

**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**

---

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
VIGENCIA 2015**

---

**Bogotá D.C., Febrero de 2016**

## **INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

**VIGENCIA 2015**

### **TABLA DE CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCION**
- 2. OBJETIVO**
- 3. ALCANCE**
- 4. METODOLOGIA**
- 5. MARCO LEGAL**
- 6. RESULTADOS DE LA EVALUACION**
- 7. FORTALEZAS Y DEBILIDADES**
- 8. CONCLUSIONES**
- 9. RECOMENDACIONES**

#### **1. INTRODUCCION**

El presente informe tiene como finalidad evaluar el desarrollo del control interno contable de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, teniendo como base de evaluación de los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado en la ETITC, para el mejoramiento continuo del proceso contable.

Para la elaboración de este informe se tomó como base 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.

#### **2. 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 de la ETITC, para determinar el cumplimiento de las condiciones y cualidades del proceso contable, principios, normas generales, técnicas, procedimientos y difusión de estados contables e informes complementarios.

### 3. ALCANCE

Para la realización de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable se tomó el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, con la finalidad de analizar el estado del control interno contable de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

### 4. METODOLOGIA

Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades:

- Se solicitó información a los responsables de las áreas Financieras.
- Se realizaron entrevistas y aplicación de las encuestas a los profesionales.
- Se revisaron selectivamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias y entre áreas, libros auxiliares y mayores de contabilidad, atención de requerimientos, correspondencia con los organismos de control, estados financieros, cronogramas de reporte de información, procesos y procedimientos del área, manual de políticas y prácticas contables, mapa de procesos, actas del comité de sostenibilidad, reporte de inventarios, entre otros.
- Se verificó que el formulario se encuentre completamente diligenciado.
- Se adelantó la evaluación cualitativa, del procedimiento de control interno contable, según "Formato Evaluación Cualitativa Control Interno Contable".
- A través de la página web [www.chip.gov.co](http://www.chip.gov.co) y con el usuario y la contraseña junto con la Contadora de la Entidad, se cargó la información relacionada con la evaluación cuantitativa y cualitativa del control interno contable.

### 5 MARCO LEGAL

La evaluación del Control Interno Contable de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.
- Artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General la función de llevar la contabilidad General de la Nación y consolidarla con las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

- Artículo 3 de la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad.
- Literal k) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 le asigna al Contador General de la Nación, entre otras funciones, la de “Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley”.
- Literal r) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996 le asigna a la Contaduría General de la Nación, entre otras funciones, la de “Coordinar con los responsables del Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables”.
- Artículo 27 de la Ley 489 de 1998 creó el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa.
- Literal d) del Artículo 6 del Decreto 2145 de 1999, le asignó a la Contaduría General de la Nación la competencia para impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.
- Resolución 357 de 2008, expedida por 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”

## 6. RESULTADO DE LA EVALUACION

Para la evaluación del control interno contable, se utilizó el cuestionario adoptado por la Contaduría General de Nación, mediante resolución 357 de 2008, el cual consta de 62 preguntas en el contexto de todas las etapas del ciclo contable, las cuales fueron debidamente diligenciadas en su totalidad, verificado cada uno de sus puntos, para posteriormente reportar la información diligenciada a la citada entidad, a través del sistema CHIP con las observaciones correspondientes.

El formato de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable para la vigencia 2015, el cual hace parte del presente informe, contiene los campos de evaluación cuantitativa, calificación, observaciones. Igualmente contiene el formulario de evaluación cualitativa con los campos de: Ítem, aspectos a evaluar y descripción para las Fortalezas, Debilidades, Avances y Recomendaciones, así:

<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>

- El procedimiento contable identifica los productos que generan para las áreas y usuarios externos.
- El procedimiento contable identifica los productos que se constituyen en insumos para el área contable.
- Están definidos los proveedores de información en el procedimiento contable. Así mismo, se tienen identificados en los procedimientos y caracterizaciones de las áreas la información que se provee al proceso.
- Existe un Manual para la Gestión Contable, un manual de contratación y supervisión y memorandos al interior de la ETITC; documentos en los cuales se determina lo que las áreas deben reportar a contabilidad.
- Hay una seguridad razonable en la entrega de la información por parte de las áreas y que es requerida para el desarrollo del proceso. Sin embargo el procedimiento actual no determina la periodicidad en la cual debe suministrar la misma.
- La información contable es expresada conforme a la ETITC monetaria nacional y en coherencia a lo determinado en el Manual definido para tal fin.
- Bajo la premisa de una revisión aleatoria existe una seguridad razonable de que los registros contables se encuentran soportados con documentos idóneos como lo son: facturas, listados de inventarios, actas, contratos, informes de gestión técnica y financiera, consignaciones, extractos bancarios, entre otros.
- De acuerdo a la muestra evidenciada se observa que la descripción es adecuada; sin embargo en algunos casos los comprobantes contables aplicados en el SIIF presentan conceptos muy concisos. De igual forma, se evidenció que los archivos planos remitidos por nómina no contienen el concepto. En contabilidad solo se imprimen los comprobantes de ajustes, los cuales denotan claridad y soporte de los mismos.

