



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE EVALUACION
INFORME ANUAL DE
EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO CONTABLE**



MINCIT

TRD OCI 107- 48,28

OCI - 005 - 2019

EVALUACIÓN

INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

BOGOTA D.C. FEBRERO 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	3
5. CRITERIOS DE AUDITORIA	4
6. EQUIPO AUDITOR	4
7. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN	4
VALORACIÓN CUALITATIVA	24
FORTALEZAS	24
DEBILIDADES	24
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	24
RECOMENDACIONES	25
8. CONCLUSIONES	25

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se elabora cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”*, que en su Artículo 3° establece, *“El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de la evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable”*.

Para la realización de la evaluación se tendrán en cuenta las auditorías financieras realizadas en la vigencia 2018.

2. OBJETIVO

Realizar el Informe anual de Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y presentar el resultado a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades del Control Interno Contable para dar recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.

3. ALCANCE

El Informe de Control Interno Contable se realiza con la información financiera de la vigencia 2018.

4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

El Informe de Control Interno Contable, es una evaluación realizada, bajo la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada “Control Interno”, que se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, verificando los componentes de *“Ambiente de control”*, *“Evaluación del Riesgo”*, *“Actividades de control”*, *“Información y Comunicación”* y *“Actividades de monitoreo”* para el proceso contable.

Para lo anterior, el seguimiento se centrará en la revisión de la gestión de la Primera Línea de Defensa de la Entidad, conformada por los gerentes públicos y líderes del proceso y de la segunda Línea de Defensa conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros).

5. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Resolución 193 de 2016 CGN *"Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable"*
- Resolución 533 de 2015 CGN *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"*
- Resolución 484 de 2017 CGN *"Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones"*.
- Resolución 525 de 2016 CGN *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable"*
- Demás normas e instructivos vigentes, expedidos por la Contaduría General de la Nación

6. EQUIPO AUDITOR

Líder: Diego Gustavo Falla Falla- Jefe Oficina de Control Interno

Apoyo: Lina María Otalora- Contratista

7. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La evaluación al control interno contable se realizó teniendo en cuenta las auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, que se fundamentaron en las muestras evaluadas por el auditor y adicionalmente en el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas a los hallazgos de la CGR, relacionados con el proceso contable.

De acuerdo con el formulario para la evaluación del Control Interno Contable, se respondieron las siguientes preguntas:

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Commutador (571) 6067676
www.mincomercio.gov.co

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?

Si, en el acta N°32 del 13 de diciembre de 2017 el Comité de Sostenibilidad Contable aprobó las Políticas Contables del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las cuales se encuentran asociadas al procedimiento *GR-PR-008 Elaboración Estados Financieros*, en el Sistema Integrado de Gestión, adicionalmente en las actas Nos. 33, 34, 35 y 36 de la vigencia 2018, se aprobaron las modificaciones realizadas a estas. Al finalizar la vigencia la última versión de las políticas contables es la N°5.

1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?

Si, se socializaron las políticas con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en la Oficina del Grupo de contabilidad consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?

Si, las políticas contables se aplican en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior y las revelaciones para cada partida contable.

1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?

Si, las políticas contables se diseñaron de acuerdo a la normatividad aplicable al Ministerio como se señala en el título *CLASIFICACIÓN DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO y Contexto Jurídico Bajo Nuevo Marco de Regulación*, que es el marco legal con el cual se elaboraron las políticas contables.

1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?

Si, las políticas contables se diseñaron en el marco contable para entidades de gobierno de acuerdo con lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.

2. ¿SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?

Si, en el procedimiento *ES-PR-004 AUDITORÍA INTERNA DE GESTION*, se establece el seguimiento mensual a las acciones de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y posterior al cumplimiento de las acciones, se revisa la efectividad para el cierre definitivo de estas.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones producto de las auditorias de la Contraloría General de la Republica.

2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?

Si, los integrantes del Grupo de Contabilidad conocen el seguimiento que se hace al cumplimiento de las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas.

2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?

Si, en el procedimiento *ES-PR-004 AUDITORÍA INTERNA DE GESTION*, se establece el seguimiento mensual a las acciones de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y posteriormente al cumplimiento de las acciones, se revisa la efectividad para el cierre definitivo de estas.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones producto de las auditorias de la Contraloría General de la Republica.

