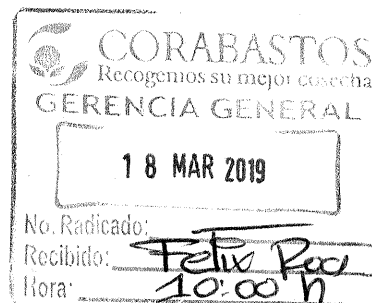


Bogotá, 18 de marzo de 2019

Doctor(a)
MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
Gerente General
Corabastos



Asunto: Informe del control interno contable 2018

OBJETIVO

Evaluar el estado del sistema de control Interno contable de forma cuantitativa y cualitativa, teniendo en cuenta las actividades relacionadas con el proceso contable de la Corporación y la cual contenga controles efectivos en los procedimientos y las actividades contables, para garantizar transparencia, razonabilidad 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 2018. Teniendo en cuenta las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera y contable.

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 4ª de Bogotá del 6 de marzo de 1970, transformada con las escrituras 4222 de la Notaría 4ª de Bogotá del 5 de agosto de 1970 y por Escritura pública 4925 de la Notaría 1ª 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. Siendo la última 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.

La composición accionaria de la Corporación de Abastos de Bogotá, S.A., está conformada por el Sector Oficial en 48%, Sector Privado en 52% y cuya participación accionaria se compone así:

Entidad	No. Acciones	Vr. Nominal Acción	Vr. Total	% Participación
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	4,03%
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	100	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 2018

Los estados financieros vigencia 2018 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. Las cuales fueron modificadas y aprobadas mediante Junta directiva ordinaria realizada el miércoles 28 de Noviembre de 2018.

Libros de contabilidad.

La Empresa cuenta con los libros de contabilidad, principales (Libros Oficiales) Mayor y Balance, impresos a diciembre 31 de 2018, 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 por el método de causación.

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.

Soportes documentales.

Con el fin de verificar que los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados, se realizó una muestra de comprobantes registrados en el sistema de información contable SYSMAN, observando que estos reposan en las carpetas correspondientes, debidamente

custodiados por el área de Finanzas y tesorería, los cuales físicamente se encuentran en buen estado de conservación.

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

En esta etapa se incorpora, las operaciones al Estado de Situación Financiera y al Estado de Resultados, los hechos económicos que cumplan con la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gastos o costo, el cual cumple con las normas de información financiera aceptadas en Colombia (NIIF).

Establecidas mediante la ley 1314 de 2009 y reglamentadas mediante Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, el cual establece el Régimen Reglamentario Normativo para la preparación de Información Financiera que conforman el grupo 2, que comprende la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) en su versión 2009 y posteriormente actualizada a la versión 2015.

Para el reconocimiento de los hechos económicos, Estos se realizan con el principio de causación y aplicando las políticas contables aprobadas por la junta Directiva de la Corporación.

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 2018, indica que los ingresos permitieron atender oportunamente los gastos, pagar obligaciones de vigencias anteriores y generar excedentes para aplicar en la vigencia 2019.

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.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO

CONCEPTO	2018	2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Caja	33,484	328	33,156	10108.54%
Bancos	6,579,242	5,259,270	1,319,972	25.10%
Fideicomisos	44,015	39,116	4,899	12.52%
TOTAL NOTA 4	6,656,741	5,298,714	1,358,027	25.63%

En la siguiente tabla, se presenta el detalle de las cuentas bancarias de la Corporación:

Cuentas Bancarias

ENTIDAD	TIPO	No.	VALOR
Banco BBVA	Corriente	139-010000407-1	22.631
Banco Itaú	Corriente	005899844	3.234.334
Banco Caja Social	Ahorros	24019851880	790.696
Banco Davivienda	Ahorros	001300096615	491.318
Banco de Occidente	Ahorros	262-80138-4	332.707
Banco BBVA	Ahorros	139-020000407-1	1.123.494
Banco Agrario	Ahorros	402603012780	26.704
Banco AV Villas	Ahorros	059020982	260.501
Bancolombia	Ahorros	215-961459-11	296.856
TOTAL			6.579.241

Caja menor

El manejo de caja menor funciona acorde a los parámetros internos establecidos a través de la directiva de gerencia 004 de 2018, 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, el componente más representativo de las cuentas por cobrar son las transferencias, estas ascienden a la suma de \$ 2.568.194, las cuales corresponden a los servicios, públicos, servicios de vigilancia, servicio de control y monitoreo pendientes de facturar a los arrendatarios de la Corporación.

