

CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME “SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN
FINANCIERA PÚBLICA – SCHIP VIGENCIA 2011”

ELABORADO POR:
Martha Eugenia Rojas Castañeda

Bogotá, Febrero 14 de 2012



**Informe Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública-Teveandina Ltda.
- Vigencia 2011**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. RESPUESTA A CUESTIONARIO	4
1. EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTERNO CONTABLE	4
1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4
1.1.1. IDENTIFICACIÓN	4
1.1.2. CLASIFICACIÓN	8
1.1.3. REGISTRO Y AJUSTES	10
1.2. ETAPA DE REVELACIÓN	13
1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	13
1.2.2. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	15
1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	17
1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS	17
2. VALORACIÓN CUALITATIVA	21



1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional a través de la Circular 042 de 2001, La Contaduría General de la Nación como ente regulador, en el contexto del Sistema Nacional de Control Interno, unificó en la Resolución 196 del 23 de julio del año 2001, publicada en el Diario Oficial No. 44.505 del 1 de agosto de 2001, la normatividad relacionada con el diseño, implantación y establecimiento de políticas sobre control interno contable de que trata el literal k) del artículo 3° de la Ley 298 de 1996. Igualmente, el Decreto 1537 del 26 de julio de 2001 establece políticas generales de control Interno tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública, así como instrumentos que fortalezcan y faciliten el desarrollo y evaluación de los sistemas de Control Interno de las entidades tanto del Nivel Nacional como Territorial del Estado, específicamente la necesidad de la valoración de los riesgos en los procesos institucionales, en la resolución 48 de 2004, en los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público. Que el Artículo 354 de la Constitución Política, otorga al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley. Que el 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 y operacionales de la respectiva entidad y en el Literal r) del Artículo 4, en cuanto a las funciones de la Contaduría General de la Nación, establece 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”.



**Informe Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública-Teveandina Ltda.
- Vigencia 2011**

En virtud de lo anterior, en materia de control interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, expidió la carta circular 074 de 2007 y de acuerdo con el mismo Decreto 153 de 2007, a partir del año 2008 el anexo de Control Interno Contable se deberá presentar a la Contaduría General de la Nación antes del 28 de febrero de cada año. donde invita a Representantes legales, jefes de oficina de control interno o quien haga sus veces de los entes públicos de los sectores central y descentralizado de los niveles nacional y territorial a responder las preguntas que anualmente se establecen en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – SCHIP, y de acuerdo a resolución No.357 de julio 23 de 2008, contar con el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, cuyo contenido se incorpora a la presente Resolución, para implementar y evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En el contenido de este informe, se cumple con lo requerido por esta Unidad, por lo que se procede a dar respuesta una a una, a las preguntas formuladas

1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO

Al interior del Canal se reconoce las áreas de Coordinación de Contabilidad y Presupuesto y Coordinación de Tesorería y Facturación.

1.1.1 IDENTIFICACIÓN

Se tiene identificados los productos y procesos que llevan las áreas, existe orden en los documentos generados por las áreas, se cuenta con personal idóneo para realizar las labores y procesos contables.



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?

Si, de acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos, existe el Proceso de Gestión Financiera que abarca las actividades que se realizan entre la preparación del anteproyecto de presupuesto hasta el pago de las obligaciones contraídas y la realización de los planes y proyecciones financieras requeridas para la optimización de los recursos financieros de la entidad, con el objeto de Organizar, supervisar, controlar, ejecutar y gestionar el manejo y uso de los recursos económicos de la organización.

2. SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?

Si, los procesos para el área Financiera y demás áreas del Canal se encuentran definidos, en el Manual de Procesos y Procedimientos en el Proceso de Gestión Financiera., es necesario adicionar en el manual de procesos y procedimientos nuevos procedimientos usados por el área.

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?

Si, se tienen identificados en el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Financiera



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?

Si, existe la política y se maneja en el Plan estratégico situacional, se maneja la política de comunicación Interna, con esto se logra mayor agilidad en los manejos financieros, en vigencia 2011, la gerencia expidió circular requisitos en contratación.

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?

