

Bogotá, 05 de marzo de 2018

11-apr-18
04:13:08 PM
CORABASTOS



001-2322-20180411

Doctor(a)
MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
Gerente General
Corabastos

Asunto: INFORME DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2017
Destino: GERENCIA GENERAL - MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
Remitente: MARTHA YADIRA GARCIA CÓRDOBA
Folios: 19 **RECIBIDA** Cite este numero: 2322

Asunto: Informe del control interno contable 2017

OBJETIVO

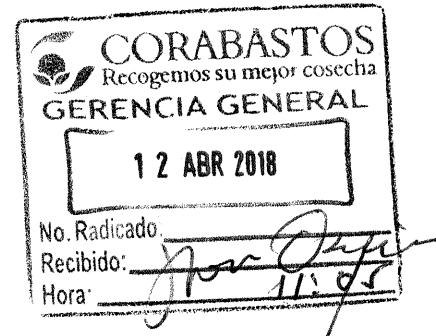
Verificar que la Corporación tenga controles efectivos en los procedimientos y las actividades contables, para garantizar transparencia y confiabilidad de la gestión administrativa y financiera.

METODOLOGIA

La siguiente corresponde a la metodología establecida por la oficina de control interno para la realización del presente informe.

a. Planeación:

- ✓ Recopilación de información
 - Organigrama
 - Estructura de cargos por área
 - Manual de funciones
 - Manual de procedimientos
 - Flujogramas
 - Mapa de riesgos
 - Hallazgos de entes de control
 - Plan de mejoramiento
 - Estados Financieros
 - Políticas Contables.
 - Acuerdos Junta Directiva
 - Directivas de Gerencia
 - Informes de Gestión



b. Desarrollo operativo:

✓ Pruebas sustantivas:

- Análisis a informes de gestión por área
- Análisis a estados financieros
- Análisis de las políticas contables
- Sistema integrado de información
- Análisis de austeridad en el gasto

✓ Pruebas de cumplimiento:

- Verificación de la aplicación de la normatividad
- Aprehensión física y ocular de los procedimientos de los empleados para la ejecución de sus labores

ALCANCE

El informe corresponde a la evaluación del control interno contable de la Corporación de Abastos de Bogotá en el periodo vigencia 2017.

Consideraciones

LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. es una Sociedad de Derecho Privado de Economía Mixta, del Orden Nacional, creada por Decreto 1283 de julio 30 de 1970 vinculada al Ministerio de Agricultura según Decreto Presidencial No.2219 del 22 de octubre de 1976.

Constituida por Escritura Pública 1014 de la Notaría 4^a de Bogotá del 6 de marzo de 1970, transformada con las escrituras 4222 de la Notaría 4^a de Bogotá del 5 de agosto de 1970 y por Escritura pública 4925 de la Notaría 1^a de Bogotá del 13 de octubre de 1976 por la cual se fusionó la sociedad Corporación de Abastos de Bogotá S.A., absorbiendo a la Sociedad Central Mayorista de Abastecimiento de Bogotá S.A. "CABSA" con domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Haciendo la modificación con la Escritura Pública 1659 del 16 de octubre de 2012 en la cual cambió su nombre de CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. CORABASTOS, por el de CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. y podrá usar la sigla CORABASTOS, con vigencia hasta marzo 6 de 2020, posterior a ello mediante asamblea extraordinaria de accionistas No 1 de fecha 18 de mayo del 2016 se reformó la vigencia de la Corporación hasta el 2050.

