

## INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA INFORME DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2013

### INTRODUCCION

De acuerdo con la Ley 87 del 29 de noviembre 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno, la Resolución No. 357 del 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación; la Circular Externa No. 100-009 del 30 de Diciembre de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas vigentes se llevó a cabo la evaluación del Sistema de Control Interno Contable del Instituto para la vigencia 2013.

El proceso contable, se encuentra bajo responsabilidad del Representante Legal y la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, se tiene como objetivo verificar la eficiencia y eficacia de las actividades que se ejecutan en este proceso a fin de garantizar que la información que se revela desde el punto de vista financiero, económico, social y ambiental se desarrolle conforme a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.

### OBJETIVO

Establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control del Instituto, para determinar el cumplimiento de las condiciones y cualidades del proceso contable, principios, normas generales, técnicas, instructivos, procedimientos y difusión de estados contables e informes complementarios.

### ASPECTOS ANALIZADOS EN EL PROCESO CONTABLE

Los aspectos analizados se enmarcaron dentro de los instrumentos que apoyan el proceso contable, tales como:

Cambios en Organización: Mediante la resolución No. 03862 del 6 de septiembre del 2013, se modifica la resolución 5450 del 30 de diciembre del 2011, trasladando las funciones de central de cuentas las cuales estaban asignadas al Grupo Gestión Contractual y de conformidad al decreto 2674 del 2012 corresponden al Grupo de Gestión Contable.

Segregación de funciones: Con la resolución No. 03862 se continúa ajustando la estructura organizacional del proceso contable en la entidad, permitiendo mejorar y reorientar los procedimientos.

Así mismo, la entidad cuenta con el manual de funciones en el cual se establecen las funciones y responsabilidades, así como los requisitos de conocimiento, formación y experiencia de sus funcionarios.

Cambios en Tecnología: En cumplimiento del Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012, el cual ordena que las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, sin excepción, deben llevar su contabilidad de la ejecución presupuestal oficial y para todos los efectos de gestión y control en la plataforma SIIF Nación, registrando la totalidad de hechos económicos en forma concomitante con su ocurrencia en un ambiente en línea y tiempo real; y la circular externa No. 2013EE0009743 de la Contraloría General de la República, la alta dirección comprometida con este propósito, conformo un equipo interdisciplinario con el fin de mejorar los procesos financieros y contables en el SIIF e implementar aquellos que no se estaban realizando; este proceso fue acompañado por la Coordinación del SIIF mediante un asesor asignado quien orientó las mesas conceptuales que se adelantaron.

Igualmente se efectuaron varias capacitaciones en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los temas de Apropiaciones del gasto, gestión presupuestal del gasto, Gestión de Tesorería, PAC, Cajas Menores, Obligaciones y Contabilidad, las cuales fueron dirigidas a los diferentes funcionarios y contratistas de las áreas financiera, contable y seccionales seleccionados de acuerdo a los perfiles, funciones y actividades que desempeñan.

Las principales actividades desarrolladas en la vigencia 2013, de conformidad con el informe de gestión presentado por el equipo SIIF fueron:

- Desmonte del aplicativo local Novasoft a partir del 1 de octubre del 2013 en los módulos de cuentas por pagar y tesorería
- Migración del total de los registros al Sistema SIIF Nación.
- Parametrización del Sistema SIIF por subunidades.
- Desagregación del presupuesto de Inversión.
- Análisis de la capacidad administrativa, financiera y tecnológica del total de las seccionales de la entidad
- Realización de propuesta de desconcentración de algunas seccionales de acuerdo a los perfiles contables.

- Realización de 40 mesas de trabajo conceptuales con la asesoría del Ministerio de Hacienda en los temas de Gestión presupuestal de gasto, Contabilidad, Ingresos, Tesorería, Presupuesto, Activos.
- Realización de comparación contable de saldos entre el aplicativo local y el sistema SIIF Nación.
- Realización de depuración y conciliación contable de saldos entre los dos sistemas
- Revisión y levantamiento de información de los procesos actuales en el área financiera y contable
- Documentación de procedimientos del área financiera y contable en el aplicativo DOC Manager
- Diseño del procedimiento de Registro de Incidentes al Grupo SIIF Nación
- Realización de pruebas de parametrización para la vigencia 2014.

En relación con el SIIF extendido, el Instituto continúa utilizando el sistema de captura de información administrativa y financiera para el manejo de los ingresos, el aplicativo novasoftware para control de activos y el módulo de nómina SIGEP.

Para la ejecución del proceso contable se cuenta con recursos tecnológicos de relevancia tales como equipos de cómputo (de escritorio, portátiles y otros medios tecnológicos de comunicación), que están asignados a cada funcionario o contratista, así como la facilidad para ingresar a los aplicativos disponibles.

