

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-032
	INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión 03 Fecha de Aprobación: 30 Octubre 2015

SECRETARÍA/DEPENDENCIA	SECRETARIAS DE HACIENDA, SALUD y EDUCACION
PROCESO	GESTION FINANCIERA
ASUNTO	EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
FECHA	FEBRERO 26 DE 2016

ANTECEDENTES

- Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Resolución 357 del 23 de julio de 2008 *"Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación"* emanada de la Contaduría General de la Nación.
- Resolución de la CGN No. 533 de octubre 08 de 2015 *"Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"*
- Resolución de la CGN No. 620 de noviembre 26 de 2015 *"Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades del gobierno"*
- CHIP: Sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación.
- Decreto Departamental 066 de abril 1 de 2015 *"Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto Nacional 943 de 2014 *"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"*
- Resolución Nacional No. 119 de 2006 *"Por la cual se adapta el Modelo Estándar de Procedimientos para la sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública"*.
- Resolución Departamental No. 0058 de marzo 13 de 2009 *"Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública para la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y se crea su"*

Comité Técnico”.

- Mapa de Procesos de la Gobernación de Cundinamarca registrado en el Sistema Integral de Gestión y Control MYRTUS, a través de la herramienta ISOLUCION.
- Informe de la auditoría integrada realizada en la vigencia 2015 al proceso de Gestión Financiera.
- Verificación de los avances a los planes de mejoramiento de las auditorías de los entes externos y de las auditorías internas integradas de la Oficina de Control Interno.
- Mapa de Riesgos del proceso de Gestión Financiera con la identificación de los riesgos contables, controles y seguimientos realizados.
- Visitas y seguimientos realizados a las Secretarías participantes del proceso (Formato EV-SEG-FR-032).

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En el marco de los lineamientos y la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca presenta el Informe de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2015, efectuando las valoraciones cuantitativa y cualitativa de acuerdo a lo señalado en la Resolución 357 de 2008, emitida por la Contaduría General de la Nación y demás normatividad.

En la página de la Contaduría General de la Nación, se encuentra el aplicativo CHIP dispuesto para la presentación del Informe con un plazo límite al 28 de febrero de 2016 y en aras de dar cumplimiento a este requerimiento, la Gobernación de Cundinamarca efectuó la transmisión el día 24 de febrero de 2016.

Este informe aborda dos (2) componentes, en donde el primero, corresponde a una valoración cuantitativa, que indica los puntajes obtenidos en cada uno de los ítems y de acuerdo con los resultados se clasifican dentro de uno de los criterios establecidos para cada rango, evaluando las Etapas de: Reconocimiento, Revelación y Otros Elementos de control.

En el segundo, se efectúa una valoración cualitativa mediante la identificación de fortalezas, debilidades, avances obtenidos respecto de las evaluaciones realizadas y recomendaciones emanadas de esta Oficina.

**RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2015**

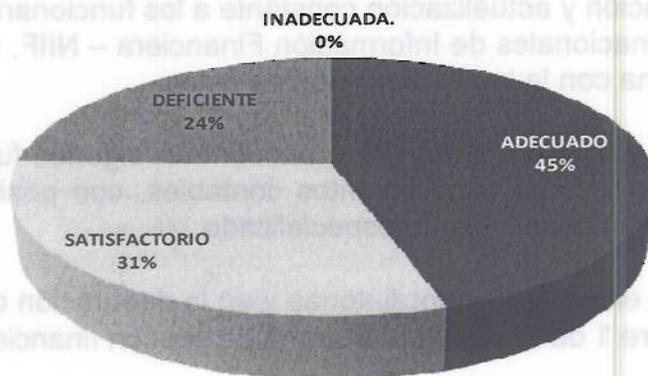
VALORACION CUANTITATIVA

No.	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
1.	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,20	ADECUADO
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,22	ADECUADO
1.1.1.	IDENTIFICACION	4,38	ADECUADO
1.1.2.	CLASIFICACION	4,37	ADECUADO
1.1.3.	REGISTRO Y AJUSTES	3,91	SATISFACTORIO
1.2.	ETAPA DE REVELACION	4,21	ADECUADO
1.2.1.	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4,42	ADECUADO
1.2.2.	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4,00	SATISFACTORIO
1.3.	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,18	ADECUADO
1.3.1.	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,18	ADECUADO

