

INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2023

Mediante la elaboración del presente informe, se pretende resaltar los avances logrados y dificultades detectadas por la Oficina de Control Interno de la Empresa Distribuidora del Pacífico DISPAC S.A. E.S.P., en cuanto a los resultados obtenidos por la presentación del informe de evaluación de Control Interno Contable de la vigencia fiscal 2023, esto dando cumplimiento a la normatividad legal vigente que en materia le corresponde 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.

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el estado del Control Interno Contable de DISPAC S.A. E.S.P., para lo cual realizó la calificación del estado general del sistema y la valoración cualitativa y cuantitativa,

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)



mediante el seguimiento a las gestiones administrativas, adelantadas por los responsables de la información financiera de forma que se garanticen las características cualitativas y cuantitativas de la información contable pública teniendo en cuenta las actividades que contemplan el 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 2023.

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".

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".

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.

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

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: 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: 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.
- 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.

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)



- 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 2023

A continuación, se presenta Formulario de Evaluación de Control Interno Contable de DISPAC S.A. E.S.P. que se presentó y realizó mediante el formato "F10-12-08 Encuesta de Control Interno Contable" para la vigencia 2023.

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?	SI	Se han implementado las políticas de deterioro de cuentas por cobrar, políticas contables bajo naif, se validaron los lineamientos contables de la empresa, donde se determina como se debe aplicar estas políticas contables.
1.1.2	1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	SI	Se socializa con el personal del área y además todas las actualizaciones en temas contables se envían por correo corporativo.
1.1.3	1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	SI	Se aplica la política en el desarrollo del ejercicio contable, como en los asientos diarios
1.1.4	1.3. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	SI	Se tienen en cuenta en las actividades diarias
1.1.5	1.4. ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	SI	La información financiera generada por la Empresa es validada por la revisoría fiscal
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	Los planes de acción de mejora son validados por la oficina de Control Interno
1.1.7	2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	SI	Los planes de acción son socializados con cada uno de las partes involucradas
1.1.8	2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	SI	La oficina de Control Interno realiza el correspondiente seguimiento al cumplimiento de los planes de acción de mejora
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	SI	Se cuenta con el manual de Contabilidad

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
	económicos originados en cualquier dependencia?		
1.1.10	3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	SI	Todo el personal conoce el procedimiento, además se cuenta con un cronograma que se le envía a dotas las áreas para que proporcionen información para el cierre contable.
1.1.11	3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	SI	Se cuenta con los formatos para la baja de activos, por el área de calidad, y las demás áreas envían por correo electrónico.
1.1.12	3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	SI	Se cuenta con el procedimiento de contabilidad
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?	SI	Se cuenta con un sistema de SPARD para realizar la identificación de los activos del área de distribución, además, se cuenta con el módulo de activos fijos para realizar la identificación de los activos.
1.1.14	4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	SI	En las actualizaciones contables se hace retroalimentación sobre este tema.
1.1.15	4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	SI	Esta verificación la realiza el área de distribución - subestación - líneas- redes, Control de energía, baja tensión nivel 1 y 2, Gerencia Dispac, equipo de comunicación, muebles y enseres, equipos de oficina y vehículos
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	En las normas se cuenta con unos ítems que se llama revelación y detalla las conciliaciones que se realizan en la Empresa como: conciliación de cartera, de caja, de activo fijo, de nómina
1.1.17	5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	En las socializaciones y actualizaciones hechas con el personal involucrado.
1.1.18	5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	SI	A través de las conciliaciones se verifica la aplicación de las directrices, guías y procedimientos.
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 la ficha de cargos se detalla las funciones dentro del proceso contable.
1.1.20	6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	Se cuenta con un listado de todas las actividades que tiene cada funcionario, se encuentra en una carpeta compartida en la nube.
1.1.21	6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	Se verifican con los cierres mensuales y con las conciliaciones diarias.
1.1.22	7. ¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	SI	En el procedimiento contable se determina las actividades a realizar, además cada reporte tiene su norma donde se establece como y cuando presentar los informes financieros.
1.1.23	7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	Se socializa al personal que hace parte del proceso para la construcción del informe financiero.
1.1.24	7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	Se cumple con las fechas estipuladas en los cierres mensuales y en las conciliaciones diarias.
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 cronograma de cierre de entradas y salidas de información, donde se detalla quien es el responsable y como se debe realizar la actividad y la fecha en que se debe de realizar
1.1.26	8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	SI	Todos los meses son enviados por correo electrónico el cronograma con las actividades a cargo de cada funcionario.
1.1.27	8.2. ¿Se cumple con el procedimiento?	SI	Se cumple con los cierres mensual, trimestral y

