

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2018

INTRODUCCIÓN

El Control Interno Contable es un proceso que está bajo la responsabilidad de la oficina de Control Interno, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas financiera y contable, con el que se busca implementar mecanismos que permitan tener un adecuado control y verificación de las actividades propias del proceso contable, y que al mismo tiempo sean capaces de garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública (PGCP).

OBJETIVO

Determinar, si los procedimientos utilizados por la Empresa Distribuidora del Pacifico S.A. E.S.P. (DISPAC), en el proceso del Control Interno Contable, son capaces de garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el PGCP, dentro de un marco de eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en este proceso, realizando el seguimiento necesario para que se apliquen las medidas recomendadas así como de los controles y mecanismos de verificación implantados.

ALCANCE

La evaluación del control interno contable se realizó en la Empresa Distribuidora del Pacifico S.A. E.S.P. (DISPAC), en donde se determinó la eficiencia, eficacia y economía de los procesos contables realizados durante el ejercicio fiscal del año 2018.

PERÍODO EVALUADO

El ejercicio fiscal del año 2018

Fecha de Emisión del Informe: Enero 31 de 2018

Asesor de Control Interno: José María Daza Sánchez

Período evaluado. La Evaluación al Sistema de Control Interno Contable corresponde al Ejercicio Fiscal comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre de 2018.

2. Evaluación cuantitativa. De acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Empresa fue de 4.61, sobre 5.0, lo que indica que la entidad cumple con las directrices y demás lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, en relación con el manejo de la información contable y financiera. Este resultado corresponde a la clasificación establecidas por la Contaduría General de la Nación en la encuesta de Control Interno Contable, realizada:

2.4. MARCO LEGAL.

- Artículo 3° de la Ley 87 de 1993, el cual establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacional de la entidad.
- Resolución 248 de julio 6 de 2007 de la Contaduría General de la Nación, la cual establece la obligatoriedad de reportar el Informe de Control Interno Contable a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.
- Resolución 357 del 23 de Julio de 2008, 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.

5. Informe anual de control interno contable

VALOR DE EVALUACIÓN POR CADA UNO DE LOS ÍTEMS INCLUIDOS EN LA ENCUESTA

CRITERIO

- 1.0 SI;
- 2.0 PARCIALMENTE
- 3.0 No

3. ANTECEDENTES Y METODOLOGÍA.

El informe de Control Interno Contable hace referencia a la evaluación de las actividades del proceso contable público, como son:

1.- ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO.

- A.- POLÍTICAS CONTABLES
- B.- ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE
- C.- RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS
- D.- GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

2.- VALORACIÓN CUALITATIVA

- FORTALEZAS
- DEBILIDADES
- AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
- RECOMENDACIONES

IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

La fuente de información básica la constituyó el diligenciamiento de la Encuesta de Control Interno Contable por parte de la Oficina de Contabilidad de la organización así como los Estados Financieros de la entidad con corte a 31 de diciembre.

METODOLOGÍA

Para este proceso se aplicaron normas de Auditoría generalmente aceptadas así como técnicas de Auditoría tales como: la obtención de evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección de documentos, conciliaciones, preguntas y programas de control interno.

I. EVALUACIÓN GENERAL

Con la nueva encuesta a realizar en el marco del Control Interno Contable, la estructura lleva una secuencia coherente, ya que inicialmente se da el análisis del Marco Normativo, donde se incluye la valoración de las Políticas Contables

Así mismo, dentro del mismo numeral, se incluye la evaluación del proceso de identificación de los fundamentos para realizar el registro y la clasificación y de la información contable, los criterios de la medición inicial de los hechos económicos, la revelación de las cifras a través de la presentación de los Estados Financieros.

Adicionalmente valora la rendición de cuentas y la entrega de la información a las partes interesadas y finalmente se confronta la “Gestión del Riesgo Contable”, para culminar con la “Valoración Cualitativa”, que incluye las “Fortalezas”, las “Debilidades”, el “Avance del Control Interno Contable” y las “Recomendaciones”.

DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

1.- ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO

A.- POLÍTICAS CONTABLES

1.- La Empresa tiene clara la normatividad en lo relacionado con las políticas contables, dado que está regulada por la Contaduría General de la Nación, a través de la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública – PGCP, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

2.- A través de las políticas implementadas en el Sistema General de Gestión de la Calidad se tienen definidos los instrumentos que permiten hacer el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento que se derivan de los hallazgos planteados por la auditoría integral realizada por la Contraloría General de la República y del resultado de auditorías internas efectuadas al área.

3.- Así mismo, en los procedimientos definidos en el Sistema General de Gestión de la Calidad se tienen establecidas cada una de las actividades y responsabilidades lo que permite agilidad y facilidad en el flujo de la información, relativo al registro de los hechos económicos originados en cualquier dependencia.

4.- Los bienes físicos propiedad de la Empresa tienen su respectiva identificación individual y su verificación se efectúa anualmente con la realización del inventario físico en oficinas y bodega de la Empresa. Adicionalmente de acuerdo con la regulación definida por la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG, se hace un inventario y actualización de los valores de los bienes que hacen parte de la infraestructura eléctrica cada tres años.

5.- Se tiene claro mediante un procedimiento definido, cómo se realizan las conciliaciones de partidas relevantes, además de las cifras de los extractos bancarios.

6.- La separación y asignación de funciones también está garantizado en la Empresa, toda vez que el Sistema de Gestión de la Calidad así lo establece, lo cual permite también que el flujo de información sea pertinente y eficaz para el desarrollo de las actividades contables.

La Empresa cuenta con manuales de procedimientos para cada uno de sus procesos, los cuales describen las principales actividades desarrolladas por los funcionarios involucrados, cada procedimiento es revisado periódicamente para determinar la efectividad y transparencia del flujo de información.

7.- La información financiera se presenta oportunamente, toda vez que trimestralmente se debe rendir cuentas a la Junta Directiva, para lo cual se prepara en un comité de gerencia, previo a la sesión de la Junta Directiva. Y el corte de final de año para presentar el informe anual a la Asamblea de Socios, lo cual exige que se debe preparar la información de manera oportuna. Además de que se realiza una presasamblea de socios en la cual la Dirección de Participaciones Estatales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público revisa la información a presentar a la Asamblea de Accionistas y define los aspectos de su interés a presentar.

8.- El cierre integral de la información producida por las áreas que generan los hechos económicos se efectúa de manera adecuada y se basa, igualmente, en los procedimientos y fechas establecidas para la presentación oficial de las cifras.

9.- Tal como se señala en los puntos 4 y 7, la Empresa tiene directrices establecidas, además de la normatividad de la CREG, para realizar inventarios y cruces de información que le permiten verificar la existencia de sus activos y pasivos.

10.- En cuanto a mecanismos establecidos para depurar cuentas y hacer sostenible la calidad de la información, se puede señalar que en trabajo conjunto con la Revisoría Fiscal se mantiene el trabajo de seguimiento de las cuentas.

B. 1.1.- IDENTIFICACIÓN

11.- Los procedimientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad, determinan el flujograma de circulación de los documentos y la información financiera para ser registrado por parte del área de contabilidad. Al respecto es importante señalar que en la vigencia 2018 se realizaron dos preauditorías y dos auditorías al Sistema de Gestión Integral, una para revisar si la Empresa se estaba adecuando a la nueva versión de la NTC ISO 9001:2015 y la otra para la ratificación de la certificación de las mismas.

12.- El registro de la información financiera, los derechos y las obligaciones adquiridas por la Empresa, son debidamente individualizados en la contabilidad, lo cual permite identificar cada una de las transacciones efectuadas.

13.- En la identificación de los hechos económicos de la Empresa se tiene como fundamento el marco normativo aplicable.

