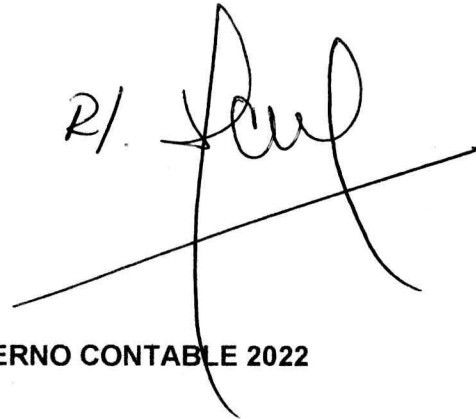


Innovamos para mejorar

200

Bucaramanga, 14 de febrero de 2023

Doctor
JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ
Director General
CPSM



ASUNTO: INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2022

Cordial saludo señor Director:

Adjunto el Informe de Control Interno Contable vigencia 2022, de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, el cual fue remitido a la Contaduría General de la Nación dentro de los términos establecidos por esta entidad en la resolución 193 del 5 de mayo de 2016.

El resultado de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga (CPSM) para la vigencia 2022 fue de 4.98, valor que de acuerdo con los rangos de calificación establecidos por la Contaduría General de la Nación indica que el sistema de control interno es EFICIENTE.

Cordialmente,



LUZ MILDRED SUAREZ MORENO
Jefe Oficina de Control Interno

Copia:

Ing Nixon Arley Esteban Ariza 
Subdirector Financiero
Dra Edith Viviana Rodríguez Solano 
Contadora (E)

Innovamos para mejorar

INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2022, CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

OFICINA PRODUCTORA	DIRECCIÓN GENERAL
FECHA	14 de febrero de 2023
PROCESO	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2022
PERIODO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de Control Interno, en el marco de sus funciones y roles, establecidos por la ley, presenta a la Dirección Caja de Previsión social Municipal de Bucaramanga, el informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable implementado en la entidad, en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial, las previstas en la Resoluciones 706 y 193 de 2016, y 533 de 2015, y en aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP), aplicables a las entidades del gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación (CGN). La evaluación corresponde al periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2022, en los procesos contables, con el fin de valorar la existencia y efectividad de los controles establecidos. La responsabilidad del Sistema de Control Interno Contable es de la Alta Dirección y por delegación, de todas las áreas, procesos y funcionarios que intervienen en su desarrollo, apropiación, evaluación y mejora.

Este Procedimiento orienta a los responsables de la información financiera de la entidad en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

La información financiera servirá de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual revelará información que interprete la realidad económica.

Innovamos para mejorar

El siguiente es el informe de Evaluación de Control Interno Contable, registrado en el módulo chip instrumento utilizado para el cargue de información ante la Contaduría General de la Nación

S 271668001 10112 2022

GN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

PUNTAJE

4.98

D 1.1.1 1.0 La Entidad definió su Manual de Políticas Contables mediante RESOLUCIÓN No 312 de 2020 (28 de diciembre); durante la vigencia 2022 este documento no tuvo actualizaciones o modificaciones en su contenido. Este Manual contiene las políticas contables a aplicar en materia de: Reconocimiento, Clasificación, Medición Inicial, Medición Posterior y Revelación para cada grupo de cuentas tanto del activo, como del pasivo, así como las normas para la presentación de los Estados Financieros y Revelaciones, las cuales se describen teniendo en cuenta el marco normativo para las Entidades de Gobierno. 100

D 1.1.2 1.0 El Manual de Políticas Contables se encuentra publicado en la intranet de la entidad, a la cual todos los funcionarios tienen acceso; igualmente cuando se realiza la inducción y reintroducción a los funcionarios del área contable, se les socializan las políticas contables.

D 1.1.3 1.0 De acuerdo con el análisis de la información financiera proporcionada por los responsables del proceso contable, así como de otras fuentes, tales como: libros Auxiliares de contabilidad, Extractos Bancarios, Conciliaciones, Comprobantes Contables, entre otras, la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL cumple con las políticas contables definidas en el Manual de Políticas Contables, en cuanto a las etapas reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera producto de las operaciones realizadas por la Entidad.

D 1.1.4 1.0 Las políticas contables adoptadas responden al marco normativo aplicable a las Entidades de Gobierno.

