

AUDITORIA INTERNA PROCESO CONTABLE

OBJETIVO:	Verificar que los sistemas de gestión de calidad, hayan sido implementados, mantenidos y mejorados de manera eficaz, eficiente y efectiva en coherencia con los requisitos aplicables en el sigecot
ALCANCE:	Auditoría interna y de Gestión y Calidad al proceso Gestión Financiera- contabilidad.
CRITERIOS:	Normatividad del proceso, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, etc.
TIPO DE AUDITORIA:	Interna al proceso de contabilidad
FECHA DE LA AUDITORIA:	Mayo 23 mayo 27 de 2022
REPRESENTANTE LEGAL:	Harold Fernando Cerquera Castillo
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN:	Lina María Maturana Muñoz
LIDER DEL PROCESO	Fredy Mauricio Vélez Osorio

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1. MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

La Oficina Asesora de Control Interno, buscó con la evaluación del Mapa de Riesgos, identificar los mismos, a fin que se preserve la confiabilidad y utilidad de la información como producto final (***Aunque los riesgos se controlen, se les hace seguimiento continuo en cada vigencia***), logrando así los objetivos de información financiera, económica y social previstos por el Contraloría.

A continuación, se citan textualmente los riesgos:

- Información inoportuna e incompleta.

Este riesgo con su consecuencia respectivas inherentes a sanciones y/o demandas, ejecución deficiente, desviación de recursos, generación de procesos contables dispendiosos, información poco confiable, toma de decisiones erradas.

El anterior riesgo, se han controlado mediante la implementación de los siguientes aspectos:

- Adquisición de un Sistema Integrado Financiero, denominado **-ASCII-**, además de los soportes que se contratan en forma anual, para que el aplicativo este actualizado debidamente por la normatividad contable dinámica que tiene el país; y los manejos de adecuados de planes de adquisiciones, planes de caja anualizados.
- Anteriormente se detectó una debilidad por la Auditoría General de la República en las auditorías regulares practicadas al organismo de control y por Control Interno mediante el diligenciamiento del formulario de *Evaluación al Sistema de Control Interno Contable*; Esta debilidad consistía en que no existía en la entidad de control una instancia asesora que permitiera gestionar los riesgos de índole contable; como una acción de mejora la entidad mediante **Resolución No. 100-33.024 del 24 de febrero de 2017**, a partir de febrero de 2017, creó el **Comité de Sostenibilidad Contable**, el cual celebrará una reunión ordinaria semestral, y extraordinariamente cuando sea necesario.


Además, a través de la **Resolución No. 100-33.023 (1 de febrero de 2018)** "por la cual se actualizan y reglamentan las funciones y la frecuencia de las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Control Interno (SIGECOT) para la Contraloría Municipal de Tuluá" en su literal J) dice textualmente: *Revisar la información contenida en los Estados Financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.* Es por lo tanto otra instancia asesora a la parte contable.

- Elaboración y presentación de informes Mensuales, Semestrales y Anuales.

Los informes son presentados por el Contador de la entidad, en forma constante y muy puntual; las evidencias de la presentación las envía el Contador a la Oficina Asesora de Control Interno, cada que realiza un informe, estas reposan en los archivos electrónicos de la OACI.




2. Cuestionario que efectúa la oficina asesora de control interno para publicar en la página web de la entidad, en cumplimiento de la resolución 357 de 2008, emitida por la contaduría general de la nación.



CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUA
Gestión eficiente, incluyente y transparente

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014

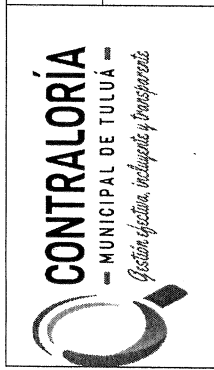


Código: F-140-08
Versión: 01
Página 6 de 23

VALORACIÓN CUANTITATIVA. Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluará a través de una pregunta que verificará su **existencia (Ex)** y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su **efectividad (Ef)**. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán "**SI**", "**PARCIALMENTE**" y "**NO**", seguidas de las observaciones de cada caso:

