

INFORME DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

“Evaluación del Sistema de Control Interno Contable”

DIRIGIDO A:

EDGARDO DE JESUS PEREZ DIAZ

Alcalde

RESPONSABLE: YURIS PAULINA FERNANDEZ CANTILLO

A.D. con Funciones de Control Interno

VIGENCIA 2017

FECHA DE ELABORACION: 27 de febrero de 2018

OBJETIVO:

Realizar el seguimiento y evaluación de cumplimiento del envío del reporte de información SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017, en la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, dentro del rol de Asesoría y Acompañamiento.

INTRODUCCION:

La Secretaría de Control Interno con fundamento en la ley 87 de 1993, artículo 9, practicó Auditoría de seguimiento y cumplimiento al Sistema de Control Interno Contable de la Administración del Municipio de Ciénaga Magdalena.

La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo las normas de auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015 que enmarca el rol de evaluación y seguimiento de Control Interno y requirió del procedimiento documentado en el Sistema Integrado de Gestión que involucra planeación, ejecución e informe de la Auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de los controles a los riesgos y a la evaluación y seguimiento de los procesos que operan en la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, determinando las debilidades que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente, en especial de la resolución 357 de 2008 de la C.G.N.

MARCO LEGAL:

- Ley 87 de 1993. “Sistema de Control Interno”.
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.3 Roles de las oficinas de Control Interno.
- Resolución 193 05 de mayo de 2016. “Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable”.
- Resolución 357 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”.
- Resolución 043 08 de febrero de 2017. “Por la cual se modifica la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016”.

RESPONSABLES / PARTICIPANTES:

HERNANDO OLIVEROS RADA – Prof. Univ. Secretaria de Hacienda
ALEX CARDENAS LORA – Profesional de Apoyo Control Interno

ALCANCE:

El Sistema de Control Interno contable de la vigencia 2017 perteneciente al Proceso: Planeación administrativa y financiera y al procedimiento: Para la gestión contable del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena:

Administrativa, en su Programa: Fortalecimiento Financiero, con el Proyecto: Sostenibilidad Contable y Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera, tiene como alcance las siguientes etapas:

- Control de la etapa de reconocimiento de la evaluación del control interno contable vigencia 2017, incluye la identificación de los productos del proceso, la clasificación de los hechos financieros, los registros y ajustes de los registros contables.
- Control de la etapa de revelación de la evaluación del control interno contable vigencia 2017, comprende la evaluación y revisión de los controles a la elaboración de los estados contables y demás informes, análisis, interpretación y comunicación de la información, análisis de otros elementos de control.
- Control de la etapa de otros elementos de control de la evaluación del control interno contable vigencia 2017, comprende la evaluación y revisión de los controles y análisis de otros elementos de control.

TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA:

1. Revisión de normatividad expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, orientadoras para la realización del informe ejecutivo anual del sistema de control interno contable.
2. Revisión del instructivo de la Resolución 248 de 2007 que estableció la obligatoriedad de reportar a la Contaduría General de la Nación el informe de control interno contable a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP.
3. Identificar las diferentes etapas y necesidades en las actividades del proceso contable del ente territorial.
4. Revisión de los objetivos del Control Interno Contable.
5. Establecer los riesgos de índole contable del ente territorial a fin de definir los controles.
6. Analizar los Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, en los cuales deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el área, en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible.

PERIODICIDAD DE PRESENTACION: ANUAL

DESARROLLO: Para el diligenciamiento del informe se procedió a hacer la respectiva entrevista en el anexo creado para el departamento contable el cual se diligencia en formato Excel.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL MECI:

La evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, se anexa al presente informe dada su extensión para consulta e información de los diferentes Procesos y la Alta

Dirección de la Entidad, que consta de 62 preguntas.

Como resultado del proceso de seguimiento y cumplimiento al Sistema de Control Interno Contable por parte de la Dirección Administrativa de Contabilidad y Presupuesto, sus procesos, procedimientos, informes y estados financieros de la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena se identificaron avances y debilidades las cuales quedaron establecidas en el informe. Ver formato anexo.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de madurez del Modelo Estándar de Control Interno en lo correspondiente a la gestión realizada durante la vigencia 2017, presentó como resultado lo siguiente: un puntaje de **4,49** que lo ubica en un rango de gestión **Adecuado**, valorando el sistema en un alto grado y plenamente.

Grafico 1. Evaluación de Factores del MECI

RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
#	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	CRITERIO
1	Control Interno Contable	4,5	ADECUADO
1.1	Etapas de reconocimiento	4,4	ADECUADO
1.1.1	Identificación	4,3	ADECUADO
1.1.2	Clasificación	4,8	ADECUADO
1.1.3	Registro y ajustes	4,3	ADECUADO
1.2	Etapas de revelación	4,6	ADECUADO
1.2.1	Elaboración de estados contables y demás informes	5,0	ADECUADO
1.2.2	Análisis e interpretación y comunicación de la información	4,5	ADECUADO
1.3	Otros elementos de control	4,3	ADECUADO
1.3.1	Acciones implementadas	4,3	ADECUADO

La interpretación de los puntajes se estableció de acuerdo la siguiente tabla:

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.1 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.1 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.1 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

