Amable
Sistema Estratégico de Transporte Público

SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

AMABLE E.I.C.E.

INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA: 2015

FEBRERO DE 2016

TABLA DE CONTENIDO

		Página
1.	Introducción	3
1.1	Objetivo y origen de la evaluación	3
1.2	Alcance del Informe	3
1.3	Metodología	4
2.	Resumen Gerencial	4
3.	Encuestas por Ciclos Operacionales	7

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a la Ley 87 de 1993", la cual se ha constituido en una herramienta de gestión que permite establecer e identificar las acciones, políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Entidad.

Para ello se han identificado los siguientes objetivos:

Objetivos de Cumplimiento, Se establecen acciones que nos permiten el cumplimiento de las funciones a cargo, con base en el marco legal y al principio de autorregulación y así poder diseñar los procedimientos de verificación y evaluación.

Objetivos de Control Estratégico, tienen como finalidad crear conciencia en todos los servidores sobre la necesidad e importancia del control, generando la cultura de un ambiente que permita la aplicación de los Principios del Modelo Estándar de Control Interno, identificando los procesos y procedimientos que permitan un desarrollo organizacional de la Entidad de acuerdo con su naturaleza de tal manera que pueda cumplir con la misión para la cual esta destinada.

Objetivos de Control de Ejecución, los cuales garantizan la existencia de mecanismos y procedimientos que permiten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y mejoramiento continuo.

Objetivos de Control de Información, Se establecen los procesos y procedimientos necesarios para garantizar la generación de información eficaz, veraz y oportuna.

1.1 Objetivo del Informe.

Es adelantar un proceso auditor mediante un procedimiento metodológico que permita obtener una cobertura y cultura de control en la vigencia fiscal 2.011 con el fin de poder determinar el nivel de eficiencia y eficacia con que se logran los resultados.

1.2 Alcance del Informe

La Evaluación del Control Interno se ejecutó en la Empresa Industrial y Comercial del Estado AMABLE E.I.C.E. en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de Diciembre de 2012, teniendo como base la información generada en cada uno de los procesos y de

AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO:

Tiene como propósito generar una mentalidad de austeridad sin castigar el funcionamiento de la Entidad, se establece una cultura de austeridad, disciplina y transparencia en el uso de los recursos, se constituye en una forma de administrar y orientar el presupuesto a ejercer.

OBJETIVOS GENERALES

Proporcionar a la Empresa AMABLE E.I.C.E. los lineamientos del Programa Anual de Austeridad, para su puntual cumplimiento, permitiendo así optimizar el uso adecuado de los recursos necesarios para su operación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aplicar metodologías de austeridad con disciplina, racionalidad y transparencia en el gasto público.

Las normas sobre austeridad del gasto son, productos de una buena organización presupuestal, al igual que de las directrices que se dan en todos los escenarios.

Se continúa con el grupo Social y de Comunicación que es el encargado de difundir ante la comunidad de Armenia el Proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público, teniendo en cuenta que la comunidad debe estar informada de primera mano sobre el proyecto.

La organización documental, va en un alto grado de implementación, al igual que el uso de las tablas de retención documental como una herramienta de gran importancia para el manejo de la información.

El Código de Ética con que cuenta la empresa se socializa con el personal contratista que ingresa a la Entidad y se aplica en todos los procesos

DIFICULTADES

Las dificultades que se han presentado han sido subsanadas, con la adquisición de elementos para el procesamiento de información, para el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno en Línea, y para el manejo de los presupuestos de las obras, entre otros.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION:

Se han implementado ambientes de control y de autoevaluación, lo que nos ha permitido minimizar el riesgo de errores; al igual que se ha concientizado sobre la importancia del MECI, y así lograr una valoración permanente de los procesos.

Se han realizado auditorías internas a los procesos tendientes a verificar el buen funcionamiento de los mismos

Se hace el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control como resultado de auditorías aplicadas por ellos, lo que nos ha permitido el cumplimiento a los mismo.