De acuerdo con lo expuesto, este informe tiene como propósito revelar la situación del control interno contable de la entidad, a través de los hechos económicos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental del ICA, derivados de su naturaleza institucional, acciones que se originan en 32 Gerencias Seccionales y en Oficinas Nacionales a nivel central.

## **ETAPAS Y ACTIVIDADES QUE COMPRENEN EL PROCESO CONTABLE**

A continuación se especifica cada una de las etapas del proceso y la calificación obtenida para luego detallar dentro de estas etapas las actividades que la componen, la calificación de las acciones de control y el promedio de calificación obtenida.

### **1. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

#### **1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO**

De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, el Reconocimiento es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica de origen, la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar un proceso de medición, que consiste en la tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogenizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.

La etapa de reconocimiento se materializa con la ejecución de las siguientes actividades:

### 1.1.1 IDENTIFICACION

Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.

1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.07
1	¿Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5.0
2	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5.0
3	¿Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5.0
4	¿Existe una 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?	4.0
5	¿Se cumple 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?	3.0
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4.0
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4.0
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	3.0
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4.0
10	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4.0

11	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	4.0
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4.0
13	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	4.0

### Debilidades

Aunque ya existe el proyecto “Políticas contables del Instituto Colombiano Agropecuario”, no se han adoptado formalmente.

La circulación o flujo de la información y documentación, que se reconoce en el proceso contable ha mejorado, sin embargo no es oportuna en algunos casos.

No se cuenta con un sistema de información que permita integrar la totalidad de los procesos que confluyen en la contabilidad.

Las descripciones de las transacciones que se realizan en los comprobantes en varios casos no son adecuadas ni completas, y algunos documentos fuente o soportes no cumplen con los requerimientos de información necesarios. Adicionalmente, se mezclan operaciones diferentes en un mismo comprobante, limitando aún más el poder efectuar una adecuada descripción del registro contable.

La conciliación de la información contable con otras áreas tales como grupo gestión control de activos y almacenes, grupo gestión del talento humano, oficina asesora jurídica, grupo de gestión contractual, entre otros, no se realiza en forma permanente, ni oportuna, situación que genera ajustes en períodos diferentes a la ocurrencia de los hechos o transacciones.

### Fortalezas

Durante la vigencia 2013, con el trabajo realizado para la implementación del SIIF, se adelantaron varias capacitaciones y mesas conceptuales en las cuales participó activamente el personal del área contable del Instituto.

Una vez implementados el MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad, se realizaron ejercicios de planeación estratégica a través de la alta dirección liderando el ajuste a sus mecanismos, con el propósito de lograr su alineación

no solo al plan nacional de desarrollo, sino al plan sectorial de desarrollo, obteniendo como resultado nuevos lineamientos estratégicos.

El Instituto obtuvo concepto favorable por parte de Icontec para la renovación por 3 años más de las certificaciones NTCGP-1000:2009 e ISO 9001-2008

En la vigencia 2013, se realizaron cincuenta y dos (52) auditorías internas al sistema de gestión de la calidad, a nivel nacional, así: En Oficinas Nacionales ocho (8), en Gerencias Seccionales treinta y una (31), en las correspondientes a seccionales se auditaron, trece (13) laboratorios de diagnóstico animal, vegetal que implementaron la NTC-ISO-IEC-17025-2005.

Durante la vigencia 2013 se llevaron a cabo siete (7) sesiones del comité Coordinación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.

En el área contable se identifica y evidencia la ejecución de las actividades inter - dependientes que conforman el proceso.

### 1.1.2. CLASIFICACION

Actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el catálogo general de cuentas.

1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.00
14	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	4.0
15	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	4.0
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4.0
17	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	4.0
18	¿El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5.0
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	4.0
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	3.0
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4.0

## **Debilidades**

Algunas parametrizaciones del aplicativo novasoftware, el cual se utilizó para el registro contable hasta el mes de septiembre de 2013 y otras del SIIF, no permiten la clasificación de las operaciones en las cuentas correspondientes del catálogo de cuentas debiéndose realizar reclasificaciones y ajustes manuales.

El catálogo general de cuentas no contiene todas las cuentas requeridas por el Instituto para la clasificación de sus operaciones, debiéndose utilizar las subcuentas de otros, en algunos casos, superando el porcentaje aceptable establecido en el régimen.

Las conciliaciones bancarias no se elaboran ni se revisan en forma oportuna, situación que incide en el registro, gestión y control del efectivo.

## **Fortalezas**

La entidad realizó un proceso de revisión de las operaciones registradas en las subcuentas de otros, adelantando un proceso de depuración que minimizó su utilización y permitió una adecuada clasificación en el catálogo.

El Instituto realiza periódicamente conciliación de operaciones recíprocas y efectúa gestión con respecto a las diferencias, minimizando las entidades con las cuales éstas se presentan.

El área de apoyo administrativo da cumplimiento a los procedimientos establecidos por la entidad y al Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación. Se realizan consultas a la Contaduría respecto a la codificación contable de algunos hechos realizados que son específicos por la naturaleza de la entidad.