La composición accionaria de la Corporación de Abastos de Bogotá, S.A., está conformada por el Sector Oficial en 47.92%, Sector Privado en 52.08% y cuya participación accionaria se compone así:

Entidad	No. Acciones	Valor Nominal	Vr en Pesos	% Partic.
Gobernación de Cundinamarca	481,984	100	48,198,400	23.40%
Ministerio de Agricultura	421,590	100	42,159,000	20.47%
Distrito Capital de Bogotá	82,926	100	8,292,600	4.02%
C.A.R.	533	100	53,300	0.03%
Sector Privado	1,072,559	100	107,255,900	52.08%
Total acciones suscritas y pagadas	2,059,592		205,959,200	100.00%

Estructura de la Subgerencia Administrativa y Financiera

Se evidencia que la estructura de la Subgerencia Administrativa y Financiera es pertinente con la responsabilidad asignada en el marco jurídico interno y externo, la Entidad cuenta con:

- Subgerencia administrativa y financiera
- Área Financiera
- Área Cartera
- Área Tesorería
- Área Facturación.

Personal idóneo

Los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos contables, económicos y financieros; tienen los conocimientos y la formación necesaria, para garantizar la debida identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información.

Procesos y procedimientos

La Corporación cuenta con un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, en donde se encuentran documentados: las caracterizaciones, los instructivos, los procedimientos, los formatos; que permiten un adecuado flujo de información entre el proceso contable y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de ser reconocidos contablemente, a través de documentos soporte.

Estados Financieros 2017

Los estados financieros vigencia 2017 corresponden a los primeros estados financieros anuales presentados de acuerdo con las NIIF PYMES; en la preparación de estos estados financieros CORABASTOS ha aplicado las políticas

contables aprobadas por la Junta Directiva, y los juicios, estimaciones y supuestos contables. Hasta el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2015, la Compañía preparó sus estados financieros de acuerdo con los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia).

De conformidad con la Ley 1314 de 2009 y el Decreto Reglamentario 2420 de 2015, la compañía se encuentra clasificada en el grupo 2 y aplica en el modelo contable las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES emitidas por IASB en el año 2009

Políticas contables

La convergencia a las NIIF ofreció la oportunidad de mejorar la gestión financiera, para tal fin fue necesario actualizar las políticas contables. En tal sentido la Corporación estableció las directrices generales, para la elaboración de los estados financieros bajo Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, que reflejen los criterios de reconocimiento, medición, presentación, baja en cuenta y revelación.

Libros de contabilidad.

La Empresa cuenta con los libros de contabilidad, principales (Libros Oficiales) Mayor y Balance, impresos a diciembre 31 de 2017, que están debidamente actualizados y registrados y los libros auxiliares se encuentran en magnético a disposición de los entes de control interno y externos para los respectivos cotejos y revisiones. En el momento de la auditoría se pudo comprobar la tenencia de los libros de contabilidad debidamente foliados y registrados, bajo los parámetros establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, toda causación económica se ha tramitado con cumplimiento estricto de la norma.

Registro de la totalidad de las operaciones.

El grupo auditor de control interno pudo constatar que a la contabilidad se incorpora todas sus operaciones a través del Sistema Integrado de Información SYSMAN, quedando registrados cada hecho a medida que van sucediendo.

Catálogo General de cuentas

La Corporación cumple con la clasificación propia de las cuentas en las cuales se registran hechos, transacciones y operaciones de acuerdo con las características del Catálogo General de Cuentas.

Sopores documentales.

Se confirmó que los soportes contables, de los comprobantes reposan en las carpetas correspondientes, debidamente custodiados por el área de Finanzas, los cuales físicamente se encuentran en buen estado de conservación.

Los soportes contables, se hallan adjuntos al comprobante de contabilidad, y están debidamente registrados en SYSMAN.

La totalidad de las operaciones contables están respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada es susceptible de verificación y comprobación.

Reconocimiento

Para el reconocimiento de los hechos económicos, se aplica la base de causación. Los hechos económicos se encuentran documentados mediante soportes de origen interno y/o externo, que cumplen con los requisitos aplicables a cada caso y se adhieren a los comprobantes de contabilidad respectivos, haciendo posible su verificación.

Registro de recaudo

Se pudo evidenciar el óptimo registro de recaudos, con la operatividad del sistema integrado de información que facilita el registro y permite que sea confiable, en tal sentido se ha cumplido con el procedimiento de recaudo el cual es acorde a las necesidades y exigencias legales.

