

**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS IES-CINOC**

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE -VIGENCIA 2015

FORTALEZAS

La entidad cuenta con diversos procesos y procedimientos relacionados con la parte contable y financiera para canalizar los flujos de información (no sólo de ingresos sino de gastos que ocurren en las diferentes áreas y dependencias de la entidad) esto ha permitido que la información sea suministrada en forma veraz y oportuna y cuente con los soportes necesarios que den razón de los hechos, operaciones y transacciones que afectan a la estructura financiera, económica, social y ambiental del ente público.

Los funcionarios que laboran en la parte financiera y contable poseen los conocimientos y las competencias necesarias para el adecuado ejercicio y aplicación de los procedimientos, principios contables y presupuestales que regulan la gestión pública (régimen de contabilidad pública y normatividad presupuestal).

Las revisiones y evaluaciones realizadas de manera periódica al manejo de la caja general denotan un adecuado manejo y control en este sentido por parte de los funcionarios responsables de dicha actividad.

Todos los bienes de propiedad de la entidad se encuentran debidamente identificados en el sistema contable y sobre los mismos se aplican las normas y procedimientos contables vigentes.

Los pagos que se realizan al personal correspondiente a salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás aportes y gastos que se suscitan en el personal se calculan y cancelan de manera oportuna dentro del plazo estipulado para ello.

En la medida de las disponibilidades presupuestales los funcionarios responsables de los procesos contables y presupuestales participan de las capacitaciones convocadas para actualizar sus conocimientos sobre la materia; a la vez de utilizarse la internet como otro de los recursos a través de los cuales se pueden realizar consultas y bajar directrices y disposiciones que en materia contable y presupuestal vienen siendo expedidas por las autoridades competentes.

Las situaciones descritas en los soportes y documentos contables utilizados para el reconocimiento de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que se suscitan en la entidad son claramente entendibles y comprensibles por quienes tienen a su cargo la responsabilidad de alimentar el sistema contable y presupuestal.

Como acción de mejora acordada por la entidad con la Contraloría General de caldas se formuló del Plan de Mejoramiento con dicho órgano de control sobre la cartera morosa de la entidad se han generado informes de análisis sobre su morosidad y sus posibles causas, al igual que se han enviado cartas de cobro a los deudores de la entidad y otras actividades referentes a proceso de cobro como correos electrónicos y solicitud de acuerdos de pago; la entidad en vigencia 2015 contrato un profesional en el área jurídica para que apoyara algunos procesos contractuales e iniciara con procesos de cobro persuasivo hasta la aplicación del proceso Coactivo, actividad que no se concluyó debido a que las contratistas sin ejecutar en pleno el objeto contractual solicitaron la liquidación unilateral por problemas personales.

Las cifras y saldos obtenidos en las áreas de Pagaduría, Presupuesto y Contabilidad son conciliadas diarias y otras mensuales, de esta manera se revisa y verifican saldos de la información que se maneja en cada una de estas áreas que tienen correspondencia entre sí; igualmente se realizan conciliaciones de saldos de los movimientos bancarios registrados por la institución utilizando para ello los extractos bancarios para determinar que los movimientos de ingresos y gastos sean los que debieron producirse y no haya irregularidades de movimiento.

De manera periódica y en forma aleatoria se realiza verificación física de los inventarios asignados a las áreas y dependencias por el área de Almacén para establecer su conformidad con respecto al asignado a las mismas, como también dicha actividad es realizada en forma anual para actualizar el inventario general de la entidad, el resultado arrojado es conciliado con el área contable para realizar los ajustes del caso y proceder a realizar las recuperaciones a que hubiere lugar mediante la expedición de las comunicaciones correspondientes a los directivos de la entidad.

El comité de baja se ha venido reuniendo con periodicidad determinando en inventario los equipos y elementos obsoletos, en este comité se han listado los elementos que por deterioro y obsolescencia se deben de dar de baja y actualizar inventario así como los activos, recomendaciones que se vienen dando con las nuevas directrices de las Normas Internacionales financieras NIIF que de acuerdo a esto pretenden que las entidades tengan la información lo más cercano a la realidad.

Las transacciones u operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales generadas en la entidad se encuentran debidamente clasificadas atendiendo al Catálogo General de Cuentas.

