



Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

INFORME AUDITORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE



MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Profesional Universitario Oficina de Control Interno

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE
ROLDANILLO, VALLE - INTEP
ABRIL DE 2018**



Certificado SC 7118-1
GP 176-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE PRIMER TRIMESTRE 2018

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en especial los requerimientos establecidos en la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación y la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016; la oficina de Control Interno elaboró el informe del Estado del Sistema de Control Interno Contable para la vigencia del primer trimestre de 2018. Este informe busca evaluar el desarrollo del control interno contable, revisando la evolución de los controles en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que componen la etapa de reconocimiento; así mismo tendrá en cuenta la elaboración y presentación de los informes, los estados contables, análisis e interpretación de la información en la etapa de revelación y demás acciones que se implementen buscando el mejoramiento continuo.

El Informe Control Interno Contable, se realiza de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación establecidos en el INSTRUCTIVO N° 002 del 21 de diciembre de 2016 y la Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías Información Contable Pública e Información Contable Pública Convergencia, Versión 2.

Con el fin de acercarse a los conceptos de contabilidad y evaluar la importancia de un proceso financiero integrado con todas las áreas que produzcan información que afecte la contabilidad a continuación se transcriben algunos conceptos:

Control Interno Contable: Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los funcionarios de primer nivel responsables de las áreas contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen Contable.

Proceso contable: Se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales,





que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

Algunos objetivos de control interno contable a los cuales se deben dar cumplimiento:

1. Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, celeridad y publicidad.
2. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable
3. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
4. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura
5. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable
6. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.





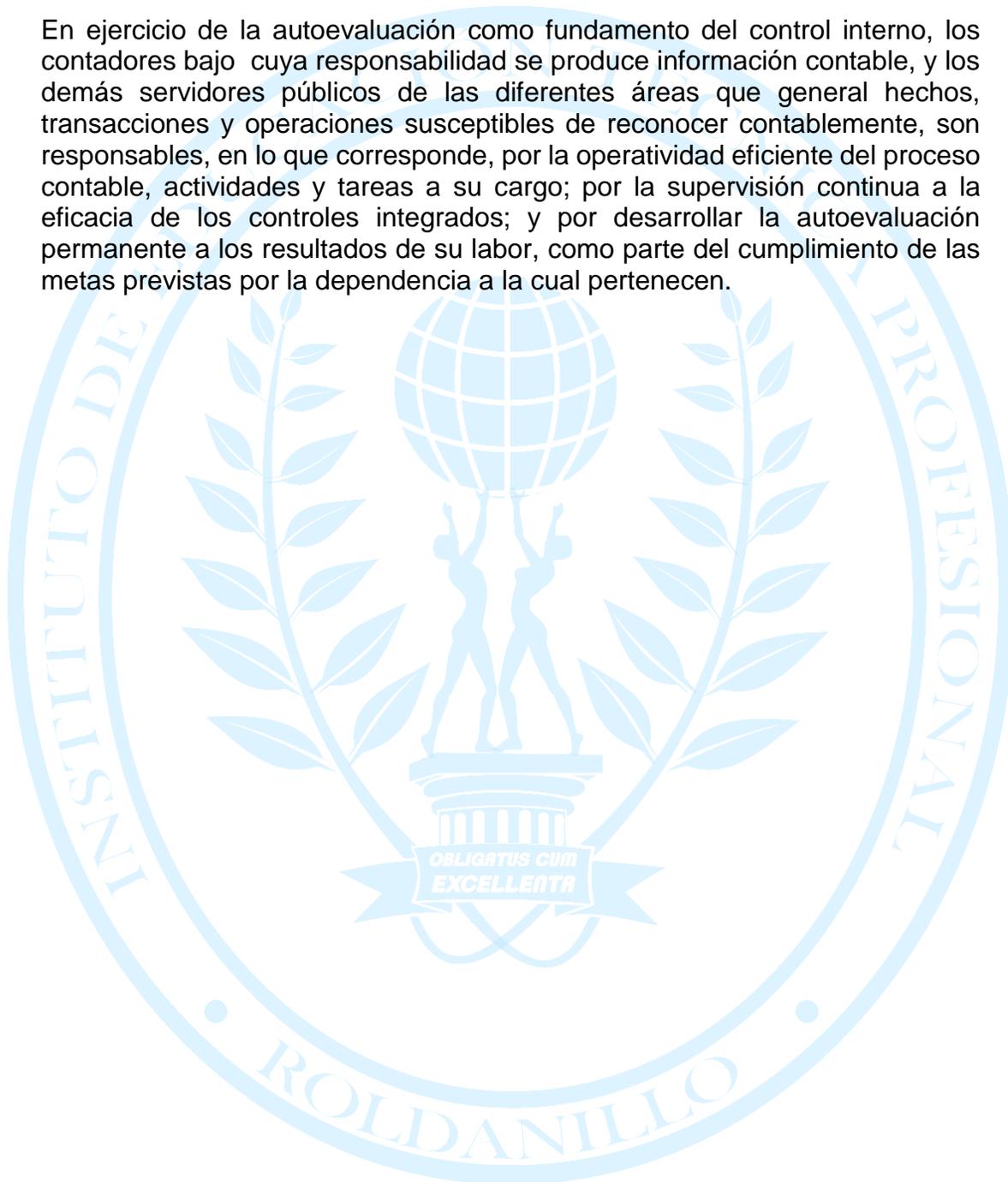
Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE 2018-1

