

INFORME ANUAL CONTROL INTERNO CONTABLE

Vigencia Evaluada 2017

SERGIO RAMIREZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Control Interno

Neiva, Febrero de 2018

Todos controlamos!

CONTENIDO

1. INTRODUCCION

Objetivo

Alcance

Identificación de las Fuentes de Información

2. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

2.1. Identificación

2.2. Clasificación

2.3. Registro y ajustes

2.4. Elaboración y presentación de estados, informes y Reportes Contables

2.5. Análisis, interpretación y comunicación de la información

3. AVANCES

4. RECOMENDACIONES

Todos controlamos!



1. INTRODUCCION

El presente informe Anual de Evaluación de Control Interno Contable de la vigencia 2017 ha sido elaborado teniendo como base la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se establecieron las directrices para evaluar la efectividad de las acciones de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

La Oficina de Control Interno, en su condición de asesora de la alta dirección, busca que este informe contribuya al mejoramiento del proceso.

ALCANCE

Evaluación del Control Interno contable para la vigencia fiscal 2017, con el objetivo de verificar la efectividad de los controles establecidos al interior de la Entidad.

IDENTIFICACION DE LAS FUENTES DE INFORMACION

La fuente de información primaria la constituyen los estados financieros de la Entidad, soportados en los Registros Contables y Presupuestales, los informes de Tesorería y de Presupuesto, los Extractos Bancarios, los informes de Ingresos y Egresos y el Control de Inventarios, confrontados de manera selectiva con los documentos soporte que hayan generado transacciones. El contenido de la información fue suministrada por la Oficina Administrativa y Financiera.

Todos controlamos!

2. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

2.1. IDENTIFICACIÓN

Adopción de políticas sobre las cuales todos los hechos económicos, financieros y sociales realizados en cualquier dependencia de la Entidad son debidamente informados al área de contabilidad a través de documentos fuente o soporte de las operaciones para que sean canalizadas en el proceso contable.

Los diferentes procesos ejecutados al interior de la Contraloría Departamental del Huila, tienen relación directa con la ejecución del gasto y están obligados a rendir información y soportes de tipo financiero, con el fin de que sean procesados por parte de la Oficina Administrativa y Financiera como directa responsable del proceso.

El presupuesto de ingresos de la Contraloría Departamental del Huila para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017, fue liquidado mediante Decreto 2056 de 2016 por la suma cuatro mil doscientos setenta y cuatro millones trescientos sesenta y cuatro mil cero veintiséis pesos (**\$4.274.364.026**) Mcte; el cuál proviene de los ingresos corrientes de libre destino del Departamento y de las cuotas de fiscalización de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de los Establecimientos Públicos.

El mayor componente de ingresos en el presupuesto de la Contraloría Departamental del Huila es la cuota de fiscalización del Departamento que asciende a **\$ 3.472.895.885**; el cual, representa el **75.05%** del valor total del presupuesto. El **24.95%** restante, equivale a **\$1.154.516.298**, correspondiente al valor de las cuotas de auditaje que deben cancelar las Entidades Industriales y Comerciales del Estado, Empresas de Servicios Públicos y Empresas Sociales del Estado del orden Departamental y Municipal.

Durante la vigencia 2017, la Contraloría Departamental del Huila recibió adiciones presupuestales por valor de **\$ 225.608.659** por concepto de la cuota de fiscalización del Departamento, obteniendo como resultado un presupuesto de ingresos por valor de **\$ 3.472.895.885**. Así mismo, la Entidad obtuvo un recaudo adicional por concepto de cuotas de auditaje por valor de **\$ 127.439.498**; de los cuales, **\$ 110.711.243** se adicionaron al presupuesto correspondientes a las cuotas de auditaje; y, **\$ 16.728.255,5** fueron reintegrados al Departamento, porque no fueron sujetos de adición a dicho presupuesto al ingresar en los últimos días de la vigencia a las cuentas de la Entidad.

Todos controlamos!