### **1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES**

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes al proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para así determinar cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES		3.83
22	¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4.0
23	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	3.0
24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4.0
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	3.0
26	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	4.0
27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4.0
28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	4.0
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	4.0
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	4.0
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4.0
32	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	4.0
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4.0

### Debilidades

No se realizan periódicamente las conciliaciones entre las diferentes áreas que suministran información al proceso contable.

La entidad actualizó durante la vigencia 2013 el procedimiento para los arquezos de cajas recaudadoras y cajas menores; no obstante, algunas seccionales no cumplen con la periodicidad establecida para este instrumento de control.

Aunque se realizan verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos, éste proceso no es oportuno.

Algunos registros contables se efectúan en fechas que no corresponden con la cronología de los hechos, transacciones u operaciones realizadas.

Los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización valorización y agotamiento, se realizan a través del aplicativo de

activos fijos; no obstante el suministro de esta información no es oportuno limitando la revisión y análisis de la información generada por el sistema que debe adelantar el área contable.

No se realizó en su totalidad la toma física de inventario de bienes.

De acuerdo con la prueba selectiva realizada a los registros contables, se evidencia que no todos los comprobantes cuentan con los respectivos documentos soportes idóneos, como es el caso de comprobantes de ajuste, reclasificación, entre otros, incumpliendo a su vez lo establecido en las tablas de retención documental, en lo referente a notas de contabilidad.

Se elaboran los respectivos comprobantes, los cuales soportan los libros de contabilidad; pero existe un gran número de comprobantes que son elaborados en forma manual y adicionalmente en ellos se registran diferentes operaciones en un mismo documento, limitando poder realizar un análisis de los mismos y presentando conceptos incompletos o inadecuados.

### **Fortalezas**

En las mesas conceptuales lideradas por el equipo SIIF y el Ministerio de Hacienda, se efectuó un proceso de revisión para garantizar que las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas.

Durante la vigencia 2013, se realizó la implementación del SIIF Nación II y se inició la del módulo SIGEP para la nómina, el cual tiene dentro de sus requerimientos que permita interface con el SIIF.

## **1.2 ETAPA DE REVELACION**

Según el Plan General de la Contabilidad Pública, la Revelación es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles.

### **1.2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES.**

Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los

hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos del Instituto.

1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>4.28</b>
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0
35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5.0
36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4.0
37	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	4.0
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	4.0
39	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	4.0
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	4.0

### Debilidades

La entidad no tiene implementada la presentación de los estados, informes y reportes contables al representante legal y a los demás usuarios de la información en forma mensual, esta se realiza en forma trimestral dentro de las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Las notas explicativas a los estados contables, se elaboran anualmente y algunas de las revelaciones que se hacen presentan debilidad en las situaciones de relevancia que afectan la estructura financiera de la entidad o en el detalle requerido para los usuarios.

Se dificulta el análisis y revisión de la información contable, ya que no se tiene una adecuada planeación y ejecución de las diferentes actividades que inciden en el proceso contable obstaculizando esta labor por cuanto se presenta la información sobre el tiempo límite establecido.

### Fortalezas

Con la implementación de SIIF Nación II durante la vigencia 2013, se garantiza el cumplimiento con relación al diligenciamiento de los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el RCP.

La apropiada disposición de la entidad y de los funcionarios responsables de la gestión contable, permitieron consolidar el trabajo de actualización y parametrización del SIIF, para un adecuado funcionamiento de este aplicativo en el Instituto, labor con la cual se continua en la presente vigencia.

El Instituto da cumplimiento a las fechas establecidas por los entes externos para la presentación de los diferentes informes financieros.

### 1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.83
41	¿Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5.0
42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	3.0
43	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	3.0
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4.0
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4.0
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4.0

#### Debilidades

Los estados contables no se elaboran en forma mensual, así mismo durante la vigencia 2013 no fueron publicados en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, incumpliendo el Régimen de contabilidad pública, Titulo III Procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables, capítulo

// Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, numeral 7 *Publicación de los estados contables básicos.*

No se cuenta con indicadores financieros y de gestión y la información no se acompaña de análisis e interpretaciones que faciliten su comprensión.

No se da la importancia necesaria a los Estados Financieros, por cuanto la base para la toma de decisiones es la asignación y ejecución presupuestal.

**Fortalezas**

Cumplimiento en la presentación de los Estados Financieros a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás entes, en las fechas establecidas.

Se han presentado requerimientos por parte de los entes fiscalizadores tales como la cámara de representantes y procuraduría general la nación, dando respuesta oportunamente.

De acuerdo con el proyecto de políticas, el Instituto ha unificado el suministro de información a través de una sola fuente.

**1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL**

Con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, la entidad observo, los siguientes elementos:

**1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS**

Hacen relación a los ítems mencionados como elementos de control y aplicados al ICA.