B. 1.2.- CLASIFICACIÓN

14.- La actualización permanente en materia del catálogo general de cuentas es política del personal del área de contabilidad.

15.- Tal como se señala en el punto 12 anterior, el registro de los hechos económicos de la Empresa, se efectúan de manera individual. No se registran hechos globales que no permitan la identificación de estos hechos. Siempre, en el proceso de clasificación se tiene en cuenta los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la Empresa.

B. 1.3.- REGISTRO

16.- Se tiene como premisa fundamental en la Empresa, en el manejo de los registros contables hacerlo de manera ordenada y cronológica.

Para el manejo de sus libros de contabilidad la Empresa utiliza el programa SAP. El cual permite tener un mejor registro y administración de la información financiera integral, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP).

Estos libros al igual que sus respectivos soportes son llevados en sus fechas respectivas y con un debido orden cronológico.

17.- Antes de hacer un registro contable de un hecho económico se hace una revisión de la documentación para verificar su autenticidad y deben contar con la idoneidad determinando su procedencia bien externa o interna. Adicionalmente se aplican las políticas definidas en cuanto al manejo de la gestión documental haciendo la conservación y custodia especificada en las normas legales vigentes, en las políticas internas, tales como las Tablas de Retención Documental.

18.- Una vez determinados, el origen, la originalidad, autenticidad, idoneidad, se hace el registro y se expide su correspondiente comprobante de contabilidad, de manera cronológico con la respectiva numeración.

El registro de los ingresos y los gastos por parte de la entidad se hace de manera oportuna, y en los libros correspondientes, es decir, una vez se conoce el hecho se afecta el rubro respectivo.

El proceso de causación de costos y gastos la Empresa inicia por el Área de Presupuesto, con el diligenciamiento del Certificado de Disponibilidad y su respectivo Registro Presupuestal, además de la verificación de los compromisos y cumplimiento por parte de los proveedores, responsabilidad a cargo de la Interventoría contratada para tal fin, previo al pago efectuado en Tesorería dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos.

19.- Ningún registro que se realice en la contabilidad, se hace sin los correspondientes soportes y comprobantes. Tal información contenida en los libros contables coincide con la registrada en los comprobantes contabilidad. De ser necesario, se realizan, además de los hechos económicos de obligatoria aplicación de las conciliaciones, también conciliaciones y sus ajustes necesarios, quedando las evidencias necesarias.

Las conciliaciones entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería se llevan a cabo en forma mensual siguiendo los procedimientos establecidos.

Para el caso de tesorería y contabilidad; la oficina de tesorería se encarga de verificar los registros realizados a través del programa SIEC, con cada uno de los soportes, información que es llevada a contabilidad para su respectivo asiento.

El procedimiento utilizado por el área de contabilidad para la correcta elaboración, revisión y depuración de las conciliaciones bancarias, es hasta el momento exacto y no ha tenido ninguna complicación; ya que este permite un adecuado control en la elaboración y en el funcionamiento de ellas así como su respectivo cruce con los libros de contabilidad.

También fue comprobado el respectivo cuadro que hay entre las áreas que son responsables del manejo de este procedimiento como son: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

20.- La encuesta pregunta si existe un mecanismo que verifique la completitud de los registros contables. Sin duda, el hecho de tenerse completamente definidos los tiempos de recepción y fechas de cierre le permiten a la Empresa cumplir ese requisito, toda vez que, entre otros, las exigencias tributarias apoyan las limitaciones temporales de recepción de documentos soporte y no permite que se acepten estos extra temporariamente para que quede por fuera de la obligación del registro. Este mecanismo se aplica permanentemente.

B. 1.4 MEDICIÓN INICIAL

21.- La medición, tanto inicial como en el transcurso de los trámites y hechos económicos utilizados por la Empresa, se realizan teniendo en cuenta el marco normativo que debe aplicarse. Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos

contenidos en el marco normativo que se aplica en la Empresa son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable.