Saldos

Los saldos reflejados en los Estados Financieros son concordantes con los saldos de los Libros y reportes generados por los módulos que alimentan el proceso contable

Ingresos y Gastos

La sostenibilidad financiera estuvo reflejada en el equilibrio entre los ingresos y los gastos, por lo que, en tal sentido, el comportamiento presupuestal de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., durante la vigencia 2017, indica que los ingresos permitieron atender oportunamente los gastos, pagar obligaciones de vigencias anteriores y generar excedentes para aplicar en la vigencia 2018.

Efectivo y equivalente

El efectivo incluye los depósitos en cuentas bancarias y valores de inmediata realización y se reconocen a su valor razonable, los valores de este rubro se encuentran compuestos por partidas depositadas en entidades financieras autorizadas en Colombia.

EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

	2017	2016	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
CAJA	328	0	328	100.00%
BANCOS	5.259.270	1.917.185	3.342.085	174.32%
FIDEICOMISOS	39.116	46.038	-6.922	-15.04%
TOTAL NOTA 4-EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	5.298.714	1.963.223	3.335.491	169.90%

Al 31 de diciembre de 2017 los recursos recibidos fueron consignados en las cuentas de la Corporación. Mediante Directiva de Gerencia No 117 se efectuó el cierre de la caja menor de la Subgerencia Administrativa Financiera.

Caja menor

El manejo de caja menor funciona acorde a los parámetros internos establecidos a través de la directiva de gerencia 003 de 2017, respecto de la cual se efectuaron arqueos mensuales durante toda la vigencia evidenciando que no se presentaron diferencias en el cotejo del dinero respecto de los informes emitidos por el sistema integrado de información.

Cuentas por cobrar

Las Cuentas por Cobrar a clientes se presentan al importe recuperable, entendido como el flujo de efectivo que se espera recaudar por la operación a precios del contrato o precio de transacción.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

	2017	2016	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Cuentas comerciales por cobrar corrientes	1.555.652	1.298.880	256.772	19.77%
Cuentas Comerciales por Cobrar Difícil Cobro	5.834.409	5.580.890	253.52	4.54%
Consignaciones de Clientes sin aplicar	-5.232	-6.296	1.064	-16.90%
Deterioro Cuentas y Documentos por Cobrar	-6.151.392	-6.328.360	176.968	-2.80%
Gastos Pendientes por Distribuir y Facturar	3.009.488	2.718.581	290.907	10.70%
TOTAL NOTA 5 - CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	4.242.925	3.263.694	979.231	30.00%

Como control de las cuentas por cobrar contabilizadas se realiza la conciliación mensual entre los informes emitidos por facturación, por cartera y los respectivos informes contables correspondientes a esta cuenta.

El valor de las cuentas por cobrar de la Corporación, con vencimiento superior a 180 días se clasifica como cuentas de difícil cobro y se proceden a ser deterioradas en un 100%.

Propiedades, planta y equipo

Las propiedades y equipos se reconocen como activos cuando se deriven de ellos beneficios económicos futuros y el costo puede ser medido fiablemente y se presentan a sus costos de adquisición, los cuales no exceden a sus importes recuperables a través de operaciones futuras, menos la depreciación acumulada. Las adiciones, renovaciones y mejoras se registran en el costo del activo sólo si es probable que se obtengan los beneficios económicos futuros esperados y que dichos beneficios puedan ser medidos fiablemente.

Las propiedades y equipos se reconocen como activo cuando se adquieren y se miden a su costo de adquisición, a medida que son utilizados, se transfieren al componente respectivo y se comienzan a depreciar al mes siguiente de su adquisición.