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 DEPENDENCIA?

Si, se elaboraron e implementaron las Políticas de operación en la entidad, en las cuales se determinaron los plazos para la entrega de información interna como externa por parte de las diferentes dependencias al Grupo de Contabilidad.

3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron las políticas con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el Grupo de Contabilidad consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?

Si, en la política de operación se determinaron los documentos con los cuales se debe remitir la información al Grupo de Contabilidad.

3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?

Si, en el Sistema Integrado de Gestión, en el procedimiento de cada una de las dependencias que interviene en el proceso contable se documentó la actividad del envío de la información al Grupo de Contabilidad.

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?

Si, en el proceso *GR-CP-004 Gestión de Recursos Físicos*, procedimientos *GR-PR-001 Administración y control de bienes devolutivos y de consumo* y *GR-PR-002 Seguimiento y control de bienes inmuebles y zonas francas*, se incluyen actividades tendientes a identificar e incluir en los aplicativos (SASI aplicativo inventarios y Aplicativo de Bienes Inmuebles) cada uno de los bienes de manera individualizada.

4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron los procedimientos con el Grupo de Administrativa, Grupo Bienes Inmuebles y Zonas Francas y la Oficina de Sistemas de Información, los soportes se encuentran físicos en la Oficina del Grupo de Contabilidad consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?

Si, en cada aplicativo se evidencia la individualización de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio para su control.

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?

Si, en las Políticas de Operación, así como en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se documentan actividades de conciliación para diferentes partidas contables.

5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron las políticas y procedimientos con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el Grupo de Contabilidad, consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?

Parcialmente, el Grupo Almacén y el Grupo de Contabilidad realizan acta mensual conciliando los ingresos y salidas del almacén y la depreciación del inventario; el Grupo de Tesorería envía diariamente el “Boletín diario de Tesorería” con el cual se realizan las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias; la Dirección de Productividad y Competitividad envía mensualmente información relacionada con pagos e intereses del registro de las primas de estabilidad jurídica; los supervisores de los patrimonios autónomos y de los contratos de los recursos entregados mensualmente realizan las conciliaciones del estado de ejecución de los recursos. Sin embargo se han presentado dificultades con el cumplimiento de la “*Guía técnica para evaluar el riesgo de las demandas y procesos judiciales*” para el cálculo de la provisión de procesos judiciales y la “*Guía para el reporte de las sanciones impuestas a los prestadores de servicios turísticos por incurrir en las infracciones del artículo 71 de la ley 300 de 1996 y parágrafo 6° del artículo 33 de la Ley 1558 de 2012*”.

6. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?

Si, el Grupo de Contabilidad tienen claramente identificadas las responsabilidades de cada uno de los integrantes de acuerdo a un cronograma de actividades que realizan mensualmente y el contador es el encargado de aprobar los registros que se realizan y además estas se encuentran documentadas en el manual de funciones y competencias laborales Resolución 2469 del 2016 MinCIT. Adicionalmente, en el

procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se definen los responsables para cada actividad del proceso contable y adicionalmente dentro del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF se establecen perfiles para la segregación de funciones dentro del sistema.

6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, las funciones son socializadas dentro del Grupo de Contabilidad, los soportes se encuentran físicos en esa dependencia y constan de ayudas de memoria y listas de asistencia.

6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?

Si, en los documentos contables se puede verificar quien elabora y aprueba los registros así como en el sistema SIIF se identifica los usuarios que elaboran los documentos de acuerdo con los permisos y limitaciones que tiene cada usuario.

7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?

Sí, en las Políticas Contables, de Operación y en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se definen los lineamientos para la presentación de Estados Financieros, de informes financieros mensuales y la información que se presenta a la CGN por medio del CHIP.

7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron las políticas y el procedimiento con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el Grupo de Contabilidad y consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?

Parcialmente, en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno se generó observación respecto al cumplimiento de las fechas establecidas en la política de operación frente a los tiempos de presentación de

los informes financieros mensuales. Frente a los tiempos establecidos por la CGN se evidencia cumplimiento en la presentación de la información financiera del Ministerio.

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?

