

# INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

VIGENCIA 2021







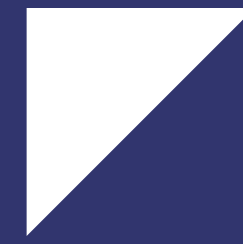
Resolución 193 de 2016 "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"

El Control Interno Contable es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.



# Etapas del proceso contable

1. Reconocimiento
2. Medición Posterior
3. Revelación



# Gestión del riesgo contable

1. Identificación de factores de riesgo
2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable
3. Establecimiento de acciones de control

# Informe anual de evaluación del control interno contable

El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa, cualitativa y para efectos de gestión.

Rangos de calificación de la evaluación del control interno contable

RANGOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 < CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACION <5.0	EFICIENTE

**Resultados 2021**

**4.74**

La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado decumplimiento y efectividad del control interno contable.

# FORTALEZAS

01

Aplicación del manual de procedimientos para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, lo cual permite comprender y aplicar adecuadamente el catálogo de cuentas y las normas contables.

02

La entidad tiene documentado a través de procedimientos, manuales, guías, circulares, etc., los lineamientos tendientes a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos, originados en cualquier dependencia hacia el proceso contable.

03

Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera, los cuales son publicados mensualmente en la página web de la Entidad.

04

Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias.

05

Las notas a los estados financieros tanto de carácter general como específicas, reflejan de manera amplia y suficiente los hechos económicos ocurridos en la vigencia, tanto cuantitativa como cualitativa, acorde con el marco normativo.



# DEBILIDADES

- 1.La Entidad cuenta con el Manual de Políticas Contables y las Políticas de Operación, sin embargo, no se encuentran actualizadas de acuerdo con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y las necesidades del proceso financiero
- 2.No se pudo evidenciar el cumplimiento de la política de operación que establece: "De acuerdo con lo dispuesto en la resolución 349 del 17 de septiembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación; al separarse de su cargo el representante legal, con el apoyo del contador público de la entidad, deberá presentar un informe sobre los asuntos de su competencia a quien lo sustituya en sus funciones, con el propósito de evidenciar el estado del proceso contable y de los sistemas que lo soportan, así como de garantizar el normal desarrollo del mismo".
- 3.Los procedimientos, manuales, guías instructivos, políticas y demás documentos del proceso, se encuentran publicados en la intranet de la Entidad - Sistema Integrado de Planeación y Gestión; sin embargo no se evidenció la socialización de estos documentos al personal involucrado en el proceso financiero.
- 4.Mensualmente se efectúan las conciliaciones de incapacidades, icetex, procesos jurídicos, control interno disciplinario y almacén frente a los saldos contables. Sin embargo, en las conciliaciones efectuadas entre el Almacén y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre el inventario de intangibles, únicamente se tienen en cuenta los sistemas de información SIGEP, SUIT, KACTUS y FURAG, aunque en los informes presentados por la OTIC al Grupo de Gestión Financiera reportan trece (13) sistemas de información.
- 5.El Subproceso de Gestión Administrativa, tiene implementada la Guía para la Prestación del Servicio - Área Almacén; sin embargo, en ella no se tiene definido el procedimiento para realizar periódicamente el inventario.
6. Aunque existen las directrices para la presentación oportuna de la información financiera, algunas áreas que reportan información al proceso contable, no lo hacen de manera oportuna.

# DEBILIDADES

7. Es importante revisar la TRD y los documentos registrados en las carpetas de yaksa, con el fin de verificar que se encuentren de acuerdo con los lineamientos de gestión documental.
8. Frente a los intangibles que fueron desarrollados por la entidad (13 Sistemas de Información), pero que no se encuentran reconocidos en los Estados Financieros, es importante fortalecer la gestión para determinar la vida útil de estos software, la forma de amortizarlos y determinar como se debe dar ingreso a los Estados Financieros; por lo anterior es importante que desde la Secretaria General se analice la posibilidad de gestionar los recursos solicitados desde el Grupo de Gestión Financiera en los diferentes comites de sostenibilidad contable, los cuales permitiran ajustar y afinar las politicas contables y la gestión de los intangibles.
9. Es necesario volver a revisar los riesgos, identificando los de indole contable, acorde con lo establecido en la resolución 193 de 2016 (procedimiento para la evaluación del control interno contable). Igualmente, analizar algunos riesgos y controles del Proceso de Gestión Financiera.
10. Se debe continuar fortaleciendo la gestión que el Grupo de Gestión Humana, adelanta para el cobro de las incapacidades que no seran canceladas por las EPS, por haber sido expedidas por médico particular y los mayores valores pagados por la Entidad.

# RECOMENDACIONES

1. Actualizar y socializar el Manual de Políticas Contables y las Políticas de Operación, acorde con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación. Así mismo, una vez estas políticas sean ajustadas, se deben formalizar mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad, según lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo de la Resolución 193 de 2016 expedida por la CGN.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 349 del 17 de septiembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación; "al separarse de su cargo el representante legal, con el apoyo del contador público de la entidad, deberá presentar un informe sobre los asuntos de su competencia a quien lo sustituya en sus funciones, con el propósito de evidenciar el estado del proceso contable y de los sistemas que lo soportan, así como de garantizar el normal desarrollo del mismo".
3. Socializar periódicamente con el personal involucrado en el proceso contable, los procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás documentos.
4. En las conciliaciones efectuadas entre el Almacén y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre el inventario de intangibles, se deben tener en cuenta todos los sistemas de información de la Entidad.
5. Nuevamente se sugiere revisar y actualizar la guía de almacén, con el fin de incluir los lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, así como el manejo de los bienes a través del aplicativo NEON.
6. Aunque existen las directrices para la presentación oportuna de la información financiera, algunas áreas que reportan información al proceso contable, no lo hacen de manera oportuna; razón por la cual se deben implementar estrategias que permitan el reporte de información a la contabilidad, acorde con los lineamientos definidos.
7. Es importante revisar la TRD y los documentos registrados en las carpetas de yaksa, con el fin de verificar que se encuentren de acuerdo con los lineamientos de gestión documental.



# RECOMENDACIONES

8.Frente a los intangibles que fueron desarrollados por la entidad (13 Sistemas de Información), pero que no se encuentran reconocidos en los Estados Financieros, es importante fortalecer la gestión para determinar la vida útil de estos software, la forma de amortizarlos y determinar como se debe dar ingreso a los Estados Financieros; por lo anterior es importante que desde la Secretaria General se analice la posibilidad de gestionar los recursos solicitados por el Grupo de Gestión Financiera en los diferentes comités de sostenibilidad contable, los cuales permitiran ajustar y afinar las politicas contables y la gestión de los intangibles.

9.Es necesario volver a revisar los riesgos, identificando los de índole contable, acorde con lo establecido en la resolución 193 de 2016 (procedimiento para la evaluación del control interno contable). Igualmente, analizar algunos riesgos y controles del Proceso de Gestión Financiera.

10.Se debe continuar fortaleciendo la gestión que el Grupo de Gestión Humana, adelanta para el cobro de las incapacidades que no seran canceladas por las EPS, por haber sido expedidas por médico particular y los mayores valores pagados por la Entidad.

11.Se recomienda establecer un plan de mejoramiento con los resultados de este informe, con el fin de identificar las causas generadoras de las observaciones e implementar acciones correctivas efectivas.