Si, se cumple, y se aplica el Proceso de Evaluación y Mejora con el fin de Coordinar la implementación de las acciones necesarias para lograr la efectividad de los diversos procesos y garantizar la calidad del producto, el proceso abarca las actividades comprendidas entre el análisis de los resultados de indicadores, y peticiones quejas y reclamos de los usuarios, hasta la implementación de los correctivos correspondientes.

6. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA?

La información financiera es confiable.



7. LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?

Se encuentra registrada en Libros Contables, Balances y todos los Estados Financieros, libros Mayor y Balances.

8. SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?

Son completas y se hace un resumen entendible.

9. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?

Si, conocen las normas que rigen la administración pública son profesionales.

10. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD?

Si lo conocen y se han capacitado en el Régimen Contable.

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?



Son soportados por informes financieros en Libros Contables, Balances y todos los Estados Financieros, libros Mayor y Balances, Libros Auxiliares, Libro Diario Oficial.

12. LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN?

Libros de contabilidad debidamente registrados, archivados y documentos soportan toda la información contable.

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?

Si, están interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

1.1.2. CLASIFICACIÓN

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?

Se encuentra en el proceso contable, registrados, archivados y documentados en libros Contables, Balances y todos los Estados Financieros, libros Mayor y Balances, Libro Diario Oficial, Libros Auxiliares y requisitos exigidos por la gerencia, en cuanto a proceso de contratación de Bienes y Servicios.



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?

Las cuentas están codificadas y clasificadas de acuerdo PGCP Plan General de Contaduría Pública.

16. SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA?

Son adecuadas y se ha mejorado para reducir la utilización de la cuenta Otros.

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?

Si, las operaciones y transacciones se clasifican de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

18. EN 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?

El catálogo de cuentas está debidamente clasificado de acuerdo a la última versión al Plan General de Contaduría Pública.



19. SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS?

Son debidamente registrados los valores en las cuentas y subcuentas a que corresponde las transacciones y operaciones.

20. SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?

Se hacen las conciliaciones Bancarias mes a mes y se revisan oportunamente.

21. SE EJECUTAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?

Se realiza la conciliación de saldo de las cuentas recíprocas trimestralmente con las entidades públicas con las cuales se han realizado operaciones durante vigencia.

Se tienen correos en la oficina financiera de operaciones recíprocas a marzo, junio, y septiembre de 2011.

Actualmente se adelanta el envío de conciliación a cierre de diciembre de 2011.

1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES

22. SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?

Se realiza cruce y conciliación de cuentas y saldos entre áreas con el fin de tener organizado los soportes contables.



23. SE REALIZAN PERIODICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?

Se realiza análisis de las cuentas contables afectadas durante el año, realizando ajustes, se tiene proyectado realizar un Inventario Físico de los bienes de la entidad, con el fin de tener una conciliación real con los inventarios.

24. LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?

Las transacciones son debidamente registradas de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública, las cuentas y Subcuentas revelan adecuadamente la información.

25. SE HACEN VERIFICACIONES PERIODICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?

Se realiza depuración continua evidenciando posibles errores involuntarios por digitalización, se realiza conciliación de los saldos por cuenta.

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?

El sistema utilizado guarda todo documento en forma consecutiva y cronológica.

27. SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?



**Informe Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública-Teveandina Ltda.
- Vigencia 2011**

El sistema genera documentos soportes consecutivos, se imprime un consecutivo de documentos por tipo de comprobantes con el fin de verificar el consecutivo y comprobante correspondiente se realiza mensualmente.

28. SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?

La entidad genera los informes a los entes de control, de acuerdo PGCP Plan General de Contaduría Pública.

29. EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?

El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y se encuentra en mejora continua, en la actualidad se implementó el sistema de Informática y Gestión "SIIGO OFICIAL" con el fin de que la información financiera este integrada., al año 2012 se encuentra puesta en marcha al día, Módulos de Tesorería, Presupuesto, Gestión de Nómina y Recursos Humano y, Contabilidad se realiza contrato de mantenimiento, con la firma Informática y Gestión, con el fin de actualizar módulos, no se encuentra en línea el modulo de inventarios, ordenes de servicio y ordenes de compra.

30. SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?

Se tienen definidos estos procesos para ser aplicados de acuerdo a la necesidad, depreciación, amortización, provisiones. etc...



31. LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?

La contabilidad de la entidad cuenta con los documentos debidamente soportados y organizados.

32. PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?

Se tienen contabilizados todos los tipos de documentos necesarios para la Entidad, tales como facturas, notas de contabilidad, recibos de caja, ordenes de pago, causaciones, documentos presupuestales. etc...

33 LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?

Se encuentran empastados e impresos en los libros oficiales Libros mayor y Balances, libro Diario Oficial, Libros Auxiliares, Libro de Actas.

1.2 ETAPA DE REVELACIÓN

1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES

34. SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?

Se manejan los Libros exigidos por el régimen de la contabilidad pública.



35. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?

Se tienen debidamente impresos y revisados todos los libros contables.

36. SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN NECESARIOS PARA UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN?

Se implementó el Sistema SIIGO OFICIAL, para lograr la integración de toda la parte financiera, El área administrativa solicita el contrato de mantenimiento a fin de un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información para vigencia 2012.

37. SE ELABORAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE 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?

Se han presentado todos los Informes a los Entes de control, detectando en los presentados a Contaduría General de la Nación, inconsistencias como en el formulario de “notas específicas” no contiene información, es decir, se debe tener cuidado en el momento del reporte, incluir los datos en el formulario, y en reporte trimestral de inversiones dirigido a Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con corte a 31 de marzo de 2011, se debió radicar a más tardar el 30 de abril de 2011, se reportó hasta el 12 de mayo de 2011.



38. LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?

Si, las notas cumplen con el régimen de contaduría pública.

39. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICO QUE CORRESPONDE?

Se realiza las notas a los estados financieros aclarando en forma suficiente las cifras de los Estados Financieros, con los cuales se realizan los respectivos ajustes y aclaraciones.

40. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES?

Se hace verificación de la información con el fin de hacer las notas a los Estados Financieros acorde con los Informes.

1.2.2 ANÁLISIS INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

41. SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL?

Se hace el cierre del período fiscal y se generan los reportes requeridos por el representante Legal y se envían los informes con destino a las entidades externas.



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?

Se publica semestralmente.

43. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?

Se suministran periódicamente a la oficina de Planeación para su evaluación y los indicadores establecidos por Departamento Nacional de Planeación.

44. LA INFORMACIÓN CONTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?

Se realiza la aclaración a los estados financieros con el fin de que se entienda la situación financiera del Canal, se generan Notas Específicas a los Estados Financieros.

45. LA INFORMACIÓN CONTABLE ES UTILIZADA PARA CUMPLIR PROPÓSITOS DE GESTIÓN?

Si es utilizada para las metas que se tienen planteadas en el Plan Estratégico Situacional lo que conlleva al mejoramiento continuo en la Gestión de la Entidad.

46. SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGÉNEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?



Los informes generados por el Sistema de Información son homogéneos para los distintos usuarios, los reportes presentados a los Entes de control y demás organismos son iguales.

1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS

47. SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE?

Se cuenta con un plan de auditoría de la Oficina de Control Interno, con el fin de evidenciar posibles fallas en el área financiera, se realiza depuración continua evidenciando posibles errores involuntarios por digitalización, se generan informes de seguimiento al área contable y se hacen recomendaciones, con el fin de evitar riesgos en el área.

48. EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?

Existe la firma de Revisoría Fiscal que revisa y genera información sobre errores e inconsistencias presentadas en los períodos, así mismo se cuenta con la Oficina de Control Interno, la cual genera informes de seguimiento y mejoramiento continuo con el fin de evidenciar posibles riesgos en el área.

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



Se ejecuta el Proceso de Mejoramiento continuo, que lidera la Oficina de Control Interno, con el fin de autoevaluar los Procesos de la Gestión Financiera y tomar medidas correctivas., la Revisoría fiscal efectúa revisión a los Estados Financieros.

50. SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?

Si, de acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos, existen procesos como por ejemplo Proceso de Gestión Financiera, procedimiento de Presupuesto que lo lidera La Coordinadora de Contabilidad y Presupuesto, contabilidad que lo lidera el contador y Proceso de Gestión Financiera procedimiento de Facturación que lo lidera La Coordinadora de Tesorería y Facturación con el fin de abarcar las actividades que se realizan entre la preparación del anteproyecto de presupuesto hasta el pago de las obligaciones contraídas y la realización de los planes y proyecciones financieras requeridas para la optimización de los recursos financieros de la entidad.

51. LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS?

Si, se encuentran documentadas en el manual de Procesos y Procedimientos del área Financiera.

52. LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS Y SIRVEN DE GUÍA U ORIENTACIÓN EFECTIVA DEL PROCESO CONTABLE?



El manual de Procesos y Procedimientos se actualiza continuamente por el área de Planeación revisando todas las áreas de la Entidad., éste manual se encuentra en la red, con el fin de ser consultado en línea.

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?

Se encuentra en el Manual de Procesos de Gestión financiera.

54. SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?

En el Manual de Procesos y Procedimiento se tiene definido el Proceso de Mejoramiento Continuo, a cargo de la Profesional de Control Interno, con el fin de hacer seguimiento a las áreas en aplicación de los Procesos y Procedimientos que cada área, produciendo así en el área Financiera una gestión permanente en cuanto a correctivos, ajustes en los registros contables.

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?

Todos los hechos y transacciones se encuentran debidamente registrados, en el Sistema Contable SIIGO Oficial.



56. LOS COSTOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD SON ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?

Los costos históricos se encuentran registrados debidamente de acuerdo con el Régimen de contabilidad pública.

57 SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?

Se cuenta con el sistema de Informática y Gestión "SIIGO OFICIAL" con el fin de que la información financiera esté integrada, los equipos de cómputo utilizados en el área Financiera son de alta tecnología la cual soporta dicha aplicación y demás aplicativos que debe utilizar dicha área.

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?

Se cuenta con dos profesionales en contaduría Pública.

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?

Se envían a capacitaciones hechas por la ESAP y Contaduría General de la Nación cuando deben ser capacitados en nuevas aplicaciones.



60. SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?

En el Programa de Inducción y Reinducción del Talento Humano se tiene previsto la inducción de los empleados nuevos y de los empleados que tienen ascenso.

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?

Se tiene políticas establecidas en el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Financiera, con el fin de que exista mayor efectividad en cuanto a la presentación de los diferentes informes.

62. LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA?

Libros Oficiales de Contabilidad como Libros Mayor y Balance, Libro Diario Oficial, Libros Auxiliares, Libro de Actas y demás etc. Se encuentran debidamente registrados, archivados, y demás documentos que soportan la información financiera de la Entidad.

2 VALORACION CUALITATIVA

2.1 FORTALEZAS



**Informe Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública-Teveandina Ltda.
- Vigencia 2011**

Las cuentas están clasificadas y codificadas de acuerdo con el PGCP. (PLAN GENERAL DE CONTADURÍA PÚBLICA), Utilización de un solo Sistema de Información, se adquirió el Sistema de Información Oficial SIIGO, éste sistema se encuentra funcionando de forma integrada desde enero de 2010., se realiza contrato de mantenimiento mes de enero de 2012, con el fin de normalizar el sistema.

2.2 DEBILIDADES

El consecutivo que lleva el área de Almacén y Archivo no tiene control al realizar las órdenes de servicio y orden de compra, es asignado desde el área de contabilidad y presupuesto, generando inconsistencias y espacios en el momento de registrar la información en el nuevo sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes SIRECI de la Contraloría, en el momento de validar la información el sistema arrojó que hacía falta la orden 1438 en el consecutivo, se procede a revisar y a 30 de septiembre de 2011, no aparece ninguna observación de que fuera anulada y remplazada por otro número desde el 12 de abril de 2011, pasados cinco (5) meses se evidencia en el área de almacén y archivo que ha sido anulada por cambio por descuento por volumen con la orden de servicio 1442. Se hace necesario que el consecutivo se controle en la base de datos de almacén y archivo y llegué a contabilidad para el respectivo trámite, lo anterior genera desorden en el consecutivo y falta de control en el área de almacén y archivo.