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE					
MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1 ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
1.1 POLITICAS CONTABLES					
1.20.01	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	0.300	0.300	si
1.1.2002	1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	EF	0.175	0.175	El proceso contable está a cargo de un Profesional Universitario-Contador, quien es plenamente conocedor de las políticas contables, pues participó en la elaboración de ellas. Estas reposan en un documento físico, y son revisadas frecuentemente.
1.1.2003	1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef.	0.175	0.175	Totalmente
1.1.2004	1.3. ¿Las políticas contables respondén a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef.	0.175	0.175	Totalmente
1.1.2005	1.4. ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef.	0.175	0.175	Totalmente
1.1.2006	2. ¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de os hallazgos de auditoría interna o externa?	EX	0.300	0.300	si
1.1.2007	2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	0.350	0.350	Siempre lo hace la Oficina Asesora de Control Interno
1.1.2008	2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	0.350	0.350	Siempre lo hace la Oficina Asesora de Control Interno
1.1.2009	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	Ex	0,300	0,300	SI

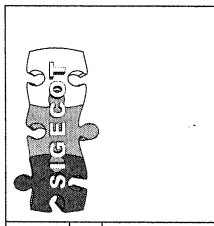
Calle 34 No. 21-09/2359454/ info@contraloriatulua.gov.co / Código Postal 763022



INFORME FINAL DE AUDITORIA

Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014

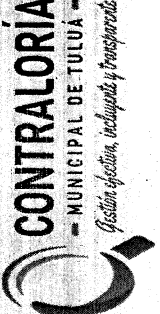
Código: F-140-08
Versión: 01
Página 7 de 23



dependencia?						
1.1.10	3.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	0,230	0,230	0,230	El proceso contable está a cargo de un Profesional Universitario-Contador, quien es plenamente conocedor de las políticas contables, pues participó en la elaboración de ellas. Estas reposan en un documento físico, y son revisadas frecuentemente.
1.1.11	3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	0,230	0,230	0,230	Totalmente
1.1.12	3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	0,230	0,230	0,230	Totalmente
1.1.13	4. ¿SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	EX	0,300	0,300	0,300	si
1.1.14	4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,350	0,350	0,350	A pesar de que no existe documento físico guía, es de conocimiento del personal involucrado que cuando se realizan compras de activos fijos, estos deben incluirse de manera individualizada en el archivo "Control de Activos Fijos".
1.1.15	4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	0,350	0,350	0,350	Cada activo fijo está identificado con placa, y puede verificarse la información detallada del mismo en el archivo "Control de Activos Fijos"
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, ¿A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	EX	0,30	0,30	0,30	Si
1.1.17	5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Ef	0,350	0,350	0,350	Existe el "Manual de Políticas Operacionales", el cual se encuentra disponible en la Intranet.
1.1.18	5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	Ef	0,350	0,350	0,350	Por cada una de las clases de verificaciones realizadas queda documento físico de prueba.
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	EX	0,30	0,30	0,30	si
1.1.20	6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,350	0,350	0,350	El proceso contable de nuestra entidad está a cargo de un profesional Universitario - Contador, quien conoce claramente sus funciones.
1.1.21	6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	0,350	0,350	0,350	La verificación del cumplimiento se hace en dos instancias: Evaluación del desempeño y Auditoría por parte de la oficina asesora de control interno.
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	EX	0,300	0,300	0,300	si
1.1.23	7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción	Ef	0,350	0,350	0,350	Existe el "Manual de Políticas Operacionales", el cual se encuentra

Calle 34 No. 21-09/2359454/ info@contraloriatulia.gov.co / Código Postal 763022


92



CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUA
Acción efectiva, integral y transparente