4

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores bajo cuya responsabilidad se produce información contable, y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que general hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponde, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados; y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





ETAPA IDENTIFICACIÓN

La caracterización del proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable se debe actualizar los productos que se suministran a los otros procesos internos y a los usuarios externos, siguiendo los lineamientos normativos vigentes. Se ha identificado los siguientes productos contables: 1. Comprobantes de contabilidad. 2. Libros Contables. 3. Informes contables. 4. Estados contables trimestrales. 5. Estados contables semestrales y anuales. Estos productos son entregados a las diferentes instancias, verificando su confiabilidad y con la calidad requerida los procesos internos de la Institución y a los usuarios externos como la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Secretaría de Hacienda Departamental, Contaduría General de la Nación y demás entidades que soliciten la información

En el Instituto se tienen identificados los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable, conforme a los lineamientos del Plan General de Contaduría Pública. Los procesos que se constituyen en proveedores de la información para el proceso contable son los siguientes: i. Gestión de Compras ii. Gestión de Infraestructura. iii. Gestión del Talento Humano. iv. Gerencia Estratégica (Planeación).

En el Manual Institucional de Políticas Contables, se tienen definidas las políticas requeridas y aplicadas para el registro contable de todas las transacciones realizadas. La política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte se cumple la mayoría de las veces, porque todos los documentos que soportan las transacciones financieras están debidamente identificados, estructurados y elaborados.

Las operaciones contables se encuentran definidas, son de fácil y confiable medición monetaria. La institución maneja la ejecución presupuestal para gastos, inversión y funcionamiento; los cuales son medibles monetariamente.





Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo establecido en la institución y se registran de acuerdo al documento fuente; es decir estudios previos cotizaciones, certificado de disponibilidad presupuestal, factura de compra, contratos informes del supervisor del contrato órdenes de pago, nóminas; aportes parafiscales; entrada del bien al almacén; y certificado de registro presupuestal, los cuales están debidamente revisados por las distintas instancias que intervienen en el proceso; sin embargo, como medida de control estos soportes documentales son revisados por el responsable del proceso contable, al momento de efectuar el registro de las operaciones contables.

Los funcionarios que laboran en el área contable poseen conocimiento del régimen de contabilidad pública y se actualizan permanentemente.

Los soportes de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales identificados en el proceso contable se establecen de acuerdo a la naturaleza de los mismos. Todos los bienes están debidamente soportados con documentos legales, contratos, recibidos a satisfacción, facturas, actos administrativos, entre otros.