<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	<b>4.00</b>
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.0
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4.0
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4.0
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	4.0
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	4.0

52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4.0
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4.0
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	3.0
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5.0
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4.0
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	3.0
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	4.0
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4.0
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5.0
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	4.0
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4.0

### Debilidades

Aunque se encuentra creado el Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable del Instituto Colombiano Agropecuario, en la vigencia 2013 no realizó sesiones.

Con relación a este órgano el 21 de octubre de 2013 se emitió la resolución 004341, modificando el artículo primero de la resolución 003992 del 1 de Diciembre de 2010, por medio de la cual se creó, adecuándose a la estructura organizacional actual.

Las políticas contables, procedimientos, manuales y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran en proceso de elaboración, actualización o revisión para su documentación en el aplicativo utilizado por el Instituto.

No se ha implementado por parte de la entidad una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información

Para el manejo y control de la cartera el Instituto no tiene un software, así mismo el SIIF no cuenta con este módulo aún.

La entidad no ha dado cumplimiento a la actualización de bienes muebles de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, Libro II Manual de procedimientos, Título II, Sección I, Capítulo III procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con la propiedad, planta y equipo, Numeral 18 a 21.

Aunque el área contable se encuentra debidamente constituida, no existe suficiente personal de planta en el grupo, supliéndose esta necesidad mediante contratos de prestación de servicios personales, afectándose su continuidad principalmente al inicio de la vigencia en el cual se adelantan los procesos del cierre contable y limitando la capacitación que puede ser brindada por la entidad.

El Instituto tiene suscritos 813 convenios, de los cuales se encuentran vigentes 555 y por liquidar 258, así: Con municipios 286 Vigentes y 143 por liquidar, Nacionales 32 vigentes y 52 por liquidar, Universidades 52 vigentes y 8 por liquidar, Autorizados vigentes 185 y 55 por liquidar

No se da cumplimiento a la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, artículo 11, del plazo para la liquidación de contratos, situación que ha originado que se presente la suscripción de convenios con la misma entidad y mismo objeto.

Existe debilidad en la organización y archivo de algunos soportes documentales, los cuales no se encuentran archivados de conformidad con las tablas de retención documental.

### **Fortalezas**

Se llevó a cabo el desarrollo de procedimientos del proceso de gestión de recursos financieros, los cuales algunos han sido ya publicados y los otros se encuentran en proceso de revisión; con esta implementación se revisan y definen los puntos de control de cada uno.

Mediante la resolución N°5450, del 30 de Diciembre de 2011, por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en la Subgerencia Administrativa y Financiera y se asignan sus funciones y responsabilidades, para el accionar de apoyo administrativo, se crea el Grupo Gestión Contable, con la responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable.

El Instituto cuenta con un software para el manejo y control de los bienes, en el cual éstos se encuentran debidamente individualizados, el cual se constituye en el auxiliar de la contabilidad. A su vez, lo relacionado con las obligaciones, se maneja de manera individual a través del SIIF.

La entidad da cumplimiento a la normatividad establecida con los informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal o contador.

La entidad genero la circular N°20134100087 de fecha 24/10/13, en la cual se imparten instrucciones para el cierre de operaciones financieras y presupuestales de la vigencia 2013, así mismo el Instituto dio aplicación al instructivo 002 del 13 de Diciembre de 2013, de la Contaduría General de la Nación. Esta circular se socializó a todas las áreas que generan hechos financieros, incluyendo el nivel seccional

La entidad adelantó un plan de acción relacionado con los bienes inmuebles que posee, en el cual se realizó la revisión de la totalidad de los expedientes de los inmuebles de propiedad, conciliación de la información jurídica, técnica, de almacén y contable, identificando y priorizando los bienes objeto de avalúo con fines contables, requeridos para actualizar los estados financieros dando cumplimiento a los procedimientos, instructivos y doctrina contable pública, capítulo III, numerales 18 al 21 del RCP.

Como resultado de este plan se evaluaron durante la vigencia 2013, 21 inmuebles ubicados en las Seccionales Antioquia, Bolívar, Caldas, Casanare, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Meta, Nariño, Quindío, Santander y Norte de Santander.

Para salvaguardar los bienes y fondos públicos el Instituto contrató pólizas de seguros generales que amparan los bienes de propiedad del ICA, así:

- Con vigencia desde el 1 de Diciembre de 2012 a 30 de Diciembre de 2013, por valor prima de \$1.364.035.090.
- Con vigencia de 365 días, desde el 31 de Diciembre de 2013 a 30 de Diciembre de 2014, por valor prima de \$1.477.474.606.

El Instituto cuenta con la resolución No. 2941 del 2 de Noviembre de 2006, por la cual se adopta el procedimiento operativo estandarizado para el manejo administrativo por daño, pérdida o hurto de bienes, fondos, faltantes de elementos de inventario físico y arqueo en el Instituto.