Las adiciones al presupuesto de ingresos mediante ordenanza fueron las siguientes:

ORDENANZA	VALOR
033 del 10 de agosto de 2017	\$ 89.128.402
044 del 07 de noviembre de 2017	\$ 247.480.250

La ejecución de ingresos a 31 de diciembre de 2017, fue la siguiente:

FUENTE	PRESUPUESTO INICIAL	RECAUDOS	% EJECUCION	POR EJECUTAR
Transferencia ICLD	\$3.247.287.226	\$ 3.472.895.885	106.95%	\$ 0,00
Cuotas de Auditaje	\$1.027.076.800	\$ 1.154.516.298	112.41%	\$ 0,00
TOTAL DE INGRESOS	\$ 4.274.364.026	\$ 4.627.412.183	108.26%	\$ 0,00

El presupuesto de gastos inicial fue por la suma de **\$4.274.364.026** se distribuyó así: el **84.56%** que equivale a **\$3.614.554.632** para gastos de personal; el **11.27%** corresponde a **\$481.831.266** para gastos generales; y el **4.16%** equivalente a **\$177.978.128** para el rubro de Transferencias (Sentencias Judiciales).

Dicho presupuestos de gastos fue modificado debido a las adiciones, quedando como resultado un presupuesto de gastos definitivo por valor de **\$ 4.610.683.928**; el cual, se distribuyó así: el **89.82%**, que equivale a **\$ 4.141.411.323** para gastos de personal; el **10.09%** que corresponde a **\$ 465.051.926** para gastos generales; y el **0.09%** equivalente a **\$ 4.220.679** para el rubro de Transferencias (Sentencias Judiciales); como se detalla a continuación:

VALOR ESTIMADO	PRESUPUESTO INICIAL	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
Gastos de Personal	\$3.614.554.632	\$ 4.141.411.323	112%
Gastos Generales	\$481.831.266	\$ 465.051.926	97%
Transferencias	\$177.978.128	\$ 4.220.679	2%
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 4.274.364.026	4.610.683.928	106%

Todos controlamos!

ANÁLISIS FINANCIERO

Balance General a diciembre 31 - Vigencia 2017

La estructura financiera del Balance General a 31 de diciembre de 2017, está representada en el Activo con **\$693.272.075.14** el cuál compone el **100%** del balance general, el pasivo con **\$1.228.754.790.87** que representa el **177.24%** y el Patrimonio con **-\$535.482.715,73** que representa el **-77.24%** del total, como se detalla a continuación:

	COMPOSICIÓN	VALOR
ACTIVO	Efectivo	\$ 206.402.768,24
	Deudores	2,262,404,00
	Propiedad, Planta y Equipo	339,440,477,27
	Otros Activos	145,166,425,63
	TOTAL	\$ 693.272.075,14
PASIVO	Cuentas por Pagar	\$ 18.903.419,50
	Obligaciones Laborales	186,506.791,00
	Pasivos Estimados (Litigios y Demandas- II instancia)	1.023.344.580,37
	TOTAL	\$1.228.754.790,87
PATRIMONIO	Hacienda Pública	400.085.504,43
	Resultado del Ejercicio	-935.468.220,00
	TOTAL	\$ -535.382.715,57

De los Activos, el **29.77%** equivalente a **\$206.402.768,24** es corriente, cifra representada en el efectivo disponible en las cuentas de ahorro y corrientes a nombre de la Entidad. El **0.33%** equivalente a **\$2.262.404,00**, pertenece al activo deudores. El **69.90%** que equivale a **\$484.606.902,90** corresponde al activo no corriente; suma desagregada en la propiedad, planta, equipos y otros activos que corresponde a licencias y software adquiridos.