### 1.1.2

### CLASIFICACIÓN

- De acuerdo a la muestra evidenciada se concluye que la información generada por los procesos proveedores es incluida en el proceso contable, no obstante las conciliaciones verificadas no son adecuadas.
- De acuerdo a la muestra evidenciada se concluye que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, son clasificados conforme a lo contemplado en el Catálogo General de Cuentas que se encuentra definido en el Plan General de Contabilidad Pública.
- De acuerdo a la muestra evidenciada, las cuentas se utilizan de acuerdo a la desagregación del Plan General de Contabilidad Pública y en coherencia a

la parametrización del SIIF; Se realizan consultas a la Contaduría CGN respecto a la codificación contable en caso de hechos específicos.

- De acuerdo a la muestra evidenciada se concluye que existe una seguridad razonable de que las transacciones, hechos y operaciones son clasificados teniendo en cuenta los preceptos del Régimen de Contabilidad Pública y los procedimientos e instructivos de la CGN; sin embargo se evidencian oportunidades de mejora que se reflejaran en el informe de auditoría de gestión.
- De acuerdo a la muestra evidenciada se observa la aplicación de la última versión del Catálogo General de Cuentas.
- De acuerdo a la muestra evidenciada se concluye bajo una seguridad razonable que las transacciones, hechos y operaciones son clasificados en las cuentas y subcuentas adecuadas y aprobadas por el SIIF para la entidad; en casos esporádicos se solicita el concepto de la CGN para su correcta clasificación.
- Las conciliaciones bancarias han sido elaboradas al cierre del periodo como punto de control de las transacciones realizadas, pero se evidencian partidas que no han sido ajustadas. De igual forma, no se evidencia el funcionario que revisa y autoriza. Solo registran la firma del Contador quien la elabora.

### 1.1.3

## REGISTRO Y AJUSTES

- Se realizan conciliaciones entre presupuesto, tesorería y nomina mas no con contabilidad. Al respecto se evidenciaron meses en los cuales no fueron efectuadas. De igual forma, se realizan mensualmente cruces de saldos con almacén; sin embargo existen oportunidades de mejora que se reflejarán en el informe de auditoría de gestión.
- La toma física de bienes se ha realizado trimestralmente de lo cual se hacen cruces internos con las áreas, lo que permite efectuar algunos ajustes.
- De acuerdo a la muestra evidenciada los hechos, transacciones y operaciones registradas se realizan en las cuentas y subcuentas adecuadas conforme al Plan General de Contabilidad Pública y al catálogo de cuentas asignado por el SIIF; en el evento que se crean dudas se consulta ante la CGN para una correcta revelación; sin embargo se evidencian oportunidades de mejora que se reflejaran en el informe de auditoría de gestión.
- De acuerdo a indagación, el responsable de la contabilidad depura y valida mediante la verificación de los balances detallados y libros auxiliares. De igual forma con la conciliación de saldos que realiza con las áreas proveedoras. Sin embargo al igual que lo reportado en el año 2014 las actividades de elaboración, revisión y aprobación recaen en el Contador. (Inadecuada Segregación de Funciones).

- De acuerdo a lo observado en el sistema, el consecutivo se origina conforme al registro automático que genera el aplicativo SIIF; sin embargo, para mayor control en contabilidad manejan un consecutivo para los comprobantes de ajustes.
- De acuerdo a observación, se generan listados a través del aplicativo SIIF con los que se verifica la pertinencia de los registros.
- No Aplica; se le dio esta calificación para que no altere el promedio.
- El proceso contable opera adecuadamente dentro del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el administrador del mismo. Cabe resaltar que lo correspondiente a Nómina y Almacén se desarrollan a través del aplicativo SIGEP y en Excel respectivamente.
- Se aplican individualmente los valores calculados a los procesos de depreciación, amortización y provisión conforme a las normas de aplicación, que se manejan en un aplicativo denominado DELFIN.
- Se evidenció una seguridad razonable de que los registros contables tienen razón de causalidad con la naturaleza de la cuenta y se soportan con documentos que cumplen con los requisitos de ley.
- Se evidenció una seguridad razonable de que las transacciones, hechos u operaciones están respaldados con los comprobantes contables necesarios e idóneos para un correcto registro.
- Igualmente se evidenció una seguridad razonable de que los libros de contabilidad se encuentran soportados con los comprobantes contables digitales y la documentación que los sustenta.