En general, la Administración mantiene controles de protección y salvaguarda de los bienes de la entidad especialmente mediante actualización de inventarios y mecanismos de custodia, estos se encuentran debidamente identificados y asegurados en forma individual, su control y administración está a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

PROPIEDADES DE INVERSIÓN

	2017	2016	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
SALDO INICIAL	240,311,116	240,243,116	68,000	0.03%
MEJORAS Y ADICIONES	9,383,474	68,000	9,315,474	13699.23%
AVALUO 2017	28,486,084	0	28,486,084	100.00%
TOTAL	278,180,674	240,311,116	37,869,558	15.76%

Las Propiedades de Inversión corresponden a los terrenos y edificaciones de CORABASTOS por los cuales se reciben ingresos por concepto de arrendamientos y servicios.

Para la vigencia 2017 las Propiedades de Inversión fueron objeto de actualización del valor razonable.

El valor razonable fue determinado mediante tasación independiente contratada con la sociedad Borrero Ochoa y Asociados Ltda de reconocida cualificación profesional y experiencia en avalúos. efectuado en diciembre de 2017. para su estimación se aplicaron las Normas Técnicas Sectoriales NTS S 03. NTS S 04 y NTS I 01 y se tomó el valor de mercado a la fecha para predios similares. para los terrenos se tuvo en cuenta la oferta de bodegas en el sector y para las edificaciones se utilizó el método de sustracción.

Provisiones

Se reconoce un pasivo por provisión sólo cuando existe una obligación presente como resultado de un suceso pasado y es probable que tenga que desprendese de recursos económicos para cancelar la obligación, y pueda estimarse de manera

fiable el importe de la obligación. El pasivo se mide como la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa. Cualquier ajuste a los importes previamente reconocidos se reconocerá en resultados. Cuando una provisión se mida por el valor presente del importe que se espera que sea requerido para cancelar la obligación, se reconocerá un gasto financiero en los resultados del periodo en que surja.

Si el efecto del valor del dinero en el tiempo es significativo, las provisiones se descuentan utilizando un tipo de interés antes de impuestos que refleje, cuando corresponda, los riesgos específicos del pasivo. Cuando se descuenta, el aumento de la provisión debido al paso del tiempo se registra como un gasto financiero.

Las provisiones para contingencias laborales, legales y fiscales, de contratos con terceros u otras, según las circunstancias, se estiman y registran con base en la opinión de los asesores legales, las cuales se consideran probables y razonablemente cuantificables.

Presentación de los Estados Financieros.

Los Estados Financieros son elaborados oportunamente y presentados mensualmente a la Junta Directiva, al área de Control Interno a la Revisoría Fiscal y semestralmente a la Superintendencia de Sociedades y a la Contraloría de Cundinamarca.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

El artículo 97 de la ley 489 de 1998 define claramente este tipo societario así: "Las sociedades de economía mixta son organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales con aportes estatales y de capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de Derecho Privado". En tal sentido la Corporación no está obligada a tratamientos contables para entidades públicas, pese a ello y queriendo hacer una evaluación acorde a los lineamientos propuestos por el Departamento de función pública, se realizó la evaluación acondicionando las preguntas a una entidad de economía mixta.

A continuación se relacionan los aspectos evaluados, la calificación y observaciones:

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	5.47	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	6.82	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.92	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5.0	La Corporación se encuentra certificada en calidad y en las caracterizaciones se tienen identificados las salidas de los proceso entre ellos el proceso contable.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5.0	La Corporación se encuentra certificada en calidad y en las caracterizaciones se tienen identificados las entradas y/o insumos de los proceso al proceso contable.
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5.0	La Entidad cuenta con los procesos debidamente documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la Corporación, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5.0	En el manual base de políticas contables y en el manual de calidad de la Entidad se tienen definidas las políticas de operación del proceso de finanzas. en aspectos como: - facturación, recaudos, pagos, nomina, contratación, soporte tecnológico, infraestructura y medio ambiente
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4.0	En la gran mayoría de los casos se da cumplimiento a las políticas de transacciones, hechos y operación, sin embargo existen algunas transacciones que no son reportadas oportunamente al proceso financiero: - Contrato de concesión 070. - Cobros por incapacidades. - Contrato de mantenimiento de iluminación LED. (2015)
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la Corporación son de fácil y confiable medición monetaria?	5.0	La cuantificación en términos monetarios se realizan utilizando como unidad de medida el peso, de acuerdo a las disposiciones legales
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5.0	Las operaciones registradas están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5.0	Las descripciones que se realizan en los documentos fuente reflejan la situación u operación realizada desde la necesidad hasta el pago y cumplimiento.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la contabilidad?	5.0	Los responsables del área Financiera cuenta con amplia experiencia laboral y son conocedoras de las normas contables y tributarias.