La distribución de estos valores se realiza mensualmente mediante el valor facturado al Comerciante por cada servicio; el cual es liquidado por el área de Facturación en la matriz de servicios públicos.

Como control de la distribución de los valores contabilizados se realiza la conciliación mensual entre los informes emitidos por facturación y los respectivos informes contables correspondientes a esta cuenta.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

CONCEPTO	2018	2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Cuentas Comerciales por Cobrar Corrientes	1.260.014	1.555.652	-295.639	-19,00%
Cuentas Comerciales por Cobrar Difícil Cobro	394.325	5.834.409	-5.440.084	-93,24%
Consignaciones de Clientes sin Aplicar	-39.074	-5.232	-33.842	646,83%
Deterioro Cuentas y Documentos por Cobrar	-410.045	-6.151.392	5.741.347	-93,33%
Transferencias por Cobrar	2.568.194	3.009.488	-441.294	-14,66%
TOTAL NOTA 5	3.773.414	4.242.925	-469.511	-11,07%

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.

La cartera inmobiliaria de CORABASTOS, se compone por las cuentas comerciales de corrientes y las de difícil cobro, a su vez como se presenta en la

siguiente tabla se clasifica en deudores activos que representan el 97,75%, inactivos o restituidos 0,20% y acuerdos de pago en 2,05%:

Cartera inmobiliaria

TOTAL CARTERA	ACTIVA 97,75%			
	EDAD EN MESES		No. INMUEBLES	%
	0 A 6	\$ 1.225.848.026	1500	76%
	6 A 12	\$ 96.658.478	42	6%
	12 A 24	\$ 220.104.947	20	14%
	24 A 36	\$ 41.495.191	7	3%
	>36	\$ 33.032.002	51	2%
	TOTAL	\$ 1.617.138.644	1620	100%
	INACTIVA 0,20%			
	EDAD EN MESES		No. INMUEBLES	%
	0 A 6	\$ 191.843	2	5,95%
	6 A 12	\$ 2.948.748	1	91,39%
	12 A 24	\$ -	0	0,00%
	24 A 36	\$ -	0	0,00%
	>36	\$ 85.790	2	2,66%
	TOTAL	\$ 3.226.381	5	100%
TOTAL		\$ 1.620.365.025	1.625	
CARTERA ACUERDOS DE PAGO		\$ 33.973.325	ACUERDO DE PAGO 2,05%	
TOTAL CARTERA		\$ 1.654.338.350		

El deterioro de cuentas por cobrar ascendió a 410 millones de pesos, disminuyendo en un 93,33% respecto de diciembre de 2017.

Deterioro de Cartera inmobiliaria

TIPOLOGIA	Antigüedad	Cartera (C)	Deterioro (D)	Saldo neto (C - D)	% Cartera deteriorada (D/C)
A	< 60 Días	940.213.759,17	0,00	940.213.759,17	0,00%
B	<61 - 180> Días	305.871.215,00	81.849.229,93	224.021.985,07	26,76%
C	<181 - 360> Días	96.658.477,56	50.570.092,15	46.088.385,41	52,32%
D	> 361 Días	257.768.050,00	257.768.050,00	0,00	100,00%
Ambulantes	Ambulantes y Acuerdos incumplidos	19.857.501,00	19.857.501,00	0,00	100,00%
Total		1.620.369.002,73	410.044.873,08	1.210.324.129,65	25,31%

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.