D 1.1.5 1.0 El Manual de Políticas Contables incorpora un capítulo denominado Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, en el cual se describen acciones tendientes al registro de las operaciones bajo el precepto de representar fielmente los hechos financieros de la Entidad.

D 1.1.6 1.0 La CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL ha establecido el Seguimiento a las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno a los procesos de la Entidad. 100

Innovamos para mejorar

D 1.1.7 1.0 En Comité de Control Interno realizado el 5 de mayo de 2022, la Oficina de Control Interno comunicó a los Jefes de Dependencia sobre el seguimiento semestral que se realizaría a los planes de mejoramiento suscritos.

D 1.1.8 1.0 En la vigencia 2022 la Oficina de Control Interno realizó: Seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento. Estos informes fueron remitidos a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se encuentran publicados en la página web de la Entidad <https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/informescontrolinterno/>

D 1.1.9 1.0 La CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA cuenta con un Manual de Políticas Contables y su respectivo procedimiento Contable como instrumentos que facilitan el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia de la Entidad. 100

D 1.1.10 1.0 El Manual de Políticas Contables, procedimiento y documentos relacionados con el área contable se encuentran publicados en la INTRANET de la Entidad, herramienta a través de la cual se socializan los documentos.

D 1.1.11 1.0 A través de lo dispuesto en el procedimiento Contable, la Entidad tiene identificados los documentos idóneos mediante los cuales cada dependencia informa al área contable.

D 1.1.12 1.0 La Caja de Previsión Social Municipal cuenta con el procedimiento Contable, el cual describe las actividades que permiten construir la información que refleja la situación financiera de la Entidad, bajo el nuevo marco normativo contenido en el Manual de Políticas Contables, así se asegura que todos los hechos económicos estén acordes a las normas contables, tributarias y laborales. Este procedimiento fue actualizado en junio de 2022.

D 1.1.13 1.0 La CPSM cuenta con el procedimiento traspaso, devolución y baja de Inventario de Bienes Devolutivos y tiene por objetivo Realizar el control, almacenamiento, registro, custodia, suministro y manejo de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. 100

D 1.1.14 1.0 Los procedimientos están publicados en la INTRANET de la Entidad, herramienta a través de la cual se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad.

D 1.1.15 1.0 La gestión inicial de individualización de los bienes físicos es responsabilidad del responsable de custodia de los bienes; el registro contable del bien lo realiza un funcionario del área contable con la factura de compra. A finales de la vigencia 2022, se realizó actualización del inventario a cargo de cada funcionario.

Innovamos para mejorar

D 1.1.16 1.0 Todos los meses se concilian todas las partidas y se realizan directamente desde el sistema para evitar errores. 100

D 1.1.17 1.0 La Subdirección financiera y el contador realizan análisis a los resultados arrojados después de conciliar las partidas. Igualmente se envía informe a la secretaria de hacienda municipal y trimestralmente al Concejo Municipal.

D 1.1.18 1.0 Las conciliaciones son realizadas por el área contable de manera mensual. Los conceptos conciliados mensualmente corresponden a Bancos e inversiones en CDTS y trimestralmente se concilian operaciones Recíprocas con otras Entidades.

D 1.1.19 1.0 A través de las actividades detalladas en el procedimiento Contable, la Entidad tiene definidas las funciones de registro (elaboración), revisión o verificación y aprobación dentro del proceso contable. De igual forma, en el programa financiero GD que tiene la Entidad se puede verificar la trazabilidad de los soportes de contabilidad, como también del comprobante contable, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó. se cuenta con el manual de funciones; además el programa contable que maneja la entidad tiene los roles establecidos para cada una de las transacciones que se realizan (contador, tesorero, jefe de presupuesto.) y las autorizaciones según el caso. 100

D 1.1.20 1.0 El Manual de Políticas Contables se encuentra publicado en la página web de la Entidad y el procedimiento esta publicado en la Intranet de la Entidad, herramienta a través de la cual se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad.

D 1.1.21 1.0 Dado que las operaciones del ciclo contable son asignadas entre el personal del área para su reconocimiento y registro; actualmente la entidad no cuenta con Tesorero en propiedad, razón por la cual se le delegaron las funciones de esta dependencia al Subdirector Financiero.

