

INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2024

El presente informe tiene como objetivo destacar los avances logrados y las oportunidades de mejora identificadas por la Oficina de Control Interno de DISPAC S.A. E.S.P., en relación con los resultados del informe de evaluación del Control Interno Contable correspondiente a la vigencia fiscal 2024. Este reporte cumple con la normativa legal vigente aplicable a la Empresa.

MARCO NORMATIVO

La presentación del presente informe se realizó dando cumplimiento al siguiente marco normativo:

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 250 de 2003: Por la cual se establecen los requisitos y plazos para la presentación de la información financiera, económica y social a la Contaduría General de la Nación y otras obligaciones de información.
- Resolución 048 de 2004: Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable
- Resolución 248 de 2007: Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 357 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.
- Resolución 193 de 2016: Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- Decreto 1693 de 2023: Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias.
- Resolución 411 de 2023: Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución número 706 de 2016

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el estado del Control Interno Contable de DISPAC S.A. E.S.P., mediante la calificación del estado general del sistema y la valoración cualitativa y cuantitativa. Para ello, se realizó el seguimiento a las gestiones administrativas adelantadas por los responsables de la información financiera, con el fin de garantizar que la información contable pública cumpla con las características cualitativas y cuantitativas establecidas, considerando las actividades propias del proceso contable.

ALCANCE

La evaluación al Sistema de Control Interno contable realizada por la Oficina de Control Interno se efectuó para el periodo comprendido entre el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2024.

METODOLOGÍA

Se siguió la metodología del Procedimiento de Control Interno Contable establecida en la Resolución 357 del 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, en adelante CGN¹.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A partir de lo establecido en el anexo de la Resolución 193 de 2016, a continuación, se describen los parámetros de calificación empleados por la Oficina de Control Interno, para el diligenciamiento del cuestionario definido por la CGN como insumo para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia evaluada.

En esta valoración se formulan preguntas que evalúan "en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable (...) "²".

¹ Resolución 357: 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 Tomado del Anexo de la Resolución 193 de 2016, numeral 4.1, página 27.

El cuestionario definido por la CGN se basa en la evaluación de treinta y dos (32) criterios de control, evaluados a través de preguntas calificadas de acuerdo con las opciones de calificación "SÍ", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario³.

Existencia (Ex)		Efectividad (Ef)	
Respuesta	Valor	Respuesta	Valor
SÍ	0,3	SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

Fuente: Tomado de Procedimiento para la evaluación del control interno contable Numeral 4.1

Una vez resuelto el cuestionario se obtiene una calificación final que oscila entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

Rangos de Interpretación de las Calificaciones o Resultados Obtenidos	
Rango de Calificación	Calificación Cualitativa
$1.0 \leq \text{calificación} \leq 3.0$	Deficiente
$3.0 \leq \text{calificación} \leq 4.0$	Adecuado
$4.0 \leq \text{calificación} \leq 5.0$	Eficiente

Fuente: Tomado de Procedimiento para la evaluación del control interno contable Numeral 4.1

TEMAS EVALUADOS

En el cuestionario diseñado por la CGN se establecen temas a evaluar, bajo los cuales se asigna la calificación cuantitativa al proceso contable de DISPAC S.A. E.S.P. A continuación se presentan algunos de los criterios evaluados:

- Elementos del Marco Normativo: Políticas Contables.
- Planes, Procedimientos, Manuales para manejo de información financiera y procesos transversales al área contable.
- Etapas del Proceso Contable: i) Reconocimiento de hechos económicos: Identificación, clasificación, medición, registro. ii). Medición Posterior. iii).Revelación: Presentación de Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros.

³ Procedimiento para la evaluación del control interno contable, Numeral 4.1 Valoración cuantitativa.

- Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas.
- Gestión del Riesgo Contable.
- Estructura del área contable y gestión por procesos.
- Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera.
- Sistema documental: Soportes documentales.
- Actualización permanente y continuada.
- Responsabilidad en la continuidad del proceso contable.
- Eficiencia de los sistemas de información.
- Coordinación entre las diferentes dependencias: Responsabilidad de quienes ejecutan actividades transversales al área contable.
- Registro oportuno de las operaciones.
- Individualización de bienes, derechos y obligaciones.
- Reconocimiento de estimaciones.
- Análisis, verificación y conciliación de información.
- Depuración contable permanente y sostenible.
- Cierre contable.
- Emisión de Estados Financieros.

RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2024

A continuación, se presenta Formulario de Evaluación de Control Interno Contable de DISPAC S.A. E.S.P. que se elaboró en conjunto con el área contable de la Empresa y que se presentó mediante el formato "F10-12-08 Encuesta de Control Interno Contable" para la vigencia 2024.

CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.1.1	1. ¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	PARCIALMENTE	Se cuenta con políticas contables, pero no se han formalizado, a la fecha está en proceso de revisión y actualización.
1.1.2	1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	SI	Estas políticas son enviadas a través del correo a cada uno de los colaboradores del proceso contable, además están siendo validadas y actualizadas por los mismos colaboradores.
1.1.3	1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	SI	A pesar de que a la fecha no se tienen formalizadas las políticas contables, estas se aplican en el desarrollo normal de las actividades, como, por ejemplo, reconocimiento de activos, cxc, hechos ocurridos después del cierre contable, ingresos, gastos, cxc etc.
1.1.4	1.3. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	SI	Estas permiten mostrar la situación económica de la Empresa, teniendo en cuenta la ejecución de las actividades de esta.

Quibdó-Chocó: Carrera 7° No. 24 – 76
 Tel: (604) 6726172 – 01 8000 517777
 Cel: 3223967477 – 3223967480

Bogotá: Av. Calle 26 No 69d 91, Centro Empresarial Arrecife. Torre 1, Oficina 804
 Tel: (601) 4672203 – (601) 4672204 – (601) 4672205
 (601) 4672206
www.dispac.com.co



F40-45-02 (V19)



CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.1.5	1.4. ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	SI	La veracidad de la La información financiera de la Empresa es verificada por la revisoría fiscal, por la Contaduría General de la Nación y la Interventoría. Si se presentan inconsistencias, se realizan los ajustes de acuerdo con la normatividad actual.
1.1.6	2. ¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	SI	El proceso contable cuenta con procedimientos, planes, manuales e instructivos, que se tienen en cuenta para la ejecución de las auditorías y de acuerdo con los hallazgos se elaboran los planes de acción.
1.1.7	2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	SI	Las actualizaciones o la creación de un procedimiento son dadas a conocer por parte de la líder, además estos documentos son enviados a través del correo electrónico a todos los colaboradores del proceso contable de la Empresa.
1.1.8	2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	SI	La oficina de Control Interno, la Revisoría Fiscal y la Interventoría, realiza seguimiento y validación de la ejecución de los planes de mejoramientos elaborados por el proceso contable de la Empresa.
1.1.9	3. ¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	SI	Se cuenta con un procedimiento "administración del sistema contable", donde se establece el paso a paso, para que haya un buen flujo de información con las actividades que intervienen en los hechos económicos de la Empresa.
1.1.10	3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	SI	El SGI está direccionado a que cada uno de los (procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, instructivos, etc.), sean socializados con cada una de los procesos de la Empresa.
1.1.11	3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	SI	El área de calidad posee cada uno de los documentos que direccionan el buen flujo de la información contable, además se envía y recibe información contable por parte de las áreas que alimentan la contabilidad de la Empresa.
1.1.12	3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	SI	Todos los procedimientos, manuales, Instructivos y demás documentos del proceso contable son elaborados y aplicados con base a las políticas contables de la Empresa.
1.1.13	4. ¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	NO	No existe un procedimiento o política, sobre la identificación de los bienes físicos de la Empresa de forma individualizada.
1.1.14	4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	NO	No se tiene dicho documento
1.1.15	4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	NO	Esta actividad no se hace aproximadamente desde el 2015
1.1.16	5. ¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	SI	Las conciliaciones están implícitas en cada uno de los procedimientos del área contables, en las conciliaciones de banco, conciliaciones de Ingresos, de nómina, de caja, de cuentas por cobrar etc.
1.1.17	5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Cuando se presenta alguna actualización o se crea un procedimiento, se realizan charlas o reuniones con el equipo contable y se envían a cada uno de los correos de los colaboradores.
1.1.18	5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	SI	La revisoría fiscal, la interventoría y la oficina de Control Interno realiza verificación de la aplicación de los procedimientos, manuales, instructivos,

CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
			planes, en las auditorías o reuniones de control y seguimiento.
1.1.19	6. ¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	SI	En cada uno de los documentos del proceso contable, se establece el responsable de la ejecución de las actividades del proceso contable de la Empresa.
1.1.20	6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	Cuando se presenta alguna actualización o se crea un procedimiento, se realizan charlas o reuniones con el equipo contable y se envían a cada uno de los correos de los colaboradores.
1.1.21	6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	La Revisoría Fiscal, la Interventoría y la Oficina de Control Interno realiza verificación de la aplicación de los procedimientos, manuales, instructivos, planes, en las auditorías o reuniones de control y seguimiento.
1.1.22	7. ¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	PARCIALMENTE	Se cuenta con una política, "Política de presentación de Estados Financieros" en esta se detalla la instrucción para la preparación y presentación de la información oportuna de la información financiera. Se encuentra en proceso de actualización.
1.1.23	7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	Las actualizaciones o la creación de un procedimiento son dadas a conocer por parte de la líder, además estos documentos son enviados a través del correo electrónico a todos los colaboradores del proceso contable de la Empresa.
1.1.24	7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	A la fecha se ha cumplido con lo establecido en esta política, ya que siempre se ha reportado oportunamente la información financiera de la Empresa.
1.1.25	8. ¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	SI	Se cuenta con un mapa de procesos donde se establece que procesos deben enviar información al proceso contable, además la líder realiza un cronograma mensual y se envía a las áreas que generan hechos económicos.
1.1.26	8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	SI	Cuando se presenta alguna actualización o se crea un procedimiento, se realizan charlas o reuniones con el equipo contable y se envían a cada uno de los correos de los colaboradores.
1.1.27	8.2. ¿Se cumple con el procedimiento?	SI	La información generada por las áreas de la Empresa es oportuna, permitiendo la preparación y presentación de la información contable, dentro de los tiempos estipulados.
1.1.28	9. ¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	SI	Se cuenta con el procedimiento de inventario "Toma Física de Inventario", donde se establece cada una de las actividades que permiten la realización del inventario y el cruce de información.
1.1.29	9.1. ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Cuando se presenta alguna actualización o se crea un procedimiento, se realizan charlas o reuniones con el equipo contable y se envían a cada uno de los correos de los colaboradores.
1.1.30	9.2. ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	SI	De acuerdo al procedimiento, se realiza la toma física de inventario, cada 6 meses en compañía de la interventoría y la oficina de Control interno, además se realizan inventarios cíclicos cada dos meses por parte del personal de Almacén.

CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.1.31	10. ¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	SI	Se cuenta con un procedimiento "administración del sistema contable" y un comité de sostenibilidad financiera, donde se revisa la información contable, en cuenta baja en cuentas, cartera, activos fijos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar etc.
1.1.32	10.1. ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Las actualizaciones o la creación de un procedimiento son dadas a conocer por parte de la líder, además estos documentos son enviados a través del correo electrónico a todos los colaboradores del proceso contable de la Empresa.
1.1.33	10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	SI	La Revisoría Fiscal, la Interventoría y la Oficina de Control Interno realiza verificación de la aplicación de los procedimientos, manuales, instructivos, planes, en las auditorías o reuniones de control y seguimiento.
1.1.34	10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	SI	Las cuentas por pagar, cuentas por cobrar, anticipos recibidos, se hacen mensualmente, las otras cuentas se realizan periódicamente.
1.2.1.1.1	11. ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	SI	Se cuenta con un mapa de procesos donde se establece como circula la información de la Empresa.
1.2.1.1.2	11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	SI	A través del mapa de procesos, y la delegación de responsabilidades en los diferentes procedimientos, manuales, instructivos, mapas del proceso contable.
1.2.1.1.3	11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	SI	A través de los procedimientos, manuales, instructivos, mapas del proceso contable.
1.2.1.1.4	12. ¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	SI	Se tiene individualizadas los derechos y obligaciones, de las cuentas por cobrar y pagar, cartera, establecidas en el sistema SIEC.
1.2.1.1.5	12.1. ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	SI	Se miden a través de las facturas de cobro o el documento que dio origen, como por ejemplo una demanda.
1.2.1.1.6	12.2. ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	SI	Para la baja en cuenta de clientes se tiene un procedimiento de castigo de cartera, se individualiza al cliente para realizar la baja en cuentas de cliente, así mismo de realiza con la baja de activos fijos, baja de inventario etc.
1.2.1.1.7	13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	Se aplica la resolución 414 de la Contaduría General de la Nación.
1.2.1.1.8	13.1. ¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	SI	Se identifica con la aplicación del marco normativo, es decir, con la aplicación de las políticas contables de la Empresa.
1.2.1.2.1	14. ¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	SI	Se está utilizando le versión 16, que es la última versión a la fecha.
1.2.1.2.2	14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	SI	Se valida en la página de la CGN, ya que hacen las publicaciones de la actualización de estos.
1.2.1.2.3	15. ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	SI	Se dejan los registros individualizados a través de los comprobantes contables.
1.2.1.2.4	15.1. ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	Se tiene clasificado las cuentas contables, como los activos fijos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, ingresos, gastos, pasivos etc., según el origen o naturaleza de los hechos contables.
1.2.1.3.1	16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	SI	Se realiza el registro de los hechos contables, teniendo en cuenta la fecha en que se origina

CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
			dicho hecho.
1.2.1.3.2	16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	SI	La líder del área realiza la validación del registro contable de acuerdo con la fecha en que se originó el hecho, además en las auditorías hechas por la Revisoría Fiscal y la Oficina de control Interno realizan esta validación.
1.2.1.3.3	16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	SI	Quedan registrados de acuerdo con la fecha de ocurrencia de los hechos económicos.
1.2.1.3.4	17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	SI	Se respaldan a través de documentos soporte contables, como extractos bancarios, facturas de venta, facturas de compras, ordenes de pagos etc.
1.2.1.3.5	17.1. ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	SI	Antes de realizar registros contables de los hechos, se valida que los soportes cumplan con los requisitos para sus registros, además la Interventoría, la Revisoría Fiscal y la Oficina de Control Internos realizan esta verificación.
1.2.1.3.6	17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	PARCIALMENTE	Se cuenta con un archivo donde se guardan los soportes del registro de los hechos económicos, a la fecha este archivo se encuentra en organización, ya que los documentos están en cajas, donde cualquier personal de la Empresa puede acceder a ellos.
1.2.1.3.7	18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	SI	Se deja el registro de los hechos contables a través de comprobantes como: facturas, Notas débito, notas crédito, facturas de proveedor, recibo de caja, recibo de pago, certificado de retención en la fuente etc.
1.2.1.3.8	18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	SI	Se realizan de acuerdo con la ocurrencia de los hechos económicos.
1.2.1.3.9	18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	SI	Esta enumeración es automática, ya que lo hace el sistema.
1.2.1.3.10	19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	SI	Están soportados a través de los diferentes comprobantes de contabilidad.
1.2.1.3.11	19.1. ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	SI	Dentro del mismo proceso contable realizan la validación, además la Interventoría, la Revisoría Fiscal y la Oficina de Control Interno realiza la verificación de que la información este bien registrada de acuerdo con los comprobantes.
1.2.1.3.12	19.2. En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	SI	De acuerdo con la partida donde se presente la diferencia, existe un colaborador para realizar el ajuste correspondiente.
1.2.1.3.13	20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	SI	Uno de los mecanismos son las conciliaciones, se valida o se aplica el ajuste de las diferencias contables que se presentan de acuerdo con la partida que lo origina.
1.2.1.3.14	20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	SI	Se realiza de manera permanente.
1.2.1.3.15	20.2. ¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	SI	Se validó los libros impresos hasta el mes de noviembre, el de diciembre no se ha impreso porque todavía le falta la firma, sus saldos están de acuerdo con lo reportado a la CGN.
1.2.1.4.1	21. ¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	SI	Se utiliza en la aplicación de las políticas contables de la Empresa, estas son construidas de acuerdo con el marco normativo contable.
1.2.1.4.2	21.1.. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal	SI	Estas políticas son socializadas con todo el personal del área contable, además ayudan en la construcción de las mismas y son enviadas a

Quibdó-Chocó: Carrera 7° No. 24 – 76
 Tel: (604) 6726172 – 01 8000 517777
 Cel: 3223967477 – 3223967480

Bogotá: Av. Calle 26 No 69d 91, Centro Empresarial
 Arrecife. Torre 1, Oficina 804
 Tel: (601) 4672203 – (601) 4672204 – (601) 4672205
 (601) 4672206
www.dispac.com.co



CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	involucrado en el proceso contable?		través de correo electrónico al personal del área.
1.2.1.4.3	21.2. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	SI	Se utiliza en la aplicación de los procedimientos, manuales Instructivos, políticas contables de la Empresa, estas son construidas de acuerdo con el marco normativo contable.
1.2.2.1	22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	SI	Se tiene en cuenta la normatividad contable actualizada para la empresa, en el cálculo de la apreciación, amortización, agotamiento y deterioro.
1.2.2.2	22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	SI	Para realizar el cálculo de la depreciación, se tiene en cuenta la "Política de propiedad planta y equipo", donde se detalla cómo se debe realizar la depreciación de la propiedad, planta y equipos de la Empresa.
1.2.2.3	22.2. ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	SI	Esta revisión se realiza por lo menos tres veces al año.
1.2.2.4	22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	SI	Se verifica en diciembre al finalizar el periodo contable.
1.2.2.5	23. ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	SI	En las políticas contables de la Empresa, se encuentran detallados cada uno de los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros.
1.2.2.6	23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	Las políticas contables, donde se detallan los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros que son definidos teniendo el marco normativo que se le aplica a la Empresa.
1.2.2.7	23.2. ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	SI	Según la norma, la medición posterior se le aplica a todos los hechos económicos, como por ejemplo banco, cxc, cartera, deterioro en el inventario, las demandas etc.
1.2.2.8	23.3. ¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	La revisoría fiscal en cada una de sus auditorías realiza verificación, además la interventoría realiza seguimiento. La líder del área aplica la normatividad vigente.
1.2.2.9	23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	SI	Se realiza con base a la fecha establecida, es decir, todos los hechos económicos se registran en el mes que se originan.
1.2.2.10	23.5. ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	SI	Se cuenta con un asesor tributario, y cuentan con el apoyo de la interventoría y la revisoría fiscal.
1.2.3.1.1	24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	SI	Se realizan y presentan de forma mensual.
1.2.3.1.2	24.1. ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	SI	Se cuenta con una "política de presentación de los estados financieros", donde se detalla el proceso de divulgación de los estados financieros.
1.2.3.1.3	24.2. ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	SI	Los Estados Financieros son divulgados de acuerdo con lo establecido en la política.
1.2.3.1.4	24.3. ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	SI	De acuerdo con los estados financieros, que muestran la situación contable de la Empresa, esta los utiliza para la toma de decisiones.
1.2.3.1.5	24.4. ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	SI	Todos los estados financieros son elaborados, publicados y presentados a la Contaduría General de la Nación.
1.2.3.1.6	25. ¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	SI	Las cifras de los estados financieros son tomadas de los saldos de los libros contables, estos estados

CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
			son revisados por la Interventoría, la Revisoría Fiscal, Asesora Administrativa y Financiera.
1.2.3.1.7	25.1. ¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	SI	La líder de área realiza la verificación correspondiente.
1.2.3.1.8	26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	SI	Se calcula y reporta indicadores financieros, como el Ebitda, roe, utilidad, deuda total/ebitda, % de ejecución presupuesto costo /gasto.
1.2.3.1.9	26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	SI	Estos indicadores son establecidos dentro del plan estratégico corporativo de la Empresa.
1.2.3.1.10	26.2. ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	SI	La información de los hechos contables es verificada por la revisoría fiscal, la interventoría, la asesora administrativa y financiera de la Empresa.
1.2.3.1.11	27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	SI	La norma lo exige, se realiza notas a los estados financieros claras y entendibles para los usuarios de la información contable de la Empresa.
1.2.3.1.12	27.1. ¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	SI	Las notas son revisadas y verificadas por la asesora administrativa y financiera, por la interventoría y la revisoría fiscal.
1.2.3.1.13	27.2. ¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	SI	La Revisoría Fiscal, la Interventoría y la Asesora Administrativa y Financiera validan que las notas revelen toda la información cualitativa y cuantitativa de la empresa.
1.2.3.1.14	27.3. ¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	SI	Además de ser referenciadas en las notas a los estados financieros, cuenta con un reporte específico.
1.2.3.1.15	27.4. ¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	SI	Cada que se presente la necesidad, se hace la aclaración de la metodología o juicio profesional aplicado.
1.2.3.1.16	27.5. ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	SI	La interventoría, la revisoría fiscal y la Asesora administrativa y financiera, validan o verifican que la información sea consistente a los hechos contables ocurridos.
1.3.1	28. ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	SI	Estamos obligados a realizar rendición de cuenta, además se realiza informe de gestión aprobados por la junta directiva y la asamblea general de accionistas.
1.3.2	28.1. ¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	SI	Son verificadas por la Revisoría Fiscal, la Interventoría y la Asesora Administrativa y Financiera.
1.3.3	28.2. ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	SI	En las notas de los estados financieros, se realizan explicaciones de forma clara, además si solicitan alguna explicación adicional, se realiza de acuerdo con lo solicitado.
1.4.1	29. ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	SI	Se cuenta con la matriz de riesgo junta directiva, el mapa de corrupción, donde se establecen posibles riesgos, estos riesgos son monitoreados.
1.4.2	29.1. ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	SI	A través de los seguimientos a la aplicación de las actividades de mitigación de estos y su actualización según las necesidades del área.
1.4.3	30. ¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	SI	En la matriz de riesgo junta directiva y el mapa de corrupción se tiene establecido la probabilidad de ocurrencia.
1.4.4	30.1. ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	SI	Se realiza actualización, seguimiento y control, dentro del área contable y por parte de la Oficina