Con relación a la custodia y protección de títulos valores, chequeras y demás bienes del efectivo, en Oficinas Nacionales está a cargo del Coordinador del

Grupo de Gestión Financiera, quien cuenta con una caja fuerte con su respectiva clave e instalaciones adecuadas de seguridad.

Siniestro presentado en el grupo Gestión Financiera, en Septiembre de 2012, hurto de cheques de las cuentas corrientes Davivienda 008969998288 cuatro cheques, banco Agrario 02300201270 diez cheques, banco de Occidente 230070179 cinco cheques, se generaron cobros de dos cheques de banco agrario por \$101.248.890 y dos cheques Davivienda por \$122.088.070, del Banco de Occidente no cobraron cheques.

Con fecha 1/12/12 el Banco Davivienda realiza el reintegro por \$122.088.070, con fecha 8/7/13 la compañía de seguros realiza la reposición de \$100.682.190 correspondiente al Banco Agrario.

Una vez sucedidos los hechos se informó al Grupo de Procesos Disciplinarios para lo pertinente, dando apertura al expediente N°034-2012.

### **Seguimiento al cumplimiento de la Circular Externa 2013EE0009743 de la Contraloría General de la República**

Con relación al cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa, a continuación se detalla cada uno de los componentes indicados:

Desmonte de Sistemas Paralelos: Como se mencionó en párrafos precedentes, el compromiso Institucional de la alta dirección y el trabajo realizado por el área administrativa, permitieron el desmonte del aplicativo local que el Instituto venía utilizando desde el año 1993, el cual se realizó una primera etapa a partir del 30 de septiembre y la segunda a diciembre 31 de 2013.

Si bien es cierto en la presente vigencia el Instituto registra sus operaciones en los diferentes negocios del SIIF, el área administrativa ha establecido un plan de trabajo que se realizará entre el 1 de enero y el 30 de marzo, encaminado a hacer seguimiento y ajuste a los negocios, para garantizar la plena operación de las funcionalidades SIIF.

Con relación a los auxiliares de detalle, las actividades se deben encaminar a la realización del plan de activos, ajuste al negocio de ingresos, al procedimiento de nómina y el Instituto será piloto en el auxiliar de detalle de derechos y cartera.

Igualmente, se continuará con las capacitaciones, se brindará refuerzo al personal de las seccionales y se documentaran los procedimientos ajustados a la operatividad SIIF.

Información de contabilidad Presupuestal para efectos de Rendición de cuenta:  
La Oficina de Control Interno comunico a la administración el cumplimiento de las fechas establecidas para efectos de la Rendición de cuenta.

Periodo de Transacción, Constitución de Rezago y Límites de Reservas:

Reservas presupuestales: El Instituto mediante la Circular de Cierre de operaciones financieras y presupuestales de la vigencia 2013, da a conocer los aspectos a tener en cuenta para la constitución de las reservas presupuestales, de tal forma que estas se ajusten a la normatividad y requisitos vigentes en la materia.

Al cierre de la vigencia 2013, se constituyeron reservas presupuestales por \$22.657.846.873,06, distribuidas en Inversión \$20.978.409.215,06 y Funcionamiento \$1.679.437.658, analizados con el presupuesto de la vigencia 2012, las reservas de gastos de inversión corresponden al 11.57% y las reservas de gastos de funcionamiento corresponden al 1.60% por este concepto; porcentajes que no superan los establecidos en el artículo 9 de la Ley 225 de 1995, aunque se encuentran muy cercanos a los establecidos como límite.

Vigencias Futuras: En cumplimiento del artículo 3° del Decreto 4836 de 2011, el Instituto realizo trámite de autorización para realizar con vigencia futuras los procesos que a continuación se detallan:

Numero Documento Soporte	Rubro	Nombre Razón Social	Descripción	Valor Autorizado
GGC-191-2013-VF	A-2-0-4-5-9	GYE GRUPO Y ESTRATEGIA S A S	Servicio integral de aseo y cafetería incluyendo los insumos y maquinaria necesarios para las diferentes dependencias del Ica a nivel nacional - grupos 2 y 3.	935.072.071,00
GGC-214-2013-VF	A-2-0-4-5-10	UNION TEMPORAL CGS 2013	Prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones del Ica a nivel nacional	3.860.045.718,00
GGC-190-2013-VF	A-2-0-4-5-9	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL	Servicio integral de aseo y cafetería incluyendo los insumos y maquinaria necesarios para las diferentes dependencias del Ica a nivel nacional - grupos 1 y 4.	725.156.900,00