D 1.1.22 1.0 Los 5 primeros días hábiles del mes se presenta al SIA CONTRALORIA (la fecha estipulada para el envío de este informe lo define la Contraloría Municipal), seguidamente se envía el informe a la secretaria de hacienda municipal y en el transcurso de los primeros 20 días del mes se publican en la página web de la entidad los estados financieros del mes anterior. 100

D 1.1.23 1.0 El Manual de Políticas Contables se encuentra publicado en la página web de la entidad. en la intranet de la entidad, se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad.

D 1.1.24 1.0 Desde el área contable de la CPSM se propende por dar cumplimiento a los tiempos y requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Innovamos para mejorar

D 1.1.25 1.0 Se realiza de acuerdo con el manual de políticas contables y el procedimiento contable registrado en el listado maestro, se lleva a cabo revisando cuenta por cuenta y comparando estados financieros con presupuesto y conciliando cada partida así se tiene certeza de todas las partidas del bance a que corresponden. 100

D 1.1.26 1.0 El Manual de Políticas Contables se encuentra publicado en la página web de la entidad y la intranet de la Entidad.

D 1.1.27 1.0 efectivamente se cumple con los plazos establecidos para ejecutar el cierre contable y rendir los respectivos informes.

D 1.1.28 1.0 En el Manual de Políticas Contables la Entidad tiene establecidos los lineamientos para los cruces de información de las cuentas de Bancos, Inventarios de Bienes, entre otros. Igualmente, en el listado maestro de la entidad se encuentra establecido el procedimiento y formatos. 100

D 1.1.29 1.0 De acuerdo con las actividades planteadas en el plan de acción institucional se programaron dos seguimientos al inventario de cada dependencia, efectivamente se socializaron y se verificaron estos bienes dos veces en el año

D 1.1.30 1.0 La Oficina de Control Interno mediante auditoria pudo evidenciar que, a través de las conciliaciones periódicas, se da cumplimiento con las directrices para la identificación de activos y pasivos de la entidad.

D 1.1.31 1.0 En el Manual de políticas contables. 100

D 1.1.32 1.0 El manual de políticas contables se encuentra publicado en la página web de la entidad, igualmente mediante inducción y reinducción a los funcionarios se socializo.

D 1.1.33 1.0 Al cierre de la vigencia 2022, los estados financieros de la Caja de previsión Social, se encuentran depurados y revisados por los integrantes del área financiera, razón por la cual se proceden a ser firmados por el director y el contador y publicados en la página web de la entidad.

D 1.1.34 1.0 Se realiza permanentemente, es decir mensualmente se revisan el estado de las cuentas.

D 1.2.1.1.1 1.0 En la caracterización del proceso Gestión Financiera, la CPSM ha detallado la forma como circula la información hacia el área contable, indicando: el proveedor de la información, el insumo o información que se recibe de este, el tratamiento que se le da o la actividad que se ejecuta con la información, el producto que se genera con la información procesada y el cliente; además, de

Innovamos para mejorar

identificar a qué componente del ciclo PHVA corresponde cada actividad: Planear, Hacer, Verificar o Actuar. 100

D 1.2.1.1.2 1.0 En la caracterización del proceso Gestión Financiera, la Caja de previsión Social Municipal tiene identificados los proveedores de información del proceso contable, dado que dicha caracterización está basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

D 1.2.1.1.3 1.0 En la caracterización del proceso Gestión Financiera, la Caja de previsión Social Municipal tiene identificados los receptores o clientes de la información que se procesa en el área contable, dado que dicha caracterización está basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

D 1.2.1.1.4 1.0 Los principales derechos de la CPSM están representados por sus Activos, los cuales se traducen en Propiedades, Planta y Equipo. Las obligaciones derivadas de procesos litigiosos se encuentran a cargo de la Oficina Jurídica quien tiene el detalle del manejo de cada proceso, sus pretensiones e instancias. 100

D 1.2.1.1.5 1.0 Es la forma correcta de tener identificado cada uno de los derechos y obligaciones

D 1.2.1.1.6 1.0 En caso tal de presentarse esta situación se procedería a identificar los componentes individuales de Cartera, Propiedades, Planta y Equipo, la Entidad realizara sus gestiones de depuración de las cuentas, lo cual implicaría la baja de aquellas partidas que no cumplen con la definición de activos según el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno, las cuales serían aprobadas por acta del comité respectivo.

