual no se cumplen a cabalidad con las indicaciones del Manual de Políticas y Prácticas Contables.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0.14	Previamente a la emisión de los estados financieros se validan los saldos de las cuentas contables producto de las conciliaciones con las áreas que intervienen en el proceso contable y como metodología de control por parte del Profesional de Contabilidad.
RENDICIÓN DE CUENTAS					
RENDICIÓN DE CUENTAS					
		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	SI	0.30	Los informes reportados a los órganos de control como la Auditoría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación son preparados sobre los principios de representación fiel y oportunidad y de esta manera se da cumplimiento a la transparencia por parte del Ente en su objetivo misional.
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 propósitos específicos?	Ef	SI	0.35	Toda la información reportada es consistente con los estados financieros emitidos periódicamente por parte de la Contraloría Municipal de Pereira tal como se puede observar por en el informe emitido por la Auditoría General de la Nación realizada en cada vigencia.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0.25	La presentación de los estados financieros es sencilla y clara pero necesita complementarse con las notas de revelación que hacen complementaria a los estados financieros.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0.30	Cada uno de los procesos cuenta con un mapa de Riesgos Institucional y los de Corrupción, los mismos que son monitoreados por la Asesoría de Control Interno y los órganos de control externo.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0.70	Los informes que elabora Control Interno, son evidencias de la gestión de cada área. Y los informes Financieros como arqueos de caja menor, requerimientos de planes de Acción, evaluaciones de Austeridad en el gasto entre otros.
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0.30	La Contraloría Municipal de Pereira cuenta en su sistema de Control interno con un mapa de riesgos que involucra el área contable. (Ver mapa de riesgos). En los comités se evalúan los impactos de los riesgos y se propenden por la administración y disminución de los mismos.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	PARCIALMENTE	0.11	Aunque el mapa de riesgos tiene identificados algunos tipos, es necesario revisar los existentes para una posible actualización de los mismos.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0.18	De acuerdo a circular No. 07 de 2020, estos riesgos se monitorean en forma semestral y cuatrimestral. Ver informes.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0.18	En los comités se evalúan los impactos de los riesgos y se propenden por la administración y disminución de los mismos.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0.18	Se cumple a cabalidad lo establecido con la Circular No 07 de 2020 y la Asesoría de Control Interno requiere en forma permanente los reportes para evaluar y generar indicadores de Gestión.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0.30	El grupo financiero y contable cuenta con profesionales que son el Contador, Tesorero y un profesional de recurso humanos. Con las habilidades requeridas para cada uno de los cargos.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	SI	0.70	Las personas que conforman el equipo contable y financiero cuenta con la experiencia e idoneidad para desempeñar cabalmente sus funciones. De acuerdo a sus hojas de vida y desempeño realizado en la Entidad.

32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	SI	0.30	Dentro del proceso de ejecución del Plan Integral de Capacitación se tienen en cuenta de cada una de las necesidades de las áreas en el desarrollo de las competencias.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI	0.35	El área de Talento Humano dentro de su informe de gestión reporta el avance del PIC en forma semestral y este es requerido por la asesora de Control Interno.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI	0.35	El PIC es elaborado de acuerdo a las necesidades presentadas por cada área, es por ello que los programas de capacitaciones programados y ejecutados apuntan al mejoramiento continuo de competencias y habilidades.
TOTAL				30.59	

MÁXIMO A OBTENER	5
TOTAL PREGUNTAS	32
PUNTAJE OBTENIDO	30.59
Porcentaje obtenido	96%
Calificación	4.78