El Pasivo total asciende a la suma de **\$1.228.759.790**, de los cuales corresponden al Pasivo corriente la suma de **\$205.410.210,50** que representa el **16,72%** del Total de los Pasivos de los cuales **\$186.506.791** corresponde a las obligaciones Laborales de la Entidad el saldo del Pasivo Corriente corresponde a las Cuentas por pagar, valor que reporta el saldo a devolver al Departamento del Huila, como mayor valor recaudado durante la vigencia 2017, valor descontado sobre libranza cuota Enero-2018 funcionaria en vacaciones, y el saldo pagado anticipadamente

Todos controlamos!

por concepto de Licencia de Maternidad correspondiente al mes de enero del 2018 que ascienden a la suma de **\$18.903.419,50**; al Pasivo Estimado corresponde la suma de **\$1.023.344.580** representan el **83,28%** de los Pasivos, siendo el grupo más representativo y que corresponde al valor de los Litigios y Demandas en contra de la Entidad, que se hallan en segunda instancia, aclarando que en la Primera instancia, todos salieron a favor de la Contraloría Departamental del Huila, sin embargo acatando lo establecido en la Resolución No. 353 de noviembre del 2016, para todos los fallos que se encuentren en segunda instancia deben crearse los Pasivos Estimados.

Frente al Patrimonio de la entidad a 31 de diciembre de 2017, ascendió a la suma de **\$ - 535.482.715,57**; situación que se genera por el valor de los Pasivos Estimados y que por lo tanto se afecta el Patrimonio en forma negativa.



Estado de Actividad Financiera, Económica y Social Vigencia 2017

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 106 de 1993, la Contraloría Departamental del Huila tiene presupuestado recibir a 31 de diciembre de 2017 por concepto del cobro de cuotas de auditaje el valor de **\$4.627.412.183,4**; las cuáles, se establecieron para los sujetos de control durante la presente vigencia divididas en tres fuentes. El recaudo a 31 de diciembre de 2017 es el siguiente:

Todos controlamos!

FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR PROYECTADO	VALOR RECAUDADO
10	Transferencia Departamento del Huila	\$ 3.247.287.226	\$3.472.895.885
11	Cuota de Auditaje provenientes de Empresas Industriales y comerciales del Estado, Sociales del Estado y de Servicios Públicos	\$ 994.011.168	\$1.121.739.416
31	Cuota de Auditaje de Establecimientos Públicos	\$ 33.065.632	\$32.776.882
TOTAL		\$ 4.274.364.026	\$4.627.412.183,4

Las operaciones contables se realizan mediante Software SINFA, adquirido para el manejo de los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina. Se resalta que la oficina cuenta con personal profesional con alto grado de pertenencia, los procedimientos se encuentran debidamente documentados identificando los productos contables y los controles requeridos.

Los hechos financieros, económicos y sociales realizados por la Entidad son de fácil y confiable medición monetaria, se encuentran soportados adecuadamente y completa las descripciones para realizar su identificación.

Auditoría al Procedimiento F05. Registros Contables y Estados Financieros:

Se evaluaron los movimientos de las cuentas bancarias (Banco Caja Social, Banco Popular y Banco de Occidente), las conciliaciones, comprobantes de egreso, órdenes de pago, notas de contabilidad, notas bancarias de los meses de abril, julio, octubre y diciembre de 2017, encontrándose debidamente registrado todas las operaciones y soportadas en los documentos fuentes incluyendo las conciliaciones bancarias mensuales..

En las conciliaciones se evidenció partidas conciliatorias por gastos financieros (comisiones, IVA, gravámenes financieros y timbre), las cuales han sido solicitadas y su reintegro se ha efectuado de manera oportuna por las entidades bancarias.

Se procedió a verificar el cálculo de la depreciación de los activos del ente de control con corte a junio de 2017, advirtiéndose que éstos se están realizando de manera individual y sus valores coinciden con los registros que aparecen contablemente en el Balance.

Todos controlamos!

Este cálculo actualmente se realiza de manera manual, lo cual no está exento de errores involuntarios, por lo que se recomienda que la entidad contrate el desarrollo del software contable para que éste realice de manera automática el cálculo de la depreciación individual por cada activo que posee el órgano de control fiscal.

Se incorporó al balance general de la vigencia 2017, el valor de los Pasivos Estimados cuyos fallos se encuentran en segunda instancia.

Auditoría al Procedimiento F04. Administración Presupuestal:

Se revisó el proceso de planeación, elaboración y el control de las actividades para la aprobación del presupuesto de la entidad, verificando el cumplimiento de la liquidación de las cuotas de auditaje y con la programación anual del presupuesto de ingresos y gastos ante la Secretaría de Hacienda Departamental.