Con el siguiente resumen en cada uno de los rangos según la tabla de evaluación establecida en la Resolución 357 de 2008 emitida por la CGN:

Del total de las 62 preguntas relacionadas en el aplicativo se determinó que el proceso contable dio un cumplimiento de: 45% en forma ADECUADA con 28 calificaciones; del 31% en forma SATISFACTORIA con 19 calificaciones; del 24% en forma DEFICIENTE con 15 calificaciones y del Cero (0%) en forma INADECUADA.

**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Evaluación-Vigencia 2015**



A partir de la calificación obtenida en cada uno de los sesenta y dos (62) ítems del cuestionario y a fin de complementar el informe anual cuantitativo, se realizó el informe cualitativo, efectuándose un análisis pormenorizado de las fortalezas y debilidades; el avance obtenido respecto de las evaluaciones y se generaron recomendaciones por parte de esta Oficina, para que las deficiencias detectadas en la vigencia 2014, sean subsanadas en el presente año.

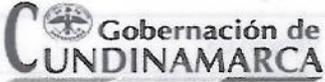
VALORACION CUALITATIVA

FORTALEZAS:

- Existencia de áreas financieras estructuradas de forma organizada, con algunos profesionales especializados y con gran experiencia para el desarrollo de las funciones asignadas.
- Aceptación y compromiso de Directivos frente al SIGC aportando a la mejora continua del proceso.
- Identificación y articulación de los proveedores de la información contable y financiera de la entidad.
- Compromiso de Directivos y funcionarios designados para la presentación oportuna de los informes a la Contaduría General de la Nación y a los entes de control.
- Existencia de una herramienta soporte del sistema financiero robusta que permite la integración de todas las áreas de la cadena financiera, procesamiento de información en tiempo real, en orden de cronológico y consecutivo y que además cuenta con soporte técnico permanente de la Secretaría de las TICs.

DEBILIDADES:

- Baja capacitación y actualización constante a los funcionarios del área, especialmente en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, teniendo en cuenta el proceso que se avecina con la implementación de éstas.
- Dentro de la planta de personal se encuentran algunos funcionarios que tienen perfiles con pocos o mínimos conocimientos contables, con posible sobrecarga de trabajo en funcionarios con conocimiento especializado.
- Existe atraso en partidas conciliatorias y en la depuración de cuentas contables de carga inicial (Octubre 1 de 2007) en el sistema de gestión financiera territorial SGFT-SAP.
- Falta contabilización total de la cartera del Departamento incluyendo además la correspondiente a las Secretarías: Transporte y Movilidad, Agricultura y Desarrollo Rural.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-032
	INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión 03 Fecha de Aprobación: 30 Octubre 2015

- Baja disciplina en la publicación en la página web de estados financieros (Balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental), con el respectivo análisis e interpretaciones a fin de facilitar su adecuada comprensión por parte de los usuarios.
- Falta realizar mesas de trabajo con las Secretarías General y de ser necesario con la Secretaría de las TICs, a fin de establecer lineamientos, hacer ajustes y coordinar las actividades a que se tenga lugar, producto de los contratos ejecutados para actualización de inventarios de bienes muebles y avalúos de bienes inmuebles del Departamento.
- No existe seguimiento ni registro de avances al plan de acción del riesgo relacionado con el área contable, identificado en el proceso de Gestión Financiera registrado en la herramienta ISOLUCION.
- Los costos históricos registrados en la contabilidad falta actualizarlos de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, presentando actualización parcial de los costos de los bienes entregados a la Universidad de Cundinamarca, como parte de pago de la deuda que se tiene con esta entidad.
- Baja gestión frente a desarrollos tecnológicos en la herramienta informática soporte de la cadena financiera que permitan procesos más ágiles y eficaces.
- En el área contable no se identifica la existencia ni socialización de los manuales del usuario de la herramienta informática SGFT-SAP.
- Baja gestión para recuperar la clave que permite agilizar la ejecución de las conciliaciones bancarias con el apoyo de los archivos multicash, manteniéndose la ejecución de esta actividad en forma manual.
- Con relación al archivo de gestión, se observa una dispersión de la información y acumulación de la misma en condiciones inadecuadas de conservación, que no permiten una búsqueda fácil de soportes especialmente de vigencias anteriores. Consecuentemente se evidencia desorden y exposición de las carpetas sobre los escritorios de los funcionarios, sin que aún se estén aplicando las TRD.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS:

