

## **INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

De conformidad con la Ley 87 de 1993 y la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 emanada de la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca adelantó la evaluación de la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental correspondiente a la vigencia 2013, mediante el aplicativo dispuesto para tal fin por parte de la CGN.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el control interno contable debe implementarse y evaluarse en el marco del modelo estándar de control interno-MECI 1.000:2.005 adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

El informe de control interno contable vigencia 2013, aborda dos (2) componentes señalados en la Resolución 357 de 2008, una primera parte corresponde al informe anual cuantitativo en donde se indican los puntajes obtenidos en cada uno de los ítems del aplicativo dispuesto por la CGN y de acuerdo con los resultados porcentuales se clasifican dentro de uno de los criterios establecidos para cada rango. En la segunda parte del informe anual, se evalúa el componente cualitativo mediante la identificación de las fortalezas, debilidades, avances obtenidos respecto de las evaluaciones. Finalmente, el informe relaciona las recomendaciones o sugerencias emanadas de la Oficina de Control Interno, congruentes con las debilidades o aspectos a mejorar identificados.

### **INFORME ANUAL CUANTITATIVO**

De acuerdo con la estructura del aplicativo y atendiendo las instrucciones emanadas de la Resolución 357 de 2008, la Oficina de Control Interno efectuó la calificación de cada uno los ítems del cuestionario dispuesto por la CGN, mediante la verificación de los elementos, documentos y actividades de cada una de las etapas del proceso contable, con el apoyo permanente de la Dirección de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, obteniéndose los siguientes resultados, en atención a los rangos de interpretación establecidos en la mencionada resolución:



<b>RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>			
<b>No.</b>	<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	<b>INTERPRETACION</b>
<b>1.</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,13</b>	<b>ADECUADO</b>
1.1.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,49	ADECUADO
1.1.1.	IDENTIFICACION	4,46	ADECUADO
1.1.2.	CLASIFICACION	4,62	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,41	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACION	3,97	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4,28	ADECUADO
1.2.2.	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	3,66	SATISFACTORIO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,93	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,93	SATISFACTORIO

El total de las 62 preguntas relacionadas en el aplicativo dispuesto por la Contaduría General de la Nación, fue diligenciado y transmitido a través del chip el 25 de febrero de 2014; en el que se estableció que el proceso contable arrojó una calificación de **4,13** con interpretación **ADECUADO**, en donde se tiene un cumplimiento del 48,39% en forma adecuada, del 27,42% Satisfactoria, 24,19% deficiente, Cero (0) (Inadecuado).

A continuación se relaciona el resumen de la calificación obtenida en cada uno de los rangos según la tabla de evaluación establecida en la Resolución 357 de 2008:

<b>RANGO</b>	<b>No. DE CALIFICACIONES</b>	<b>CRITERIO</b>
4.0 – 5.0 (No incluye 4.0)	30	ADECUADO
3.0 – 4.0 (No incluye 3.0)	17	SATISFACTORIO
2.0 – 3.0 (No incluye 2.0)	15	DEFICIENTE
1.0 – 2.0	0	INADECUADO

## INFORME ANUAL CUALITATIVO

Para complementar el informe anual cuantitativo, se realizó el informe cualitativo con base en la evaluación del control interno contable, con corte a 31 de diciembre de 2013.

A partir de la calificación obtenida en cada uno de los sesenta y dos (62) ítems del cuestionario, se efectuó un análisis pormenorizado de las fortalezas y debilidades; el avance obtenido respecto de las evaluaciones y se generaron recomendaciones o sugerencias para que las deficiencias detectadas en la vigencia 2013, sean subsanadas en el presente año, a través de la unificación del plan de mejoramiento de las vigencias 2012 y 2013, para desarrollar las actividades pendientes, teniendo en cuenta las nuevas acciones producto de la evaluación del control interno contable en la última vigencia.

Teniendo en cuenta que el promedio de cumplimiento del plan de mejoramiento producto del informe de control interno contable vigencia 2012, a 30 de septiembre de 2013 presenta un avance del 43,84%.