CÓD.	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
			de Control Interno.
1.4.5	30.2. ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	SI	La oficina de Control interno realiza seguimiento y actualización de los riesgos de forma periódica.
1.4.6	30.3. ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	SI	Dentro de las matrices se tienen identificados los riesgos y a su vez los controles o actividades que permitan su mitigación de ocurrencia.
1.4.7	30.4. ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	SI	Al cierre de cada periodo se realiza validación de cada una de las actividades realizadas en el proceso contable.
1.4.8	31. ¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	SI	Cuentan con la capacidad intelectual y la experiencia en los cargos que desarrollan.
1.4.9	31.1. ¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	SI	Siempre se evalúa la idoneidad del funcionario para hacer parte del área contable, cuentan con los estudios solicitados por la Empresa.
1.4.10	32. ¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	PARCIALMENTE	La líder del área de Talento Humano estuvo validando con el equipo los temas más relevantes del proceso contable para ser incorporados dentro del plan de capacitaciones de la Empresa, pero durante todo el año no se tuvieron en cuenta.
1.4.11	32.1. ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	NO	Dentro del Plan de capacitaciones no se incorporaron temas de gran importancia, como actualización normativa contable.
1.4.12	32.2. ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	NO	No se desarrollaron programas de capacitaciones para el área de Contabilidad.
2.1	FORTALEZAS	SI	El área de contabilidad de la Empresa posee un personal altamente capacitado, con experiencia y un amplio conocimiento del área, este personal se muestra muy comprometido para el desarrollo de las funciones diarias del área contable.
2.2	DEBILIDADES	SI	No hay políticas contables formalizadas, no se cuenta con el Plan de Capacitación, no existe un procedimiento o política sobre la identificación de los bienes físicos, no se cuenta con un archivo para el archivo y custodia de soportes contables.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	El área de contabilidad está en constante validación de las actualizaciones de las normas contables, además son socializadas con cada uno de los funcionarios y aplicadas en los procesos y políticas de la Empresa.
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Implementar las acciones pertinentes que permitan mejorar cada una de las debilidades encontradas en esta validación con el objetivo de que se aplique a cabalidad el marco normativo establecido por la Contaduría general de la Nación.

Cuestionario Evaluación Control Interno Contable 2024. Fuente: Elaboración Propia

Así mismo, se anexa al presente informe, evidencia de la presentación del Informe de Evaluación de Control Interno Contable de DISPAC S.A. E.S.P. para la vigencia fiscal 2024 ante la CGN extraída del portal web de la CGN a través de su portal web <https://www.chip.gov.co/>:

Quibdó-Chocó: Carrera 7° No. 24 – 76
 Tel: (604) 6726172 – 01 8000 517777
 Cel: 3223967477 – 3223967480

Bogotá: Av. Calle 26 No 69d 91, Centro Empresarial
 Arrecife. Torre 1, Oficina 804
 Tel: (601) 4672203 – (601) 4672204 – (601) 4672205
 (601) 4672206
www.dispac.com.co



F40-45-02 (V19)



Web Entidad

- > Datos de la Entidad ▾
 - > Datos Básicos
 - > Datos Complementarios
 - > Responsables
 - > Composición Patrimonial
 - > Solicitud Cambio Estado
- > Operaciones Recíprocas
- > Consultas ▾
 - > Datos de Entidad
 - > Histórico Envíos
- > Bodega

