

Anexo 1 DIAGNÓSTICO CUESTIONARIO CI

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					 <p>CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA <i>¡Comprometida con el Desarrollo del Noroccidente Cundinamarqués!</i></p>
Area Dirección Administrativa y Financiera					
CIUDAD	Facatativá	Fecha: 7 de octubre de 2016			
ENTIDAD	Cámara de Comercio de Facatativá				
N°	Cuestionario	Si	No	Observaciones	
Ambiente de Control					
1	La Dirección Administrativa y Financiera cumple con los principios éticos para la producción de información financiera.	✓			
1	La Dirección Administrativa y Financiera cumple con los valores éticos para la producción de la información financiera.	✓			
1	La Dirección Administrativa y Financiera cumple con el gobierno corporativo para la producción de la información financiera.		✓	Se siguen los lineamientos establecidos en las normas contables y tributarias.	
1	Existen políticas contables?	✓		Si, bajo NIIF	
1	Utilizan un software contable ?	✓		JSP7	
Administración del Riesgo					
2	Existe adecuada protección física del área donde se encuentran localizadas las dependencias de caja.	✓		Si, hay una caja fuerte para cada cajero, una caja fuerte en tesorería	
2	Se ha tenido en cuenta la estimación de la importancia del riesgo para la Dirección Administrativa y Financiera	✓		si, y se establecieron en la correspondiente matriz	
2	Se han establecido y formalizado las políticas necesarias para administrar los riesgos estratégicos al proceso contable ?	✓		No se han establecido de manera oficial, pero la normatividad contable y tributaria establece lineamientos a tener en cuenta en el ejercicio de la práctica diaria de nuestra labor.	
2	Se ha tenido en cuenta la evaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos para la Dirección Administrativa y Financiera		✓		
2	Se han identificado los riesgos inherente al proceso contable relacionados con la etapa de identificación, clasificación, registro y ajustes ?	✓		Si, y establecidos en la matriz de riesgo	
2	Se ha tenido en cuenta el establecimiento de acciones y controles necesarios de los riesgos para la Dirección Administrativa y Financiera	✓		Si, y establecidos en la matriz de riesgo	
2	Existe adecuada protección física del área donde se encuentran localizadas las dependencias de Tesorería.	✓		Si, hay una caja fuerte.	
2	En la Dirección Administrativa y Financiera se implementan controles para atenuar los riesgos contables identificados.	✓		Si, y establecidos en la matriz de riesgo	
2	Se ha tenido en cuenta la evaluación periódica de los procesos para la Dirección Administrativa y Financiera		✓		
Actividades de Control					
3	Existe un manual de procedimientos que describa el sistema general de información producida por la Dirección administrativa y financiera ?		✓		
3	Dicho manual es evaluado y actualizado periódicamente?		✓		
3	Se lleva la contabilidad por el sistema de causación ? Quien esta a cargo de la causación?	✓		Técnico I de contabilidad, Edwin Oswaldo Ramirez	

3	Los comprobantes de contabilidad por quien son autorizados ?	✓		Autorizados por Cordinador Financiero, Ramiro Torres. Revisa nomina, tesoreria y las causaciones.
3	Existe un procedimiento de validacion sobre la informacion contable ?	✓		En el procedimiento de Elaboración de Estados Financieros
3	Se elaborar balances mensuales de prueba o de comprobacion ?	✓		Se realizan Balance de prueba mensuales para revision del revisor fiscal.
3	Los balances de prueba o de comprobacion son presentados a los directivos dentro de los 15 dias del mes siguiente ?		✓	Debido a las actualizaciones del sistema no se cumplieron con las entregas mensuales dentro del plazo establecido en el contrato del Revisor Fiscal, se entregaban dentro delmes siguiente y a su vez se remitía una copia a la Junta Directiva.
3	El sistema contable produce un analisis de situacion real vs presupuestada ?	✓		El sistema tiene un modulo de presupuesto, el cual se esta parametrizando junto con el modulo de contratacion y tesoreria, se está realizando manualmente.
3	Los ajustes contables son aprobados por los responsables ?	✓		Son aprobados por el Cordinador Financiero
3	Quien liquida la nomina ?			Profesional de nomina e inventarios Hugo y Revisa el Coordinador financiero.
3	La nomina incluye todas las prestaciones de ley ?	✓		
3	Todas las cuentas bancarias a nombre de la organización estan registradas y controladas ?	✓		Si, cientes corrientes 5, cuentas de ahorros y cuentas de convenios vigentes 3.
3	Quien realiza los arqueos de caja ?	✓		Los arqueos a las cajas lo realiza la tesorera y a la tesorera el coordinador financiero.
3	Se realizan notas de credito o debito son debidamente aprobadas ?		✓	No, se realizan comprobantes de ajustes
3	Se tiene identificado los clientes o usuarios de la informacion contable, y ello esta debidamente documentado ?	✓		Se tienen identificados los usuarios de la información contable, pero no se tiene documentado.
3	El contador de la entidad ha implementado mecanismos que le permita autoverificar la adhesion de los criterios contables aplicados a las politicas debidamente implementadas ?	✓		Las Políticas Contables bajo NIIF están diseñadas para tal fin.
3	La entidad verifica que la cifras de los estados, informes y reportes contables corresponden con las cifras que aparecen en los libros de contabilidad ?	✓		Un primer momento la elaboración de lo libros oficiales contra la información financiera firmada, otro momento en la revision por parte de Control Interno y Revisoría Fiscal.
3	Existen ingresos no operacionales ? Cuales?	✓		Financieros, por arrendamientos, recuperaciones,entre otros.