El área contable realiza verificación de saldos y conciliaciones a las operaciones financiera y económica que se registran en la entidad con Pagaduría para confirmar los valores y efectuar los ajustes a que hubiere lugar.

La institución tiene debidamente constituidos los libros de Contabilidad (Mayor y Diario) y los auxiliares de acuerdo con las características señaladas en el Plan General de Contabilidad Pública y los valores registrados en los Reportes y Estados Contables corresponden a los registrados en tales libros, así mismo la información que reposa en los libros de contabilidad se ajusta a los soportes y comprobantes expedidos al respecto.

Por su parte en materia presupuestal la entidad tiene debidamente implementados las sabanas de Ingresos, Registros de Apropiaciones, Compromisos, Obligaciones y Pagos en los cuales se registran todas las operaciones correspondientes al ingreso y ejecución del presupuesto asignado a la entidad para la vigencia revisada.

En el registro de las operaciones económicas, financieras y presupuestales que se producen en la entidad se sigue la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación a través del Plan General de Contabilidad Pública, Catálogo General de Cuentas, Manual de Procedimientos Contables y demás Circulares y Resoluciones expedidas por dicho órgano regulador de la Contabilidad Pública, además de la normatividad aplicable al manejo presupuestal público.

Los diferentes informes, reportes y Estados Contables son presentados en los formatos tanto físicos como virtuales exigidos por la Contaduría General Nación, el Ministerio de Educación Nacional y demás instancias de vigilancia y control que los soliciten.

Los procesos y procedimientos establecidos en la entidad atinentes a regular el desarrollo financiero y contable permiten establecer las actividades y responsabilidades conducentes a registrar las operaciones económicas y presupuestales que se producen en el ente público y que deben consolidarse en el sistema contable y presupuestal de la institución; no obstante dichos procesos y procedimientos son objeto de revisiones por parte de quienes los ejecutan aplicando los controles definidos para ellos mediante el ejercicio del Autocontrol.

Los archivos de los registros incluidos en el sistema contable y presupuestal correspondientes a soportes y comprobantes documentales contables, financieros y presupuestales se encuentran organizados de acuerdo a las Tablas de Valoración y Retención documental asignadas al área financiera y contable, lo cual facilita el almacenamiento, consulta, recuperación y conservación de los mismos cuando a ello hubiere lugar.

La institución genera notas específicas y generales sobre aquellos rubros indicados en los reportes trimestrales y estados contables que requieren ser explicados para tener una mejor comprensión y claridad con respecto a los valores en ellos presentados.

Los Estados Contables que revelan la realidad económica, financiera y social son debidamente preparados y presentados a las directivas de la entidad (Rectoría y Consejo Directivo) y los mismos se acompañan de la generación de informes adicionales de análisis que permiten evaluar mejor el desempeño financiero, económico y social logrado por la entidad. No obstante se viene fortaleciendo la medición de la gestión institucional a partir de un sistema de indicadores mejorado que permitirá analizar e interpretar mejor la realidad financiera, económica, social y ambiental del ente público.

Los resultados de la actividad económica, financiera, social y ambiental (Estados Contables e informes de ingresos y egresos presupuestales) son colgados en la página Web y socializada a la comunidad general en Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, además dicho espacio es utilizado para la presentación de los demás informes de gestión de la entidad.

Existe un adecuado flujo de información de las diferentes áreas de gestión que generan hechos y operaciones financieras y económicas que requieren ser reconocidos, los cuales están soportados en documentos y comprobantes de contabilidad para ser procesadas por el área contable, lo cual facilita la operatividad del sistema contable y sirve de insumo para la generación de los libros respectivos que se deben alimentar, además de los informes que sean requeridos. La información es suministrada por los funcionarios del área contable a quienes las solicitan en forma completa y de conformidad con la Constitución y la Ley.

Se elaboró un Mapa de Riesgos en la cual quedaron identificadas las situaciones riesgosas que pueden afectar el proceso contable que se ejecuta en la institución.

Mediante acto administrativo fueron establecidas las políticas y prácticas contables que sobre la materia se aplican en la entidad, lo mismo que fueron ajustados los procesos y procedimientos correspondientes al área contable y financiera de la institución.

Se asignaron funciones de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable al Grupo Financiero y Presupuestal existente en la entidad que se encarga de hacer análisis y evaluaciones frente a la información contable que a solicitud del contador requiere ser depurada y el mismo emite las recomendaciones del caso a la Rectoría frente a las situaciones presentadas en la contabilidad para que se adopten las acciones más adecuadas.