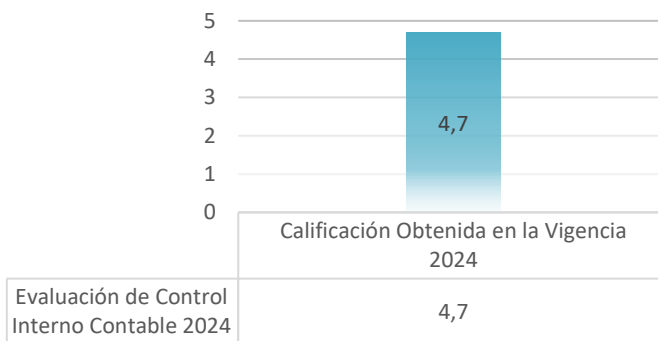
Reporte de Información

Entidad: E.S.P. Empresa Distribuidora del Pacifico S.A Ambito: GENERAL
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE Periodo: 2024 - 01-12
 Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.70

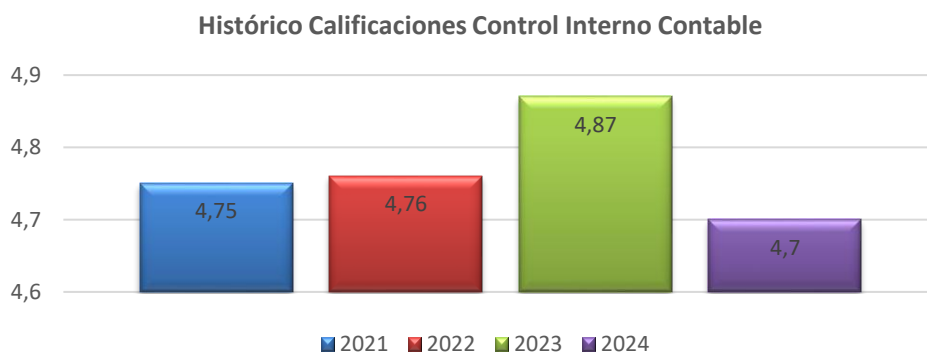
ANÁLISIS DE LA VALORACIÓN CUANTITATIVA

A partir de los criterios establecidos por la CGN, la Oficina de Control Interno en cumplimiento a la normativa legal vigente realizó la encuesta del presente informe mediante el formato "F10-12-08 Encuesta de Control Interno Contable", posteriormente se envió el archivo a la Asistente de la Gerencia del Gestor para la presentación del Informe ante la CGN mediante el aplicativo CHIP, obteniendo un resultado al final de la evaluación de **4,7** sobre una calificación de **5**, valor que de acuerdo con los rangos de calificación establecidos es **EFICIENTE**.



Gráfica 1 Calificación Evaluación Control Interno Contable 2024. Fuente: Elaboración Propia

Con el fin de dimensionar el comportamiento que ha tenido DISPAC S.A. E.S.P. en materia de Control Interno Contable, se presenta a continuación el histórico de calificaciones obtenidas en la evaluación durante los últimos cuatro (04) años.



Gráfica 2 Histórico Calificación Evaluación Control Interno Contable 2024. Fuente: Elaboración Propia

Como se evidencia en la gráfica anterior, la evaluación de Control Interno Contable ha tenido un comportamiento histórico calificado dentro del rango **EFICIENTE**, lo que demuestra que se viene cumpliendo con lo establecido por la CGN en materia de control interno contable; sin embargo, se recomienda en adelante tomar las medidas correspondientes para la mejora continua del área y para en principio mantener y mejorar las calificaciones obtenidas a la fecha.

El resultado obtenido en la vigencia evaluada, evidencia que los controles internos implementados por la Empresa están diseñados en pro de que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda revisar y evaluar los temas calificados como "PARCIALMENTE" y "NO", con el objeto de que al interior del área se implementen y/o fortalezcan las actividades de seguimiento, ejecución y control, a fin de fortalecer estos aspectos en el proceso contable.

ANÁLISIS DE LA VALORACIÓN CUALITATIVA

Conforme con lo establecido en el cuestionario, se presentan aspectos referentes a fortalezas y debilidades del control interno contable identificados en la valoración

cuantitativa, bajo los cuales se formularon observaciones orientadas al fortalecimiento de los controles y actividades que se realizan al interior del proceso Contable.

- **Fortalezas:** El área de contabilidad de la Empresa cuenta con personal altamente calificado, con experiencia y un amplio conocimiento del área, este personal se muestra muy comprometido para el desarrollo de las funciones diarias del área contable.
- **Debilidades:** En el proceso evaluativo se detectaron las siguientes oportunidades de mejora:
 - ✓ No se cuenta con políticas contables debidamente formalizadas.
 - ✓ No se cuenta con un Plan de Capacitación específico para el área contable, debilidad detectada en anteriores evaluaciones.
 - ✓ No existe un procedimiento o política sobre la identificación de los bienes físicos.
 - ✓ No se cuenta con un archivo para el archivo y custodia de soportes contables.