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
			anual.
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 donde se establece como y cuando se debe realizar los inventarios a los activos de la Empresa.
1.1.29	9.1. ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Si se socializa con el personal encargado.
1.1.30	9.2. ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	SI	Siempre se tiene en cuenta los procedimientos para realizar las actividades del área,
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 comité de sostenibilidad financiera
1.1.32	10.1. ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Se socializa con el personal del área y además todas las actualizaciones en temas contables se envían por correo corporativo.
1.1.33	10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	SI	Se cuenta con un procedimiento y diferentes filtros.
1.1.34	10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	SI	Se realizan todos los meses.
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	En la caracterización del área
1.2.1.1.2	11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	SI	Se tiene en cuenta todas las áreas que envían información internamente
1.2.1.1.3	11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	SI	Se remite a los entes de control, CGN, Superfinanciera, Revisoría Fiscal, Control Interno e Interventoría, el cual se hace mensual a los actores que requieren la información
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	Derechos (cuentas por cobrar) y obligación (cuentas por pagar) Están en el que maneja Tesorería Quibdó y Tesorería Bogotá.
1.2.1.1.5	12.1. ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	SI	Se mide por el valor del documento o transacción
1.2.1.1.6	12.2. ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	SI	Se cuenta con un procedimiento para baja de cartera
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	Resolución 414 de la CGN
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 tienen en cuenta las normas establecidas para proceso identificado.
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 maneja la versión 14 que es la última.
1.2.1.2.2	14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	SI	Revisión permanente de acuerdo a las actualizaciones realizadas CGN.
1.2.1.2.3	15. ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	SI	Se hacen registros individualizados ocurridos en la entidad.
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 tienen en cuenta los criterios con base al marco normativo.
1.2.1.3.1	16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	SI	Se realizan los cortes con base a los hechos realizados cronológicamente.
1.2.1.3.2	16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	SI	Antes del cierre mensual, se valida que se acorde a la fecha realizada
1.2.1.3.3	16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	SI	Cada hecho económico tiene un comprobante de contabilidad
1.2.1.3.4	17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en	SI	En extractos bancarios, conciliaciones,

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
	documentos soporte idóneos?		aproximaciones, comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos, facturas de compra, facturas de venta, 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	Para el desarrollo del registro, se verifica que los documentos suministrados sean originales.
1.2.1.3.6	17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	SI	Se cuenta con archivo del área y archivo general de la Empresa
1.2.1.3.7	18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	SI	Se cuenta con: extractos bancarios, conciliaciones, aproximaciones, comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos, facturas de compra, facturas de venta, etc.
1.2.1.3.8	18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	SI	De acuerdo a la fecha de los comprobantes se realiza el registro.
1.2.1.3.9	18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	SI	El sistema genera el consecutivo del comprobante
1.2.1.3.1 0	19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	SI	Todo los registro realizados en el libro, cuenta con los soportes de: extractos bancarios, conciliaciones, aproximaciones, comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos, facturas de compra, facturas de venta, etc.
1.2.1.3.1 1	19.1. ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	SI	Se valida que la información este acorde y además se envía la información con la Revisoría Fiscal.
1.2.1.3.1 2	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	Se realizan los ajustes con las conciliaciones de acuerdo el caso que se presente.
1.2.1.3.1 3	20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	SI	A través de las conciliaciones se verifica la completitud de los registros contables
1.2.1.3.1 4	20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	SI	Se realiza las conciliaciones mensuales.
1.2.1.3.1 5	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 el último informe trimestral el cual fue enviado el día 14 de febrero de 2024.
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	El reconocimiento inicial es con base a lo que causo y aplicado con base en el marco normativo.
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 involucrado en el proceso contable?	SI	La información es enviada por medio de correo electrónico a todos los involucrados.
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	La entidad aplican las acciones con base a las normas vigentes establecidas.
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 hace mensual y se cuenta con un módulo para el desarrollo de estos cálculos.
1.2.2.2	22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	SI	El modulo cuenta con las configuraciones de acuerdo a las normas
1.2.2.3	22.2. ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	SI	Periódicamente se realiza la revisión de la vida útil de la propiedad, planta y equipos
1.2.2.4	22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	SI	De inventario se realizan trimestral y activo fijo anual.
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	La entidad tiene establecido criterios de medición posterior para todas las cuentas que están dentro del marco normativo.
1.2.2.6	23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	Se aplican los criterios con base al marco normativo.
1.2.2.7	23.2. ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser	SI	La entidad tiene identificado cada hecho.