Los pasos que se desarrollan en el curso de revisión, análisis y registro de los hechos económicos permiten hacer filtros que le dan la garantía de que tal información es la adecuada, aplicando la normatividad respectiva.

B. 2.- MEDICIÓN POSTERIOR

22.- El cálculo de las depreciaciones, amortizaciones, agotamiento y deterioro tiene establecidos los mecanismos y las fórmulas necesarias para que tengan permanencia, es decir, no se cambian de manera arbitraria esta política para poder mostrar estabilidad en el comportamiento de protección contable de los bienes. Los cálculos de la depreciación se realizan bajo las políticas establecidas.

Adicionalmente, de acuerdo con las políticas definidas por la CREG, a los activos eléctricos de la empresa se hace una valoración cada tres años, lo cual permite una actualización permanente de los activos más importantes. En la vigencia 2018 se realizará tal valoración.

23.- Los criterios de medición posterior no se dan en la consolidación de los estados financieros, dado que ante la permanente acción de registrar los hechos económicos debidamente soportados y con la verificación que realiza la Revisoría Fiscal, no ha habido la necesidad de establecer mecanismos como éste.

B. 3.- REVELACIÓN

B. 3.1 PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

24.- Inicialmente hay que señalar que en 2017 se aplicaron íntegramente la NIIF y culminó la transición hacia ellas y se realizaron los ajustes resultantes de la culminación del proceso de aplicación.

Los Estados Financieros de la Empresa se elaboran y presentan oportunamente a los usuarios de la información. Los reportes fundamentados en los Estados Financieros consolidados son presentados oportunamente a la Gerencia de la Empresa para, así mismo, presentarlos a la Junta Directiva y anualmente a la Asamblea de Socios. De la misma manera a los entes de inspección, vigilancia y control.

Los Estados Financieros se publican en la página web de la Empresa y en el informe anual de gestión, con corte al 31 de diciembre de cada año. Sin duda, tanto la Gerencia, la Junta Directiva como la Asamblea General de Socios tienen en cuenta el resultado de los Estados Financieros para la toma de decisiones.

25.- Para los reportes a la Contaduría, a la Asamblea General de Socios los Estados Financieros se diligencian en toda su integridad y coinciden las cifras de estos con los libros de contabilidad, prueba de ello, los pronunciamientos de la Revisoría Fiscal y de la

Contraloría General que en su auditoría integral no manifiestan conceptos en contra de los mismos y ésta última ha fenecido las cuentas de cada vigencia sin observaciones que requieran modificar los resultados presentados.

26.- Con los resultados de los Estados Financieros se diseñan, se calculan, se analizan y se interpretan los indicadores necesarios para mostrar las bondades de los resultados. Son suficientes estos indicadores para determinar las necesidades de la empresa y del proceso contable.

Estos indicadores que se calculan, con base en los resultados de los estados financieros, son fiables en su cálculo, lo mismo que la ilustración, tanto de las cifras de los estados financieros como de los indicadores para su adecuada interpretación por parte de los usuarios de la información.

27.- Las notas a los estados financieros cumplen a cabalidad con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos en el marco normativo y su contenido es suficiente para la interpretación cualitativa y cuantitativa, muy útil para el usuario. Además porque los requerimientos de las entidades o usuarios a los que se deben reportar los estados financieros tienen esquematizado el modelo de presentación, con aportes adicionales por parte de la empresa para cumplir a cabalidad con la disponibilidad de la información de manera clara y concisa.

El análisis de los resultados de los indicadores lleva incluidos comentarios sobre la variabilidad en el período y los resultados comparativos de la vigencia o período anterior.