D 1.2.1.1.7 1.0 Se realizó verificación del Manual de Políticas Contables determinado por la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL frente al marco normativo aplicable, y se observó que las políticas definidas se encuentran acorde a lo establecido en la norma en cuanto al reconocimiento de los hechos económicos. 100

D 1.2.1.1.8 1.0 Cuando se realizan procesos de identificación de partidas se evalúan sus cuantías y se reconocen conforme a las políticas contables.

D 1.2.1.2.1 1.0 se utiliza de acuerdo con el catálogo de cuentas establecido por la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. Cabe resaltar que, el catálogo coincide con el dispuesto por el marco normativo para entidades de gobierno. La CGN envía correos electrónicos a la Entidad cuando realizan alguna modificación al catálogo de cuentas. 100

Innovamos para mejorar

D 1.2.1.2.2 1.0 La entidad realizan revisiones del catálogo de cuentas, cada vez que la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, emite actos administrativos para realiza modificaciones a este.

D 1.2.1.2.3 1.0 En cuanto a las cuentas contables de Activos Fijos, Intangibles, Inventarios de Consumibles, detallan su composición y para efectos de soporte contable, se asimilan a los auxiliares de contabilidad. En contabilidad los registros se globalizan, pero los soportes contienen el detalle del asiento contable.

D 1.2.1.2.4 1.0 Cuando se realizan los procesos de clasificación de partidas, se evalúa su naturaleza según lo indicado en las políticas contables para los grupos de cuentas: Cuentas por cobrar, Propiedad, planta y equipo, Intangibles y Cuentas por pagar.

D 1.2.1.3.1 1.0 Con el fin de evitar que ocurran saltos en fecha al momento de registrar los soportes contables, el módulo financiero arroja automáticamente la fecha sin posibilidad de cambio. 100

D 1.2.1.3.2 1.0 Mensualmente se genera el reporte de los documentos contables generados en el mes y se verifica que estén en su respectivo orden cronológico.

D 1.2.1.3.3 1.0 mediante el GD FINANCIERO de la Entidad verifica el consecutivo, siendo este el orden correcto. Ya que el sistema genera el consecutivo automáticamente. 100

D 1.2.1.3.4 1.0 La Oficina de Control Interno realizo una muestra aleatoria a los comprobantes de pago a los que se les evaluaron los atributos de existencia, exactitud de las cifras y los hechos económicos que los generaron, a través de la inspección documental de los soportes fuente de las transacciones, de lo cual no se identificaron inconsistencias, por lo que se concluyó que los hechos económicos se encontraron respaldados en documentos soporte idóneos. Cabe aclarar que la entidad no ejecuta pagos sin tener soportes. 100

D 1.2.1.3.5 1.0 se verificaron algunos de los pagos realizados durante la vigencia 2022, y se evidencio que efectivamente para iniciar el proceso de expedición de soportes presupuestales y contables, cuentan con los documentos necesarios para dar trámite.

D 1.2.1.3.6 1.0 Se cuenta con las tablas de retención documental de la Caja de previsión Social Municipal y se indica el tiempo de retención y custodia. El área contable almacena los soportes de las transacciones en carpetas mes a mes junto con todos los soportes correspondientes.

D 1.2.1.3.7 1.0 Siendo el GD FINANCIERO el aplicativo utilizado por la Entidad para los registros de las transacciones, y teniendo en cuenta que este requiere para cualquier causación contable, la generación del respectivo comprobante de contabilidad, se confirma el cumplimiento de la elaboración de comprobantes contables para los registros de los hechos económicos. 100

Innovamos para mejorar

D 1.2.1.3.8 1.0 Con el fin de verificar el orden cronológico de los comprobantes contables, se extrajo del GD FINANCIERO el reporte consolidado Libro Diario, donde se evidencia que efectivamente los comprobantes de contabilidad se registran cronológicamente.

D 1.2.1.3.9 1.0 El número de cada transacción causada es asignado de forma automática por el GD FINANCIERO, por lo que, los comprobantes de contabilidad son enumerados de forma consecutiva.