Se evidenció que, para la vigencia evaluada, al igual que en vigencias anteriores, no se contó con la implementación de un Plan de Capacitación específicamente diseñado para el área contable. Se debe reconocer la importancia estratégica de invertir en el desarrollo profesional del equipo contable y estar comprometidos en establecer un plan integral que satisfaga las necesidades de capacitación y crecimiento del personal del área. La Oficina de Control Interno entiende que la capacitación continua es esencial para mantenerse actualizados con las últimas prácticas contables, regulaciones y tecnologías emergentes. Por lo tanto, recomendamos diseñar un plan exhaustivo que abarque una amplia gama de temas relevantes para el área contable, incluyendo, pero no limitado a: normativas fiscales y contables actualizadas, herramientas y software contables, habilidades de análisis financiero, gestión de riesgos, y desarrollo de habilidades interpersonales y de liderazgo.

En cuanto a la formalización de las políticas contables, se cuenta con unos documentos en borrador elaborados en años anteriores, por tanto, se recomendó su actualización y formalización por medio de firma del personal del más alto nivel jerárquico de la Empresa.

- Avances y Mejoras del Proceso de Control Interno Contable:** Con el objetivo de mantenerse al día con las actualizaciones en las normativas contables, se socializa de manera efectiva cada cambio y revisión con todos los trabajadores y colaboradores pertinentes. Estas actualizaciones se integran en cada uno de los procesos y políticas para garantizar el cumplimiento integral y preciso de las regulaciones contables vigentes.

El área de contabilidad está en constante validación de las actualizaciones de las normas contables, además son socializadas con cada uno de los trabajadores y aplicadas en los procesos y políticas de la Empresa.

- Recomendaciones:** Es de suma importancia que la empresa operadora, gestora o administradora del establecimiento de comercio, demuestre un compromiso integral con el desarrollo profesional de su equipo, para el caso específico en el área contable. En este sentido, se recomienda implementar las acciones pertinentes que permitan mejorar cada una de las debilidades encontradas en esta validación con el objetivo de que se aplique a cabalidad el marco normativo establecido por la Contaduría general de la Nación.

Se resalta la importancia de establecer el Plan de Capacitaciones del área contable, este debe diseñarse de manera estratégica y proactiva para abordar las necesidades específicas del equipo contable, teniendo en cuenta las regulaciones contables vigentes, así como cualquier cambio o actualización normativa que pueda surgir.

Es importante entender que, al garantizar que el plan de capacitaciones aborde de manera integral los aspectos normativos del área contable, no solo cumple con las obligaciones legales y regulatorias, sino que también fortalece la capacidad del equipo para mantenerse actualizado y competente en un entorno empresarial en constante evolución. Esto, a su vez, contribuye a mejorar la calidad de la gestión financiera y a promover la transparencia y la integridad en las operaciones contables de la organización.

DISPOSICIONES FINALES

La información reportada en el presente informe puede ser validada a través del portal web del Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP www.chip.gov.co en la pestaña "consultas" y posteriormente "informe al ciudadano", igualmente en el portal web de DISPAC S.A. E.S.P. www.dispac.com.co en la pestaña "Nuestra Empresa" y posteriormente

Quibdó-Chocó: Carrera 7° No. 24 – 76
 Tel: (604) 6726172 – 01 8000 517777
 Cel: 3223967477 – 3223967480

Bogotá: Av. Calle 26 No 69d 91, Centro Empresarial
 Arrecife. Torre 1, Oficina 804
 Tel: (601) 4672203 – (601) 4672204 – (601) 4672205
 (601) 4672206
www.dispac.com.co



F40-45-02 (V19)



“*Informes de Control Interno*”; mediante estos accesos se podrá validar la información aquí registrada y verificar los datos reportados en la presentación del informe.



FABIÁN S. MORA PINILLA

Asesor de Control Interno

DISPAC S.A. E.S.P.

Quibdó-Chocó: Carrera 7° No. 24 – 76
Tel: (604) 6726172 – 01 8000 517777
Cel: 3223967477 – 3223967480

Bogotá: Av. Calle 26 No 69d 91, Centro Empresarial
Arrecife. Torre 1, Oficina 804
Tel: (601) 4672203 – (601) 4672204 – (601) 4672205
(601) 4672206
www.dispac.com.co



F40-45-02 (V19)