3	Se describen claramente la forma como se ejecutan las diferentes actividades que hacen parte del proceso contable ?	✓		Dentro de las funciones de cada integrante del grupo Administrativo y Financiero estan fijadas, adicionalmente el que hacer diario nos muestra nuestras responsabilidades fresnte a la entidad.
3	Quien realiza las facturas o documento equivalente y quien aprueba tales documentos para su pago ?	✓		Tecnico I de contabilidad, Edwin Oswaldo Ramirez y lo revisa el Cordinador Financiero.
Informacion y Comunicación				
4	Existe un informe de caja y bancos para la gerencia ?	✓		Se relizan conciliaciones de caja y bancos a cargo de Tesoreria y el Cordinador Financiero verifica de manera mensual.
4	Existe y se evalua periodicamente el presupuesto ?	✓		Se realiza diariamente mediante la elaboraci3n y aprobaci3n de los certificados y registros presupuestales y al momento de la contabilizaci3n de las cuentas se revisa la ejecuci3n presupuestal. Mensualmente se emite el informe de ejecuci3n presupuestal para la Revisoría Fiscal y Junta Directiva.
4	La contabilidad se ciñe por normas aprobadas por la organizaci3n ?	✓		Si, pero sobre todo a normatividad contabley tributaria externa.
4	Existen auxiliares para el registro de operaciones ?	✓		SI, existen colaboradores apoyando el proceso contable.
4	Como es el ciclo de Tesoreria ?			Los cajeros entregan el dinero a Tesoreria diariamente, Tesorería consigna los recursos a diario.
4	Se cancelan satisfactoriamente las cuentas por cobrar y documentos soporte al tiempo de efectuar el pago.	✓		
4	Las consignaciones estan archivadas? como ?	✓		En A-Z separadas por mes y bajo custodia de tesorería.
4	Las conciliaciones bancarias por quien son preparadas y revisadas ?			Técnico I de Contabilidad elabora, revisa el Coordinador Financiero
4	Se realizan anticipos y prestamos a empleados ?		✓	No, se maneja la modalidad de libranzas
4	Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado en la Direcci3n Administrativa y Financiera.	✓		Existe manual de funciones segun la Resoluci3n 050, pero las funciones del aprendiz aunque ya est3n dadas no se encuentran por manual.
4	Declara impuestos ?Cuales son los impuestos declara ?	✓		Si, IVA bimestral, RETENCION mensual, IMPUESTO DE REGISTRO mensual, Renta anual
4	Tiene algun tipo de sanciones econ3micas actuales?		✓	No, pero existen saldos de sanciones de hace 4 aros
4	El pago a proveedores tiene cronograma o un horario establecido?	✓		Viernes de 3:00 p.m a 5:00 p.m. para entrega de cheques. Durante la semana se giran pagos electr3nicos.