DIFICULTADES:

Con la implementación de las nuevas políticas del BID, se ha contado con la capacitación para la aplicación en los procesos del proyecto, que en un inicio creo algunos traumatismos que se han solucionado.

No se presenta dificultades en la aplicación del control interno, ni en el seguimiento a los procesos del proyecto SETP

los informes de gestión.

1.3 Metodología.

Para la realización de la información se tuvieron en cuenta las revisiones efectuadas por el apoyo de control interno y de los entes de control.

2. RESUMEN GERENCIAL

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO:

Se constituye en el desarrollo que presenta cada uno de sus elementos de control; a continuación se relaciona en forma breve algunas de las actividades implementadas para el fortalecimiento del Subsistema.

El compromiso del Nivel Directivo en la realización y ejecución de proyectos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la adopción voluntaria del Sistema de Gestión de Calidad.

La comunicación es uno de los pilares en la aplicación de los principios, valores, misión, política de calidad, objetivos de calidad, modelo de operación por procesos, estructura organizacional, que permitieron que los servidores públicos de la entidad conocieran y aplicaran los elementos de este subsistema.

Se mantiene una cultura de manejo por cada uno de los procesos, reflejándose en la Gestión.

DIFICULTADES:

Las dificultades que se han presentado han sido por agentes externos a la entidad, ya que para nuestro funcionamiento dependemos de otros entes quienes son los que nos dan pautas para gestionar lo relacionado al proyecto, es de anotar que igualmente parte de esas dificultades se han mejorado lo que ha colaborado en una mejor gestión actualmente.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION:

Se han implementado las actividades de control, según los procesos que se tienen en el desarrollo del proyecto. Se han documentado e implementado algunos procesos en la entidad, lo que nos ha permitido generar una cultura de control adecuada.

3. ENCUESTA POR CICLOS OPERACIONALES

CICLO O PROCESO DE PLANEACION

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACION				El Sistema Estratégico de Transporte Público es un proyecto de Inversión del Gobierno Nacional
1. Es el proceso de planeación aprobado y autorizado por la alta Gerencia?	X			
2. Son los planes de Inversión debidamente aprobados por el Departamento Nacional de Planeación y se rigen por las normas que le son aplicables?	X			
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION				El Sistema Estratégico de Transporte Público está aprobado mediante el Documento CONPES 3572 de 2009. Y el CONPES 3833 del 23 de junio de 2015 seguimiento Actualmente nos estamos involucrando con los procesos y las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo – BID -, ente que está prestando los recursos a la nación para cumplimiento del proyecto.
3. Esta el proceso de planeación reflejado en un plan estratégico?	X			
4. Contiene el plan estratégico elementos mínimos como misión, visión y objetivos estratégicos generales para la entidad?	X			
5. Están los programas y proyectos formulados por medio del Plan Anual Operativo?	X			
6. En el plan operativo se desagrega el plan estratégico y contienen objetivos y metas específicos por áreas misionales y de apoyo?	X			
7. Cuenta el plan operativo para cada programa y/o proyecto, con la asignación de responsables, cronogramas y recursos de talento humano, financieros, físicos y tecnológicos?	X			
VERIFICACION Y EVALUACION				
8 .La formulación de los planes son el producto de procesos participativos de todas las áreas involucradas?	X			
9 Están los mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados previstos en la formulación de los planes institucionales?	X			
10. Cuentan los programas y/o proyectos del plan operativo, con indicadores que midan la gestión y los resultados de la	X			

entidad? 11. Las decisiones son adoptadas con base en los resultados del seguimiento y evaluación?	X			
SALVAGUARDA 12. Las modificaciones y ajustes de los planes son aprobados por la Alta Gerencia?	X			