- Actualización y ajuste de la caracterización del Proceso de Gestión Financiera incluyendo en el ciclo PHVA los productos de las Secretarías de Salud y Educación, así como asociación de sus guías e instructivos relacionados.
- Ejecución del inventario físico de los elementos devolutivos y de consumo por parte de la Secretaría General mediante contratación externa, así como el avalúo de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento.

- Participación en algunas capacitaciones orientadas a las Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF.
- Actualización del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Departamento de Cundinamarca mediante Decreto 0145 de mayo de 2015.
- A sabiendas que las Secretarías de Salud y Educación cuentan con Direcciones Administrativas y Financieras en las que operan tesorerías para el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP, se evidenció la existencia de procedimientos relacionados con el área financiera en los procesos misionales que lideran estas secretarías, generando duplicidad de estos dentro del SIGC, los cuales fueron eliminados acogidos a los lineamientos del proceso de Gestión Financiera liderado por la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta que éste es un proceso transversal.

NOTA: De conformidad con la estructura del informe de control interno contable requerido por la CGN se incluyó en cada uno de los ítems del informe del Nivel Central de la Gobernación de Cundinamarca la evaluación determinada por la Oficina de Control Interno de la Contraloría de Cundinamarca(se anexa informe en diecisiete (17) folios), como entidad agregada al Departamento, con los siguientes resultados:

CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA

Luego de diligenciar y evaluar la encuesta, se obtiene un resultado de 4.8, evidenciando que la Etapa de Revelación (Elaboración de estados contables y demás informes y análisis, interpretación y comunicación de la información), obtuvo como criterio de valoración **ADECUADO**, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.8	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.8	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.6	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.8	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.8	ADECUADO

SUGERENCIAS O CONCLUSIONES

- ❖ En cuanto a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, atendiendo la Resolución 533 de 2015, en la que se establece un cronograma de aplicación del marco normativo, que comprende dos (2) períodos, así:

Preparación obligatoria: comprendido entre el período del 08 de octubre y el 31 de diciembre de 2016, considerando que al 1 de enero de 2017, las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo y se cargarán en los sistemas de información, para dar inicio al primer período de aplicación.

Primer período de aplicación: comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, durante este período, la contabilidad se llevará bajo el nuevo marco normativo para todos los efectos,

Se recomienda:

- Elaborar un plan de acción con el tema de la nueva normatividad
 - Nombrar un líder que coordine, dirija el desarrollo de las actividades programadas y efectúe el seguimiento correspondiente.
 - Conformar equipos de trabajo para estudiar la normatividad relacionada.
 - Designar personal idóneo para que las capacitaciones recibidas sean replicadas al interior de la Entidad, que generen impacto y ayuden en el proceso.
 - Beneficiarse de las capacitaciones que la CGN ofrece gratuitamente y que éstas sean aprovechadas para resolver inquietudes con previa preparación o lectura anticipada.
 - Sensibilizar a las Directivas y demás funcionarios de la administración sobre estos cambios y su papel dentro de la entidad, teniendo en cuenta el rol y el impacto que genera.
 - Dejar evidencias de las decisiones tomadas mediante los registros idóneos debidamente firmados o soportados en listas de asistencia, etc.
 - Prever la presentación de los estados financieros, teniendo en cuenta que los saldos a 31 de diciembre de 2016 son los iniciales para el año 2017.
 - Parametrizar y de ser necesario, hacer los desarrollos pertinentes al sistema de información financiera SGFT-SAP, para que se lleve a cabo la contabilización de la información bajo el nuevo marco normativo.
 - Consultar permanentemente la página de la CGN en cuanto a la Normatividad vigente.
- ❖ Teniendo en cuenta que los riesgos son los eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el cumplimiento del objetivo del proceso contable y, como consecuencia de ello, impedir la obtención de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecida en el Régimen de Contabilidad Pública, se recomienda hacer seguimiento y registro de avances al riesgo del proceso de Gestión Financiera, identificado en esta área: “Estados financieros que no sean oportunos, veraces y pertinentes” y para la vigencia 2016 se identifiquen otros riesgos que permitan ejercer una adecuada administración del riesgo.

Importante resaltar, que El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública, así como dar aplicación a la Política de Riesgos del Departamento.

- ❖ Aunque existe el Decreto 0145 de mayo 15 de 2015 *"Por el cual se expide el Reglamento Interno de cartera del Departamento de Cundinamarca"*, se recomienda activar su funcionamiento y emitir el reglamento interno del mismo para emitir sus normas de funcionamiento y organización, de conformidad con el párrafo 4 del artículo 71.
- ❖ A fin de presentar el estado real de la cartera del Departamento en los estados financieros, se recomienda emitir lineamientos y establecer controles para que las dependencias (inclusive las Secretarías de Transporte y Movilidad y Agricultura y Desarrollo Rural) reporten con los correspondientes soportes las cuentas a favor del Departamento.
- ❖ Promover la participación en el Comité de sostenibilidad contable, toda vez que en los balances de Salud, Educación y Nivel Central se evidencian cuentas contables de carga inicial y de vigencias anteriores para presentar a éste.
- ❖ Es importante resaltar que a la fecha, no existen registros de la realización de un inventario de bienes. Sin embargo, a iniciativa de la Secretaría General se llevaron a cabo las actividades correspondientes para su realización y como complemento a éstas, la Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera de Contaduría, bajó de SAP en el modulo de Activos la relación de todos los bienes de propiedad del Departamento para establecer diferencias y llevar a cabo la comparación. Razón por la cual, se recomienda terminar este proceso efectuando las mesas de trabajo necesarias, así como coordinar los reportes que debe enviar la Dirección de Bienes e Inventarios a la Dirección Financiera de Contaduría para efectuar las comparaciones periódicas a fin de no generar nuevos atrasos.

Se resalta la necesidad de gestionar la parametrización del sistema con los listados que se deben enviar internamente para comparar lo que ingresa a la Dirección de bienes e Inventarios y lo que se refleja en Contabilidad.

- ❖ Con el ánimo de hacer la actualización de los costos históricos, se recomienda dar continuidad a la actividad de avalúos realizada por la Secretaría General mediante contratación, llevando a cabo las mesas de trabajo a que haya lugar y determinar los lineamientos necesarios, así como generar procesos de actualización constante.
- ❖ Proponer o promover desarrollos en la herramienta informática soporte del proceso de Gestión Financiera a fin de evitar actividades manuales que generen desgaste administrativo.
- ❖ Gestionar ante la Secretaría de las TICS, el manual del usuario del Sistema de Gestión

 Gobernación de CUNDINAMARCA	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-032
		Versión 03
	INFORME DE CONTROL INTERNO	Fecha de Aprobación: 30 Octubre 2015

Financiero Territorial SGFT-SAP, por cuanto se evidencia que en ninguna de las áreas contables se encuentra para su consulta.