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014

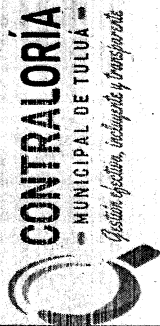


Código: F-140-08
Versión: 01
Página 8 de 23

	con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,350	0,350	disponible en la Intranet.
1.1.24	7.2. ¿se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	0,350	0,350	Totalmente
1.1.25	8. ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	EX	0,300	0,300	SI
1.1.26	8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	0,350	0,350	Existe el "Manual de Políticas Operacionales", el cual se encuentra disponible en la Intranet.
1.1.27	8.2. ¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	0,350	0,350	Totalmente
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	EX	0,30	0,30	SI
1.1.29	9.1. se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef.	0,35	0,35	SI
1.1.30	9.2. se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef.	0,35	0,35	Existe el "Manual de Políticas Operacionales", el cual se encuentra disponible en la Intranet.
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	EX	0,300	0,300	SI
1.1.32	10.1. Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, ¿o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef.	0,230	0,230	Estas directrices reposan en el Manual de Políticas Contables, el cual fue socializado al personal.
1.1.33	10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	0,230	0,230	Si, regularmente se revisan las políticas contables.
1.1.34	10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	0,230	0,230	Periódicamente
1.2 B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
1.2.001 B1 RECONOCIMIENTO					
1.2.1.1. B.1.1. IDENTIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.1.1.1. ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?		Ex	0,300	0,300	PARCIALMENTE
1.2.1.1.2 La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?		Ef	0,350	0,350	Plenamente
1.2.1.3 La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?		Ef	0,350	0,350	Plenamente

1.2.1.1.4	12. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, ¿BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.1.5	12.1 ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	0,350	0,350	Siempre
1.2.1.1.6	12.2 ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	0,350	0,350	SI
1.2.1.1.7	13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.1.8	13.1 ¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	0,700	0,700	Siempre
	1.2.1.2 B.1.2 CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.1.2.1	14. ¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.2.2	14.1 ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	0,700	0,700	SI, en el portal de la Contaduría General de la Nación.
1.2.1.2.3	15. ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.2.4	15.1 ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	0,700	0,700	Siempre
1.2.1.3	B.1.3 REGISTRO	TIPO	CLASIFICACION	TOTAL	
1.2.1.3.1	16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.3.2	16.1 ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	0,350	0,350	Siempre
1.2.1.3.3	16.2 ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	0,350	0,350	Siempre
1.2.1.3.4	17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneo?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.3.5	17.1 ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	0,350	0,350	Siempre
1.2.1.3.6	17.2 ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	0,350	0,350	Siempre
1.2.1.3.7	18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.3.8	18.1 ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	0,350	0,350	Siempre, por medio del software ASCII
1.2.1.3.9	18.2 ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef.	0,350	0,350	Siempre, por medio del software ASCII
1.2.1.3.10	19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.1.3.11	19.1 ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en	Ef	0,350	0,350	Siempre, pues son generados desde el software ASCII


Calle 34 No. 21-09/2359454/ info@contraloriatuluva.gov.co - Contraloría General 763022



CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUA
Asistencia operativa, independiente y transparente

INFORME FINAL DE AUDITORIA


Fecha de aprobación: 03 de mayo de 2014



Código: F-140-08
Versión: 01
Página 10 de 23

	los comprobantes de contabilidad?								
1.2.1.12	19.2 En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef	0,350	0,350				Esta situación nunca se ha presentado, pues el software ASCII es integral	
1.2.1.3.13	20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	0,300	0,300				SI	
1.2.1.3.14	20.1 ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	0,350	0,350				Permanente	
1.2.1.3.15	20.2 ¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la nación?	Ef	0,350	0,350				SI	
	1.2.1.4 B.14 MEDICIÓN INICIAL	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL				OBSERVACIONES	
1.2.1.4.1	21. ¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	0,30	0,30				SI	
1.2.1.4.2	21.1 ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef	0,350	0,350				Plenamente	
1.2.1.4.3	21.2 ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Ef	0,350	0,350				Se aplican de conformidad con las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno	
	1.2.202 B2 MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL				OBSERVACIONES	
1.2.2.1	22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	0,300	0,300				SI	
1.2.2.2	22.1 ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	0,230	0,230				SI	
1.2.2.3	22.2 ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	0,230	0,230				La revisión se realiza cada año.	
1.2.2.4	22.3 ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	0,230	0,230				La revisión se realiza cada año, siempre y cuando no surja una situación que obligue a realizarla de manera anticipada.	
1.2.2.5	23. ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	0,300	0,300				SI	
1.2.2.6	23.1 ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	0,140	0,140				SI	
1.2.2.7	23.2 ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	0,140	0,140				SI	
1.2.2.8	23.3 ¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios?	Ef	0,140	0,140				SI, siempre se realiza a la luz de la Políticas Contables establecidas.	