10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad aplicable para la entidad?	5.0	Los servidores del proceso financiero cuentan con la experiencia en la función que realizan.
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5.0	Las transacciones realizadas en el Proceso Financiero cuentan con los documentos soporte
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5.0	Los documentos fuente se encuentran bien identificados y respaldan todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen aceptado en Colombia?	5.0	La información contable se preparó conforme a las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia reglamentadas con el decreto único 2420 de 2015 modificado por el decreto 2496 de 2015.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	10.63	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5.0	A través de la caracterización del proceso se puede observar su inclusión, la contabilidad se alimenta de los insumos de todas las áreas.
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5.0	Las cuentas utilizadas en la Corporación corresponden a un catálogo propio que cumple a la naturaleza de la cuenta. (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto)
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la Corporación?	5.0	Las cuentas han sido objeto de verificación por los entes de Control como: Contraloría de Cundinamarca y Superintendencia de Sociedades sin que se presente alguna observación al respecto.
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad?	5.0	Se aplica cabalmente la norma de NIIF para Pymes.
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5.0	Por la naturaleza de la Corporación de ser una empresa de economía mixta de carácter privado no le aplica el régimen de contabilidad pública. Pese a ello la clasificación en el catálogo propio cumple con la normatividad NIIF para Pymes
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5.0	Si el sistema contable tiene la capacidad para crear las subcuentas necesarias para la clasificación de la información contable, permitiendo la información por tercero.

20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5.0	Se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente, de tal forma que permite el seguimiento a las partidas generadoras de diferencias entre el extracto y los libros de contabilidad, realizando el análisis y el seguimiento con el fin de minimizar las causas.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	50.0	No se presenta transacciones con entidades públicas
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.92	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5.0	Se realizan cruces mensuales entre las diferentes áreas (Presupuesto, Cartera Tesorería, Oficina Jurídica, Almacén, Talento Humano, Control Interno, Cuentas por pagar, Impuestos, Control y convivencia, Propiedad Raíz, Talento Humano).
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5.0	Se realizan inventarios físicos por parte de Control Interno de forma periódica y son remitidos al área de finanzas Igualmente se realizan los arqueos de títulos y efectivos.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5.0	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones y operaciones registradas sin objeciones de la Revisoría fiscal quien periódicamente revisa la información.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5.0	Mensualmente se realizan verificaciones de la información contable y financiera para emitir los balances de prueba y posteriormente de concilia cuenta por cuenta en el formato único de conciliación. FIN-FRT-07
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5.0	Los registros son efectuados cronológicamente de acuerdo con la numeración y fecha en que se ingresa la información al Sistema integrado SYSMAN.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5.0	Se enlistan los consecutivos para hacer corte de documentos mensual.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5.0	La Corporación es una empresa de economía mixta que se rige por derecho privado y no le aplica tratamientos contables de entidades públicas.
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4.0	El proceso contable se ejecuta a través del Sistema Integrado de Información SYSMAN , el cual presenta deficiencia en la generación de reportes, para ello se tienen acciones de mejora una de ellas es cambiar de proveedor del sistema.