El resultado de análisis cualitativo es el siguiente:

### FORTALEZAS

- Cuenta con una adecuada estructura administrativa; dentro de la planta de personal existen profesionales idóneos y con gran experiencia.
- Se tiene una herramienta informática robusta que integra todas las áreas financieras del Departamento y permite el procesamiento de información en tiempo real; se realiza un sistema de backup diario y se cuenta con un soporte técnico permanente. La información presupuestal y contable se parametriza en cada vigencia, en el momento de ingresar el presupuesto inicial con el enlace de la cuenta contable, permitiendo así la afectación simultánea tanto presupuestal como contable.



- Está creado y operando el Comité de Sostenibilidad Contable.
- Se presentan informes en forma oportuna a los diferentes órganos de control.
- Se encuentran plenamente identificados y articulados los proveedores de la información contable y financiera de la entidad.

## DEBILIDADES

1. Falta mayor capacitación y concientizar a los funcionarios de las áreas financieras para que al ingresar la información sea en forma responsable, evitando así contratiempos en el transcurso del proceso, cuando ya éste se ha finalizado o cuando se está haciendo el cierre de vigencia.
2. Aunque se ha hecho un gran esfuerzo administrativo, existe atraso en la depuración de partidas conciliatorias, especialmente en la carga inicial del sistema de gestión financiera territorial SGFT-SAP.
3. En cuanto al cruce periódico de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería se señalan algunas inconsistencias en el informe de desempeño fiscal emitido en el mes de octubre de 2013 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Falta el saneamiento y depuración de la cartera de cobro persuasivo y coactivo, así como su contabilización.
5. No se han llevado a cabo por parte de la Dirección de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, los ajustes pertinentes derivados de la confrontación de registros contables con las tomas físicas, por cuanto el proceso fue iniciado por la Secretaría General y a la fecha no se ha concluido.
6. Aunque el proceso contable opera en un sistema integrado, falta optimización en la utilización de la herramienta informática, especialmente en los reportes.

7. No se está publicando mensualmente la información contable y financiera como lo establece el Régimen de Contabilidad Pública.
8. No se están anexando a la información contable los respectivos análisis e interpretaciones a fin de facilitar su adecuada comprensión de los estados financieros por parte de los usuarios, se acompañan de las notas de carácter general y específico. Estos análisis se elaboran únicamente cuando son requeridos.
9. Dentro del mapa de riesgos del proceso de gestión financiera subido a la herramienta ISOLUCION se observa que los riesgos están orientados a los procedimientos de tesorería, recaudo, archivo de gestión, atención al ciudadano, pero no se incluyen riesgos asociados a los procedimientos del área contable.
10. Falta actualización y socialización de los manuales del usuario de la herramienta informática soporte del core financiero.
11. Falta actualizar los costos históricos registrados en la contabilidad de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.
12. Dentro de la planta de personal se encuentran algunos funcionarios con perfiles que podrían no requerirse en el área contable, con posible sobrecarga de trabajo en funcionarios con conocimiento especializado.
13. 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 puede estar presentando un gran deterioro de los documentos y registros físicos que son base fundamental en el proceso de gestión financiera.

#### **AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS**

- ✓ Existe un plan de mejora con acciones concretas de clasificación, calificación, saneamiento, depuración y contabilización de la cartera y está prevista la conformación de un Comité de Saneamiento y Depuración de la misma.



- ✓ Se han llevado a cabo pruebas en el sistema de Gestión Financiera Territorial SGFT-SAP para el manejo de los archivos multicash en coordinación con los bancos a fin de facilitar el cruce de información en la elaboración de las conciliaciones bancarias.
- ✓ El Comité de Sostenibilidad Contable participa activamente en el análisis de las situaciones presentadas y propone de manera oportuna acciones o correctivos que contribuyen a mejorar la calidad de la información contable.
- ✓ Con apoyo de la Secretaría de Hacienda se inició el inventario físico de los elementos devolutivos y de consumo por parte de la Secretaría General.
- ✓ A pesar de lo avanzado en la depuración de partidas conciliatorias es necesario mayor esfuerzo administrativo para concluir esta tarea, especialmente en la carga inicial.
- ✓ En cuanto al módulo de rentas se avanzó en el impuesto de registro, implementándose el aplicativo GEVIR (Gestión Virtual del Impuesto de Registro), que permite a las notarías solicitar su liquidación del impuesto por medios tecnológicos, convalidando la integridad del documento y pago por medio electrónico, eliminándose la boleta fiscal.
- ✓ Se adelantó la contratación para suministro de un software y servicio especializado para la modernización del impuesto de vehículos.
- ✓ En cuanto al talento humano al servicio de la Dirección y en general de las áreas financieras, recibió la capacitación de actualización en la Reforma Tributaria.
- ✓ Con relación a la publicación en la página web se evidenció disciplina en la publicación de los estados financieros, aunque trimestralmente. Por cuanto ésta publicación debe ser mensual.