Calle 34 No. 21-09/2359454/ info@contraloriatulia.gov.co / Gédigo Postal 763022




CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUÁ
gestión eficiente, incluyente y transparente

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014



Código: F-140-08
Versión: 01
Página 11 de 23



1.2.2.9	establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad? 23.4 ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna? 23.5 ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	0,140	0,140	SI
1.2.2003 B3 REVELACION					
1.2.3.1 B3.1. PRESENTACION ESTADOS FINANCIEROS					
1.2.3.1.1	24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información contable?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.3.1.2	24.1 ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	0,175	0,175	Existe el "Manual de Políticas Operacionales", el cual se encuentra disponible en la Intranet.
1.2.3.1.3	24.2 ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	0,175	0,175	Los estados financieros se publican por el portal Web de la Entidad. Hasta la vigencia 2017 la publicación se hacía de manera trimestral; con la entrada en vigencia del nuevo marco normativo para entidades de gobierno, la publicación se hace mensual.
1.2.3.1.4	24.3 ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	0,175	0,175	Siempre
1.2.3.1.5	24.4 ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	0,175	0,175	Siempre
1.2.3.1.6	25. ¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.3.1.7	25.1 ¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	0,700	0,700	Siempre
1.2.3.1.8	26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.3.1.9	26.1 ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	0,350	0,350	Los indicadores utilizados para atender las necesidades de la Entidad y el proceso contable son: Saldos de Rubros Presupuestales y Efectivo disponible.
1.2.3.1.10	26.2 ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	0,350	0,350	La información es confiable toda vez que se administra por el software ASCII, el cual permanece con registros actualizados, e integra: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
1.2.3.1.11	27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	0,300	0,300	SI
1.2.3.1.12	27.1 ¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	0,140	0,140	Totalmente

Calle 34 No. 21-09/2359454/ info@contraloriatulia.gov.co - Código Postal 763022

Código	Descripción	Tipo	Calificación	Total	Observaciones
1.2.3.1.13	27.2.¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef	0,140	0,140	Totamente
1.2.3.1.14	27.3.¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	0,140	0,140	A partir del año 2019, se generarán anualmente estados financieros comparativos, explicando de manera clara y precisa las variaciones significativas que resulten.
1.2.3.1.15	27.4.¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef	0,140	0,140	Si
1.2.3.1.16	27.5.¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	0,140	0,140	Siempre
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS					
1.3 C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS					
1.3.2001	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	0,300	0,300	SI
1.3.2002	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	0,350	0,350	Siempre
1.3.2003	28.2.¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	0,350	0,350	Esto se puede verificar en las Revelaciones a los Estados Financieros.
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
1.4 GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
1.4.2001	29.¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	0,300	0,300	SI
1.4.2002	29.1.¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	0,700	0,700	Si se realizan seguimientos a los riesgos
1.4.2003	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	0,300	0,300	SI
1.4.2004	30.1.¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	0,175	0,175	El principal riesgo contable detectado es la pérdida de información en el sistema, para tal efecto semanalmente se genera copia de seguridad, la cuales almacenada en el equipo y en memoria USB.
1.4.2005	30.2.¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	0,175	0,175	Si
1.4.2006	30.3.¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	0,175	0,175	El principal riesgo contable detectado es la pérdida de información en el sistema, para tal efecto, semanalmente se genera copia de seguridad, la

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ <i>Asistencia ejecutiva, incluyente y transparente</i></p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA		
	Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014		

1.4.2007	30.4 ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	0,175	0,175		cual es almacenada en el equipo y en memoria USB.	Siempre
1.4.2008	31. ¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	0,300	0,300			SI
1.4.2009	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	0,700	0,700		El proceso contable está a cargo de un Profesional Universitario-Contador, quien es plenamente conocedor de los hechos económicos que generan impacto.	
1.4.10	32. ¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	0,300	0,300			SI
1.4.11	32.1 ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	0,35	0,35			Siempre
1.4.12	32.2 ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	0,35	0,35			Siempre
TOTAL					32,0		

97

Calle 34 No. 21-09/2359454/ info@contraloriatulua.gov.co Código Postal 763022

MÁXIMO A OBTENER	5
TOTAL, PREGUNTAS	32
PUNTAJE OBTENIDO	32
Porcentaje obtenido	1,00%
Calificación	5,00%

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

CONCLUSIÓN.