Si, dentro de la política de operación se estableció *“cierre contable: el grupo de contabilidad realizara una verificación con una lista de chequeo para controlar que todos los hechos económicos estén registrados en el sistema SIIF Nación. Esta verificación será realizada mensualmente...”*.

8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron las políticas con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el Grupo de Contabilidad consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?

Si, se evidencia que se diligencia la lista de chequeo para que al momento de cierre se incorporen todos los hechos correspondientes al periodo de cierre, adicionalmente se envían memorandos y correos a las dependencias recordando la oportunidad y la información que se debe remitir.

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?

Si, en las Políticas de Operación, así como en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se documentan actividades de conciliación para diferentes partidas contables.

9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron las políticas con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el Grupo de Contabilidad consta de ayudas de memoria y listas de asistencia.

9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?

Si, por medio de las conciliaciones entre las dependencias y de la depuración de las partidas contables permanentemente se verifica la existencia de los activos y pasivos.

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?

Si, en la política de operación se definió la *Política de operación para la revisión y depuración de cuentas* y en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS*, se encuentran actividades relacionadas con registros de ajustes contables así como de revisión de informes auxiliares del SIIF para depuración contable.

10.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

Si, se socializaron las políticas con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el Grupo de Contabilidad, constan de ayudas de memoria y listas de asistencia.

10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?

Si, se tiene listas de asistencia de reuniones que realiza el Grupo de Contabilidad con las demás dependencias del Ministerio para depurar información contable, así como mesas de trabajo con la CGN para determinar temas de políticas y de reconocimiento de hechos contables.

10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?

Si, en la política de operación y en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se estableció que la actividad de revisión y depuración se realiza mensualmente.

11. ¿SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?

Si, en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIERO*, numeral 7 establecen, este procedimiento recibe insumos de los siguientes procedimientos: *La información que integra este*

procedimiento se basa en las operaciones descritas en las siguientes guías: (1) Guía para la elaboración de conciliaciones bancarias GR-GU-018, (2) Guía Registro Contable de Litigios y Contingencias GR-GU -020, (3) Guía para la actualización de recursos entregados en administración GR-GU-017, (4) Guía para la Actualización de Patrimonios Autónomos GR-GU-019, y (5) Guía para la revisión, liquidación y registro de cuentas por pagar GR-GU-021”.

11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?

Si, en la caracterización del proceso *Gestión de Recursos Financieros* se definen los proveedores y entradas del proceso de *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS*, así como las salidas y usuarios.

11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?

Si, en la caracterización del proceso *Gestión de Recursos Financieros* se definen los proveedores y entradas del proceso de *ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS*, así como las salidas y usuarios.

12. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?

Si, los derechos y obligaciones se tienen debidamente individualizados por cada una de las áreas responsables de la información.

12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?

Si, los derechos y obligaciones se miden a partir de la individualización.

12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?

Si, existen mecanismos que permiten tener individualizadas los derechos y obligaciones lo cual permite dar de baja y realizar modificaciones para cada cuenta.

13. ¿PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?

Si, las políticas contables se diseñaron de acuerdo con el marco normativo para entidades de Gobierno aplicable a la entidad.

13.1. ¿EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?

Si, en las políticas contables se definió para cada partida contable los criterios de reconocimiento de acuerdo con el marco normativo que aplica al Ministerio.

14. ¿SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?

Si, permanentemente se lleva a cabo la revisión del cumplimiento del catálogo de cuentas.

14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?

Si, permanentemente se lleva a cabo la revisión del cumplimiento del catálogo de cuentas.

15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?

Si, los registros se realizan individualizados.

15.1. ¿EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?

Si, en las políticas contables se definió para cada partida contable los criterios de clasificación de acuerdo con el marco normativo que aplica al Ministerio.

16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?

Parcialmente, en los soportes documentales verificados se evidencia que se encuentran hechos económicos registrados en fechas distintas a las que efectivamente se realizaron.

16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?

Parcialmente, en los soportes documentales verificados se evidencia que se encuentran hechos económicos registrados en fechas distintas a las que efectivamente se realizaron.

16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?

Si, se revisa que el consecutivo de los documentos este completo y al momento de armar los expedientes de archivo se completa el consecutivo con los comprobantes aprobados, los elaborados y no aprobados y los rechazados.

17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?