## SUGERENCIAS

- Gestionar ante la Secretaría de Función Pública capacitación para los servidores del área financiera y contable a fin de mantenerse actualizados, teniendo en cuenta fechas apropiadas, evitando que coincidan con épocas de alta congestión laboral.
- Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la revisión de perfiles de los funcionarios que prestan apoyo al área contable y verificar si cumplen con los requerimientos técnicos acordes a la especialidad del área contable.
- Hacer seguimiento a las partidas conciliatorias y continuar el esfuerzo administrativo a fin de lograr la depuración total de éstas, especialmente las de carga inicial.
- Apoyar en lo que sea necesario a la Secretaría General para concluir el proceso de tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y confrontarlos con los registros contables a fin de hacer ajustes necesarios.
- Actualizar y publicar en la página web de la Secretaría, en forma mensual la información del balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, de conformidad con lo indicado en el numeral 7 PUBLICACION DE LOS ESTADOS CONTABLES BASICOS, capítulo II PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS del REGIMEN DE CONTABILIDAD PUBLICAS-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
- De conformidad con el sistema de indicadores es de fundamental importancia acompañar la información contable con los análisis e interpretaciones para facilitar la comprensión por parte de los usuarios.
- En cuanto al manejo de la herramienta informática SGFT-SAP, se sugiere programar capacitaciones de inducción, si es del caso de actualización para todos los usuarios.
- Designar personal con perfiles acordes para adelantar la revisión y actualización de los manuales del usuario del sistema de gestión financiera SGFT-SAP, así como su socialización.



- Revisar el proceso de mejora continua de la herramienta informática de apoyo (Sistema de Gestión Financiera Territorial SGFT-SAP), ya que se evidencian algunas falencias manifestadas por los usuarios de las diferentes áreas. Se sugiere diseñar un instrumento de evaluación de la misma para ser diligenciado por los usuarios, conocer la percepción y tomar correctivos, escuchar sugerencias y subsanar si hay lugar en los componentes del sistema que más inciden en el buen desarrollo del proceso de gestión financiera.
- Revisar y actualizar el mapa de riesgos que se encuentra en la herramienta ISOLUCION para que se incluyan riesgos asociados a los procedimientos del área contable.
- En cuanto a la liquidación de la totalidad de los convenios suscritos en vigencias anteriores; se sugiere evaluar las dificultades que se están presentando en los que están pendientes de liquidación y de ser necesario, solicitar el apoyo respectivo.
- Revisar en conjunto con la Dirección de Tesorería la cantidad de cuentas bancarias vigentes en cuanto a su utilidad y de no ser necesarias llevar a cabo el cierre de las mismas.
- Solicitar apoyo a la Secretaría General-Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, para adelantar de forma inmediata la organización de los archivos de gestión y la transferencia al archivo central de conformidad con las TRD.

De acuerdo con el informe de control interno contable de la vigencia 2012, la Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección de Contaduría formular y presentar durante los quince (15) días hábiles siguientes, el respectivo plan de mejoramiento unificado con el de la vigencia 2.012, el cual debe suscribirse con las mismas formalidades que los planes de mejoramiento de la Contraloría Departamental que incluya los aspectos débiles señalados en este informe, con sus correspondientes acciones de mejora y los avances deberán presentarse cada cuatro(4) meses, es decir tres(3) en el año.

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 calificación determinada por la



Oficina de Control Interno de la Contraloría de Cundinamarca, como entidad agregada al Departamento en cuanto a la evaluación contable.

Cordialmente,



**ANGELA MILENA HOYOS PULIDO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Con copia: Secretaría de Hacienda-Dirección de Contaduría  
Contraloría de Cundinamarca.

Elaborado por:  
María Elena Zamudio  
Nilce Carolina Medina  
Revisó:  
Héctor German Hernández