GGC-261-2013-VF	A-2-0-4-7-6	IMPRESA NACIONAL COLOMBIA DE	Prestar los servicios de edición y publicación en el diario oficial de los documentos que por ley está obligado el Ica.	9.129.546,00
GGC-251-2013-VF	C-520-1108-2-0-1-2	RECIO TURISMO SA	Suministro de los tiquetes de transporte aéreo en las rutas nacionales e internacionales para los funcionarios y contratistas del Ica y para aquellos que la gerencia general autorice.	2.065.256.738,00
GGC-255-2013-VF	C-520-1108-2-0-2-2	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P TELEBUCARAMANGA	prestación del servicio de internet y conectividad entre sedes del nivel nacional y su sede central por medio de canales dedicados y la continuidad de los servicios electrónicos prestados por el Ica mediante un plan de contingencia	2.277.276.298,00
<b>TOTAL</b>				<b>9.871.937.271,00</b>

Obteniéndose la correspondiente autorización la cual fue comunicada mediante los oficios Nos. 24039 del 10-07-2013, 0359599 del 22-10-2013 y 041706 del 31-10-2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Legalidad del Proceso Contractual que de Origen a la Constitución del Rezago:

De acuerdo con la verificación realizada a la contratación por adquisición de bienes y servicios de la vigencia 2013, se observa que para el último trimestre esta es del 58%, correspondiendo al mes de Diciembre una contratación del 32%, sin tener en cuenta lo correspondiente a contratación de servicios personales.

De acuerdo con la prueba selectiva realizada a los documentos que soportan la constitución de las reservas de apropiación presupuestal, se evidencia que los compromisos en su mayoría están representados en contratos y resoluciones que se encuentran debidamente legalizados, perfeccionados al 31 de diciembre de 2013 y respaldados con el registro presupuestal correspondiente.

No obstante, no se dio cumplimiento a la circular de cierre de vigencia expedida por la Gerencia General en lo relacionado con que éstas se encuentren debidamente justificadas, en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor y que la justificación debe ser suscrita por el supervisor de contrato y los Subgerentes, Jefes de Oficina o Gerentes Seccionales.

Lo anterior se sustenta teniendo en cuenta que revisados los soportes de dicha constitución, no se encuentran todos, así mismo las justificaciones están firmadas por los supervisores más no por los subgerentes, en algunas se detalla la necesidad o requerimiento del Instituto de contar con los bienes y servicios; pero no la situación que conlleva a la solicitud de la constitución de la

reserva correspondiente; otras aducen causas invocadas por el contratista pero no se anexa la comunicación correspondiente.

De otra parte, en algunos procesos contractuales que originaron la constitución de reservas, se deduce que los mismos no fueron debidamente planificados.

Igualmente, la circular estableció que "No se constituirán reservas por los saldos de los contratos de mantenimiento, combustibles, correspondencia, impresos y publicaciones entre otros, los cuales deben liquidarse al 31 de diciembre de 2013 aun cuando tengan presupuesto sin ejecutar..."; no obstante, se observa la constitución de reservas en algunas seccionales por éstos concepto o por otros contratos de tracto sucesivo y justificaciones como la de garantizar la prestación del servicio o la aplicación de la ley de garantías, la cual solo entraba a operar el 25 de enero de 2013.

De la misma manera, la circular de cierre estableció que para la constitución de las reservas presupuestales, se conformaría un comité que realizaría el análisis de las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias; lo cual tampoco se cumplió, por cuanto no se evidencia acta de reunión.

Las reservas se sustentan en las contingencias presentadas por parte de algunos proveedores en el suministro de los equipos y elementos importados, congestión de pasajeros en la época de fin de año, cierre de actividades de los fabricantes, adicionalmente a ello el transporte de carga fue sustancialmente disminuido para darle prevalencia al transporte de pasajeros, la época de lluvias afectó la correcta ejecución de obras que debían realizarse a la intemperie, dichas causales son ajenas a los contratistas.

Evaluación de las pérdidas de Apropiación: De conformidad con la ejecución presupuestal del Instituto al cierre de la vigencia 2013, se evidencia:

- ❖ El monto de las pérdidas de apropiación que no fueron afectadas con CDP fue \$12.092.024.919,40 equivalente al 4.22%.
- ❖ El monto de pérdidas de apropiación derivadas de apropiaciones afectadas por CDP que no se utilizaron en funcionamiento e inversión fue de \$29.121.800.477,10, equivalente a un 10.17%.
- ❖ No se presentan pérdidas de apropiación en las que el monto de recursos por compromisos, cuyo objeto será recibido en la vigencia siguiente tanto en funcionamiento como en inversión y en los cuales se debió modificar el CDP por autorización de la vigencia futura.
- ❖ La cancelación de reservas constituidas 2012-2013 en el último trimestre del año representó el 7.92% en funcionamiento y el 2.72% en inversión.

Deber de Reflejar la Naturaleza del Gasto: Con base en la Función de Advertencia emitida por la CGR el 26 de Marzo de 2012, el Instituto adelanto el estudio con el fin de contar con una adecuada composición del gasto (funcionamiento e inversión), situación que se reflejó en el presupuesto de la vigencia 2013, el cual ascendió en gastos de funcionamiento a \$93.744.772.000 con un incremento en relación a la vigencia 2012 del 25.23%, reflejado principalmente en el componente de gastos generales cuyo incremento fue del 199%, por cuanto para la vigencia 2012 se asignaron recursos por \$5.699.948.000 y para la vigencia 2013 \$17.020.946.000, con un incremento \$11.320.998.000.