Si, en general los comprobantes presentan los soportes idóneos, sin embargo en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno al registro del Impuesto al Turismo se generó observación respecto al documento soporte utilizado para el registro de este ingreso.

17.1. ¿SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?

Si, al momento de realizar el archivo y organización de los documentos se verifica que cada comprobante cuente con sus respectivos soportes.

17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?

Si, se cuenta con un sistema de gestión documental que apoya la organización y archiva de soportes documentales proporcionando una herramienta útil y ágil para el control y verificación.

18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?

Si, en general cada registro cuenta con su respectivo comprobante de contabilidad.

18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?

Si, en general los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente.

18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?

Si, se maneja el formato GR-FM-036 Comprobante contable el cual se encuentra documentado en el Sistema Integrado de gestión, y se enumera consecutivamente.

19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?

Si, los libros contables se soportan en comprobantes de contabilidad.

19.1. ¿LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?

Si, en general la información de los libros de contabilidad coincide con la información registrada en los comprobantes de contabilidad.

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?

Si, se realiza revisión de la información registrada en los libros contables y en los comprobantes contables.

20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?

Si, al momento de archivar la información se verifican los consecutivos de los documentos para que los registros se encuentren completos.

20.1. ¿DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?

Si, la verificación se realiza mensualmente al momento de realizar el archivo de los documentos.

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?

Si, al comparar la información presentada a la Contaduría General de la Nación y los saldos del Sistema SIIF se evidencia que estos son los mismos.

21. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?

Si, en las políticas contables se definió para cada partida contable los criterios de medición inicial de acuerdo con el marco normativo aplicable al Ministerio.

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?

Si, el Grupo de Contabilidad en la vigencia 2017 y 2018 realizó mesas de trabajo con las dependencias involucradas en el proceso contable para la elaboración y socialización de las políticas contables.

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?

Si, en general se da el tratamiento a las partidas contables de acuerdo con lo establecido en las políticas contables.

22. ¿SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?

Si, se da cumplimiento a la política contable para el cálculo de la depreciación, amortización y medición de indicios de deterioro.

22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?

Si, la depreciación se calcula de acuerdo con los criterios establecidos en las políticas contables para la cuenta de propiedad, planta y equipo.

22.2. ¿LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?

Si, dentro de la política de operación para la partida de Propiedad, Planta y Equipo se determinó “*realizara revisión de estimaciones de vidas útiles, valor residual, costos de desmantelamiento y métodos de depreciación una vez al año*”, para la vigencia 2018 se evidenció cumplimiento de la política de acuerdo a lo registrado en las actas N°1 del 31 de octubre de 2018 para los bienes inmuebles suscrita por los integrantes del Grupo de Zonas Francas y Bienes inmuebles y el Grupo de Contabilidad y el acta N° 1 del 28 de septiembre de 2018 suscrita por el Grupo Administrativa, Grupo Contabilidad y la Oficina de Sistemas de Información.

22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?

Si, en la política de operación para la partida de Propiedad, Planta y Equipo se determinó “*En el mes de octubre de cada año el grupo de Zonas Francas y Bienes Inmuebles y Administrativa verificarán si los activos bajo su responsabilidad presentan indicadores de deterioro...*”; para lo cual se evidenció la aplicación del cuestionario para determinar los indicadores de indicios de deterioro para los activos generadores y no generadores de efectivo para los activos intangibles, los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

23. ¿SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?

Si, en las políticas contables se definió para cada partida contable los criterios de medición posterior de acuerdo con el marco normativo aplicable al Ministerio.

23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?

Si, en las políticas contables se definió para cada partida contable los criterios de medición posterior de acuerdo con el marco normativo que aplica al Ministerio.

23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?

Si, dentro las políticas contables y de operación se definen las partidas que son objeto de actualización posterior.

23.3. ¿SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?

Si, se tienen mecanismos de control que permiten que se realice la medición posterior para las partidas que lo requieren.

23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?

Si, en general se realiza de acuerdo con los términos que se establecen en las políticas contables y de operación.

23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?

Si, se tiene documentados los juicios de valor y estimaciones realizados por parte de los expertos.

24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?

Parcialmente, en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno se generó observación respecto al cumplimiento de las fechas establecidas en la política de operación frente a los tiempos de presentación de los informes financieros mensuales. Frente a los tiempos establecidos por la CGN se evidencia cumplimiento en la presentación de la información financiera del Ministerio.