En materia de modificaciones del presupuesto para la vigencia 2017, los ingresos de la Contraloría presentaron dos adiciones así: El primero, Ordenanza No. 033 por valor de \$89.128.402 y la segunda Ordenanza No. 044 del por valor de \$247.480.250. Frente a las rentas y gastos se realizaron 5 créditos y contra créditos con Resoluciones Administrativas Nos. 099 del 09 de marzo; 381 del 10 de agosto; 637 del 08 de septiembre; 780 del 15 de noviembre; y 877 del 28 de diciembre, por valores de \$22.867.266; \$107.301.237; \$99.673.554; \$46.091.577 y \$245.951.673, respectivamente.

Se verificaron la expedición de los CDP, encontrándose que éstos se hacen previamente a los compromisos ordenados.

Se revisaron los gastos causados al presupuesto a través de la caja menor, los cuales se ajustan a su destinación y se encuentran debidamente soportados con los documentos fuentes, afectando de manera previa el control presupuestal. Sus valores coinciden con lo encontrado en las actas de arqueo de caja menor de fecha 15 de marzo, 20 de mayo, 28 de julio, 15 de septiembre, 10 de noviembre y 06 de diciembre.

Frente a la baja de elementos devolutivos que no se encuentran en funcionamiento, durante la presente vigencia no se efectuó baja.

Planes de trabajo e implementación de procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores de información hacia el proceso contable, en forma oportuna.

Todos controlamos!

La información fluye hacia el proceso contable de forma eficiente, oportuna y permanente; como lo es la información presupuestal, de tesorería, nómina y de almacén, los documentos como facturas y demás información que alimenta el proceso contable se entrega a contabilidad oportunamente para su registro.

Los documentos se clasifican en transacciones, hechos y operaciones, lo cual demuestra una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública aplicado. Los procedimientos del área contable son funcionales para realizar los procesos de elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias.

Implementación de procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de caja menor y sus respectivos reembolsos y arquezos periódicos.

La responsabilidad del registro de los recaudos generados y la elaboración de informes lo asume el área Administrativa y Financiera, implementando mecanismos de control que permiten cuantificar el registro de los recaudos y la elaboración de información contable. Se cuenta con procedimientos que describen las diferentes formas de desarrollar las actividades presupuestables, contables y de tesorería, así como la asignación de responsabilidades que competen al área; dichos procesos operan de manera integral a través del Software aplicado.

De acuerdo a lo anterior, se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas; los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden a la información contenida en los comprobantes y demás soportes de la vigencia 2017.

Incorporación de las obligaciones del ente público, principalmente las relacionadas con el pasivo laboral, las cuales incluyen reconocimiento de pensiones y cuotas partes.

Se verificó que las contribuciones derivadas de la nómina en la vigencia 2017 por concepto de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, ICBF, SENA, ESAP, y Escuelas Técnicas, se registran mensualmente en la contabilidad y el pago de los aportes se realiza a las Entidades respectivas, mediante la presentación, liquidación y pago de la planilla única de aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de los términos legales.

Todos controlamos!



El aporte de las cesantías correspondiente a la doceava parte de los gastos personales es descontado directamente por la Secretaría de Hacienda Departamental, en el momento de realizar el giro del PAC mensual a la Entidad.

Veinticuatro (24) funcionarios tienen régimen de cesantías por retroactividad, realizándose el pago de sus cesantías a través del Fondo creado por el Departamento del Huila mediante Ordenanza No. 026 de 1995, quien a partir de su creación, asumió en forma integral todo el pasivo arrastrado por la Caja Departamental de Previsión, teniendo en cuenta lo señalado en el parágrafo del artículo 4, que estableció que dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigencia de dicha ordenanza, sería obligación de la Caja liquidar el valor de los ajustes causados previamente a la creación del Fondo.