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
	objeto de actualización posterior?		
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	Se valida y se implementan los criterios establecidos dentro del marco normativo
1.2.2.9	23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	SI	De acuerdo a la fecha establecida para cada hecho económico.
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 expertos para poder hacer las estimaciones de los procesos.
1.2.3.1.1	24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	SI	Se tienen fechas establecidas en el cronograma contable
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 realiza con base al procedimiento de la CGN, que es de forma trimestral.
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	La entidad cumple con las políticas y procedimiento para la divulgación con base a la CGN
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	Se tienen en cuenta y además son enviados a la junta directiva.
1.2.3.1.5	24.4. ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	SI	Se cumple con la elaboración de los estados financiero según la norma.
1.2.3.1.6	25. ¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	SI	la revisoría fiscal se encarga de realizar la validación de los mismo.
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 profesional contable es la encargada de verificar la información, al igual que la revisoría fiscal.
1.2.3.1.8	26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	SI	Se cuenta con indicadores que están dentro del Plan estratégico de la Empresa.
1.2.3.1.9	26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	SI	Los indicadores muestran la realidad 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 revisoría fiscal verifica los insumos elaborados con base a los indicadores, de igual manera, se realizan los filtros necesarios.
1.2.3.1.11	27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	SI	Es muy clara de manera que los usuarios comprendan la información
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	Cada partida del balance tiene una nota y explica lo que se debe realizar, en el momento de revelar debe indicar los parámetros establecidos en esa política.
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	Las notas revelan la información de manera que sea útil al usuario.
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	Teniendo en cuenta el criterio normativo
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	En el encabezado de las notas se hace resumen de las normas
1.2.3.1.16	27.5. ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	SI	La información presentada es validada por la revisoría fiscal y por la junta.
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	Se hacen lo que es el informe de gestión el cual es aprobado por la junta directiva y la asamblea 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	Se valida que la información sea acorde y verificado por la revisoría fiscal.

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
1.3.3	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
1.4.1	29. ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	SI	Se cuenta con matriz de riesgos, indicadores PEC y auditorías internas como medio de verificación
1.4.2	29.1. ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	SI	En el seguimiento de las matrices, indicadores y auditorías.
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	Está establecida dentro de la matriz de riesgo Junta directiva
1.4.4	30.1. ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	SI	Se implementan planes de mejoramiento donde se identifican las estrategias para evitar la materialización.
1.4.5	30.2. ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	SI	A través del comité de la junta directiva en donde hacen parte los líderes y la oficina de control interno.
1.4.6	30.3. ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	SI	Se incluyen actividades de mitigación que ayudan a la mitigación del riesgo
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	A través de la realización de las conciliaciones de las cuentas y revisiones periódicas
1.4.8	31. ¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	SI	Cuentan con profesionales idóneos para el desarrollo de cada una de las actividades
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	Cuentan con el profesional idóneo para la realización de actividades.
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?	NO	No se cuenta con un Plan de Capacitación en el proceso contable.
1.4.11	32.1. ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	NO	No se cuenta
1.4.12	32.2. ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	NO	No se realiza
2.1	FORTALEZAS	SI	Se cuenta con un personal altamente capacitado, comprometido para el desarrollo de las funciones diarias del área contable.
2.2	DEBILIDADES	SI	No se cuenta con el Plan de Capacitación del área contable, implementado por la empresa.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	De acuerdo a las actualizaciones de las normas contables, estas son socializadas a cada uno de los funcionarios y aplicadas en cada uno de los procesos y políticas de la Empresa.
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda a la Empresa Gestora implementar en su Plan de Capacitaciones temas normativos al área contable.