CICLO O PROCESO DE DIRECCIÓN

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN 1. Esta el proceso de dirección orientado hacia el logro de los propósitos misionales de la organización? 2. Son las políticas formuladas las que dan línea de acción para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos y metas institucionales? 3 Las acciones y eventos que requieran de dicha formalidad, son aprobadas por la Junta Directiva, Consejo Directivo y/o demás formas de dirección? 4. Cuentan los planes de mejoramiento con el compromiso de la alta dirección y son aprobados por ella?	X X X			Los Planes de Mejoramiento resultante de las auditorías realizadas por los Entes de Control, se encuentran debidamente aprobados por la Gerencia y cumplidos dentro de los tiempos establecidos
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION 5. Tiene el proceso de dirección una única orientación a nivel general para toda la organización? 6. Tienen las actividades de las áreas misionales y de apoyo una orientación específica a través de lineamientos impartidos por la Dirección General? 7. La Dirección General concerta con los responsables, las actividades específicas y la formulación de objetivos, metas y niveles de productividad y desempeño? 8. Están establecidos por la alta Gerencia, los canales formales de comunicación que garanticen la coordinación de las áreas para el logro de los objetivos?	X X X X			.
VERIFICACION Y EVALUACION 9. Establece la alta gerencia y mantiene oportunamente mecanismos de control que le permita obtener retroalimentación de la ejecución de su proceso de	X			

dirección? 10. Permiten las bases de datos y los sistemas de información formalmente establecidos, la toma de decisiones oportunas?	X			
SALVAGUARDA 11. En todos los niveles de la organización, se cumplen integralmente Las políticas y decisiones que adopta la Dirección?	**X**			

CICLO O PROCESO DE ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN				
1. Esta establecido formalmente, el sistema de evaluación y control?	**X**			A partir del 1 de abril de 2013 se nombró de planta en Amable la oficina de control interno.
2. Cumple el sistema de evaluación y control con los requerimientos normativos?	**X**			
3. Están aprobados por la alta dirección, los procesos y sus respectivos procedimientos de evaluación y control?	**X**			
4. Esta el Comité coordinador de control interno y la oficina de control al más alto nivel jerárquico de la organización y acorde a la naturaleza propia de las funciones de la misma?	**X**			
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION				
5. Están definidos en los manuales, los puntos de control de los procesos y procedimientos e identificados los responsables?	**X**			
6. Están los indicadores propios del sistema de evaluación de gestión y resultados, acordes con la naturaleza, características y productos y/o servicios de la entidad?	**X**			
7. Esta el sistema de evaluación orientado a fomentar cultura y procedimientos de autocontrol?	**X**			
8. Permite el procedimiento de autocontrol, el mejoramiento continuo de los sistemas de	**X**			

evaluación? 9. Permiten los sistemas de evaluación la retroalimentación de los procesos de planeación y reorientan las acciones de mejor cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			
VERIFICACION Y EVALUACION 10. Aplican los responsables de las actividades de control, en las diferentes etapas de los procesos, las funciones gerenciales? (planeación, ejecución, verificación y evaluación). 11. Incluye el comité de coordinación y la oficina de control interno, dentro de sus planes de evaluación, el seguimiento de las recomendaciones formuladas?	X			
RESPUESTA / **PREGUNTA**				
SALVAGUARDA 12. Los diferentes niveles de la organización conocen oportunamente los informes, como producto de la evaluación del sistema de control interno?	X			
13. Son oportunas y pertinentes, las acciones de mejoramiento que adopta la administración, con base en las observaciones y recomendaciones formuladas por la autoridades pertinentes?	X			

CICLO O PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RESPUESTA / **PREGUNTA**	**SI**	**NO**	**N/A**	**OBSERVACIONES**
AUTORIZACIÓN 1. Posee la entidad permisos de acceso basados en	X			