- ❖ Importante tener presente que por ser un sistema integrado, la información que se ingrese y se procese en la herramienta debe ser de la mejor calidad para evitar que las diferentes áreas se vean afectadas por inconsistencias presentadas durante el proceso, razón por la cual es necesario realizar procesos de inducción del cargo y capacitación necesaria para el personal nuevo ya sea por ingreso a la entidad, como producto de convocatorias o por traslado rutinario.
- ❖ Socializar o capacitar a funcionarios competentes al interior de la Dirección de Contaduría en la creación de cuentas, subcuentas, traslado de saldos en los cierres de vigencia, realización de las amortizaciones, provisiones y depreciaciones, previendo evitar traumatismos en caso de incapacidad, licencia, retiro u otra novedad de la persona encargada actualmente de efectuar estas actividades.
- ❖ Establecer mayores controles para la consolidación de la información a reportar relacionada con los Deudores morosos del Estado y su amortización, evidenciándose que las dependencias que son solicitadas para suministrar esta información no la reportan o su reporte no es oportuno.
- ❖ Gestionar ante la Secretaria de la Función Publica el personal idóneo y suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección Financiera de Contaduría de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Educación en cuanto a las IED.
- ❖ En Secretaría de Salud, se evidencia una gran necesidad de reforzar el equipo de trabajo del área contable por la cantidad de información y de actividades a realizar teniendo en cuenta que existe cuentas contables por depurar y partidas conciliatorias de carga inicial y de vigencias anteriores.
- ❖ Continuar gestionando ante la Secretaría de Función Pública capacitación para los servidores del área contable a fin de mantenerse actualizados, teniendo en cuenta fechas apropiadas, evitando que coincidan con épocas de alta congestión laboral
- ❖ Efectuar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad las publicaciones del Balance General y del Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental y revisar las notas específicas a los Estados Financieros donde existen algunas descripciones que no aclaran o no dicen lo suficiente, por ejemplo, en el Nivel Central GCUN la Cuenta 1.6.45 dice: *“En esta cuenta frente al año anterior hay un aumento de \$9.026 millones”*; la Cuenta 1.6.50 dice: *“En esta cuenta existe una disminución de \$50 millones en relación con el año anterior”*.
- ❖ Efectuar análisis e interpretaciones de la información contable que facilite la adecuada comprensión por parte de los usuarios.
- ❖ Hacer seguimiento a las cuentas de balance especialmente a las de carga inicial que aún están sin depurar y continuar el esfuerzo administrativo a fin de lograr la depuración total

de éstas.

- ❖ En la Secretaría de Educación, se recomienda revisar los registros contables de la cuenta: **Propiedad, Planta y Equipo** en cuanto a que contiene el inventario físico individual de los funcionarios de esta Secretaria. Así como la cuenta de **Deudores pago de lo no debido**, que presenta el mismo valor de la vigencia 2014 y según Oficio recibido en esta Oficina firmado por la Directora operativa, se realizaron reintegros durante la vigencia 2015, razón por la cual se recomienda revisar su contabilización, existiendo la posibilidad de que se estén registrando en otra cuenta contable.
- ❖ En cuanto a la actualización de inventarios en la Secretaría de Educación, se recomienda establecer controles y medidas necesarias para que las IED cumplan los requerimientos y lineamientos establecidos en la circular 119 de 2015.
- ❖ En la Secretaría de Educación, en cuanto a las IED se recomienda buscar apoyo de la Secretaría des TICs para el manejo y consolidación de la información financiera de estas Instituciones en razón a que son necesarios los desarrollos tecnológicos que les permitan articularse al sistema financiero de la entidad, evitando los procesos manuales y el manejo de esta información en libros Excel para su consolidación.

Revisar los saldos de inicio vigencia 2015, teniendo en cuenta que son los reportados por la Herramienta ADFI, evidenciándose una inconsistencia en la base de datos, correspondiente a que en algunos casos se presentan registros dobles de la misma Institución con diferencia en el nombre. Se amarra a un código.

Efectuar cronograma de visitas aleatorias para verificación de la información reportada teniendo en cuenta que se están recibiendo los estados financieros firmados por un contador con su matrícula profesional y el Rector de la Institución. En el año 2015 únicamente se realizaron visitas en el mes de septiembre.