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 2023 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)



27/2/24, 9:32

Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP

GOV.CO

El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!
¿Sabes que es GOV.CO?
¿Sabes que es GOV.CO? Conócelo aquí



CHIP Categorías Consultas Bodega de Datos Normativa Certificación en línea Ayuda Contáctenos

Ingreso Web Entidad Usuario: Clave: Ingresar
[¿Olvidó su contraseña?](#)

APOYO A CATEGORÍAS

Entidad

94500000 - E.S.P. Empresa Distribuidora del Pacífico S.A.

Periodo

01-01-2023 al 31-12-2023

Ambito

GENERAL

Categoría

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel

1

Envío número

4463001

Fecha recepción

2024-02-26 11:44:53



	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	1	ELEMENTOS DELMARCO NORMATIVO				4.87
	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

[Volver](#)



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

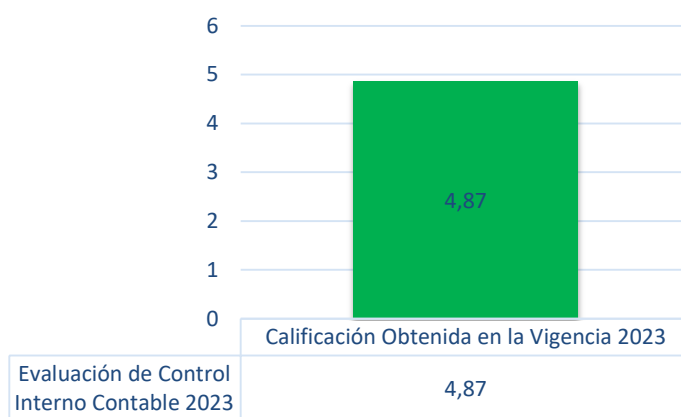


F40-45-02 (V19)

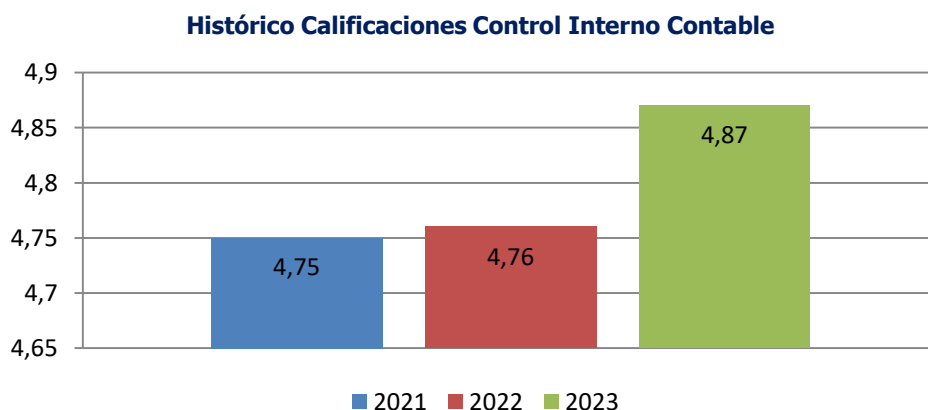


ANÁLISIS DE LA VALORACIÓN CUANTITATIVA

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 **4,87** sobre una calificación de **5,00**, valor que de acuerdo con los rangos de calificación establecidos es **EFICIENTE**.



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 tres (03) años.



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; 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.

El cuestionario "*F10-12-08 Encuesta de Control Interno Contable*" se adjunta al presente informe como anexo.

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:** Se cuenta con profesionales en el área contable capacitados y comprometidos que desempeñan un papel fundamental en el desarrollo de las funciones diarias del área. La experiencia y el conocimiento especializado del personal garantizan la precisión y eficiencia en la gestión de las actividades contables, así como la capacidad para abordar cualquier desafío que pueda surgir.
- **Debilidades:** Se evidenció que para la vigencia evaluada, al igual que en la anterior vigencia, 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.

- **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.
- **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 que en el plan de capacitaciones se incluyan de manera prioritaria y sistemática temas normativos relevantes para el ámbito contable.

El Plan de Capacitaciones 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.

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 "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)