- Basándonos en los rangos siguientes, proporcionados por la Contaduría General de la Nación (Resolución 193 del 2016 Informe Control Interno Contable) y el "**Manual de Políticas Operacionales Versión No. 2**", el puntaje obtenido por el proceso de la Gestión Contable de la Contraloría Municipal de Tuluá Valle del Cauca, en la vigencia fiscal 2020, que fue de **5.0%**, tiene la máxima calificación cualitativa de "**EFICIENTE**".

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

- Con la puesta en operación del "**Manual de Políticas Operacionales Versión No. 2**", y que fue adoptado mediante un acto administrativo, se subsanaron las actividades que tenían observación de "Parcial" en la evaluación de la vigencia 2018:

Actividades
¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?
¿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?
¿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?
¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?

3. Normograma del proceso financiero de la gestión contable.

PROCESO	ENTIDAD QUE LO EMITE	TIPO DE NORMA Y FECHA	DESCRIPCION O ASPECTO QUE REGULA
Financiero	Corte Constitucional	Constitución Política de Colombia	Habrán un Contador General, funcionario de la Rama Ejecutiva, quien llevará la contabilidad general de la nación y consolidará esta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan, excepto la referente a la ejecución del Presupuesto, cuya competencia se atribuye a la Contraloría.
Financiero	Congreso de Colombia	Ley 298 de 03/07/1996	Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
Financiero	Presidencia de la República	Decreto 624 del 03/03/1989, y todas las normas que lo reglamenten y modifiquen	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 354 del 05/09/2007	Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 355 del 05/09/2007	Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 356 del 05/09/2007	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 357 del 23/07/2008	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.
Financiero	Municipio de Tuluá	Decreto No. 200-024-0052 del 15/01/2019	Por medio del cual se adoptan las normas de orden tributario que rigen en la jurisdicción del municipio de Tuluá, sin cambiar la normatividad adoptada, eliminando la duplicidad normativa y haciendo las correcciones de orden gramatical y técnico e incorporándolo en el Estatuto Único Tributario de Tuluá.
Financiero	Gobernación del Valle del Cauca	Ordenanza 474 del 22/12/2017	Por la cual se establece el Estatuto Tributario y de Rentas del departamento del Valle del Cauca.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 533 del 08/10/2015	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se distan otras disposiciones.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 620 del 26/11/2015	Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al marco normativo para entidades de gobierno.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 628 del 02/12/2015	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 193 del 05/05/2016	Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 525 del 13/09/2016	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la norma de proceso contable y sistema documental contable.
Financiero	Contaduría General de la Nación	Resolución 693 del 06/12/2016	Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado el Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015.

CONCLUSIÓN. Este normograma y su actualización, fue propuesto por el Contador de la entidad, doctor Freddy Mauricio Vélez Osorio, ya fueron radicados y es la normatividad vigente a la fecha de elaboración de la auditoría interna.

4. Gestión Documental.

El siguiente grupo de preguntas, tienen su desarrollo en verificar la utilización de los formatos correspondientes al proceso auditado y aprobados en **Gestión Documental**:

PREGUNTA	EVIDENCIA OBJETIVA	CUMPLE		HALLAZGOS	
		SI	NO	No Conforme	Observaciones
¿Se están utilizando los formatos incluidos en los procedimientos del proceso?					
F-110-01_Solicitud de disponibilidad presupuestal					Presupuestal
F-110-03_Solicitud de registro presupuestal					Presupuestal
F-110-06_Solicitud de orden de pago					Presupuestal
F-111-11_Control de cheques					Lo realiza el aplicativo ASCII
F-111-12_Control de cuentas					Lo realiza el aplicativo ASCII
F-113-13_Conciliación presupuesto – contabilidad - tesorería					Ok

CONCLUSIÓN. Referente al cuadro analítico anterior, los formatos estipulados a este proceso, no se utilizan por que el aplicativo contable **ASCII** proporciona los necesarios que exige la normatividad contable.