ETAPA CLASIFICACIÓN

En el proceso contable se incluyen los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos de compras (contratación) y Gestión del Talento Humano (Nómina) de la institución. La acusación de los hechos se realiza de acuerdo al origen de las transacciones u operaciones. Con la debida identificación de los proveedores, conforme a lo estipulado en el Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública.

Las transacciones financieras de la Institución se encuentran clasificadas de acuerdo al Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación, con su respectiva codificación

Las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones se seleccionan de acuerdo al Catálogo General de Cuentas vigente.





Se realiza una doble conciliación, debido a que el software presenta deficiencias.

ETAPA REGISTRO Y AJUSTES

Las conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas pagaduría, y contabilidad se realizan mensualmente. Al terminar la vigencia se realiza la conciliación entre presupuesto, contabilidad y pagaduría.

En el INTEP, el inventario físico de bienes devolutivos se efectúa semestralmente por el almacenista y realizando los ajustes contables pertinentes, en el software contable SIIGO.

Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan los hechos contables registrados, de acuerdo al Plan General de la Contabilidad Pública. El Proceso de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable utiliza las cuentas y subcuentas necesarias para su funcionamiento, de acuerdo con su naturaleza y complejidad.

El proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable registra en el software a nivel de documento fuente, en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos.

Los procedimientos de depreciación, provisión amortización, valorización y agotamiento se hace automáticamente en el software SIIGO (módulo de Activos).

Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos, los cuales son verificados por los funcionarios responsables del área, cumpliendo con la exigencia del Plan General de la Contabilidad Pública.

Las transacciones, hechos u operaciones son procesados diariamente en el software contable SIIGO y los respectivos comprobantes de contabilidad son impresos mensualmente.

Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad y se imprimen anualmente. Se requiere dar aplicación al Artículo 347 del Plan General de Contabilidad Pública el cual





establece que se debe oficializar los libros principales mediante acta de apertura firmada por el representante legal.

ETAPA DE REVELACIÓN

Los libros de contabilidad se elaboran de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública. El Software contable SIIGO con que opera la institución es licenciado para empresas públicas. La identificación clara en el cuerpo de los estados financieros permite remitirse a su respectiva nota.

El software utilizado para procesar la información se encuentra debidamente actualizado y la institución adquiere contrato de mantenimiento anual y constante, sin embargo presenta reproceso. La parametrización de las cuentas mayores y auxiliares la realiza la contadora de la Institución, de acuerdo a los requerimientos y cumpliendo con el Plan contable de la Contaduría General de la Nación.

Los Estados Contables, informes y reportes contables son elaborados y presentados oportunamente a los diferentes usuarios de la Información de conformidad con los plazos y requisitos establecidos.

Los informes contables llevan las respectivas notas explicativas de acuerdo a lo establecido en el régimen de contabilidad pública, tanto de carácter general como específicas.

Las notas a los estados contables se realizan de forma amplia y clara de acuerdo a las especificaciones técnicas del Manual del Régimen de Contabilidad Pública. Existe una identificación clara en el cuerpo de los estados financieros que permitan remitirse a su respectiva nota.

El contenido de las notas explicativas a los estados contables sirve de soporte para la toma de decisiones por parte de la alta dirección. La contadora de la institución compara la información de las cifras de los estados contables y la contrasta con la información revelada en las notas contables para verificar su consistencia.

La institución ha dado cumplimiento a los diferentes informes y reportes de acuerdo con los cronogramas tanto internos como de los diferentes usuarios de la información de conformidad con los plazos y requisitos establecidos.





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE 2018-1

9

Los estados contables se publican en la página web de la entidad trimestralmente.

El proceso gestión financiera, presupuestal y contable tiene estandarizados los indicadores en la Ficha de Caracterización. El área financiera emite indicadores financieros junto con los Estados Contables, sin embargo se requiere fortalecer su utilización como base para análisis e interpretación de la Situación Financiera de la entidad, toda vez que se toma la información presupuestal

Los Estados Contables se acompañan de las notas explicativas

Se requiere fortalecer la toma de la información contable que se produce como un factor determinante para toma de decisiones, el énfasis se encuentra dado a partir de la información presupuestal.