La institución cuenta con un área contable debidamente organizada a cuya cabeza esta un profesional en contaduría el cual se encarga de consolidar toda la información económica, financiera, social y ambiental de los movimientos que se registran en la entidad apoyándose para ello en un software contable en red que integra Contabilidad con Nómina, Pagaduría, Presupuesto y Almacén.

DEBILIDADES

Los reportes trimestrales remitidos a la Contaduría General de la Nación no fueron presentados previamente a la dirección para su respectivo análisis y comprensión.

El área contable no aplica indicadores para apoyar los análisis correspondientes al estado contable actual (en términos de liquidez, endeudamiento, indicadores de actividad y rendimiento), que arrojan los reportes contables producidos trimestralmente con miras a facilitar la comprensión de las cifras presentadas a las directivas de la entidad y que ayudaran a una mejor toma de decisiones con respecto a las cifras resultantes de la gestión institucional lo mismo que para realizar el seguimiento y control respectivo; no obstante el contador de la entidad está presto a solucionar y acompañar las inquietudes que surjan con respecto a parte contable.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

El trabajo realizado por la entidad en la implementación del sistema de gestión de calidad le ha permitido al área contable fortalecer los sistemas de evaluación y obtener mejoramiento continuo dado las revisiones y ajustes realizados a los procesos, procedimientos y formatos que lo soportan.

A las acciones de mejoramiento relacionadas con la parte contable incluidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Caldas se les ha realizado el seguimiento respectivo y las mismas se han adelantado de conformidad como fueron acordadas en un 80%, falta presentar un informe de avance de las acciones realizadas a la dirección e iniciar los procesos de cobro a que hayan lugar.

La adquisición del software administrativo y Financiero (SYSCAFE) el cual integra Contabilidad, Pagaduría, Presupuesto, Almacén y Nomina ha facilitado y agilizado la ejecución de las labores y actividades relacionadas a cada uno de estos procesos y a la vez ha contribuido a mejorar los flujos de información necesarios para la generación de los informes, reportes y Estados Contables por parte del área contable de la entidad.

RECOMENDACIONES

Adelantar la acción correctiva prevista para la vigencia 2013 dentro del Plan de Mejoramiento acordado por la institución con la Contraloría General de Caldas de la auditoría 2012, relacionada con el establecimiento de estrategias que permitan la recuperación de cartera; tarea que se debe apoyar en la labor que sobre el

particular le compete desarrollar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable existente en la entidad.

El área de pagaduría debe continuar realizando las conciliaciones de saldos de las operaciones registradas en los libros de Caja diario y Bancos que utiliza para controlar los movimientos económicos y financieros que generan ingresos y egresos a la entidad con respecto a la información relacionada en los extractos bancarios emitidos por la entidad bancaria.

Continuar con la Ejecución de manera periódica (trimestral) conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas con las cuales se haya tenido relaciones económicas y financieras.

Solicitar el ajuste del software administrativo y financiero adquirido por la entidad en aplicación a las Normas Internacionales Financieras NIIF, software que integra en red a Nómina, Presupuesto, Pagaduría, Almacén y Contabilidad con miras a facilitar el manejo y consolidación de los informes, reportes y Estados Contables que debe generar el área contable a las directivas institucionales y a los organismos de vigilancia y control a partir los movimientos financieros y económicos que se producen en el ente público.

Los reportes trimestrales presentados a la Contaduría General de la Nación deben producirse dentro de la oportunidad y los plazos señalados en la reglamentaciones expedidas para cada caso, para lo cual es necesario establecer un tiempo límite previo a la fecha de vencimiento establecida por la norma para hacerle seguimiento y presentar a la dirección para su interpretación y análisis.

Los reportes trimestrales y Estados Contables que genere el área contable con destino a las directivas de la entidad y que revelen la situación económica financiera, social y ambiental de la entidad deben acompañarse siempre en todos los casos de los respectivos informes adicionales (indicadores) que permitan interpretar y comprender mejor las tendencias que muestran las cifras en ellos presentadas, tal que con ello el directivo disponga de mejores herramientas de apoyo que orientaran la toma de decisiones en el cumplimiento de las metas y gestión institucional.

JUAN PABLO HERRERA ARCE

Asesor Control Interno

Marzo 3 de 2016.