<b>1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>
<b>1.2.1</b>	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>

- Los libros son elaborados de manera automatizada a través del SIIF ; situación validada en consulta al Régimen de Contabilidad Pública, en su Numeral 9.2 el cual especifica las normas técnicas correspondientes a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.
- Se evidencia coherencia entre las cifras expuestas en los estados contables frente a las reflejadas en los libros de contabilidad, las cuales son validadas con los distintos reportes originados.
- El área financiera es apoyada por la oficina de Sistemas quienes realizan mantenimiento para el adecuado funcionamiento del aplicativo SIIF. La parametrización no se maneja en la ETITC, solo es tema de consulta y es manejada por el MHCP a través del SIIF.

- Los estados financieros son elaborados y presentados oportunamente en cumplimiento de los plazos establecidos por la CGN y el Ministerio de Hacienda a través del SIIF, y a los requerimientos internos.
- De acuerdo a la muestra las Notas Explicativas a los Estados Contables son elaboradas conforme a lo establecido en la normatividad que expide la Contaduría General de la Nación, relacionada en el Régimen de Contabilidad Pública.
- De acuerdo a la muestra las Notas Explicativas a los Estados Contables revelan con suficiencia los hechos económicos, financieros, ambientales y sociales de la Entidad, sin embargo pueden ser materia de ampliación o detalle en algunas cuentas.
- De acuerdo a lo manifestado por la Contadora de la Entidad, existen actividades de control para la consistencia entre las Notas Explicativas y los saldos expresados en los estados contables. No obstante, fueron materia de verificación aleatoria por parte del área de Control Interno, determinando consistencia con lo expresado en los estados contables.
- De acuerdo a la muestra seleccionada los informes son presentados de manera oportuna conforme a los plazos estipulados por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda, y en el momento que lo requieran otros usuarios u organismos de control.
- Se han publicado anualmente en la página Web de la ETITC, en el CHIP de la CGN, como evidencia al compromiso con la, en carteleras de la Entidad y los entes de control.
- Se definieron unos indicadores de gestión y financieros en el Manual para la Gestión Contable.
- Los estados contables se acompañan con reportes, notas explicativas, informe de operaciones recíprocas, entre otra documentación que los soporta, con la finalidad que los usuarios de la información los interpreten fácilmente.
- La información contable es presentada a la Dirección de la entidad.
- De acuerdo a la muestra existe una seguridad razonable de que el área de Contabilidad viene presentando cifras homogéneas en los diferentes reportes emitidos a los usuarios internos y externos de la información.

1.2.2

## **ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo a la muestra seleccionada los informes son presentados de manera oportuna conforme a los plazos estipulados por la Contaduría General de la Nación



y el Ministerio de Hacienda, y en el momento que lo requieran otros usuarios u organismos de control.

Se han publicado anualmente en la página Web de la ETITC, en el CHIP de la CGN, como en carteleras de la Entidad. Los estados intermedios como el balance general, el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental no se vienen publicando mensualmente en carteleras ni en la web.

Se definieron unos indicadores de gestión y financieros en el Manual para la Gestión Contable. Sin embargo estos últimos no se han aplicado.

Los estados contables se acompañan con reportes, notas explicativas, informe de operaciones recíprocas, entre otra documentación que los soporta, con la finalidad que los usuarios de la información los interpreten fácilmente. No obstante, a través de la evaluación no se observó la existencia de informes específicos de análisis e interpretación de la información contable de la ETITC cuando la misma se presenta trimestralmente.

La información contable es presentada a la Dirección de la Institución. Sin embargo no es presentada en los Comités de Dirección para el análisis de las cifras financieras.

De acuerdo a la muestra existe una seguridad razonable de que el área de Contabilidad viene presentando cifras homogéneas en los diferentes reportes emitidos a los usuarios internos y externos de la información.