La entidad emite estados contables y reportes financieros que son fuente única para reportar información a todos los usuarios tanto internos como externos.

Los funcionarios encargados del proceso financiero, presupuestal y contable poseen ética profesional en la presentación de cifras coherentes y homogéneas a la ciudadanía y a las diferentes entidades.

La institución tiene definida la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.

Todos los bienes, derechos y obligaciones de la Institución se encuentran debidamente individualizados en el sistema contable, con sus respectivos soportes de legalidad.

Los documentos soporte contables se encuentran organizados y archivados de acuerdo con las tablas de retención documental, cumpliendo la Ley 594 de 2000 expedida por el Archivo General de la Nación, sus decretos reglamentarios y las normas de contabilidad pública.



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





cobro. Sin embargo se requiere ejercer mayor gestión de cobro para evitar el vencimiento de la vigencia de la cartera.

2. El software SIIGO no integra los módulos de cartera y nómina. Presenta reprocesos.

3. Se hace necesario documentar las evidencias que soporten el constante cumplimiento de las acciones de control de riesgos.

4. Dar continuidad a la conciliación de saldos recíprocos con otras entidades públicas.

5. Se requiere mayor seguimiento al cumplimiento del Manual de Políticas y Prácticas Contables, por parte de las áreas proveedoras de la información contable.

6. Se debe realizar conciliación mensual de los pagos realizados para terceros en la liquidación de la nómina, así como la liquidación de pagos de seguridad social, parafiscales y registro de las incapacidades de los funcionarios.

8. Diariamente se realizan copias de seguridad del aplicativo SIIGO, dichas copias se almacenan en una unidad externa al servidor (Servidor NAS y Tape backup), pero permanecen en las instalaciones de la entidad, es decir que no se cuenta con un sitio de almacenamiento externo con adecuadas condiciones para su custodia.

9. La rotación del personal sin una planificación, afecta el desempeño del proceso.

RECOMENDACIONES

1. Es importante planificar la adquisición de un software administrativo integrado que permita agilizar la operación, establecer controles para evitar errores en la ejecución de procesos y la prevenir el riesgo por desviación de recursos.

2. Establecer las acciones administrativas que permitan almacenar en un sitio externo a la entidad las copias de seguridad de la información contable con adecuadas condiciones de almacenamiento y se garantice la comprobación de las mismas.





Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE 2018-1

12

3. La apropiación de los responsables de los procesos en la interrelación de éstos frente al proceso Gestión de Compras.
4. Se requiere un plan de acción institucional para mejorar el indicador de la ejecución presupuestal teniendo en cuenta los recursos CREE, que se encuentran en el fondo de Inversión 060801250000014, desde 14 de abril de 2014.
5. Se hace necesario fortalecer el proceso de autoevaluación de tal manera que se documente todas las acciones que se ejecuten para el control de los riesgos identificados.
6. En la vigencia 2017, el Presupuesto de funcionamiento se ejecutó en un 92.00% y el de Inversión en un 38.03%, debido a que en el 2018 se ejecutará el plan de desarrollo de la infraestructura física. El presupuesto institucional total en 2017 fue de \$ 14.149.034.217 y se ejecutó \$8511.504.185.26, dando como resultado el 60.16% de ejecución.
7. Mejorar, apoyar y promover la cultura del autocontrol y trabajo en equipo, por parte de los ejecutores directos en los grupos internos de trabajo de la interacción en las diferentes etapas y actividades del proceso financiero, presupuestal y contable.
8. Actualizar la estandarización de los procesos contables con base al marco de referencia de la NIIF.

Original Firmado

MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO

Profesional oficina de Control Interno

Elaboró



Certificado SC 7118-1
GP 178-1



Comprometidos con la Excelencia

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co