Durante la vigencia 2013, la contratación de servicios personales del Instituto ascendió a \$37.981 millones de pesos, con la suscripción de 2143 contratos durante todo el año, debido entre otras razones a nuevas funciones asignadas al Instituto y al cumplimiento de los compromisos asumidos en los Conpes sanitarios, concretamente 3375 y 3376 y en el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014.

Identificación y Corrección de la Programación de Gastos Recurrentes en Inversión como Gastos de Funcionamiento.

Con el fin de iniciar el reordenamiento de la planta de personal y reducir los gastos de inversión en lo correspondiente a los contratos de prestación de servicios personales, desde el 2011 el Instituto inició un proceso de modernización institucional el cual tiene como objetivo fundamental el fortalecimiento de todas las áreas de la entidad y la consolidación como autoridad sanitaria agropecuaria a nivel nacional e internacional dotada del personal suficiente y competente y la tecnología requerida para la prestación de un servicio oportuno y de calidad.

Uno de los componentes del proceso es el fortalecimiento de la planta de personal el cual ha tenido avances en las dos vigencias anteriores como fue la aprobación por parte del Consejo Directivo y la remisión al Departamento Administrativo de la Función Pública, del estudio técnico mediante el cual se sustentó la creación de 51 empleos para atender las necesidades de personal existentes en la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, por la entrada en operación del Laboratorio de Nivel 3 de Seguridad Biológica - NSB3A y en la Subgerencia de Protección Fronteriza para la prestación de un servicio oportuno en los puertos, pasos fronterizos y aeropuertos de mayor importancia para el país.

En la vigencia 2013, se emitió aprobación a este estudio por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y se proyectó por parte del Ministerio de Agricultura el decreto que crea los 51 empleos

Desde el mes de septiembre de 2013, se inició la elaboración del estudio técnico para la ampliación de la planta global y modificación de la estructura organizacional, el cual ya se encuentra finalizado y en revisión por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para posterior consideración del Consejo Directivo.

De otra parte se llevaron a cabo 126 procesos de nombramiento, de los cuales 20 fueron por lista de elegibles, 89 provisionales, 4 supernumerarios y 13 de libre nombramiento y remoción. De estos nombramiento 51 correspondieron al nivel asistencial, 62 al profesional y 13 del nivel directivo.

Cuentas vigencias expiradas: De acuerdo con la información suministrada por los Grupos de Gestión Financiera y Contable, se realizó trámite de Vigencias Expiradas, obteniéndose la correspondiente autorización y realizándose su pago para once (11) obligaciones contraídas en la vigencia 2012, que no se constituyeron como cuentas por pagar, por valor de \$17.513.280.

De otra parte, los grupos mencionados informan que a la fecha no se han identificado otras cuentas para trámite por vigencias expiradas.

## **AVANCES OBTENIDOS RESPECTO A LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS**

Ante las debilidades evidenciadas y las recomendaciones de la Oficina de continuar con la parametrización de los módulos de SIIF, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2674 de Diciembre 21 de 2012, se adelantó el desmonte del aplicativo novasoft y la implementación de los módulos SIIF Nación II.

La entidad teniendo en cuenta los hallazgos de la Contraloría General de la República y las observaciones de las visitas de seguimiento y asesoría realizadas por la Oficina de Control Interno, elabora planes de mejoramiento indicando para cada hallazgo u observación la acción de mejoramiento, responsable, tiempo de cumplimiento y actividades; realizando seguimiento permanente tanto en el cumplimiento de las acciones como la sostenibilidad de la acción correctiva.

Para subsanar los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la República en su auditoría de la vigencia 2012 relacionados con los bienes inmuebles del Instituto, la administración integró un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales de las áreas de Infraestructura, Almacén, Contabilidad y Jurídica.

Con el fin de brindar mayor oportunidad en el pago de comisiones de servicios a funcionarios y contratistas, se crearon cajas menores en las diferentes seccionales.

Se adelantó un proceso de depuración de la cartera y se mejoró la gestión de cobro y seguimiento, lográndose avances con respecto a la vigencia anterior.

### **CALIFICACION**

De acuerdo con el análisis del estado general del Control Interno Contable, la calificación asignada, según la escala determinada por la Contaduría General de la Nación, es **cuatro punto cero (4.0) Satisfactoria**.

### **EVIDENCIAS**

Para dar cumplimiento a la misión institucional, la alta Dirección orienta las acciones, gestionando el suministro de las herramientas necesarias para la ejecución del proceso contable.