<b>1.3</b>	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>
<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>

- La ETITC aun cuando ya ha adelantado un proceso de administración del riesgo (identificación, análisis, valoración y política de administración) no ha incorporado en la matriz del proceso de gestión financiera los riesgos y controles que afectan un proceso contable a través de su cadena de valor.
- Existe un área asesora encargada de gestionar los riesgos institucionales entre ellos los de índole contable.
- Las actividades de control se cumplen como funciones del cargo, pero no se realizan autoevaluaciones que determinen la efectividad de los controles implementados en el procedimiento contable.
- El área contable tiene definidas actividades en el plan de acción, en las funciones del cargo y en el procedimiento contable. Por lo anterior, se evidencia segregación para las funciones del área contable.
- Las políticas y procedimientos contables están definidos y documentados en el Sistema de Gestión Integrado SGI, aplicados de acuerdo a la normatividad relacionada, sin embargo se evidencian oportunidades de mejora en el procedimiento.
- Las políticas y procedimientos se actualizan con relación a los cambios de la normatividad relacionada. Cabe resaltar que los mismos orientan el

desarrollo del proceso contable determinado en el Sistema de Gestión Integrado.

- La información que circula en el proceso contable se evidencia en las caracterizaciones y en el procedimiento que tiene el flujograma de las actividades desarrolladas, reflejando las entradas y salidas del proceso.
- De acuerdo a indagación con la Contadora en la realización de la dinámica contable se efectúa depuración de cuentas las cuales ayudan en la sostenibilidad de la calidad de la información.
- Existe una seguridad razonable de que los bienes se encuentran individualizados en la contabilidad de la Entidad. Lo anterior se deriva de la información suministrada de aplicativos o bases de datos de las áreas a Contabilidad.
- De acuerdo al Manual para la Gestión Contable las propiedades, planta y equipo se reconocen por su costo histórico y se actualizan mediante la comparación de su valor en libros contra el costo de reposición o el valor de realización. El método de valuación de los elementos destinados a consumo interno es el costo de adquisición. La provisión para obligaciones contingentes se registra y ajusta de manera mensual con base en la información suministrada por Jurídica.
- El área contable cuenta con elementos tecnológicos necesarios para realizar sus funciones; está compuesta por un profesional especializado quien se desempeña como contadora y una Auxiliar, quienes realizan funciones y labores de identificación, registro, clasificación y presentación.
- Los funcionarios del área contable cumplen con los requerimientos técnicos definidos en el Manual de Funciones. Cabe resaltar que los funcionarios antes descritos tienen a cargo todas las funciones del área.
- Se han programado capacitaciones para el contador, dictadas por la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda, y la administración del SIIF entre otras; de igual forma consulta en páginas web o directamente con los organismos de competentes en el tema.
- Durante la vigencia de evaluación se presentó cambio de la contadora de la Institución, razón por la cual y de acuerdo a lo informado por la Contadora Actual, existe el correspondiente informe de empalme.
- Contabilidad hace requerimientos periódicos a los proveedores de la información a consolidar, especialmente durante los cierres finales, donde se hace conforme a los lineamientos de la CGN. Esto conforme a la política establecida 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.
- Los soportes documentales bajo la administración del área contable están organizados y custodiados.

## 7. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

### A. Fortalezas

- Se evidencian actividades de análisis y depuración de las cifras contables antes de la presentación de los estados financieros.
- Existe una seguridad razonable sobre las cifras que componen los estados contables (la seguridad razonable en términos de materialidad).
- Conforme lo analizado con el área de contabilidad, se evidencia un cumplimiento de las actividades reguladas en los procedimientos asignados al área y de manera transversal con el proceso financiero.
- Se observa claramente que la información contable es presentada dentro de los términos establecidos por los organismos de control.

### B. Debilidades

- Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, sin embargo no se ajustan periódicamente las diferencias presentadas, incidiendo en el control y registro del disponible.
- Las nóminas se realizan en una hoja electrónica, situación que en un momento inesperado puede materializar un riesgo en materia de la liquidación de la misma, debido a la falta de conciliación en la misma.

## 8. CONCLUSIONES

Conforme a los rangos y criterios establecidos en la Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación, los cuales se relacionan a continuación, se evidencia que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, refleja un criterio de evaluación de **“adecuado”** con una calificación de 4.90, indicando de esa manera que el Sistema de Control Interno Contable de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, está siendo efectivo.

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Por todo lo anterior y con base en la evaluación efectuada el Sistema de Control Interno Contable, se concluye lo siguiente:

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,90	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,90	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,92	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,88	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,92	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,86	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,71	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5,00	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,94	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,94	ADECUADO

## 9. RECOMENDACIONES

1. Las conciliaciones bancarias y de nómina deben realizarse mensualmente, mediante la confrontación de las cifras entre el aplicativo SIIF y los Extractos bancarios respectivos.
2. Integrar al Aplicativo la nómina de la entidad.

*Original Firmado*

**CRUZ ERNESTO QUIÑONES RINCON**  
 Profesional Especializado  
 CONTROL INTERNO