La propiedad, planta y equipo es reconocida en los estados financieros a costo histórico, siendo su activo más importante los terrenos

CONCEPTO	2018	2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Terrenos	215,037,631	215,037,631	0	0.00%
Construcciones en Curso	4,753,596	5,324,119	-570,523	-10.72%
Construcciones y Edificaciones	6,159,339	5,362,992	796,347	14.85%
Maquinaria y Equipo	308,700	349,157	-40,457	-11.59%
Equipo de Oficina	349,578	342,862	6,716	1.96%
Equipos de Computación y Comunicación	1,240,156	952,325	287,831	30.22%
Equipo Médico y Científico	9,889	0	9,889	0.00%
Flota y Equipo de Transporte	919,774	804,234	115,540	14.37%
SUBTOTAL	228,778,663	228,173,320	605,343	0.27%

PROPIEDADES DE INVERSIÓN

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

Para la vigencia 2018, las Propiedades de Inversión fueron objeto de actualización del valor razonable, en lo concerniente al saneamiento de los predios del Barrio María Paz.

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, 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 la Nuda Propiedad para predios similares.

Terrenos:

CONCEPTO	2018	2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Urbano Matriz 50S-00884771- Chip - AAA0050YDFT	85,831,255	85,831,255	0	0.00%
Urbano Estación las Florez - 50s-884770 Chip - AAA0050YDLW	7,329,440	7,329,440	0	0.00%
Urbanos Bodegas 1234 - 50S-884768 Chip - AAA0050YDHY	9,366,605	9,366,605	0	0.00%
Urbanos Bodega Reina 50s-884769 Chip - AAA0050YDKL	9,187,685	9,187,685	0	0.00%
Urbano Internacional de Vehículos 50s-884767 Chip - AAA0050Y	2,541,644	2,541,644	0	0.00%
Urbano Bodega Popular 50S-40343755 Chip - AAA0050YFEA	19,505,972	19,505,972	0	0.00%
Urbano Manzana 8 50S-40356181 Chip - AAA0161ZFBR	0	2,094,151	-2,094,151	-100.00%
Urbanos Ed. Parqueaderos 50S-40330505 Chip- AAA0172ZXOE	4,539,360	4,539,360	0	0.00%
Lotes de inversión María Paz	32,309,671	0	32,309,671	0.00%
SUBTOTAL	170,611,632	140,396,112	30,215,520	21.52%

Construcciones y Edificaciones:

Se presenta el detalle de la variación presentada por \$7.605 millones de pesos en las construcciones y edificaciones concernientes a propiedades de inversión:

CONCEPTO	2018	2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Construcciones Bodegas Matriz 50S-00884771- Chip - AAA0050YD	84,429,093	76,823,908	7,605,185	9.90%
Construcciones Bodegas Estación de Servicio las Florez - 50s	658,660	658,660	0	0.00%
Construcciones Bodegas 1234 - 50S-884768 Chip - AAA	7,530,237	7,530,237	0	0.00%
Construcciones Bodegas Bodega Reina 50s-884769 Chip - AAA005	10,192,962	10,192,962	0	0.00%
Construcciones Bodegas Internacional de Vehículos 50s-884767	1,851,218	1,851,218	0	0.00%
Construcciones Bodegas Bodega Popular 50S- 40343755 Chip - AA	25,718,450	25,718,450	0	0.00%
Edificio Integral Parqueaderos 50s- 40330505-AAA0172ZXOE	5,901,429	5,901,429	0	0.00%
SUBTOTAL	136,282,048	128,676,865	7,605,185	5.91%

Provisiones

La corporación solo reconocerá una provisión cuando:

- a) tenga una obligación presente en la fecha sobre la que se informa como resultado de un suceso pasado;
- b) Sea probable, (es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra que de lo contrario) que la corporación tenga que desprenderse de recursos que comportan beneficios económicos, para liquidar la obligación; y
- c) El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

CORABASTOS reconocerá la provisión como un pasivo en el estado de situación financiera, y el importe de la provisión como un gasto, a menos que otra política lo indique.

Las Contingencias Laborales y administrativas corresponden a lo certificado por la Oficina Jurídica teniendo en cuenta las políticas contables de la Corporación.