30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5.0	Se aplicaron las normas relativas a provisiones, depreciaciones, valorizaciones y amortizaciones. Se revisa la depreciación para el libro fiscal y para las normas NIIF.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5.0	Los registros realizados en la contabilidad cuentan con los respectivos soportes
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5.0	En el momento del registro de las transacciones de la Corporación se genera un comprobante de contabilidad, los procesos de facturación, recaudo y cartera alimentan al
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5.0	El libro diario refleja cada movimiento con el respectivo comprobante. El sistema integrado permite imprimir los libros auxiliares por cuenta para la verificación de la afectación de cada cuenta.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.89	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.86	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad ?	5.0	Se elaboran libros de contabilidad y se tiene copia impresa y en medio magnético.
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5.0	Si. Mensualmente se elaboran los estados financieros con las notas de carácter específico se envían a la revisoría fiscal para revisión y firma y se presentan a la Junta Directiva. Trimestralmente se reporta a la Superintendencia de Sociedades.
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4.0	El Sistema Integrado de Información ha presentado falencias en la parametrización generando desgate administrativo al tener que hacer ajustes al sistema, como acción de mejora se contempla la contratación de un nuevo proveedor del sistema integrado de información.
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Junta Directiva, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5.0	Los estados financieros, informes y reportes fueron presentados oportunamente al representante legal y a la Junta Directiva, dando cumplimiento a los Estatutos de la Corporación.
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad aceptado en Colombia.	5.0	Las Notas a los estados contables corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables y forman parte integral de los mismos.

39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5.0	Las Notas a los estados financieros explican de forma cualitativa y cuantitativa la información contable.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5.0	La Jefe del área de Finanzas realiza la revisión de la consistencia de las notas con relación a los Estados Financieros, las cuales son nuevamente verificadas por la Revisoría Fiscal.
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.92	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Junta Directiva y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5.0	Los estados financieros, informes y reportes fueron presentados oportunamente al representante legal, a la Junta Directiva y a los Entes de Control.
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?	5.0	Los Estados Financieros son publicados anualmente en la página web y remitidos a los entes de control; de igual forma el informe de gestión anual que contiene los estados financieros son entregados en la Asamblea anual de accionistas dando cumplimiento a la normatividad aplicable a empresas de economía mixta.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	4.5	Se definieron indicadores a los cuales se les realizaron los seguimientos por parte del área de Planeación.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5.0	En las Juntas Directivas ordinarias que se realizan cada mes se presenta el análisis para mayor comprensión de los miembros.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5.0	Unos de los objetivos de la Corporación es el desarrollo comercial y crecimiento económico, para cumplir con este objetivo es prioritaria la información contable y financiera.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5.0	La información contable y financiera es una sola y se reporta la misma a los diferentes interesados.
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.69	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.69	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.0	Se identificaron algunos riesgos y se realizó seguimiento a través del mapa, pese a ello es necesario identificar otros riesgos y establecer mecanismos de control.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5.0	Existe la política de administración del riesgo para todos los procesos de la Corporación y la instancia asesora es el área de Planeación

49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4.0	En los procedimientos, indicadores, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados mensualmente, pese a ello es necesario hacer una evaluación de efectividad de los controles y tomar las medidas pertinentes.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5.0	En la estructura organizacional, en el manual de funciones, y en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad se estableció las responsabilidad y autoridad de cada cargo.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5.0	Los procedimientos, instructivos y políticas contables se encuentran debidamente documentadas.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4.0	Los procedimientos, instructivos y políticas contables se encuentran vigentes, pese a ello como acción de mejora se revisaran para actualizar, como es el caso de la política de cartera.
53	Se evidencia por medio de fluogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4.0	En los procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad se evidencia la manera como circula la información contable, pese a ello se hace necesario documentar de manera más detallada el flujo de información.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5.0	Se tienen implementadas políticas de depuración contable y se ejecutan
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5.0	Los bienes, derechos y patrimonio se encuentran debidamente registradas en la contabilidad de manera consolidada, y las obligaciones se encuentran tercerizadas por NIIF en la contabilidad. La cartera se encuentra tercerizada en un módulo de cartera. y el patrimonio con la información detallada de los accionistas se encuentra en un software controlado.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad aceptada en Colombia?	5.0	Los costos históricos registrados en la contabilidad se actualizan (valor de la acción de acuerdo al resultado del ejercicio, valor de los bienes con los avalúos y depreciaciones)
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5.0	El área de Finanzas cuenta con una estructura idónea para desarrollar de manera eficiente las funciones asignadas con un personal competente y los recursos requeridos

