



INFORME ANUAL CONTROL INTERNO CONTABLE

Vigencia Evaluada 2018

SERGIO RAMIREZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Control Interno

Neiva, Febrero de 2019

Todos controlamos!

CONTENIDO

1. INTRODUCCION

Objetivo

Alcance

Identificación de las Fuentes de Información

2. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE: RECONOCIMIENTO

2.1. Identificación

2.2. Clasificación

2.3. Registro

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 2018 ha sido elaborado teniendo como base la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, 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 2018, 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 suministrado por la Oficina Administrativa y Financiera.

2. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE: RECONOCIMIENTO

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.

Todos controlamos!

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 2018, fue liquidado mediante Decreto 1146 de 2017 por la suma cuatro mil quinientos treinta y tres millones doscientos sesenta y un mil novecientos diez pesos (**\$4.533.261.910**) 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 **\$ 3.369.486.403**; el cual, representa el **74.33%** del valor total del presupuesto. El **25.67%** restante, equivale a **\$ 1.163.775.507**, 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 **\$ 138.556.492** por concepto de la cuota de fiscalización del Departamento, obteniendo como resultado un presupuesto de ingresos por valor de **\$ 4.533.261.910**. Así mismo, la Entidad obtuvo un recaudo adicional por concepto de cuotas de auditaje por valor de **\$ 1.163.775.507**; de los cuales, **\$ 1.290.620.524** se adicionaron al presupuesto correspondientes a las cuotas de auditaje.

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

ORDENANZA	VALOR
0041 del 22 de noviembre de 2018	\$ 11.711.557
0038 del 21 de noviembre de 2018	\$ 126.844.935

La ejecución de ingresos a 31 de diciembre de 2018 fue la siguiente:

Todos controlamos!

FUENTE	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDOS	% EJECUCION	POR EJECUTAR
Transferencia ICLD	\$3.369.486.403	\$11.711.557	\$3.381.197.960	\$ 3,381,197,960	100.00%	\$ 0.0
Cuotas de Auditaje	\$1.163.775.507	\$126.844.935	\$1.290.620.442	\$ 1,290,620,524	100.00%	\$ 0.0
TOTAL DE INGRESOS	\$ 4.533.261.910	\$138.556.492	\$4.671.818.402	\$ 4,671,818,484	100.00%	\$ 0.0

El presupuesto de gastos inicial fue por la suma de \$ **4.533.261.910** y se distribuyó de la siguiente manera: el **88.39%** que equivale a \$ **4.006.743.812** para gastos de personal; el **10.51%** corresponde a \$ **476.518.098** para gastos generales; y el **1.10%** equivalente a \$ **50.000.000** para el rubro de Transferencias (Sentencias Judiciales).

Teniendo en cuenta las adiciones y los contracréditos realizados para suplir las necesidades de la Entidad, el presupuesto de gastos definitivo para la vigencia 2018 fue el siguiente:

VALOR ESTIMADO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
Gastos de Personal	\$ 4.006.743.812	\$ 4,127,456,904	\$ 4,127,456,904	100.00%
Gastos Generales	\$ 476.518.098	\$ 544,361,498	\$ 544,361,498	100%
Transferencias	\$ 50.000.000	\$ 0.0	\$ 0.0	0.00%
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 4.533.261.910	\$ 4,671,818,402	\$ 4,671,818,402	100.00%

ANÁLISIS FINANCIERO

Balance General a diciembre 31 - Vigencia 2018

La estructura financiera del Balance General a 31 de diciembre de 2018 está representada en el Activo con \$**673.721.210,58** el cuál compone el **100%** del balance general, el pasivo con \$ **1.173.328.743,97** que representa el **174.15%** incluyendo es este total la suma de \$ **1.001.659.029,97** que corresponde a los Pasivos Estimados sobre Procesos en contra de la Entidad y que se encuentran en fallo de primera instancia que representa dentro del Pasivo Total el **85.36%** y

Todos controlamos!

el Patrimonio con **-\$ 499.607.533,39** que representa el **-74.15%** del total, como se detalla a continuación:

	COMPOSICIÓN	VALOR
ACTIVO	Efectivo	\$ 169.934.697,32
	Deudores	\$ 3,928,249,00
	Propiedad, Planta y Equipo	\$ 353.162.057,93
	Otros Activos	\$ 146.696.206,33
	TOTAL	\$ 673.721.210,58
PASIVO	Cuentas por Pagar	\$ 2.169.098,00
	Obligaciones Laborales	\$ 169.500.616,00
	Pasivos Estimados (Litigios y Demandas- II instancia)	\$ 1.001.659.029,97
	TOTAL	\$ 1.173.328.743,97
PATRIMONIO	Hacienda Pública	-\$ 497.482.668,31
	Resultado del Ejercicio	-\$ 2.124.865,08
	TOTAL	-\$ 499.607.533,39

De los Activos, el **25.81%** equivalente a **\$173.862.946,32** es corriente, cifra representada en el efectivo disponible en las cuentas de ahorro y corrientes a nombre de la Entidad. El **2.26%** equivalente a **\$3.928.249**, pertenece al activo Cuentas por Cobrar. El **74.19%** que equivale a **\$499.858.264,26** 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 de la Entidad asciende a la suma de **\$ 1.173.328.743,97**, de los cuales los pasivos corrientes ascienden a la suma de **\$171.669.714** y representan el **14.63%** de los Pasivos, siendo el grupo más representativo el equivalente a las Obligaciones laborales, valor que reporta la causación que ascienden a **\$169.500.616**, el Pasivo Estimado asciende a la suma de **\$ 1.001.659.029,97 (85.37%)** del Pasivo Total, y corresponde a los Pasivos Contingentes sobre Procesos Jurídicos que han sido fallados en Primera Instancia.

Frente al Patrimonio de la entidad a 31 de diciembre de 2018, ascendió a la suma de **\$ -499.607.533,39**; situación que se genera por el valor de los Pasivos Estimados y que por lo tanto se afecta el Patrimonio en forma negativa.

Todos controlamos!



Estado de Actividad Financiera, Económica y Social Vigencia 2018

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 106 de 1993, la Contraloría Departamental del Huila a recibió a 31 de diciembre de 2018 por concepto del cobro de cuotas de auditaje el valor de **\$ 4,671,824,484**; las cuáles, se establecieron para los sujetos de control durante la presente vigencia divididas en cinco fuentes. El recaudo a 31 de diciembre de 2018 es el siguiente:

FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR PROYECTADO	VALOR RECAUDADO
10-17-20	Transferencias Departamento del Huila.	\$ 3,369,486,403	\$ 3,381,197,960
11	Cuota de Auditaje provenientes de Empresas Industriales y comerciales del Estado, Sociales del Estado y de Servicios Públicos.	\$ 1,132,881,117	\$ 1,254,088,064
31	Cuota de Auditaje de Establecimientos Públicos.	\$ 30,894,390	\$ 36,538,460
TOTAL		\$ 4.533.261.910,00	\$ 4.671.824.484

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.

Todos controlamos!

Auditoría al Procedimiento F05. Registros Contables y Estados Financieros:

Se evaluaron los movimientos de las cuentas bancarias (Banco Caja Social, Banco Popular, Banco Davivienda 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 2018, encontrándose debidamente registrado todas las operaciones y soportadas en los documentos fuentes incluyendo las conciliaciones bancarias mensuales.

Teniendo en cuenta el nuevo marco normativo y la presentación de los estados financieros en el ESFA, en coordinación con la Secretaría de Hacienda Departamental, entidad encargada de agregar la información financiera del órgano de control fiscal a la Contaduría General de la Nación – CGN, se procedió a actualizar y ajustar los valores de los bienes de la propiedad, planta y equipo, analizando el tiempo de uso y en algunos casos retomando nueva vida útil para esos bienes, así como también considerar que aquellos que correspondan a dos o menos salarios mínimos, se lleven directamente al gasto, continuando con el control respectivo.

El cálculo se realiza de manera manual, 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 la entidad.