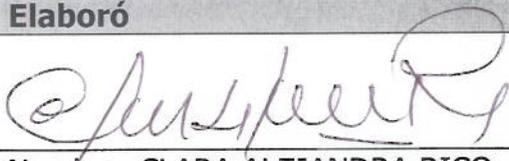
- ❖ Revisar el sistema de indicadores que permiten analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad por cuanto se evidencia que en el proceso de Gestión Financiera de la Herramienta ISOLUCION, algunos tiene anexos que no son adecuados y en otros faltan mediciones.
- ❖ Con relación a la Secretaría de Salud, manifiestan tener indicadores al interior de la dependencia para esta área, se recomienda incorporarlos al proceso de Gestión Financiera teniendo en cuenta que éste es un proceso de apoyo.
- ❖ En la Secretaría de Salud, se evidencia la necesidad de llevar a cabo mesas de trabajo con la CGN para exponer y establecer lineamientos sobre el manejo de la reciprocidad con las IPS y Hospitales, razón por la cual a la fecha las cifras reportadas por este concepto no son las reales.
- ❖ A la Secretaría de Salud, se recomienda hacer seguimiento y continuar con el esfuerzo administrativo para depurar las cuentas de balance especialmente a las de carga inicial. Así como establecer controles de verificación con relación a las cifras recibidas del Nivel

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-032
		Versión 03
	INFORME DE CONTROL INTERNO	Fecha de Aprobación: 30 Octubre 2015

Central, por cuanto de acuerdo a lo informado, producto de una inconsistencia reportada en las cuentas por pagar de la vigencia 2014 se refleja un déficit del ejercicio en la vigencia 2015 por valor de -\$4.365.203 (cifra en miles de pesos)

- ❖ En la Secretaría de Salud, se recomienda gestionar apoyo de recursos, tanto humanos como tecnológicos para adelantar la consecución de soportes a fin de argumentar las fichas técnicas necesarias para la presentación ante el Comité de Sostenibilidad contable en cuanto al tema de depuración de cuentas contables y de partidas conciliatorias de carga inicial y vigencias anteriores.
- ❖ Gestionar el apoyo necesario para adelantar la organización de los archivos de gestión y la transferencia al archivo central de conformidad con las TRD, así como en el manejo de las carpetas que deben reposar en la dependencia evitando que los funcionarios las mantengan expuestas sobre o debajo de los escritorios o en las áreas de trabajo de forma inadecuada.
- ❖ El sistema de control interno contable de la entidad presenta un desempeño adecuado, sin embargo es necesario en búsqueda de la mejora continua adelantar prioritariamente actividades de depuración de cuentas contables y partidas conciliatorias, tomar medidas perentorias frente a los estados contables de las Secretarías de Educación y Salud, los cuales en el último ejercicio auditor de la Contraloría de Cundinamarca (vigencia 2014) obtuvieron opinión negativa y la cuenta no se feneció. Así mismo es imperativo la identificación de riesgos exclusivos del área contable, dado que para 2015 se identificó un único riesgo y el plan de acción no registra ningún seguimiento. Finamente se debe garantizar el estricto cumplimiento a la normatividad de transparencia y acceso a la información pública en datos abiertos de acuerdo a la Ley 1712 de 2014.

Elaboró



Nombre: CLARA ALEJANDRA RICO GONZALEZ
Cargo: Profesional Universitario

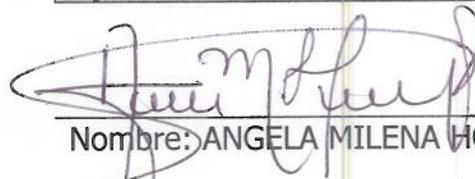


Nombre: HARVEY HERNANDO MORA SANCHEZ
Cargo: Profesional Universitario



Nombre: NILCE CAROLINA MEDINA MEDINA
Cargo: Profesional Especializado (C)

Aprobó



Nombre: ANGELA MILENA HOYOS PULIDO
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