En la vigencia 2013 el Instituto operó de acuerdo con los Decretos 4765 y 4766 del 18 Diciembre de 2008, con los cuales se rediseño la entidad.

En la evaluación del sistema de control interno contable se realizaron, entrevistas con los Coordinadores de Grupo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, que participan en el proceso contable y de un muestreo selectivo a los soportes documentales.

De acuerdo al plan de acción establecido para la vigencia 2013, la Oficina de Control Interno realizo acompañamiento y seguimiento a las actividades que desarrolla el instituto a nivel nacional, de acuerdo con la Ley 87 de 1993, las normas de auditoría generalmente aceptadas realizando evaluación independiente.

Se revisaron y analizaron soportes suministrados por las diferentes dependencias así: contratación realizada por las diferentes modalidades, constitución de cuentas por pagar, constitución de reservas presupuestales,

informe de ejecución presupuestal, plan general de cuentas, informe sobre convenios suscritos, informe de bienes inmuebles e informe de saldos y movimientos del SIIF y balance de prueba, entre otros. Así mismo se verificó de manera selectiva la información financiera en el aplicativo SIIF.

## RECOMENDACIONES

A través de la alta dirección, realizar un análisis a los estados financieros de la entidad con el fin de hacer de estos una herramienta primordial para la toma de decisiones y la formulación de planes y políticas a mediano y largo plazo.

Formalizar las políticas y lineamientos contables y financieros que le permitan al Instituto, identificar los documentos fuentes de transacciones, hechos y operaciones realizadas por el ICA en las áreas de apoyo y misionales que sean susceptibles de reconocimiento contable y puedan ser registrados dentro del período correspondiente a su ocurrencia.

Utilizar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental del Instituto.

Dar cumplimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones y plan de contratación, teniendo en cuenta las etapas para una correcta gestión, lo cual le permite al ICA dirigir y ordenar el desarrollo económico, social y ambiental.

Dar cumplimiento a la normatividad, funciones de advertencia y directrices emitidas por los órganos de control y la alta dirección en cuanto a ejecución presupuestal, cierre de vigencia, constitución de reservas, toma de inventario físico, entre otros.

El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, se debe reunir en forma periódica, con el fin de cumplir su labor de instancia asesora y de apoyo al proceso contable.

La entidad debe observar e implementar acciones que permitan el mejoramiento continuo, la capacidad de mitigar los riesgos inherentes al proceso contable y el fortalecimiento del sistema de control interno contable.

Mejorar, apoyar y promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las diferentes etapas y actividades del proceso contable.

Disponer de los estados contables en forma mensual, publicarlos en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, cumpliendo así con lo establecido en el Régimen de contabilidad pública, *Titulo III* Procedimientos relativos a los

estados, informes y reportes contables, capítulo II Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, numeral 7 *Publicación de los estados contables básicos.*

Dar aplicación al Régimen de Contabilidad Pública, Título II procedimientos relativos a las etapas de reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, Capítulo III procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con la propiedad, planta y equipo, Numeral 4 Depreciación y Amortización. Presentando esta información para registro contable en el periodo al cual corresponde.

Dar cumplimiento a la resolución 00922 del 29 de Abril de 2002, Manual de procedimientos del grupo de Contabilidad, numeral 6 Elaboración Conciliación bancaria. Por lo expuesto se deben priorizar las acciones para depurar y actualizar las conciliaciones bancarias, realizar gestión con las diferentes entidades bancarias, obteniendo los soportes para el registro de partidas conciliatorias y establecer los mecanismos para mejorar la calidad de la información y la oportunidad en el suministro de la misma.

Realizar una adecuada planeación de la presentación de la información financiera a los entes externos, ya que, si bien esta se presenta en las fechas establecidas, se realiza sobre el tiempo sin dar lugar a una revisión preliminar.

Continuar con la actualización de los manuales de procedimientos implementados y documentados e incluir los instructivos que se han emitido para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a los usuarios directos.

Implementar la debida organización, conservación y custodia de los soportes documentales, de conformidad con las tablas de retención documental y normatividad vigente en la materia.

#### INHERENTES AL SIIF:

Efectuar un control y asesoría permanente a las funciones delegadas en las seccionales relacionadas con los procesos financiero y contable, con el fin de garantizar información oportuna y de calidad, en los diferentes procesos que adelanta este nivel.

Se debe realizar seguimiento al plan de trabajo formulado por el área administrativa, encaminado a hacer seguimiento y ajuste a los negocios, para garantizar la plena operación de las funcionalidades SIIF.

Adelantar las actividades relacionadas con los auxiliares de detalle, plan de activos, ajuste al negocio de ingresos, procedimiento de nómina.

Continuar con las capacitaciones, al personal de las seccionales y documentar los procedimientos ajustados a la operatividad SIIF.

*Nota: El contenido de este informe es el mismo que se remitió a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo SCHIP*



HUMBERTO BOZZI ANGEL  
Jefe Oficina Control Interno