2.3 AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

En el manual de procesos y procedimientos se estableció nuevos controles con el fin de continuar con el fortalecimiento y mejoramiento continuo: enviar la nómina impresa y firmada por la dirección administrativa para revisión y firma de gerencia, en cuanto aplazamiento de vacaciones, se establece una nueva actividad en el procedimiento de



vacaciones, en caso de que las vacaciones sean canceladas. Legalidad al realizar un encargo de responsabilidades por ausencia temporal, se debe soportar el procedimiento con los siguientes informes y que reposen en la hoja de vida. Con el fin de controlar y fortalecer los mecanismos de control interno y evitar que se generen futuras reclamaciones laborales en contra de la entidad y riesgos en el manejo de información y en cuanto a la expedición de certificaciones laborales, se procede a establecer un procedimiento de generación certificados laborales. Se establece una programación de vacaciones para prever la falta de personal oportunamente y poder buscar un remplazo. Con el fin de controlar y evitar errores en la elaboración de las minutas de los contratos de la entidad se procede a establecer un procedimiento de verificación en el área Gestión Jurídica, verificando la elaboración de las minutas de los contratos y documentos que soportan la actuación, en el procedimiento contratación que se encuentra establecido, se adiciona una actividad que consiste en la validación final del contrato para firma de la gerencia con el visto bueno del Director Jurídico y Administrativo. Se establece en el Manual de Procesos y Procedimientos en cuanto a distribución de los recursos adicionados y desagregación en el presupuesto con el fin de realizar control y seguimiento a la distribución de los recursos adicionados, Se establece en el Manual de Procesos y Procedimientos en cuanto a el procedimiento de expedición de disponibilidades y registros presupuestales, así como de otros documentos como certificado de giro y certificado de compromiso.

2.4 RECOMENDACIONES

Se hace necesario Evaluar el estado actual de los bienes que conforman la propiedad planta y equipo de la entidad, se realizó orden de servicio No.2006 de 24 de noviembre de 2011, cuyo objeto es realizar la toma física de los bienes muebles de la entidad y tener el respectivo avalúo de acuerdo a los bienes depreciados para tener confiabilidad en las cifras registradas en grupo propiedad planta y equipo. Se recomienda incorporar la actividad de

**Informe Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública-Teveandina Ltda.
- Vigencia 2011**

supervisión en el manual de procesos y procedimientos y capacitar a los encargados de ejercer la supervisión, también es necesario establecer escenarios de discusión técnica de los productos esperados. Se evidencia que todavía se presenta resistencia por parte de los funcionarios para completar los formatos correspondientes a las acciones correctivas y preventivas y el formato de las (No conformidades), se recomienda hacer uso de los procedimientos de control de producto no conforme, como herramienta de mejoramiento al interior de la entidad. Se evidencia que el área de Almacén y Archivo no lleva el consecutivo de las órdenes de servicio y orden de compra, el consecutivo es asignado desde el área de contabilidad y presupuesto, generando inconsistencias y espacios, En relación con el informe “INFORME DESARROLLO AUDITORÍA INTERNA – VIGENCIA 2011 TEVEANDINA LTDA. - se hacen recomendaciones y acciones correctivas para que se han tomadas en cuenta por la áreas involucradas.

2.5 RESULTADOS REPORTE DE INFORMACIÓN

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	[4.65]	ADECUADO
ETAPA DE RECONOCIMIENTO	[4.63]	ADECUADO
CLASIFICACIÓN	[4.62]	ADECUADO
REGISTRO Y AJUSTES	[4.66]	ADECUADO
ETAPA DE REVELACIÓN	[4.7]	ADECUADO
ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	[4.57]	ADECUADO
ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	[4.83]	ADECUADO
OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	[4.62]	ADECUADO



**Informe Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública-Teveandina Ltda.
- Vigencia 2011**

SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA

Reporte de Información

Entidad: TEVEANDINA Ambito: GENERAL C.I.C.
Categoría: CONTROL INTERNO CONTABLE Período: 2011 - 01-12
Formulario: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD(Unidades)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD(Unidades)	CALIFICACIÓN POR ETAPA(Unidades)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA(Unidades)	Nivel...
1	...EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE						4.65

Internet | Modo protegido: activado