Así mismo, es pertinente tener en cuenta que la Contraloría carece de un presupuesto solvente para sufragar el pasivo generado por el régimen de retroactividad de cesantías de la mayoría de sus funcionarios, por las limitaciones presupuestales que impuso la Ley 617 de 2000. Adicionalmente no se puede desconocer que para efectos presupuestales según lo prevé el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, la Contraloría Departamental es una sección del presupuesto del Departamento del Huila.

Así las cosas, esta entidad presupuesta y cancela al Fondo, las cesantías liquidadas por anualidades; por ello no obstante ser consciente de la responsabilidad que le asiste al departamento de asumir la diferencia entre los dos regímenes (Anualidad vs. Retroactividad), en aras del pago oportuno de las cesantías de sus funcionarios, ha hecho transferencias superiores a las inicialmente presupuestadas, durante la anterior administración.

Implementación de un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de la Oficina Administrativa y Financiera, para una adecuada actualización que permita la identificación de los hechos económicos financieros y sociales realizados.

La Entidad cuenta con un software y hardware para el desempeño de la labor de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina. Teniendo en cuenta la constante modificación y actualización de la Normatividad Tributaria y Contable, la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, los funcionarios fueron capacitados al respecto, mediante un seminario sobre Marco Normativo Contable realizado entre el 14 al 18 de agosto de 2017.

Todos controlamos!

2.2 CLASIFICACION

Existencia de conciliaciones de saldos, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información, al área contable.

Se realizó la verificación de la conciliación entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería a 31 de diciembre de 2017 evidenciando la existencia de conciliaciones mensuales entre las áreas, en forma oportuna. Lo anterior sirve como información básica para la elaboración de los reportes mensuales de ingresos y gastos que se envían a la Secretaría de Hacienda Departamental.

Existencia y efectividad de medidas para la realización periódica de toma física de inventarios y conciliaciones de saldos con los registros contables.

El funcionario responsable del almacén efectuó la verificación de los elementos devolutivos a cargo de cada uno de los empleados con el fin de actualizarlos, verificando la existencia de los bienes y su estado.

Los activos fijos de la Entidad se encuentran asegurados, de acuerdo con los valores registrados en contabilidad y las pólizas fueron actualizadas. Igualmente, se efectúan ajustes por concepto de depreciaciones en forma mensual sobre cada uno de los bienes de la Entidad.

Para el manejo de los inventarios de elementos de consumo, se efectúan entregas permanentes de acuerdo a las necesidades, los cuales se registran en forma mensual para cada dependencia.

Existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración y revisión oportuna de las conciliaciones bancarias.

Se realizaron revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas para determinar su adecuada clasificación. En relación con tales cuentas, se elaboran y revisan las conciliaciones bancarias en forma mensual.

Los rendimientos financieros que se generan (\$360.753,71) son clasificados contablemente a favor del Departamento del Huila a quien se le efectúan giros periódicos para su reintegro, debido a que la Entidad no puede disponer de estos recursos.

Todos controlamos!

Existen controles en el manejo de las cuentas bancarias tanto corrientes como de ahorros.

2.3. REGISTRO Y AJUSTES

Comprobar la existencia de los Libros de Contabilidad, debidamente registrados según lo establece el Plan General de la Contabilidad Pública.

Al cierre del mes de diciembre de 2017, se comprobó que los Libros Contables se encontraban registrados e impresos, de acuerdo con el PGCP.

Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales.

Los archivos del año 2017 se encuentran en el archivo de gestión de la Oficina Administrativa y Financiera. Los documentos de los años anteriores, se encuentran en el archivo central de la Entidad. Con respecto al ordenamiento y disposición de los documentos fuente, se evidenció su adecuado control y manejo.

Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por la Entidad.

El funcionario responsable del procedimiento, como actividad de control efectúa mensualmente la causación de las operaciones que realiza el área contable de la Entidad, en lo referente a los ingresos, registro de ajustes por depreciación y amortizaciones.

Verificar que los datos registrados en los libros de contabilidad correspondan con la información contenida en los comprobantes y demás soportes.