5. Otros aspectos auditados.

P-111-05 Elaboración de informes Mensuales, Semestrales y Anuales.

Los anteriores informes, son presentados por el Contador de la entidad, en forma constante y muy puntual; las evidencias de la presentación las envía el Contador a la Oficina Asesora de Control Interno, cada que ocurre un informe, estas reposan en los archivos electrónicos de la OACI.

Se verificó el cumplimiento de las normas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

Con el objetivo de verificar la estructura de las cuentas y que las transacciones se hayan registrado acorde con los principios de Contabilidad Pública, se tomó como muestra los saldos de las cuentas relacionadas en la siguiente tabla:

Nombre Grupo Contable	Saldo	Justificación para su selección
Efectivo y equivalentes al efectivo	187.407.059.11	Para realizar la verificación de que las transacciones se hallan registrado de acuerdo a los principios y normas de contabilidad pública prescritas por la Contaduría General de la Nación.
Cuentas por cobrar	83.191	
Propiedad, Planta y Equipo	251.447.013	
Otros Activos	19.010.541	
Cuentas por pagar	137.983.919	
Beneficios a los empleados	98.698.051	
Otros Pasivos	1.813.741	
Patrimonio de las entidades de gobierno	200.358.361.41	
Ingresos	1.403.090.554	
Gastos de Administración	1.436.089.661	
Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	52.296.512	
Cuentas de orden acreedoras	261.360.000	



Se verificó que la información financiera de la vigencia 2021 de la Contraloría Municipal de Tuluá estuviera reportada oportunamente en el aplicativo SIRELI, Formato 1 – Catálogo de Cuentas vigencia 2020-2021, y Estado de la situación financiera a 31 de diciembre de 2021 donde se refleja que:

Realizando un análisis a la información financiera reportada evidenciamos que:

Tabla No.1 Información Contable 2021

Nombre Grupo Contable	2020	2021	Variación \$	Variación %
Efectivo y equivalentes al efectivo	195.196.619.41	187.407.059.11	(7.89.560 .00)	-3,99
Cuentas por cobrar	575.260.00	0	(575.260.00)	-100
Propiedad, Planta y Equipo	203.557.241	251.447.013	28.879.431	14.19
Otros Activos	16.838,908,00	19.010.541	2.171.633,00	12,90
Cuentas por pagar	136.449.836.00	137.983.919	1.286.909	0.94
Beneficios a los empleados	103.753.370.00	98.698.051.00	(5.055.319.00)	(4.82)
Otros Pasivos	113.556	1.813.741	1.700.185	1.497,22
Patrimonio de las entidades de gobierno	117.851.266.41	200.358.361.41	24.507.095.00	13.94
Ingresos	1.403.090.554	1.457.526.782	54.436.228.00	3,88
Gastos de Administración	1.368.759.031	1.436.089.661	67.330.630	4,92
Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	50.517.330	52.296.512	1.779.182	3,52
Cuentas de orden acreedoras	231.360.00	231.360 .00	0	0

Evidenciamos que la cuenta otros pasivos tuvo una variación representativa respecto a la vigencia 2020 de \$1.700.195 debido a que se adquirieron las palizas contra todo riesgo para los vehículos, pólizas de responsabilidad fiscal

 CONTRALORÍA - MUNICIPAL DE TULUÁ - <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i>	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F-140-08	
		Versión: 01	
Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014		Página 19 de 23	

extracontractual y de manejo global . Cuentas por cobrar con una disminución de 575.260 con un 100% de variación debido a que cancelaron una incapacidad.

Tabla No.2 estructura financiera 2020 Vs 2021

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Saldo Final 2020		Saldo Final 2021		Variación Absoluta	Variación Relativa
1	Activos	416.168.028	100%	438.854.072	100%	22.686.044	5%
11	Efectivo y equivalentes al efectivo	195.196.619	47%	187.407.059	43%	-7.789.560	-4%
13	Cuentas por cobrar	575.260	0%	0		-575.260	-100%
16	Propiedades, planta y equipo	203.557.241	49%	251.447.013	57%	47.889.772	24%
19	Otros activos	16.838.908	4%	19.010.541	4%	1.216.106	7%
2	Pasivos	240.316.762	100%	238.495.711	100%	-1.821.051	-1%
24	Cuentas por pagar	136.449.836	57%	137.893.919	58%	1.444.083	1%
25	Beneficios a los empleados	103.753.370	43%	98.698.051	4317%	-5.055.319	-5%
29	Otros Pasivos	113.556	0,05%	1.813.741	1%	1.700.185	1497%
3	Patrimonio	175.851.266	100%	200.358.361	100%	24.507.095	14%
31	Patrimonio de las entidades de gobierno	175.851.266	100%	200.358.361	100%	24.507.095	14%

Fuente Formato F-01 SIREL Vigencias 2020-2021, Estado de situación financiera, elaboración propia

La estructura de las cuentas y transacciones se encontraron conforme a los principios de contabilidad pública, los libros de contabilidad y documentos soportes cumplen con los aspectos de legalidad respecto al diseño, estructura y contenido.

Para el proceso de clasificación, identificación, reconocimiento y registro de los hechos contables, la Contraloría aplicó las instrucciones impartidas en la Resolución nro. 533 de 2015 y sus modificaciones del Nuevo Marco Normativo, emitidas por la Contaduría General de la Nación para entidades de gobierno vigente para el año 2021.

Los registros contables se efectuaron por el principio de causación, para el procesamiento de la información financiera la Contraloría cuenta con el software contable ASCII, el cual se encuentra actualizado con la nueva normatividad.

La propiedad, planta y equipo se encuentra registrada atendiendo las normas establecidas para el reconocimiento, medición y revelación de hechos relacionados

con las propiedades, planta y equipo, atendiendo las nuevas disposiciones impartidas por la Contaduría General de la Nación, Los bienes y recursos de la Contraloría están amparados a través de pólizas de seguros, el valor asegurado es coherente con las cifras presentadas en libros.

Los registros contables de las cuentas del pasivo fueron efectuados conforme a los procedimientos establecidos para el manejo y registro de esta clase de cuentas, conforme al nuevo Marco Normativo para entidades de gobierno.

En cumplimiento de la Resolución No. 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, la jefe de la Oficina Asesora de Control Interno realizó la evaluación anual del sistema de control interno contable, obteniendo calificación de 5.0 Eficiente.


De la evaluación de la veracidad de los saldos de las cuentas del estado de situación financiera y estado de resultados, se concluye que hubo un adecuado reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, conforme al Régimen de Contabilidad Pública vigente.

6. Plan de Mejoramiento:

Con base en la auditoria de carácter regular, que realizó la Auditoria General de la República a la Contraloría Municipal de Tuluá, cuyo informe final tiene fecha 14 de abril de 2021, sobre la vigencia fiscal 2020, resultaron dos (2) hallazgos administrativos correspondientes a este proceso; los cuales se relacionan a continuación con su respectivo Plan de Mejoramiento, el cual a la fecha de esta auditoria el proceso de contabilidad lo tenía ejecutado en el 100 %. La OCI, a la fecha ya ha evaluado en lo que respecta las acciones correctivas y considera estas efectivas.

2.1.2.1 Hallazgo administrativo por no haber dado de baja bienes totalmente depreciados.

De acuerdo al inventario de bienes de la Propiedad Planta y Equipo se observó que la Contraloría presenta bienes totalmente depreciados que no se encuentran en uso y de los cuales no espera recibir beneficios económicos futuros ni un potencial de servicios, ante lo cual no ha dado aplicación a lo establecido en el numeral 10.4 Baja en cuentas, de la norma de Propiedades, Planta y Equipo contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i>	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F-140-08	
		Versión: 01	
Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014			

La anterior situación denota falta de control, como lo indica la Resolución 193 de 2016 en el numeral 3.3.1 controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, en lo correspondiente a medición posterior ítem 29, lo cual generó presentación de información no ajustada al nuevo marco normativo.