D 1.2.1.3.10 1.0 los libros de contabilidad se encontraron soportados en comprobantes de contabilidad. 100

D 1.2.1.3.11 1.0 Revisados los comprobantes de contabilidad, no se identificaron diferencias entre la información de los libros de contabilidad y lo registrado en los comprobantes.

D 1.2.1.3.12 1.0 Teniendo en cuenta que el GD FINANCIERO, alimenta de forma automática los libros de contabilidad, a través de los registros de los comprobantes contables generados, no se presentaron diferencias durante la vigencia 2022.

D 1.2.1.3.13 1.0 El área contable de la entidad coordina las actividades del cierre y ejecuta los procesos inherentes a las partidas que componen los estados financieros. 100

D 1.2.1.3.14 1.0 La revisión contable en la Entidad ocurren mensualmente, al momento de elaborar estados financieros

D 1.2.1.3.15 1.0 A la fecha de la evaluación realizada por esta Oficina de Control Interno el 10-feb-2023, el área contable ya rindió informe de cierre de vigencia 2022 a la Contaduría General de la Nación y se pudo verificar que los saldos en libros corresponden a lo rendido a CGN.

D 1.2.1.4.1 1.0 De acuerdo con las pruebas de auditoría realizadas, se observó que los criterios de medición establecidos por la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA en el Manual de Políticas Contables para el reconocimiento de los hechos económicos (Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Intangibles, Cuentas por Pagar y Pasivos Estimados y Provisiones) corresponden a los establecidos en las normas para el reconocimiento de los hechos económicos para las Entidades de Gobierno. 100

D 1.2.1.4.2 1.0 El Manual de Políticas Contables en el cual la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA estableció los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos (Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Intangibles, Cuentas por Pagar y Pasivos Estimados y Provisiones), se encuentra disponible para consulta de todos los funcionarios de la Entidad en la página web de la entidad, igualmente mediante inducción se socializan estos documentos.

Innovamos para mejorar

D 1.2.1.4.3 1.0 La Oficina de Control Interno verificó los criterios de medición para la vigencia de 2022 de acuerdo con la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, en la que no se encontró diferencia frente a lo dispuesto en el Manual de Políticas Contables.

D 1.2.2.1 1.0 Dicho proceso se realiza mensualmente de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas contables. 100

D 1.2.2.2 1.0 Mensualmente, De acuerdo con la verificación realizada a los cálculos de depreciación, se observó que la Entidad utiliza el método de línea recta establecido en el Manual de Políticas

D 1.2.2.3 1.0 Mensualmente

D 1.2.2.4 1.0 La entidad a la fecha no cuenta con ningún activo con indicio de deterioro

D 1.2.2.5 1.0 Los criterios de medición posterior se encontraron plenamente establecidos por la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA en el Manual de Políticas Contables. 100

D 1.2.2.6 1.0 Los criterios de medición posterior establecidos por la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA en el Manual de Políticas Contables, corresponden a lo establecido en las Normas para la Medición de los elementos de los estados financieros.

D 1.2.2.7 1.0 de acuerdo con los estados financieros si se tiene identificados los hechos económicos objetos de actualización

D 1.2.2.8 1.0 Los criterios de medición posterior se encuentran establecidos en el Manual de Políticas. Se observó que los criterios de medición establecidos fueron consistentes con el marco normativo aplicable a la Entidad

D 1.2.2.9 1.0 el área contable una vez los identifica procede a realizar dicha actualización.

D 1.2.2.10 1.0 en caso de ser necesario se pide el soporte a la CGN.

D 1.2.3.1.2 1.0 respecto a la vigencia 2022, la oficina de control interno de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUACARAMANGA verifico que se envió oportunamente los reportes contables a la Contaduría General de la Nación a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP correspondientes a la categoría Información Contable Pública - Convergencia respecto a toda la vigencia 2022, fue enviado el 31-01-2023. Igualmente se observó que los estados financieros se encuentran publicados a tiempo en la página web de la entidad. 100

D 1.2.3.1.2 1.0 En el Manual de Políticas Contables la Entidad tiene dispuestas las Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones, en donde ha establecido la presentación de los estados financieros mensuales. La Caja de previsión Social Municipal de Bucaramanga aplicará los

Innovamos para mejorar

procedimientos para la preparación y publicación de los informes financieros y contables de forma mensual de acuerdo con lo establecido por la CGN en la Resolución 182 de 2017 y el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

D 1.2.3.1.3 1.0 Mediante las verificaciones realizadas al cumplimiento de lineamientos relacionados con la presentación de los estados financieros, la Oficina de Control Interno pudo evidenciar la emisión y publicación oportuna de los Estados Financieros emitidos durante la vigencia 2022.