Se verificó la causación y registro de recaudo por concepto de cuotas de Auditaje y rendimientos financieros, se concilió mensualmente el registro del recaudo entre Presupuesto y Tesorería; de acuerdo con el procedimiento reglamentado. En los libros contables se encuentran registros con corte a 31 de diciembre de 2017 de acuerdo con el PCGP.

Todos controlamos!

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES

Comprobar que la información revelada en los Estados Financieros corresponda con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Plan General de Contabilidad Pública.

La información revelada en los estados financieros corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentada en el PGCP.

Se registran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública. Adicionalmente se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información.

Se elaboran oportunamente los estados financieros, informes y reportes contables al Representante Legal, Secretaría de Hacienda Departamental, Contaduría General de la Nación, Auditoría General de la República, Dian y demás organismos de inspección, vigilancia y control.

Establecer políticas para que la información contable se suministre oportunamente a la administración de la Entidad, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control.

Los informes se presentan en forma oportuna tanto a la Secretaria de Hacienda Departamental quien valida y consolida la información que se reporta a la Contaduría General de la Nación; se presentan informes a la Auditoría General de la República cuando son requeridos; a la DIAN la presentación de la Retención en la Fuente por IVA y de la información exógena dentro de las condiciones y términos establecidos, evitándose el pago de sanciones e intereses de mora; y a la Secretaria de Hacienda Municipal la Retención de Industria y Comercio.

Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la Entidad, de tal manera que permita generación oportuna de libros de contabilidad e información contable.

La Entidad tiene estructurados los procedimientos e instrucciones de trabajo establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, de tal forma que permiten la operatividad de las actividades, la información fluye a la Oficina de Administrativa y Financiera donde es procesada constituyéndose en el insumo para la generación de los datos que se reportan en los libros de contabilidad e informes respectivos.

Todos controlamos!

2.5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Verificar que la información contable suministrada a la administración este acompañada de un adecuado análisis e interpretación, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera, económica y social de la Entidad pública.

La información contable entregada a la Administración, se encuentra acompañada de los anexos a los Estados Financieros y de las notas explicativas con corte a diciembre de 2017.

Establecer como política institucional la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada.

La Contraloría Departamental del Huila, como política institucional entrega a la Secretaría de Hacienda Departamental en forma oportuna la información presupuestal, contable y financiera, correspondiente a la ejecución de gastos e ingresos mensuales, los cuales deben ser entregados durante los primeros cinco (5) días de cada mes.

Todos controlamos!

3. AVANCES LOGRADOS

- El estado general del Control Interno Contable, obtuvo una calificación de 4.95 que corresponde al criterio de **ADECUADO**
- El Modelo Estándar de Control Interno se encuentra armonizado con el Sistema de Gestión de Calidad.
- La Entidad se encuentra certificada bajo la norma ISO 9001:2015 y GP1000:2009 por parte del ICONTEC.
- El Manual de Procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente documentados y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable.
- La oficina cuenta con personal profesional, integrado y con alto grado de pertenencia, para lograr identificar los productos y el flujo de información que debe ser suministrado hacia el proceso contable, el cual se hace en forma eficiente, oportuna y permanente.
- Asistencia a Seminario Marco Normativo Contable dictado por la Contaduría General de la Nación - CGN.
- Se inició el proceso de implementación de las NIIF en coordinación con la Secretaría de Hacienda Departamental quien es la responsable y encargada de consolidar y reportar la información ante la CGN.

Todos controlamos!

4. RECOMENDACIONES

- Seguir avanzado en el mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad, revisando sus procedimientos contables.
- Fortalecer las competencias de los funcionarios conforme a las nuevas disposiciones en materia de contabilidad, presupuesto y tributaria.
- Cumplir con los procedimientos establecidos en el Proceso Gestión de Recursos Físicos, Financieros y Tecnológicos, especialmente para la solicitud de comisiones.
- Teniendo en cuenta los constantes cambios en materia presupuestal, contable y tributaria, los funcionarios requieren capacitación y actualización sobre la normatividad vigente.
- Allegar a la Oficina Administrativa y Financiera con tiempo suficiente la programación de las salidas de los funcionarios que generen pago de viáticos.

Todos controlamos!