24.1. ¿SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?

Si, en las Políticas Contables, de Operación y en el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se definen los lineamientos para la presentación de Estados Financieros, de informes financieros mensuales y la información que se presenta a la CGN por medio del CHIP.

24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?

Parcialmente, en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno se generó observación respecto al cumplimiento de las fechas establecidas en la política de operación frente a los tiempos de presentación de los informes financieros mensuales. Frente a los tiempos establecidos por la CGN se evidencia cumplimiento en la presentación de la información financiera del Ministerio.

24.3. ¿SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?

Si, la información financiera sirve de insumo para hacer seguimiento a la gestión y para la toma de decisiones.

24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?

Si, se presentan el juego completo de estados financieros con corte 31 de diciembre de 2018.

25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?

Si, al comparar las cifras de los estados financieros con los libros de contabilidad del Sistema SIIF estas coinciden.

25.1. ¿SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?

Si, se revisa la información y adicionalmente antes de su presentación a la CGN y de su publicación se presentan al Comité de Sostenibilidad Contable para su revisión y sugerencias.

26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?

Si, para el procedimiento *GR-PR-008 ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS* se asocian los indicadores: *Subestimación o sobrestimación de cuentas contables* y *Porcentaje de partidas conciliatorias*.

26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?

Si, estos se encuentran relacionados con la efectividad del proceso contable.

26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?

Si, la información utilizada para el cálculo del indicador reposa en el Sistema Integrado de Gestión como soporte de la medición.

27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?

Si, en la información financiera mensual se presentan notas a las partidas más representativas. Respecto a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 no se analizaron en su totalidad teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración de este informe no se habían presentado a la CGN.

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?

Si, en la información financiera mensual se presentan notas a las partidas más representativas en cumplimiento a la política contable y de operación. Respecto a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 no se analizaron teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración de este informe no se habían presentado a la CGN.

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?

Si, en la información financiera mensual se presentan notas a las partidas más representativas en cumplimiento a la política contable y de operación. Respecto a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 no se analizaron teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración de este informe no se habían presentado a la CGN.

27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?

Si, en la información financiera mensual se presentan notas a las partidas más representativas en cumplimiento a la política contable y de operación. Respecto a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 no se analizaron teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración de este informe no se habían presentado a la CGN.

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?

Si, en las notas se explican las metodologías utilizadas para la elaboración de la información.

27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?

Si, es una actividad de control documentada en el mapa de riesgos, que consiste en comparar la información presentada contra la registrada en el sistema SIIF Nación.

28. ¿PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FINANCIERA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?

Si, dentro de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2018, en el entregable número 9. Elaboración de estados financieros, cuyo objetivo es “permitir que la ciudadanía tenga acceso a los estados financieros de la entidad”, el medio de presentación es en la página Web institucional y la frecuencia de publicación es mensual.

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?

Si, los informes financieros publicados mensuales se realizan con la información registrada en el Sistema SIIF Nación.

28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?

Si, los informes financieros publicados mensuales contienen notas explicativas de las partidas más representativas.

29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?

Si, en el Sistema Integrado de Gestión se cuenta con la política de administración de riesgos y el procedimiento SG-SG-PR-017 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO EN EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TÚRISMO, el cual se aplica al proceso de Gestión de Recursos Financieros, para el procedimiento contable se definieron específicamente 3 riesgos: *R3- Los saldos de la cuenta efectivo y equivalentes en efectivo no reflejen la realidad de los hechos contables, R4- La información presentada en los estados financieros no es comprensible, relevante o confiable y R6-subestimación o sobrestimación de cuentas contables* .

29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?

Si, en el Sistema Integrado de Gestión, en el mapa de riesgos del proceso Gestión de Recursos Financieros se encuentran documentados los riesgos identificados.

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?

Si, en el mapa de riesgos del proceso se determinó la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados para el proceso contable.

30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?

Si, dentro del mapa de riesgos del proceso se definieron controles que permiten dar tratamiento a los riesgos identificados.

30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?

Si, se encontraron soportes entre el grupo de contabilidad y la Oficina Asesora de Planeación sobre la revisión y actualización del mapa de riesgos para la vigencia 2018.

30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?