4	Se cancelan encargos ? Existe alguna política de encargos?		✓	NO
4	Funciones de la Tesorera ?			Se realizan conciliaciones de caja; consignaciones; caja menor y contabilización de la misma; ajustes por devoluciones de registros, anulación de recibos de caja, contabilización diaria de ingresos; giro de cheques y pagos electrónicos; arqueos de caja a todas los Centro de Atención Empresarial.
4	Han tenido inconvenientes con los pagos?		✓	Directamente con los pagos no, pero si los proveedores radican y ya esperan que al día siguiente se les realice el pago pero este se toma un tiempo prudente.
4	Alguna sugerencia o comentario ?		✓	No estoy de acuerdo con que hubieran quitado talento humano de la parte administrativa.
4	Presentan información exógena, Quien la prepara ?		✓	Si, esta se prepara conjuntamente entre el Profesional I de Presupuesto y Contabilidad y el Coordinador Financiero.
4	Los activos fijos, tienen sus respectivos títulos?		✓	Las respectivas Escrituras en el caso de los inmuebles.
4	Los activos fijos están debidamente plaqueteados?		✓	Estamos en proceso de levantar inventario físico para proceder a plaquetear de acuerdo a lo establecido en el comité de Activos Fijos.
4	Los inventarios están controlados?		✓	
4	Las funciones relacionadas con el área contable son distribuidas equitativamente entre los funcionarios que lo conforman ?		✓	
4	Existen sistemas de seguimiento de planes, programas y proyectos asociados con los procesos contables de la entidad ?		✓	Se estableció Comité NIF, que busca realizar seguimiento al proceso de convergencia a las Normas Internacionales.
4	La estructura del área contable que se ha establecido es funcional ?		✓	Si, aunque es necesario mantener un funcionario de apoyo (Ezequiel) y permanentemente el aprendizaje para tesorería.
4	El espacio físico asignado para el área contable es adecuado, según el área física total de la entidad ?		✓	Falta espacio para el archivo.
4	Se han desarrollado procesos de capacitación y sensibilización sobre los procedimientos contables de la entidad ?		✓	
4	Los libros de contabilidad diario, mayor y auxiliares generados tiene las características señaladas por la normas aplicadas ?		✓	
4	Existe el suficiente soporte técnico por partes de los contristas del software contable ?		✓	Si. hasta tres asesores están atentos de los requerimientos que surjan.
4	La información contable generada mensualmente es publicada en un lugar visible y publico de la entidad, este sea en forma virtual y/o físico ?		✓	Se publica la información de los Estados financieros consolidados anualmente.

4	Los medios de comunicación con los que cuenta la entidad son debidamente utilizados a efectos de transmitir adecuada y oportunamente la información contable ?	✓		En la pagina web, y por cumplimiento de la Ley de Transparencia es prioritario publicar la información anual contable consolidada.
4	Se tiene debidamente identificado el producto de los demás procesos que se constituyan en insumos de la información contable ?	✓		Sobre todo proveniente de Jurídica y parte de Promoción y Desarrollo.
4	Se realizan inversiones? Cuales y en donde ?	✓		En CDT, en el Banco Caja Social (TEA 7,29%) Y en el Banco Popular (TV 8%)
Supervisión y seguimiento				
5	Los recibos de caja o los comprobantes de egresos son preparados en forma que no permitan alteraciones ?		✓	En los cajeros el sistema SII los genera, pero los demás se realizan manualmente los comprobantes de egreso esta numerados y se archivan mensualmente.
5	Quienes son los responsables de aprobar los estados financieros.	✓		Directora administrativa y financiera; Presidente Ejecutivo y el Revisor Fiscal, para los que se presentan mensualmente. Para los estados financieros consolidados los aprueba la Junta Directiva.
5	Se tiene en cuenta la información financiera para la toma de decisiones ?	✓		
5	El área contable tiene debidamente establecida su respectiva misión, vision ?	✓		
5	Existe dentro de la estructura del area contable la cantidad de personas suficientes para adelantar las funciones administrativas y financieras de la entidad ?	✓		Si, aunque es necesario mantener un funcionario de apoyo y permanentemente el aprendiz para tesorería.
5	Son suficientes los recursos financieros asignados presupuestalmente para que funcionen adecuadamente el area contable ?	✓		
5	Existen planes de adquisición de equipos de cómputo para el mejoramiento de la información ?	✓		Establecidos en el Plan Anual de Trabajo.
5	El software con que cuenta la entidad para procesar la informacion contable es adecuado ?	✓		
5	El contador de la entidad, asi como sus funcionarios tienen por costumbre hacer evaluaciones periodicas respecto del funcionamiento del sistema contable.	✓		Mensualmente.
5	El contador de la entidad adopta las recomendaciones realizadas por Control Interno	✓		
5	La Direccion Administrativa y Financiera, evalua las funciones del sistema contable?	✓		Mensualmente.

En cumplimiento de los objetivos del proyecto se necesita información clara y veraz para realizar un diagnóstico de las áreas críticas para su análisis bajo los cinco componentes del informe COSO.

- ✓ Cumple
- ✗ No cumple