D 1.2.3.1.4 1.0 Debido a la parte más representativa de los Estados Financieros de la Entidad esta concentrada en CDTs, al momento de realizar la renovación a cancelación de estos, se tiene en cuenta que dichos recursos no vayan a quedar concentrados en una sola entidad financiera. Es decir, si se tiene en cuenta para la toma de decisiones.

D 1.2.3.1.5 1.0 A la fecha de la evaluación realizada por esta Oficina de Control Interno el 10-feb-2023, el área contable ya cuenta con el juego completo de Estados financieros correspondientes a la vigencia 2022, ya que el 31-01-2023 se rindió la INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA vigencia 2022 a la Contaduría General de la Nación.

D 1.2.3.1.6 1.0 La oficina de control interno de la entidad realizó la verificación de la información disponible de libros de contabilidad frente a Estados Financieros de diciembre 2022 y no se identificaron diferencias. 100

D 1.2.3.1.7 1.0 El área financiera a final de cada mes procede a realizar cruce de cuentas contables con el fin de no cerrar mes con diferencias en las cuentas contables. Seguidamente el contador procede a elaborar los estados financieros donde se reflejan los saldos reales y sin diferencias.

D 1.2.3.1.8 1.0 De acuerdo con la información suministrada por los responsables área financiera de la Entidad, la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, cuenta con un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la Entidad. los indicadores correspondientes al cierre de vigencia 2022 fueron entregados el día 05-01-2023. 100

D 1.2.3.1.9 1.0 La Caja de previsión Social Municipal de Bucaramanga cuenta con un Software contable que permite registrar las operaciones para el normal funcionamiento de la entidad, para posteriormente generar y descargar Balance General y realizar Estados Financieros con sus respectivas Notas, que son indispensables para la toma de decisiones.

D 1.2.3.1.10 1.0 Efectivamente para realizar la verificación del indicador, se revisa la información contable publicada en la página web de la entidad.

Innovamos para mejorar

D 1.2.3.1.11 1.0 A la fecha de la evaluación realizada por esta Oficina de Control Interno el 10-feb-2023, el área contable ya cuenta con todo el juego completo de estados financieros publicados en la página web y remitidos a la Contaduría General de la Nación. Con el fin de validar la ilustración de la información financiera para su adecuada comprensión por parte de los usuarios, se revisó las notas a los Estados Financieros a 31/12/2022 reveladas por la Entidad, en lo que se observó que no presentaron la suficiente ilustración para su adecuada comprensión. 100

D 1.2.3.1.12 1.0 realiza la revisión a las notas de los estados financieros a corte 31-12-2022, se observó el cumplimiento de las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo.

D 1.2.3.1.13 1.0 En cuanto al contenido de las notas de los estados financieros que se encontraron emitidos y publicados con corte diciembre de 2022, se evidenció que la información de tipo cualitativo y/o cuantitativo, revelada en las notas es suficiente para cumplir con el objeto de utilidad al usuario.

D 1.2.3.1.14 1.0 Las notas reveladas a corte 31 de diciembre 2022, cuentan con la explicación a las variaciones significativas.

D 1.2.3.1.15 1.0 en los estados financieros de la vigencia 2022, no se evidencia aspectos relacionados con juicios profesionales, dado el caso de presentarse se revelaría en las notas a los estados financieros.

D 1.2.3.1.16 1.0 La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que la información financiera publicada en la página web de la entidad corresponde a la reportada a la Contaduría General de la Nación en los cierres trimestrales.

D 1.3.1 10 Los Estados Financieros 2020-2021 fueron socializados en rendición de cuentas el 24-junio-2022 y publicado en la página web de la Entidad. Por lo anterior se evidenció la preparación de la información financiera con el propósito específico de ser divulgados en la rendición de cuentas de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. 100

D 1.3.2 10 La consistencia de las cifras presentadas en los Estados Financieros se verifica de manera previa a su divulgación en el ejercicio de Rendición de Cuentas. Dicha Información fue debidamente validada y transmitida a través del aplicativo CHIP a la Contaduría General de la Nación.