2.1.2.2 Hallazgo administrativo por no revisar y ajustar la vida útil de la Propiedad, Planta y Equipo.

Hallazgo administrativo por no revisar y ajustar la vida útil de la Propiedad, Planta y Equipo. la Contraloría presenta bienes totalmente depreciados que aún se encuentran en uso, ante lo cual no ha dado aplicación a lo establecido en el numeral 10.3- Medición posterior, de la norma de Propiedades, Planta y Equipo contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. La anterior situación denota falta de control, como lo indica la Resolución 193 de 2016 en el numeral 3.3.1 controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, en lo correspondiente a medición posterior ítem 28, lo cual generó presentación de información no ajustada al nuevo marco normativo

Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: A partir de las dos ((2)) observaciones administrativas que fueron resultado de la auditoria integral practicada por la Auditoria General de la Republica a la vigencia 2020 y cuyo informe final se liberó el 14 de abril de 2021, se adoptaron las siguientes acciones de mejora:

2.1.2.1 Hallazgo administrativo por no haber dado de baja bienes totalmente depreciados.

De acuerdo al inventario de bienes de la Propiedad Planta y Equipo se observó que la Contraloría presenta bienes totalmente depreciados que no se encuentran en uso y de los cuales no espera recibir beneficios económicos futuros ni un potencial de servicios, ante lo cual no ha dado aplicación a lo establecido en el numeral 10.4 -Baja en cuentas, de la norma de Propiedades, Planta y Equipo contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. La anterior situación denota falta de control, como lo indica la Resolución 193 de 2016 en el numeral 3.3.1 controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, en lo correspondiente a medición posterior ítem 29, lo cual generó presentación de información no ajustada al nuevo marco normativo

Acción correctiva

Obtener concepto técnico de persona idónea, a fin de determinar si los activos fijos totalmente depreciados que no se encuentran en uso, definitivamente deben ser dados de baja.

La oficina de Control Interno considera efectiva esta acción correctiva.

2.1.2.2 Hallazgo administrativo por no revisar y ajustar la vida útil de la Propiedad, Planta y Equipo.

La Contraloría presenta bienes totalmente depreciados que aún se encuentran en uso, ante lo cual no ha dado aplicación a lo establecido en el numeral 10.3- Medición posterior, de la norma de Propiedades, Planta y Equipo contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. La anterior situación denota falta de control, como lo indica la Resolución 193 de 2016 en el numeral 3.3.1 controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, en lo correspondiente a medición posterior ítem 28, lo cual generó presentación de información no ajustada al nuevo marco normativo

Acción Correctiva:


Obtener concepto técnico de persona idónea, a fin de estimar la vida útil restante de los activos totalmente depreciados que aún se encuentran en uso.

La oficina de Control Interno, considera efectiva ésta acción correctiva.

CONCLUSIÓN GENERAL

En el proceso de auditoría interna realizado a la Gestión Contable, vigencia 2021, no se generaron hallazgos.

La **OCI**, está realizando constantes seguimientos a los hallazgos producto de la auditoría regular practicada a la vigencia 2020 por la Auditoría General de la Republica – AGR- a la Contraloría Municipal de Tuluá; los resultados a estos

 CONTRALORÍA - MUNICIPAL DE TULUÁ - <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i>	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F-140-08	
		Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014	

seguimientos se subieron en el aplicativo **SIA MISIONAL**, link **plan de mejoramiento**, según directrices de la AGR.

Atentamente,


LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

C.C. Harold Fernando Cerquera Castillo, Contralor Municipal.

C.C. Harold Fernando Cerquera Castillo , Contralor Municipal.

Calle 34 No. 21-09/**2359454**/ info@contraloriatulua.gov.co /Código Postal 763022

www.contraloriatulua.gov.co