Se actualizó durante la vigencia 2018, el valor de los Pasivos Estimados cuyos fallos se encuentran en primera instancia; así como también lo referente al registro en cuentas de orden de aquellas demandas admitidas contra la entidad.

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 2018, los ingresos de la Contraloría presentaron dos adiciones así: El primero, Ordenanza No. 0041 por valor de \$11.711.557 y la segunda Ordenanza No. 0038 del por valor de \$126.844.935.

Frente a las rentas y gastos se realizaron 8 créditos y contra créditos con Resoluciones Administrativas Nos. 204 del 04 de abril; 355 del 03 de julio; 400 del 02 de agosto; 457 del 05 de septiembre; 559 del 22 de octubre; 648 del 01 de

Todos controlamos!

diciembre; 694 del 21 de diciembre y 706 del 28 de diciembre, por valores de \$40.000.000; \$26.936.527; \$16.173.935; \$43.000.000; \$11.039.349; \$90.023.173; \$1.099.888 y \$149.949.689, respectivamente.

Se verificaron la expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales (CDP – RP), encontrándose que éstos se hacen previamente a los compromisos ordenados, conservado sus consecutivos.

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, verificando las resoluciones administrativas de apertura y cierre (No. 021 del 25 de enero y No. 711 del 28 de diciembre).

Frente a la baja de elementos devolutivos que no se encuentran en funcionamiento, durante la vigencia evaluada se efectuó una baja para destrucción y una para entrega de bienes.

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.

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 entregan a contabilidad oportunamente para su registro, revisión y custodia.

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 arqueos 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

Todos controlamos!

elaboración de la información contable. Se cuenta con procedimientos que describen las diferentes formas de desarrollar las actividades presupuestables, contables, de tesorería y almacén; así como la asignación de responsabilidades que competen al área; dichos procesos operan de manera integral a través del Software aplicado.

De acuerdo con lo anterior, se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones y operaciones realizadas; los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden a la información contenida en los comprobantes y demás soportes de la vigencia 2018.

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 2018 por concepto de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, ICBF, SENA, ESAP, Escuelas Técnicas e impuestos por concepto de retención en la fuente y de industria y comercio, 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.

El aporte de las cesantías es descontado directamente por la Secretaría de Hacienda Departamental, en el momento de realizar el giro del PAC a la Entidad; igualmente, se efectúan transferencias sobre recursos propios, disponibles por ese concepto.

Veinte (20) 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 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

Todos controlamos!

cesantías de sus funcionarios, ha hecho transferencias superiores a las inicialmente presupuestadas.

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 de la Oficina de Control Fiscal fueron capacitados al respecto, mediante una capacitación.

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 2018 evidenciando la existencia de conciliaciones mensuales entre las áreas, en forma oportuna. Lo anterior, sirve como información básica para la elaboración de los reportes presupuestales de ingresos y gastos que se envían mensualmente 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 con las necesidades y existencias, los cuales se registran en forma mensual para cada dependencia.

Todos controlamos!

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 generaron (\$161.730,33) fueron transferidos a favor del Departamento del Huila el día 28/12/2018, debido a que la Entidad no puede disponer de estos recursos.

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

2.3. REGISTRO

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 2018, se comprobó que los Libros Contables se encontraban registrados e impresos, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública - PGCP.

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

Los archivos del año 2018 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.

Todos controlamos!

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 2018 de acuerdo con el PCGP.

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. Adicionalmente, se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información.

Se elaboraron 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, consolida y agrega 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 mensual de la Retención en la Fuente 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 en forma bimestral la Retención de Industria y Comercio.

Todos controlamos!

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.

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 2018.

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 ingresos y gastos mensuales, los cuales son 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 4.8 que corresponde al criterio de **EFICIENTE**.
- 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 por parte del ICONTEC.
- El Manual de Procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente documentados y actualizados, sirven de guía y 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.
- Se elaboró el Manual de Políticas Contables, tomando como referencia la Política Contable definida y aprobada por el Departamento del Huila.

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.
- Teniendo en cuenta los constantes cambios en materia presupuestal, contable y tributaria, los funcionarios requieren capacitación y actualización permanente 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!