perfiles de usuarios y manejo de claves?				
2. Esta establecido el número de usuarios permitidos por niveles de acceso?	X			
3. Están clasificados los tipos de acceso, en control total, lectura, cambio y sin acceso?	X			
4. Existe un Comité de Apoyo de Sistemas que permita articular y viabilizar el Plan de desarrollo Informático?		X		
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION				Por ser un proyecto de inversión no se cuenta con personal que cumpla con dichas funciones, el apoyo es prestado por medio del municipio
5. El Sistema de Información de la Entidad es preciso, oportuno, integro y proporciona garantía razonable para la toma de decisiones?	X			
6. Cuenta la entidad con un plan de desarrollo informático, que incluya determinación de necesidades y requerimientos del sistema?		X		
7. El uso de tecnología automatizada está basado en el diseño, implementación, desarrollo y mantenimiento de sistemas integrados de información?	X			
8. El uso de las aplicaciones esta soportado en manuales de usuario?	X			
9. Cuenta el área de Sistemas con personal competente y capacitado?		X		
10. La adquisición de recursos PED está en concordancia con el plan de desarrollo informático?			X	

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
SALVAGUARDA				Se cuenta con los procedimientos para el uso y manteamiento del hardware y software, es de anotar que este se realiza periódicamente, de acuerdo con unos contratos establecidos para tal fin
16. Está garantizada la seguridad física de equipos, a través de restricciones de acceso y seguros sobre la infraestructura informática?	X			
17. Existe por escrito procedimientos para el uso y mantenimiento del hardware y software?	X			
18. Los programas de la organización se adquieren con el lleno total de los requisitos legales?	X			
19. El plan de mantenimiento contempla los microcomputadores y sus periféricos?	X			

Sistema Estratégico de Transporte Público

CICLO O PROCESO DE PRODUCCIÓN

PREGUNTA / RESPUESTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN				
1. Ddetermina y aprueba la alta dirección, los lineamientos de cantidad y calidad que se producen, de acuerdo a los objetivos preestablecidos para el cumplimiento de su objeto social?			X	
2. Describen los procesos y procedimientos formales, las actividades de producción y sus responsables?			X	
3. Se fundamentan los niveles de producción, adquisiciones de insumos y calidad de los mismos, en las políticas establecidas por la administración? (cantidad, precios, condiciones y calidad de los bienes y/o servicios tanto adquiridos como a producir).			X	
4. Se surte las aprobaciones establecidas, en la adquisición de insumos para el proceso productivo?			X	
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION				
5. Se realizan las órdenes de compra o adquisición de los insumos para la producción de bienes y servicio, conforme a las políticas establecidas y las necesidades reales de la entidad?			X	
6 .La rotación de inventarios y las actividades de producción, sirven de base para determinar las compras de insumos?			X	
7.La información suministrada por el área de ventas o distribución, sirve de base para determinar las cantidades y calidad de la producción?			X	
8.Existe un sistema de costeo que fundamente la determinación de políticas de precios?			X	
VERIFICACION Y EVALUACION				
9. Se encamina el proceso productivo a la satisfacción y cumplimiento del objeto social?			X	
10.Establece la alta dirección controles para la adquisición de insumos que se utilicen en el proceso de producción de bienes y servicios?			X	

11.Se ajusta el plan de compras y responde a las necesidades de la producción?			X	
12.Están las compras programadas y contempladas en el presupuesto, posee disponibilidad presupuestal?			X	

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13. Se registran y clasifican, en forma oportuna y clara, los materiales, mano de obra y cargos de fabricación de bienes en proceso y bienes terminados?			X	
14. Se verifican y evalúan periódicamente los saldos registrados en cuentas inherentes al proceso productivo?			X	
SALVAGUARDA				
15. Permiten los controles establecidos, la restricción de acceso al área de producción?			X	
16.Se realizan los inventarios físicos periódicos, mediante procesos de reconocido valor técnico?			X	
17.Los mecanismos aplicados para el mmantenimiento preventivo, permiten la conservación y funcionamiento de los activos asignados al proceso productivo?			X	
18.La pólizas de seguros amparan la maquinaria y equipo involucrada en los procesos productivos?			X	

CICLO O PROCESO DE INGRESOS

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN				
1. Se desarrolla el proceso del ciclo de ingresos, conforme a las políticas, lineamientos y parámetros de la alta dirección?	X			La empresa AMABLE tiene constituido un encargo Fiduciario desde la vigencia 2010, que es el encargado de administrar los recursos que ingresan al proyecto SEPT.
2. Existen controles que determinen el comportamiento de las personas autorizadas para recaudo conforme a las políticas y criterios establecidos por la administración?				
3. Son autorizadas, de acuerdo con políticas establecidas por la administración, las distribuciones	X			

de cuentas y sus ajustes? 4. Están previamente definidas para cada concepto, las responsabilidades de las dependencias y de los funcionarios encargados de la generación de ingresos? 5.Se ajusta el presupuesto del ente público, a las políticas trazadas por la dirección y considera las diferentes funciones del ciclo en cuanto a: • La generación de ingresos? • Recaudo? • Modificaciones? 6. Son debidamente autorizadas las adiciones, reducciones y traslados presupuestales? 7. Son autorizados los ajustes de cuentas, de acuerdo con las políticas establecidas por la administración y los organismos competentes? 8 .Son manejados los recursos financieros, a través de la tesorería con el objeto de optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de fondos disponibles?	X X X			
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION 9. Son informados a los niveles competentes, los recursos utilizados con exactitud y oportunidad? 10. Los costos de los bienes y los ajustes son clasificados, recopilados y reportados a los niveles involucrados? 11. Están plenamente definidas las transacciones que realiza la entidad, en cuanto a precios y condiciones de venta de bienes y/o servicios y se aprueban conforme a los criterios de la dirección? 12.Los controles garantizan el correcto manejo de las transacciones, en cuanto a: Reconocimiento? Procesamiento? Clasificación? Registro? Informe?	X X X X			

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13. Son registradas adecuadamente y de manera oportuna las facturas, ajustes y cobros en las cuentas individuales de cliente?	X			La empresa no cuenta con cobros a terceros, debido a que es un proyecto de inversión para la implementación del SETP y que sus recursos provienen de la Nación y del Municipio, de acuerdo al documento CONPES 3572 de 2009, CONPES 3833 de 2015 y el convenio de cofinanciación.
14. Se realizan acciones de cobro sobre las cuentas de difícil cobro?			X	
VERIFICACION Y EVALACION				La empresa no cuenta con bienes y activos, por lo tanto no se aplica el cálculo de la depreciación, agotamiento, amortización y provisión.
15. Se mantiene información actualizada sobre los saldos de cuentas por cobrar y las transacciones relativas?	X			
16. Las cantidades cobradas ingresan a caja intactas y con prontitud?	X			
17.Se realiza la imputación y ejecución del presupuesto de acuerdo a las normas vigentes?	X			
18.Se registran en el periodo correspondiente todas las cuentas relacionadas con el ciclo de ingresos?	X			
19.Se realiza uniformemente el cálculo de la depreciación, agotamiento, amortización y provisión de los bienes y activos?		X		
20.Están las transacciones originadas en los ingresos, debidamente clasificadas, registradas, soportadas y presentadas de acuerdo con criterios del ente público, normas y principios de contabilidad, tributaria y demás normas legales vigentes?	X			
21. Existen procedimientos de control para la programación y ejecución del presupuesto?	X			
SALVAGUARDA				Se maneja mediante el Encargo Fiduciario
22. Está restringido el acceso al efectivo?	X			
23. Existen políticas y controles de limitación de acceso a los registros, facturación, cobranza y cuenta por cobrar, así como a los lugares y procedimientos de proceso?	X			
24.Los recursos están amparados por pólizas de manejo y	X			

seguro? 25.Se realizan arqueos periódicos sobre de bienes y valores?	X			

CICLO O PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN				
1. Está ajustada la adquisición de bienes o servicios a las políticas y programas que permiten cumplir los fines institucionales?	X			
2. El bien o servicio contratado está contemplado en el plan de compras y/o en el plan de inversiones y es autorizado por funcionario competente?	X			
3. Las disponibilidades presupuestales y los registros cubren la totalidad del valor de los compromisos y están autorizados por funcionario competente?	X			
4. Los controles de autorización de compras, adquisiciones, cuentas por pagar y pagos están conforme a las políticas establecidas por la administración?	X			
5. Las políticas para adquirir bienes y servicios están enmarcadas dentro de los principios de transparencia y selección objetiva contemplados en la Ley 80/93?	X			
6.Los manuales de procedimientos determinan los trámites de la contratación en sus diferentes etapas?	X			
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION				
7. Se aplican los procedimientos propios para la contratación directa o para el proceso licitatorio, de acuerdo a la cuantía contractual?	X			
8. Están debidamente legalizados y perfeccionados los contratos suscritos, de acuerdo a la cuantía?	X			
9 .En la recepción de los bienes se contemplan la exigencia de la presentación de la factura?	X			
10.Se aprueban siempre los contratos, las órdenes de compra de bienes y servicios y se cumplen los requisitos y políticas establecidas por la Entidad?	X			
11.Se verifica que las cantidades y condiciones de				

calidad de los bienes y servicios ofrecidas y entregadas por el contratista estén acordes a las requeridas por la Entidad?	X			
12. Los pagos de anticipos pactados en los contratos, se cancelan en el porcentaje establecido y se amortizan de acuerdo al avance de la obra, bien o servicio recibido?	X			

CICLO O PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN (CONTINUACIÓN)

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13. Son debidamente motivadas las adiciones, modificaciones o prorrogas de los contratos?	X			
14 .Los saldos que muestran las cuentas por pagar corresponden efectivamente a las obligaciones reales?	X			
VERIFICACION Y EVALUACION				(18) Actualmente no se han impuesto sanciones por incumpliendo de terminación anormal de contratos
15. Los bienes y servicios contratados y adquiridos satisfacen las necesidades de la administración?	X			
16. Se realizan la ejecución de los contratos en los términos y condiciones pactados en los mismos?	X			
17.Los responsables de la gestión contractual velan por el cumplimiento del objeto de los contratos y los liquidan dentro de los términos establecidos en la Ley 80/93?	X			
18. Cuando se imponen sanciones por incumplimiento, de terminación anormal del contrato o de liquidación, se resarce los daños ocasionados a la Institución?			X	
19. Son verificados y evaluados en forma periódica, los saldos registrados en las Cuentas por Pagar.	X			
20. Se cancelan y archivan debidamente los documentos cancelados?	X			
21. Se hace registro y clasificación en forma oportuna y clara, sobre la recepción de los bienes, mercancías y servicios?			X	

SALVAGUARDA				
22. Son adecuados los controles para la restricción de acceso al almacén y a los archivos de la contratación administrativa?	X			
23. Las pólizas amparan el cumplimiento de la contratación administrativa y están aprobadas de acuerdo a lo regulado por la Ley 80/93?	X			
24. Los activos están debidamente inventariados con su respectiva identificación?	X			
25. Es oportuno el mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación y funcionamiento de los activos?	X			
26. Amparan las pólizas de seguro todos los bienes de la entidad?	X			
27.En la liquidación de los contratos, se dan acuerdos y concertaciones entre las partes, de tal manera que se protegen los intereses, recursos y patrimonio de la entidad?	X			
28.Se obtienen beneficios respecto del objeto contratado, de tal manera que los usuarios satisfagan sus necesidades?	X			

CICLO O PROCESO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN				
1. Está definida la estructura y organización de la dependencia de recursos humanos, base en las necesidades de la entidad?			X	La empresa maneja un proyecto de inversión, donde no se puede tener gastos de funcionamiento, por lo tanto, solo cuenta con un Gerente, Subgerente y Control Interno dentro de su estructura. La demás estructura está compuesta por personal contratista, y no se cuenta con una dependencia de Recursos Humanos.
2. Están definidas claramente las líneas de autoridad y responsabilidad de los encargados de las actividades claves tales como: selección, contratación y terminación de empleo?	X			
3. Se contrata el personal, de acuerdo con las políticas establecidas por la administración y se le asigna de manera clara y precisa sus responsabilidades y facultades de acuerdo con las leyes y reglamentos de la entidad?	X			
4. Las retribuciones y deducciones de nómina, se autorizan de acuerdo con políticas establecidas por la administración?	X			
5. Se autorizan, de acuerdo con políticas establecidas por la administración, las distribuciones de las cuentas				

y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de personal, pagos anticipados y pasivos acumulados?	X			
6.Se efectúan todos los pagos de nómina de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	X			
7. Están los procedimientos del ciclo de nómina de acuerdo con políticas establecidas por la Administración?	X			
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION				
8. Las solicitudes de utilización de mano de obra, se aprueban y ajustan a las políticas establecidas por la administración?			X	
9. Se informa con exactitud y en forma oportuna a los niveles requeridos, la mano de obra utilizada?			X	
10. Todos los pagos relacionados con la nómina se fundamentan en un pasivo reconocido?			X	
11. Están clasificados y registrados los importes adecuados al personal?			X	
12. Están clasificados, concentrados e informados con exactitud y en forma oportuna, los pagos y los ajustes relativos a nómina?			X	

CONTINUACIÓN CICLO O PROCESO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13. Se aplican con exactitud y oportunidad a las cuentas apropiadas de personal, los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes realizados?	X			
14. Se preparan los asientos contables por las cantidades adecuadas al personal, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada periodo contable?	X			
15 .Los asientos contables de la nómina concentran y clasifican las transacciones de acuerdo con las políticas	X			

establecidas por la administración?				
16.Se produce con exactitud y en forma oportuna, la información, para determinar las bases de impuestos derivados de las actividades de nómina?	X			
VERIFICACION Y EVALUACION				
17. Se verifican y evalúan en forma periódica los saldos registrados de cuentas de nómina y las transacciones relativas?	X			
18.Se concilian, verifican y evalúan periódicamente las cuentas que intervienen entre presupuesto y contabilidad?	X			
19. Se coteja, verifica y evalúa, la contratación de servicios personales y la disponibilidad presupuestal aprobada para la vigencia?	X			
20. Se realizan los ajustes integrales por inflación de acuerdo con las cartas y circulares externas de la Contaduría General de la Nación y demás normatividad vigente?	X			
21. Se verifican y evalúan, de acuerdo a bases y porcentajes establecidos en las normas legales, los cálculos para las provisiones de prestaciones sociales y contingencias?	X			
22. Se verifican y evalúan periódicamente en su contenido y actualización, los manuales de procedimientos y funciones?	X			
SALVAGUARDA				
23. Se emiten políticas por la administración para el acceso a los registros de personal, nómina, formas, documentos importantes y lugares de proceso?			X	

CICLO O PROCESO DE TESORERIA Y OBLIGACIONES FINANCIERAS

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN 1. Están autorizados los funcionarios que efectúan inversiones y adquieren obligaciones financieras, de acuerdo con las disposiciones administrativas adoptadas aplicables y las políticas de la entidad? 2. Son debidamente autorizados los ajustes a las cuentas de inversiones, créditos bancarios e intereses?	X X			SE MANEJA MEDIANTE FIDUCIA
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION 3. Se aprueban las solicitudes de entrega, compra y venta de inversiones de recursos, cumpliendo con las políticas establecidas? 4. Se aprueba debidamente y se informa oportunamente sobre la compra y venta de inversiones? 5. Las operaciones de inversiones y obligaciones financieras son ejecutadas de acuerdo al PAC? 6. Las obligaciones financieras se clasifican, registran y calculan en forma oportuna y de acuerdo con su naturaleza? 7. Se aplican y registran en forma oportuna y en las cuentas apropiadas, los recursos obtenidos, los intereses y dividendos?			X X X X	SE MANEJA MEDIANTE FIDUCIA
VERIFICACION Y EVALUACION 8. Se validan mediante pruebas, los saldos mostrados en los estados contables de las cuentas de inversiones, bancos y obligaciones bancarias? 9. La políticas de rentabilidad y endeudamiento disponen de sistema de control y verificación? 10. Están formalizados por la administración, los procedimientos de registro, validación y comprobación de las transacciones de tesorería? 11. Las actividades de tesorería que son base para el cálculo de impuestos, tienen controles para verificar que se realicen de forma correcta? 12. Se evalúan en forma periódica, los saldos registrados de efectivo, inversiones y obligaciones financieras? 13. Las obligaciones sobre los contratos de endeudamiento, se cumplen oportunamente para evitar el pago de intereses moratorios?			X X X X X	SE MANEJA MEDIANTE FIDUCIA

PREGUNTA / RESPUESTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
14. Son registradas de manera oportuna las liquidaciones sobre el rendimiento de inversiones?	X			
15. Son autorizados y unificados los saldos contables de inversiones y obligaciones financieras?	X			
16. Se realiza oportunamente y de manera correcta, la causación de rendimientos y la diferencia de cambio de las obligaciones?	X			
17 .Los saldos registrados en contabilidad son conciliados con los datos de tesorería y arqueos de títulos valores?	X			
SALVAGUARDA				SE MANEJA MEDIANTE LA FIDUCIA
18. Existen medidas de seguridad que previenen la pérdida o extravío de los títulos valores?	X			
19. Es restringido el acceso a los registros de transacciones, procesos y documentos del área de tesorería?				
20.Existen copias de seguridad de los títulos valores, en lugar diferente al de la entidad?	X			

CICLO O PROCESO DE OTROS INGRESOS Y GASTOS

PREGUNTA / RESPUESTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AUTORIZACIÓN				
1. El proceso del ciclo, esta de acuerdo con políticas establecidas por la administración?	X			
2. Se determina la razonabilidad de estas cuentas reflejadas en los estados contables?	X			
3. El proceso contable de cada una de las cuentas que intervienen en el ciclo se aplican de acuerdo con los principios y normas de contabilidad pública, cartas circulares externas expedidas por la Contaduría General de la Nación?	X			
4. Los hechos económicos, financieros y sociales que se				

reflejan en los saldos de estas cuentas se presentan en notas a los estados contables?	X			
ELEMENTOS, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION 5 .Están registradas de manera correcta y oportuna, las operaciones de ingresos, gastos y costos realizados por la administración en el periodo contable realizado? 6. Se constata, desde su recepción hasta su depósito, el efectivo cobrado? 7. Se clasifica, consolida e informa de manera correcta y oportuna el efectivo recibido? 8. Los asientos contables del ciclo resumen y clasifican las transacciones de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	X X X X			
VERIFICACION Y EVALUACION 9. Se verifican y evalúan en forma periódica los saldos de las cuentas y las transacciones relativas? 10. En los recaudos, se identifica y verifica que las cantidades cobradas ingresadas a caja, se realicen en forma oportuna y exacta? 11.En el ciclo de otros ingresos y egresos, existen controles adecuados que garantizan el manejo de las cuentas que intervienen en el proceso, en cuanto a: • Reconocimiento? • Procesamiento? • Clasificación? • Registro? e • Informe?	X X X			

RESPUESTA / PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12. Las autorizaciones y controles son ejercidos independientemente en cada área que interviene en el ciclo?	X			
SALVAGUARDA 13. Existe políticas y controles de acceso al efectivo recibido por estos conceptos? 14. Existe restricciones de acceso a los registros, lugares y procedimiento, establecidas previamente por	X			SE MANEJA MEDIANTE FIDUCIA

la administración?				
15. El acceso de los bienes y derechos tangibles se efectúa de acuerdo con los controles establecidos?	X			
16. El acceso a los registros, archivos, código de identificación y áreas de procesamiento, está permitido solamente al personal responsable?	X X			

Yolanda Zamora Perdomo
Asesora Control Interno