	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código EV-SEG-FR-032
	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Aprobación: 30 Octubre 2015

<b>SECRETARÍA/DEPENDENCIA</b>	NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
<b>PROCESO</b>	GESTION FINANCIERA
<b>ASUNTO</b>	EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE- VIGENCIA 2017
<b>FECHA</b>	FEBRERO 28 DE 2018

### 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 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"*.
- Decreto Nacional 943 de 2014 *"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"*
- 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"*
- Decreto Departamental No. 066 de 2015 (0265 a partir de septiembre 16 de 2016) *"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"*.
- Resolución de la CGN No. 693 de 2016 *"Por el cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015 y..."*
- Resolución de la CGN No. 706 de diciembre 16 de 2016 *"Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación"*.

### DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En el contexto de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y atendiendo lo dispuesto en Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación y demás normatividad vigente, esta Oficina presenta el Informe de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2017, con el objetivo de evaluar en forma cuantitativa con



interpretaciones cualitativas, el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control.

Para el desarrollo de esta actividad se diligenció el cuestionario adjunto en seis(6) folios, mediante entrevistas aleatorias a funcionarios de las áreas financieras, así como también, se tuvo en cuenta el resultado de las auditorías integradas realizadas por esta Oficina durante la vigencia, los seguimientos a las acciones correctivas y preventivas de los planes de acción registrados en la herramienta ISOLUCION y las verificaciones periódicas de los avances a planes de mejoramiento de la Contraloría Departamental.

En el entendido, que el aplicativo CHIP corresponde a un 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, la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca transmitió mediante este aplicativo el día 27 de febrero de 2018 el informe de control interno contable de la vigencia 2017, dando cumplimiento a los términos establecidos mediante la Resolución 706 de diciembre 16 de 2016, agregando dentro de cada uno de los ítems el informe correspondiente a la Contraloría Departamental.

Este informe aborda dos (2) componentes, en donde el primero, corresponde a una valoración cuantitativa con los siguientes resultados:

## EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017

### VALORACION CUANTITATIVA

RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
NUMERO	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4,02	ADECUADO
1,1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,13	ADECUADO
1,1,2	IDENTIFICACIÓN	4,38	ADECUADO
1,1,3	CLASIFICACIÓN	4,37	ADECUADO
1,1,4	REGISTRO Y AJUSTES	3,66	SATISFACTORIO
1,2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,07	ADECUADO
1,2,1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,14	ADECUADO
1,2,2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,00	SATISFACTORIO
1,3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,87	SATISFACTORIO
1,3,1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,87	SATISFACTORIO



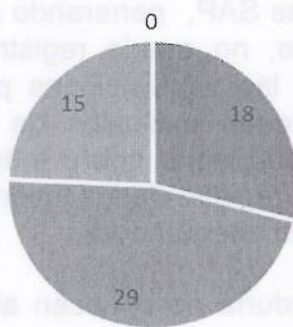
De acuerdo a la siguiente tabla de evaluación establecida en la Resolución 357 de 2008 emitida por la CGN:

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Del total de las 62 preguntas relacionadas en el aplicativo, el proceso contable dio un cumplimiento de forma:

- ADECUADA con 18 calificaciones en 5,0
- SATISFACTORIA con 29 calificaciones en 4,0
- DEFICIENTE con 15 calificaciones en 3,0
- INADECUADA con cero (0) calificaciones por debajo de 2,9

RESULTADOS OBTENIDOS VIGENCIA 2017  
(CANTIDADES)



■ ADECUADA ■ SATISFACTORIA ■ DEFICIENTE ■ INADECUADA

El segundo componente, corresponde a una valoración cualitativa mediante la identificación de fortalezas, debilidades, avances obtenidos respecto de las evaluaciones realizadas y recomendaciones emanadas de esta Oficina, las cuales se presentan en la parte inferior de este documento.



## VALORACION CUALITATIVA

### FORTALEZAS:

- El sector central de la Gobernación de Cundinamarca, cuenta con una herramienta informática robusta e integrada que permite tener información en tiempo real y que alimenta la contabilidad desde la solicitud del pedido, contando con registros en orden cronológico, en los diferentes módulos que componen el sistema.
- Generando reportes que contienen la misma información para los diferentes entes de control.
- Igualmente, se cuenta con un área contable estructurada de forma organizada y con contadores tanto en el nivel central, secretaria de educación y secretaria de salud.
- La información contable y financiera es presentada oportunamente a los entes de control


### DEBILIDADES:

- En el sector central de la entidad se evidencia falta de registro de los inventarios de las instituciones educativas y de la cartera de la Secretaria de Movilidad.
- No entregan los roles y perfiles totales a los dueños de los procesos por parte de la mesa de ayuda de SAP, lo que genera desgaste administrativo y vuelve engorroso el proceso.
- Los dueños del proceso no conocen los manuales de usuario de las diferentes transacciones del sistemas SAP, generando así malos registros contables como el caso de la solicitud de pedido, no queda registrado desde su inicio como inventario, no solicitan la liberación de las adquisiciones por parte de la dirección de Bienes de la secretaria General y quedan excluidos de los inventarios de la entidad, todas las entidades caen en ese problema, sobre todo en secretaria de educación, lo que trae como consecuencia el no registro de los inventarios de las instituciones educativas, ni de los siniestros cobrados a la aseguradora.
- En la dirección de Contaduría no conocen al líder funcional de contabilidad, que es la persona encargada de dar soporte al área en el tema del sistema SAP.
- El registro y alimentación en el sistema SAP de personal diferente a contadores públicos, como administradores, economistas, músico, ingenieros de sistema, que desconocen el tema contable.

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

- El sector central de la entidad dentro de los procesos de apoyo tiene identificado el



	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código EV-SEG-FR-032
	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Aprobación: 30 Octubre 2015

proceso de gestión financiera con el liderazgo en cabeza de la Secretaría de Hacienda, evidenciando actualización de la caracterización, de la normatividad, de los procedimientos, así como inclusión de algunos que no se encontraban documentados.

- Igualmente se evidencia la publicación periódica de los estados financieros, así como mayor capacitación e interés por parte de los funcionarios por mantenerse actualizados en el ámbito contable.
- También se evidenció un avance importante en la elaboración de conciliaciones bancarias y depuración de partidas conciliatorias especialmente de vigencias anteriores.
- Se hizo el levantamiento de las políticas contables de la entidad a modo general dando cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, expedida por la Contaduría General de la Nación.

## RECOMENDACIONES

**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 dieciocho (10) 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 4.7, en el cuadro que presentamos a continuación se muestran los datos por etapa desglosado por cada elemento:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.7	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.6	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.7	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.8	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.5	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.7	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.7	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.8	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.8	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.8	ADECUADO



Tal como se menciona en el párrafo anterior, una vez analizado y evaluado el control interno contable, se alcanzó una calificación de 4.6 sobre un total de 5. Obteniendo en la etapa de Reconocimiento y en la etapa de Revelación, 4,7 para cada una; y en la etapa de Otros Elementos de Control 4.8.

Dentro del cuerpo de la encuesta en la valoración cualitativa que hace parte integral del presente informe se identifican las fortalezas, las debilidades, los avances obtenidos y las recomendaciones que deja la Oficina de Control Interno.

### **SUGERENCIAS O CONCLUSIONES**

Al sector central de la Entidad se recomienda concientizar a los ordenadores del gasto y a los funcionarios que solicitan el pedido en el módulo MM en el sistema financiero SAP, para que desde que hacen la solicitud del pedido lo hagan de forma correcta, no como proyecto ni como stock de inventarios, para que posteriormente puedan solicitar la liberación de los ítem creados y queden registrados como inventario en la dirección de bienes e inventario del Departamento (ingreso de bienes al almacén del procedimiento de INGRESO Y EGRESO DE BIENES MUEBLES Y ELEMENTOS DE CONSUMO AL ALMACÉN GENERAL, A-GRF-PR-004, versión 5)


En el momento que se vaya a realizar la inclusión de los inventarios de las 220 instituciones educativas, se haga cotejo vs. la información contenida en Access que reposa en la secretaria de Educación, no hacer registro directo de la información dada como respuesta de la circular 25 emitida por la secretaria de Educación relacionada con propiedad planta y equipo bienes muebles e inmuebles, omitiendo la información que reposa en Access.

Solicitar la información proveniente de la aseguradora de los bienes que han sido entregados como siniestro a la secretaria de Educación y verificar que este contenida en la información que están registrando en cada uno de los supranumeros de las instituciones educativas y su rector. Lo anterior con el fin de salvaguardar los bienes del Departamento.

Se sugiere que en el procedimiento de ingreso y egreso de bienes Muebles y Elementos de Consumo al Almacén General del Departamento, se establezca como política que el único autorizado para certificar la existencia o no de bienes en el almacén y a cargo de quien están, sea únicamente el Director de Bienes de la Secretaria General, al igual que el procedimiento de solicitud de siniestros sea el Director de Bienes, el único autorizado para certificar y expedir paz y salvos de los bienes que se encuentran en el inventario de bienes del Departamento en la Secretaria General.

Solicitar a la DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES, los manuales de usuario del sistema SAP de cada una de las transacciones por Modulo, para que sean alineados a los procedimientos que existen o que se van a documentar en el proceso de Gestión Financiera y de esta manera lograr que queden alineados al nuevo marco normativo,



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

bajo el nuevo marco de regulación establecido por la Contaduría General de la Nación.

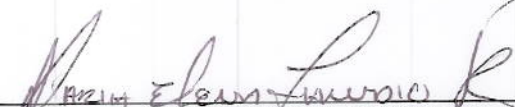
Revisar los roles y perfiles (autorizaciones de las transacciones en el sistema SAP) de todos los funcionarios que hacen parte de la Dirección de Contaduría; Secretaria de Educación, Secretaria de Salud y todos los usuarios de las diferentes dependencias que alimentan el sistema SAP y que de manera indirecta son responsables al alimentar el sistema SAP de la información que ingresan, adicional a esto establecer que roles les hace falta a esos usuarios finales para subsanar el problema de volver el proceso contable engorroso, por tener que solicitar ayuda a la mesa de ayuda, sin ser necesario, solo falta autorizar el rol al usuario (dueño del proceso).

Estas decisiones deben ser tomadas en común acuerdo el Contador General del Departamento, como responsable de la información Financiera del Departamento y el Director de Sistemas de Información y Aplicaciones de TICS.

Se sugiere que el Contador General del Departamento, solicite a la DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES, quien es el líder del proceso financiero MODULO GL (módulo de Contabilidad) y de cuentas por pagar MODULO AP(causación contable de la información financiera del Departamento), cuáles son sus obligaciones y deberes como líderes del módulo y que tipo de apoyo deben prestar a los funcionarios del área financiera tanto de nivel central, educación, salud y demás funcionarios que ingresan información al sistema SAP.

**Elaboró**

**Aprobó**



Nombre: MARÍA ELENA ZAMUDÍO RODRIGUEZ  
Cargo: Profesional Universitario



Nombre: RAMIRO DE JESUS RODRIGUEZ JIMENEZ  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno ( E )