D 1.3.3 10 La Entidad realizó la publicación de las notas a los estados financieros donde se aclara las respectivas variaciones significativas.

D 1.4.1 10 el mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos de la entidad. 100

Innovamos para mejorar

- D 1.4.2 10 trimestralmente se realiza seguimiento al mapa de riesgos.
- D 1.4.3 10 Los tres riesgos identificados contaron con el establecimiento de la probabilidad e impacto frente a su materialización, de acuerdo con lo dispuesto en el mapa de riesgos de la entidad. 100
- D 1.4.4 10 se realiza seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el mapa de riesgos.
- D 1.4.5 10 Para los tres (3) riesgos fueron identificados controles trimestrales dentro de la matriz de riesgos de corrupción del proceso Gestión Financiera y presupuestal.
- D 1.4.6 10 En la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera y presupuestal actualizada en diciembre de 2022, se observaron las acciones realizadas para Abordar los Riesgos de índole contable.
- D 1.4.7 10 se realiza revisión cuatrimestralmente por el área de control interno
- D 1.4.8 10 En la validación de la información de perfil y competencias de los funcionarios del área contable, se observó cumplimiento de las habilidades y competencias necesarias para ejecutar las labores contables durante la vigencia 2022. 100
- D 1.4.9 10 El perfil y competencias con las que contaron los 2 funcionarios adscritos al área contable de la Entidad, permitieron la identificación de los hechos económicos que tuvieron impacto contable durante la vigencia 2022.
- D 1.4.10 10 El Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2022 incluyó aspectos relacionados con el fortalecimiento de las competencias y actualización del personal que labora en la entidad, pero no específicamente el área contable. 0,88
- D 1.4.11 10 La Entidad tiene dispuesto medir la ejecución del Plan Institucional de Capacitación formulado para cada vigencia, a través del seguimiento realizado por la oficina del control interno y el director al Plan de Acción Institucional 2022;
- D 1.4.12 10 El Plan Institucional de Capacitación no cuenta con suficientes recursos, para asignar recursos específicamente para el área contable.
- D 2.1 10 La Caja de previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2022 desarrollo las siguientes acciones para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna: Seguimiento cuatrimestral a los planes de mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno de la Entidad. El personal vinculado con el área contable de la Caja de previsión Social Municipal de Bucaramanga cumple con los requisitos académicos y de

Innovamos para mejorar

experiencia requeridos para el desempeño de su labor, de acuerdo con los criterios establecidos en sus perfiles de cargo.

D 2.2 10 Deficiencias en el monitoreo a la efectividad de los controles en la mitigación de los riesgos y de las acciones para abordar los riesgos. falta de persona en propiedad para ejercer el cargo de tesorero.

D 2.3 10 Durante la vigencia 2022 la Subdirección financiera junto con la oficina de control interno de la entidad realizaron seguimiento a la matriz de riesgos del área financiera. Los Estados Financieros emitidos en la vigencia 2022 fueron publicados dando cumplimiento a las fechas establecidas y a los requerimientos normativos. Durante la vigencia 2022 se realizó auditoria al proceso contable arrojando los siguientes avances en esta área: Se constató la integridad de las cuentas y su correcta contabilización, determinando así la adecuada aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Se evidencio que el comité financiero realiza un adecuado procedimiento o estudio para la colocación de sus dineros en CDTs. Se verifico que de acuerdo con la última auditoria realiza por la Contraloría Municipal de Bucaramanga se cumplió a cabalidad con el plan de mejoramiento radicado.

D 2.4 10 Se recomienda hacer lo posible para suplir la vacante de tesorero general, esto con el fin de llevar un mayor control sobre las operaciones financiera. Se recomienda diversificar el portafolio de inversión, ya que 56,72% del total de los recursos invertidos en CDTs, están concentrados en una sola entidad financiera

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-01-12	CGN2025 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-02-13 11:21:10.0	2023-02-13 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría



LUZ MILDRED SUAREZ MORENO
Jefe Oficina de Control Interno

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-01-12	CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-02-13 11:21:10.0	2023-02-13 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría