



**INFORME DE: Seguimiento al Informe de Control Interno Contable 20105 y Verificación de las Actividades desarrolladas para el proceso de Convergencia a NICSP**

**FECHA:** 28/11/2016

**RESPONSABLE DEL INFORME:** MARÍA FRANCISCA GUEVARA JIMENEZ

**I OBJETIVO GENERAL.**

Realizar seguimiento a las actividades realizadas con el fin de atender las recomendaciones emitidas por la OCI, como resultado de la evaluación del Control Interno Contable vigencia 2015 y verificar las gestiones adelantadas para depurar los saldos de las cuentas del balance del CNMH, tendientes a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 533 del 2015 en relación a la presentación de los saldos de las cuentas bajo normas NICSP a 01/01/20107.

**II METODOLOGÍA.**

El presente informe se realizó teniendo en cuenta las recomendaciones presentadas por esta Oficina, como resultado de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable 2015 y la verificación in situ de las gestiones adelantadas por el CNMH, para dar cumplimiento al proceso de transición para entidades de Gobierno, bajo norma NICSP, según lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y el instructivo 002 de 2015.

**III RESULTADOS DEL INFORME:**

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES**

1. **Elaborar el Manual de Políticas y Procedimientos Contables, de acuerdo a la necesidad financiera de la Entidad, mediante la cual todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la entidad contable pública, sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, sin desconocer las normas de la Contabilidad Pública.**

Para atender esta recomendación se formularon las siguientes políticas contables:

- ✓ Política Interna de Calidad del Registro Contable
- ✓ Políticas para la acusación de obligaciones de contratistas
- ✓ Instructivo Cargue De Provisiones Prestaciones Sociales De Humanos A SIIF
- ✓ Política Contable del Manejo de Donaciones
- ✓ Instructivo cargue masivo seguridad social a SIIF
- ✓ Instructivo cargue masivo nómina a SIIF
- ✓ Instructivo legalización financiera de los recursos en convenios de asociación

*JPT*



**2. Elaborar un plan de trabajo y ejecutar el plan de mejoramiento formulado, con el fin de depurar las cifras reflejadas en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo.**

Con respecto a esta recomendación se han realizado diferentes actividades lideradas por el área Contable, en relación con la propiedad planta y equipo, entre estas se pueden mencionar

- ✓ Se realizó la conciliación de cada una de los activos por placas de identificación y por proveedor.
- ✓ Se presentó un informe con la relación de los Activos en desuso, obsoletos y dañados, estos fueron presentados al Comité de Sostenibilidad Contable con el fin de definir las medidas a tomar.
- ✓ Se cuenta con un inventario físico depurado.

**3. Realizar periódicamente toma física de inventarios y conciliación de saldos con los registros contables.**

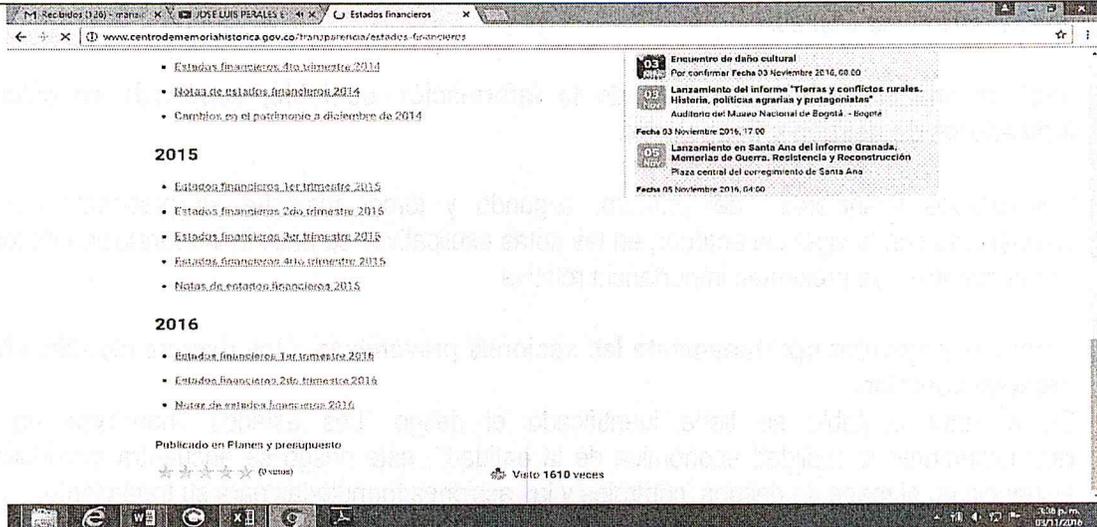
En cumplimiento de esta recomendación se hizo inventario detallado de los activos de la Entidad, así mismo se realizó conciliación de cada una de ellos por placas y por proveedor; con respecto a la conciliación de los saldos, éstos se están realizando, sin embargo dado que existen dificultades técnicas con el aplicativo de inventarios SciWeb, este no refleja la misma información que registra el balance de la entidad en cuentas como: 166501-166502 (Muebles Enseres y Equipo de Maquinaria)- 163503 (Muebles en Bodega)- 167001 (Equipo de comunicaciones)- 167002 (equipo de computación)- 167009 (Otros equipos de comunicación y computación) y 197007 (Intangibles-Licencias).

**4. Implementar controles para evitar inconsistencias entre la información reportada a la Contaduría y la Publicada en el Sitio Web de la entidad.**

Al realizar la comparación de la información reportada a través del chip de la Contaduría Saldos y Movimientos y la publicada en el sitio web, correspondiente al primer trimestre de la vigencia, se observaron diferencias en los registros de las cuentas 3230 y la 9905, por lo que el Área de Contabilidad presentó solicitud de verificación a la Contaduría General de la Nación en cuanto a la información publicada para el segundo y tercer trimestre, no se evidencian diferencias.

**5. Elaborar y publicar mensualmente los estados contables en sitios visibles a la comunidad.**

La información contable se publica trimestralmente, no obstante se reitera la pertinencia de hacerse mensualmente.



*Sobre la publicación mensual de la información contable, Control Interno, se permite informar que esta periodicidad es un requerimiento del formato de evaluación establecido en la Resolución 537/2008 correspondiente al ítems "ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN" pregunta N°. 42: "Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?"*

**6. Revelar la información suficiente de los estados contables en las notas de carácter específicos.**

Con respecto a esta recomendación se observó en las Notas a los Estados Financieros con corte a 30 de junio de 2016, la explicación adecuada a las cifras reflejadas en las cuentas 142402, 147064 y 147090, 170508, 190590,191512, con respecto a las cuentas de propiedad planta y equipo y Otros Activos Intangibles- Licencias; se realiza una explicación general, sin identificar los saldos de las cuentas de forma detallada; sin embargo en las notas con corte a 30/09/2016, se hace una explicación más amplia de los saldos de todas las cuentas.

**7. Formular los indicadores pertinentes a efectos de realizar los análisis que correspondan, para informar adecuadamente sobre la situación, resultados y tendencias.**

En el área contable no se han formulado indicadores que permitan "ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD"; sin embargo la Dirección Administrativa y Financiera formuló los siguientes indicadores: Cumplimiento de Reportes Contables, Porcentaje del Presupuesto de Funcionamiento Ejecutado, Porcentaje de ejecución del PAC, a los cuales se les hace seguimiento de acuerdo a la periodicidad establecido para cada uno de ellos. *Control Interno recomienda hacer las consultas pertinentes para establecer la necesidad de formular otros indicadores que den cumplimiento al requerimiento de la Contaduría según el Informe*

*Handwritten signature or initials in the bottom left corner.*



*de Control Interno Contable.*

**8. Realizar análisis e interpretación de la información contable, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros.**

Los estados financieros del primero, segundo y tercer trimestre se presentan de manera comparativa con la vigencia anterior, en las notas explicativas se hace la interpretación de los saldos de las cuentas que presentan importancia relativa.

**9. Formular y ejecutar oportunamente las acciones preventivas a los riesgos identificados en el proceso contable.**

En el área contable se tiene identificado el riesgo “Los estados financieros no reflejan razonablemente la realidad económica de la entidad”, este riesgo se encuentra materializado, se evidencia en el mapa de riesgos controles y las acciones formuladas para su tratamiento.

**10. Identificar, documentar, tratar y ejercer estricto control sobre el riesgo materializado.**

El riesgo materializado se está tratando, según las acciones planteadas.

**CONCLUSIÓN SEGUIMIENTO AL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2015**

Como resultado de la evaluación y seguimiento a las medidas adoptadas frente a las recomendaciones suscritas por Control Interno, se puede concluir que la Dirección Administrativa y Financiera por intermedio del Área Contable, ha realizado diferentes actividades tendientes a mejorar las situaciones detectadas, sin embargo a la fecha de esta evaluación, aún persisten diferencias entre la información que contiene el aplicativo de inventarios SciWeb, y la registrada en el balance de la entidad en cuentas como: 166501-166502 (Muebles Enseres y Equipo de Maquinaria)-163503 (Muebles en Bodega)-167001 (Equipo de comunicaciones)- 167002 (equipo de computación)- 167009 (Otros equipos de comunicación y computación) y 197007 (Intangibles- Licencias); lo anterior debido a dificultades técnicas presentados por dicha herramienta, sobre el particular se están gestionando las posibles soluciones.

**VERIFICACIÓN ACTIVIDADES AL PROCESO DE PREPARACIÓN NICSP (CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 533 DE 2015)**

Como actividades de preparación para determinar los saldos iniciales a 01 de enero de 2017 en cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional, el Centro Nacional de Memoria Histórica ha realizado las siguientes gestiones:

- Se construyó un plan de trabajo en el cual se detallan las actividades a realizar a partir del mes de Septiembre hasta el mes de marzo de 2017.
- **ACTIVOS:** con el fin de depurar la información contable reflejada en el balance general correspondiente a este concepto se han realizado las siguientes actividades:



- ✓ **Propiedad planta y equipo:** Se hizo inventario detallado de los activos de la Entidad, así mismo se realizó conciliación de cada una de ellos por placas y por proveedor; como producto de este ejercicio se identificaron los activos, sobrantes, faltantes, en desuso, obsoletos y en mal estado, esta información fue presentada por la profesional encargada del área contable ante el Comité de Sostenibilidad Contable para la aprobación de las acciones administrativas correspondientes.

No obstante se han realizado diversas actividades para conciliar la información contenida en el aplicativo SciWeb y la registrada contablemente, aún persisten diferencias en cuanto a los saldos de las siguientes cuentas: 166501-166502 (Muebles Enseres y Equipo de Maquinaria)-163503(Muebles en Bodega)-167001 (Equipo de comunicaciones)- 167002 (equipo de computación)- 167009 (Otros equipos de comunicación y computación) y 197007 (Intangibles-Licencias); esto debido a que la herramienta está presentando fallas técnicas que a la fecha de este informe no han sido solucionadas; frente a este particular en Comité de Saneamiento Contable realizado el pasado 27 de Octubre; la Dirección Administrativa y Financiera impartió instrucciones tendientes a buscar una solución pronta.

*Con respecto a la anterior situación Control Interno recomienda la imperiosa necesidad de dar solución a las dificultades presentadas con el aplicativo de inventarios, toda vez que la falta de una herramienta podría generar la reincidencia en los hallazgos detectados por la Contraloría, la imposibilidad de contar con información depurada a 31 de diciembre de 2016, la cual es la base para la presentación de saldos iniciales a 01 de enero de 2017 en relación con la propiedad planta y equipo.*

- ✓ **Bienes de Uso Público y Bienes Históricos y Culturales:** Sobre este aspecto se han realizado actividades desde las áreas involucradas, pero que a la fecha no son insumos concretos para suministrar al Área de Contabilidad la información necesaria, que permita tener claridad sobre los bienes que se deben registrar en las cuentas referidas a 01 de enero de 2017. Una de estas actividades fue la reunión realizada el 2 de octubre, liderada por la Profesional encargada del área de Contabilidad, en la que se trataron aspectos a tener en cuenta para la clasificación de los bienes de uso público e históricos y culturales.
- ✓ **Activos Intangibles:** Con respecto a estas cuentas se presenta la misma dificultad que con la propiedad planta y equipo, ocasionado por las fallas presentadas en el aplicativo de inventarios.
- **PASIVOS:**
  - ✓ **Cuentas por Pagar:** Según la información suministrada por la profesional del área contable, con respecto a estos saldos no se presentan inconvenientes para los registros de saldos iniciales a 01 de enero de 2017.

*Handwritten signature*



- ✓ **Beneficio a los empleados:** Con respecto a la preparación de estos saldos iniciales, se presentan dificultades con el aplicativo utilizado para la liquidación de nómina, sin embargo se están realizando las gestiones para subsanar las diferencias encontradas; con fecha 8 de noviembre de 2016, se evidencia una solicitud al Área de Talento Humano, reiterando la necesidad de conciliar **“el saldo de provisión por cada prestación social y por cada tercero y que aún se encuentra pendiente de trámite ante Humanos”**; sobre el particular Control Interno genera las alarmas correspondientes a fin de subsanar a la mayor brevedad las dificultades y garantizar saldos depurados a 31 de diciembre.

#### FORMULACIÓN DE POLÍTICAS:

En cuanto a la formulación de políticas, se tienen las siguientes propuestas:

- ✓ Política Contable de los Deudores.
- ✓ Política Contable de Propiedad Planta y Equipo
- ✓ Políticas de los bienes de uso público y bienes históricos y culturales.

#### IV MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

Nº	OBS	R	DESCRIPCIÓN
1			N/A

#### V RECOMENDACIONES

- Agilizar las actividades que se están realizando con el fin de dar una solución pronta a las dificultades presentadas con el aplicativo de inventarios, toda vez que la falta de una herramienta eficiente para la administración de los inventarios, podría generar la reincidencia en los hallazgos detectados por la contraloría, la imposibilidad de contar con información depurada a 31 de diciembre de 2016, la cual es la base para la presentación de saldos iniciales a 01 de enero de 2017 en relación con la propiedad planta y equipo en el proceso de convergencia a NICSP.
- El Área de Talento Humano debe gestionar y agilizar la Conciliación de la información que se encuentra pendiente con respecto a las prestaciones sociales; así mismo atender los requerimientos hechos por el área contable.

Reiterar la recomendación en cuanto a que para llevar a cabo exitosamente el proceso de transición a NICSP, es necesario la participación activa de los diferentes actores que puedan suministrar al área Contable información relevante que contribuya a la depuración de los saldos iniciales a 01 de enero de 2017 y a la formulación de políticas según la realidad económica de la entidad.

#### VI FIRMAS RESPONSABLES

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	001
		<b>PÁGINA:</b>	7 de 7

<b>Auditor:</b>  <b>MARÍA FRANCISCA GUEVARA JIMENEZ</b> <hr/> Nombre y apellido Profesional O.C.I - cargo	<b>Vo. Bo.</b>  <b>DORIS YOLANDA RAMOS VEGA</b> <hr/> Nombre y Apellido – Asesora de Control Interno
---	---

*Handwritten signature*