Provisión para Contingencias

CONCEPTO	2018	2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Para Obligaciones Laborales	234.272	249.472	-15.200	-6,09%
Civiles	0	80.000	-80.000	-100,00%
Administrativos	365.896	14.845.268	-14.479.372	-97,54%
Provisiones Diversas	0	893.394	-893.394	-100,00%
SUBTOTAL	600.168	16.068.134	-15.467.966	-96,26%
TOTAL NOTA 16	2.752.703	16.068.134	-13.315.431	-82,87%

La variación más importante de esta cuenta corresponde a los procesos administrativos en los cuales se da una liberación de \$14.479 millones de pesos, producto del saneamiento inmobiliario de los predios de propiedad de CORABASTOS ubicados en el Barrio de María Paz y del saneamiento fiscal del impuesto predial con la Secretaría de Hacienda Distrital.

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 cumpliendo con las normas internacionales de información financiera NIIF.

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		
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.96	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.96	
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 procesos 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 procesos 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?	4.5	Se da cumplimiento a las políticas de transacciones, hechos, operación y transacciones son reportadas oportunamente al proceso financiero con algunas excepciones con relación a algunas de las transacciones generadas por el contrato 070.
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 realiza 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 cuentan 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	5.0	
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?	5.0	No se presenta transacciones con entidades públicas
1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES		4.96	
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, ¿cuándo 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 enlistas 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?	4.5	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 sistema contable a través de interfase y alimentan la contabilidad en cifras consolidadas.
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	4.92	

1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.93	
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?	4.5	El Sistema Integrado de Información ha presentado falencias en la parametrización generando desgase 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
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	El 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	4.84	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.84	
47	¿Se identifican, analizan y se les da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.5	Se identificaron algunos riesgos y se realizó seguimiento a través del mapa de procesos, 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?	4.5	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?	4.5	Los procedimientos, instructivos y políticas contables se encuentran vigentes, con una modificación realizada en noviembre de 2018, para ello como se requiere la revisión y actualización de los procedimientos con las modificaciones realizadas.
53	Se evidencia por medio de flujogramas, 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	Todas 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?	5.0	Se realizó actualización a través capacitación formal en temas contables y tributarios, y adicionalmente se realizó 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 se presentó un cambio de Contador- Jefe de Finanzas, el cual realizó informe y/o acta de entrega de su cargo.
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 No.120-2018 de Octubre de 2018 se emitieron los lineamientos para el cierre de la vigencia fiscal 2018.
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 backup 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	4.90	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.96	ADECUADO

1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.96	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5.00	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.96	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.92	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.93	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.92	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.84	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.84	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACION DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (No incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (No incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (No incluye 4.0)	ADECUADO

FORTALEZAS.

- Los Estados Financieros son elaborados de acuerdo con el marco normativo colombiano de información financiera NIIF
- Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Corporación de Abastos de Bogotá 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.
- Alto compromiso de la alta gerencia, para el fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control interno Contable, facilitando los mecanismos y recursos necesarios.
- 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 las cifras expresadas en los informes y reportes contables están soportadas y/o 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.
- Adquisición, instalación, implementación y soporte técnico de software administrativo y financiero para la corporación de abastos de Bogotá s.a. Corabastos con licencias de uso a perpetuidad.
- Se cumplió con la normatividad regulatoria frente a la protección intelectual, a los derechos de autor y las disposiciones generales de habeas data y manejo de información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial y de servicios.
- 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.
- ✓ Continuar fomentando la cultura de autocontrol, autoevaluación y mejoramiento continuo, mediante acompañamiento, capacitaciones y auditorias.
- ✓ Contabilizar las acciones por tercero.
- ✓ Realizar Planeación Financiera.
- ✓ Realizar Planeación Tributaria.
- ✓ Mantener seguimiento y control al sistema integrado de información.

- ✓ Actualizar los procedimientos, instructivos y formatos de acuerdo a los cambios realizados en las políticas contables; sistema de gestión de calidad, normatividad y nuevo sistema de información SIIWEB

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

Proyecto: Paola M. Moreno R. – Profesional Ejecutivo área de Control Interno