Las notas se efectúan bajo los criterios y juicios profesionales resultado de la experiencia en el manejo de las cifras de manera permanente.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS

28.- La información contable se presenta públicamente en el informe de gestión que se lleva a la Asamblea General de Socios y se publica en la página web de la Empresa, previa revisión de los integrantes de la Junta Directiva y de la Pre Asamblea de socios en la Dirección General de Participaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Tal como se publican los estados financieros consolidados se publican con todas sus notas, indicadores, formatos requeridos por las entidades de control correspondientes, lo cual permite la total transparencia en la información entregada, por demás, por cuanto de requerirse una presentación diferente a los formatos establecidos, la fuente de las cifras son los mismos estados financieros

La Empresa realiza la presentación de la documentación presupuestal, contable y financiera en forma oportuna, veraz y exacta a cada uno de los entes de control de acuerdo a las políticas y planes establecidos por los mismos, entre ellos al Congreso de la República, la Contraloría General de la República, las Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la misma Contaduría General de la Nación.

D. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

29.- El área de contabilidad conjuntamente con la Gerencia Administrativa y Financiera tiene definido un mapa de riesgos, que consolida en su haber dos riesgos específicos:

- La pérdida de documentos contables
- La entrega inoportuna y/o imprecisa de la información financiera y/o tributaria.

El control existente y las acciones son coherentes de tal manera que tienen minimizados los riesgos en el impacto y en la probabilidad a un nivel de bajo en el primero y en el segundo un impacto medio y una probabilidad baja.

Sobre esta base, continuamente se le da tratamiento adecuado a los riesgos definidos y se aplican los controles respectivos.

Todos los procedimientos administrativos relacionados con los recaudos, el reporte de información y sus soportes, el manejo de caja menor y el respectivo control a los mismos, existen y se hacen efectivos mediante las conciliaciones, seguimientos, arqueos y auditorías respectivas a los procesos Contable, Presupuestal y de Tesorería.

DEBILIDADES

- Las interfaces del sistema contable no abarcan los demás subsistemas de la empresa (DISPAC).
- No existe un plan de capacitaciones para el personal del área.

FORTALEZAS

La Empresa en el tema contable tiene varias fortalezas que benefician el desempeño del área responsable de su manejo:

- Todos los hechos económicos cuentan con sus respectivos documentos fuentes descritas de forma adecuada para lo cual se utilizan y se asocian a los principios y normas del PGCP y conforme a las normas que rigen para su aplicación.
- La empresa cuenta con los libros oficiales de contabilidad: caja diario, mayor y balance, según lo establecido en el Plan General de Contabilidad.
- Se realiza en forma oportuna la causación de ingresos y gastos, de acuerdo al procedimiento P40-41-01 (Procedimiento Administrativo del Sistema Contable).
- El personal del Sistema Contable de la empresa está capacitado, para asociar cada uno de los hechos o transacciones económicas de la empresa de acuerdo a las normas del PGCP.
- La implementación y aplicación de las normas NIIF se realizó íntegramente, de manera normal, sin problemas.

- Los hechos económicos han sido clasificados de una forma coherente con el marco conceptual del PGCP.
- Todas las cuentas del plan de DISPAC corresponden al PGCP.
- Para asociar hechos realizados, se ha recurrido a la aplicación de los procedimientos descritos en el PGCP o en las normas complementarias de la CGN, adoptándolo en el manual de procedimientos de DISPAC.
- Todos los registros económicos de la Empresa fueron contabilizados oportunamente.
- Todos los ajustes realizados a las cuentas fueron incluidos en el sistema contable.
- Se tienen actualizadas contablemente las cuentas de caja, bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar.
- Todas las transacciones u operaciones de la empresa fueron causadas y registradas.
- Las cuentas y códigos no presentan ningún tipo de corrección o de imputación.
- Todos los registros contables son presentados completamente.
- Todos los registros contables de la empresa se encuentran con los valores correspondientes.
- Los estados contables básicos son generados mensualmente y debidamente soportados y con ellos la administración puede analizar la realidad financiera, económica y social que vive la empresa para la de toma de decisiones.
- Anualmente se generan las notas a los estados contables de acuerdo al requerimiento de la CGN.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE: 4.61

ELABORÓ:

ASESOR DE CONTROL INTERNO: JOSÉ MARÍA DAZA SÁNCHEZ