58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable?	5.0	Todos las personas que laboran en el área de Finanzas cumplen con las competencias para desempeñar las labores de manera eficiente.
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4.0	No se realizó actualización a través de capacitación formal en temas contables y tributarios, los cuales ha presentado cambios sustanciales durante las últimas tres vigencias, a pesar de ello se realizaron actualizaciones no formales mediante el acompañamiento de los asesores tributarios y de información NIIF.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5.0	En la vigencia no se presentaron cambios de Contador ni de Representante Legal.
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5.0	Mediante Directiva de Gerencia numero 117 de noviembre 2 de 2017 se emitieron los lineamientos para el cierre de la vigencia fiscal 2017.
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5.0	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran organizados de acuerdo con las tablas de retención documental, de igual forma la información contable más relevante se encuentra digitalizada, unido a lo anterior se tiene un back-up externo bimensual de la información del sistema integrado de información.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.83	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.82	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.92	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.88	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.67	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.92	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5.00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.83	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.75	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.75	ADECUADO

FORTALEZAS.

- Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Corporación de Abastos de Bogota S.A., se utiliza el Manual Base de Políticas Contables, adoptado mediante directiva Gerencia, lo cual permite comprender y aplicar adecuadamente el catálogo de cuentas y las normas contables bajo NIIF.
- En los procedimientos, indicadores, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados mensualmente.
- Todas operaciones registradas por el área Financiera están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, los cuales son archivados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.
- Las propiedades y equipos se reconocen como activo cuando se adquieren y se miden a su costo de adquisición, a medida que son utilizados, se transfieren al componente respectivo y se comienzan a depreciar al mes siguiente de su adquisición.
- La corporación evalúa la realización en el tiempo del impuesto sobre la renta diferido activo cuya importancia es obtener beneficios de renta recuperables a través de futuras deducciones de utilidades gravables y los cuales son registrados en el estado de situación financiera.
- Se cumplió con la normatividad regulatoria frente a la protección intelectual y a los derechos de autor.
- De acuerdo a lo establecido en la normatividad de seguridad social aplicable a la Corporación cumplió con el pago de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar con el plan de mejoramiento que subsana las salvedades reveladas por la Revisoría Fiscal:
 - Diferencia accionaria.
 - Propiedad Planta y Equipo: análisis del registro del valor de la malla vial.
 - Deudores: Identificación de sujetos de cobro.

- ✓ Continuar fomentando la cultura de autocontrol, autoevaluación y mejoramiento continuo, mediante acompañamiento, capacitaciones y auditorias.
- ✓ Contabilizar las acciones por tercero.
- ✓ Realizar mayor seguimiento a los procesos de conciliación de gastos distribuidos e inventarios.
- ✓ Realizar mayor seguimiento al cálculo de las depreciaciones, amortizaciones y provisiones para la protección de activos fijos.
- ✓ Realizar Planeación Financiera.
- ✓ Realizar Planeación Tributaria.
- ✓ realizar de depuración contable, con el fin de mejorar la calidad de la información.
- ✓ Afianzar la política de recuperación de cartera.
- ✓ Afianzar la política de deterioro de cartera.
- ✓ Mantener seguimiento y control al sistema integrado de información.

De la información analizada se puede concluir:

La Gestión Administrativa y Financiera direccionada por la alta Gerencia y realizada por el trabajo conjunto de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Finanzas, cartera, facturación, tesorería y presupuesto; dan alcance a los objetivos de la Empresa y evidencian un sistema de control interno contable eficiente.

Cordialmente,



MARTHA YADIRA GARCÍA CÓRDOBA
Jefe Oficina de Control Interno



JAIME FLECHAS OTALORA
Subgerente Administrativo y Financiero