Si, en el mapa de riesgos del proceso se definieron controles que permiten dar tratamiento a los riesgos identificados.

30.4. ¿SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?

Si, teniendo en cuenta el proceso de convergencia el Grupo de Contabilidad realizó revisión y actualización de los riesgos definidos para el proceso contable.

31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?

Si, el Grupo de contabilidad está conformado por 1 funcionario de carrera, 3 provisionales y 3 contratistas vinculados por prestación de servicios los cuales de acuerdo al perfil demuestran amplia experiencia y competencia en el proceso contable y del marco normativo para entidades de gobierno.

31.1. ¿LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?

Si, el perfil de los integrantes del Grupo de Contabilidad demuestra amplia experiencia y competencia en el proceso contable y del marco normativo para entidades de gobierno

32. ¿DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?

Si, en el Plan Institucional de Capacitación 2018, se incluyó el “*Curso Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera (NIIF)*”, programado para el mes de junio de 2018 al cual asistieron los integrantes del Grupo de Contabilidad, adicionalmente ellos asisten permanentemente a las capacitaciones dictadas por la Contaduría General de la Nación sobre actualización contable y del Ministerio de Hacienda en cuanto al uso del SIIF Nación.

32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?

Si, el Grupo de Talento Humano elaboró informes de seguimiento al cumplimiento del plan de capacitación de la vigencia 2018.

32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?

Si, en el programa de capacitación se incluyen temas de formación que permiten un mejoramiento de competencias y habilidades.

VALORACIÓN CUALITATIVA

FORTALEZAS

- Las actividades relacionadas con el proceso contable se encuentran documentadas en el Sistema Integrado de Gestión y son objeto de auditorías internas y externas periódicas que contribuyen al mejoramiento continuo.
- Se cuenta con documentación formal de los riesgos y controles que buscan asegurar la identificación y registro de las transacciones, revisión y emisión de los estados financieros de los involucrados en el proceso contable.
- Se elevan solicitudes de conceptos a la Contaduría General de la Nación cuando se ha requerido interpretación de las normas y técnicas contables.
- Se cuenta con un sistema de gestión documental que apoya a la organización y archivo de soportes documentales proporcionando una herramienta útil y ágil para el control, verificación y trámites relacionados.
- El personal involucrado en el proceso contable cuenta con conocimiento y experiencia sobre el Régimen de Contabilidad Pública.

DEBILIDADES

- De acuerdo a la evaluación de control interno contable se identificó que falta fortalecer controles que permita mejorar el flujo de información entre las áreas al Grupo de Contabilidad.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

De acuerdo a los seguimientos realizados por parte de la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de la CGR relacionados con el proceso contable, la Oficina evidenció

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Commutador (571) 6067676
www.mincomercio.gov.co



cumplimiento del 100% de 16 de las 17 acciones de mejora formuladas. En relación a las auditorías internas realizadas por esta Oficina, se efectúa seguimiento mensual a los planes de mejoramiento y se evidencia cumplimiento oportuno de las acciones. Igualmente se realiza auditoria de verificación de la efectividad de cada una de estas.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda efectuar la publicación de la información contable trimestral conjuntamente con notas con el fin de que los usuarios tanto internos como externos interpreten la información.
- Se sugiere fortalecer los controles que aseguren la oportunidad y calidad de las conciliaciones entre el área contable y las demás dependencias con el propósito de verificar la consistencia de la totalidad de las cuentas y/o información reflejada en los estados financieros.
- Continuar capacitando a los integrantes del Grupo de Contabilidad.

8. CONCLUSIONES

El formulario de la Evaluación del Control Interno Contable se transmitió a la Contaduría General de la Nación por medio del CHIP el día 28 de febrero. La calificación final del control interno contable es de 4.88.

SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

No	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable	Firma del Responsable
1	Soportes contables	Física	Grupo de Contabilidad	
2	Estados Financieros	Página Mincit	Grupo Contabilidad	
3	Conciliaciones bancarias	Física	Grupo de Contabilidad	
4	Auxiliar de Bienes Inmuebles	Magnético	Grupo de Contabilidad	
5	Actas de conciliación Grupo Almacén-Grupo Contabilidad.	Física	Grupo Almacén	
6	Mapa de procesos	Magnético	SIG- Isolución	

Información que se anexa al informe:

Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.

Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.