RESULTADO AUDITORIA: CUANTITATIVA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017			
LISTA DE VERIFICACION			
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,4	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,3	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5,0	El Sistema Integrado de Gestión de la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, permite identificar PLENAMENTE los insumos y productos del proceso Contable, los requisitos de los mismos y los tiempos de interacción de los diferentes procesos y usuarios internos y externos. Se evidencia actualización de procedimiento de gestión financiera y de los tributos producto de la actualización del MECI 1000:2014, en el cual quedaron establecidos los procedimientos: Gestion de Rentas formato (P-GF-01), Gestion Presupuestal en el formato (P-GF-02), Gestion Contable formato (P-GF-03), elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja formato (P-GF-04) y elaboracion y seguimiento del POAI formato (P-GF-05). Se evidencia calendario de obligaciones y reportes presupuestales que debe reportar el Municipio de Ciénaga Magdalena a los diferentes órganos de control.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0	
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5,0	
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área	3,0	

	contable a través de los documentos fuente o soporte?		
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4,0	
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4,0	
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4,0	
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	4,0	
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,8	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5,0	
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las	5,0	

	transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?		
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	3,0	
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	ESTE PROCESO SE HACE A TRAVES DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CGN 2005-003 OPERACIONES RECIPROCAS
1.1.2	REGISTRO Y AJUSTE	4,3	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4,0	EL SOFTWARE DE IMPUESTOS NO ESTA HACIENDO ENLACE CON EL SOFTWARE CONTABLE, EN EL CASO DE LA FATURACION DE IMPUESTO PREDIAL, EN LA CUAL SE REGISTRA MANUALMENTE EN LA PARTE CONTABLE
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	3,0	SE RECOMIENDA LA ACTUALIZACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	4,0	

27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	NO EXISTE SISTEMATIZADO EL TOTAL DE LAS AREAS O DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO FINANCIERO CONTABLE
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	4,0	SE HACE GENERAL YA QUE NO SE TIENEN INVENTARIO DETALLADO
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4,0	EN ALGUNAS OCASIONES LOS COMPROBANTES NO SON IMPRESOS
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4,0	SE EXTRAEN DEL SOFTWARE
1.2	ETAPA DE REVELACION	4,8	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,0	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5,0	
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	

39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,0	SE HACEN NOTAS ESPECIFICAS Y NOTAS DE CARÁCTER GENERAL
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,5	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	SE HACE A TRAVES DEL FORMATO CGN 2009.009
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5,0	
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	3,0	NO EXISTE SISTEMA QUE PERMITA ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LA ENTIDAD
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4,0	
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	EXISTE UNIFORMIDAD EN LA INFORMACION
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,3	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,3	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5,0	SE ESTAN REALIZANDO LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso	4,0	

	contable?		
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	Se evidencia actualización de procedimiento de gestión financiera y de los tributos producto de la actualización del MECI 1000:2014, en el cual quedaron establecidos los procedimientos: Gestion de Rentas formato (P-GF-01), Gestion Presupuestal en el formato (P-GF-02), Gestion Contable formato (P-GF-03), elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja formato (P-GF-04) y elaboracion y seguimiento del POAI formato (P-GF-05).
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4,0	
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	COMITÉ SE SOSTENIBILIDAD.
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	4,0	SE LLEVA SISTEMATIZADO PERO SE HACE MANUAL YA QUE NO HACE INTERFAZ CON EL MODULO CONTABLE
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	4,0	
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	4,0	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los	4,0	

	funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?		
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	4,0	
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	4,0	SE SUGIERE QUE LAS AREAS EXTERNAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE Y CONTRACTUAL LEGALIZE LAS CUENTAS CONFORME LO ESTIPULA LA LEY PARA GARANTIZAR EL EFECTIVIDAD DEL CIERRE DE VIGENCIA
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4,0	SE RECOMIENDA ORGANIZAR EL ARCHIVO DE CONTABILIDAD EN CUANTO PAGOS A PAGOS SE REFIERE POR NO SOLO POR FUENTE DE FINANCIACION SINO ADEMAS POR CONSECUTIVO DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO.

RANGOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS	
CALIFICACIÓN	VALORACION
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en un alto grado
5	Se cumple plenamente

FORTALEZAS

1. Se cuenta con procesos permanentes de conciliación y depuración contable, por parte del personal del área contable y la asesoría de la empresa contratista, para la mejora continua de los registros contables de la Entidad.
2. Se validan los estados financieros e informes en el CHIP como medida previa para la firma del Contador y Alcalde.
3. Se delegaron funciones específicas los profesionales del área de contabilidad y presupuesto de acuerdo al ciclo contable y su complejidad.
4. Todo el personal que labora en contabilidad y presupuesto sabe y conoce de los procedimientos contables realizados al interior de la dependencia.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS.

- El Sistema de información financiera y contable de la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, permite identificar PLENAMENTE los insumos y productos del proceso Contable, los requisitos de los mismos y los tiempos de interacción de los diferentes procesos y usuarios internos y externos.
- Se evidencia actualización de procedimiento de gestión financiera y de los tributos producto de la actualización del MECI 1000:2014, en el cual quedaron

establecidos los procedimientos: Gestion de Rentas formato (P-GF-01), Gestion Presupuestal en el formato (P-GF-02), Gestion Contable formato (P-GF-03), elaboracion del Plan Anual Mensualizado de Caja formato (P-GF-04) y elaboracion y seguimiento del POAI formato (P-GF-05).

- Se evidencia calendario de obligaciones y reportes presupuestales que debe reportar el Municipio de Ciénaga Magdalena a los diferentes órganos de control.
- Comité de sostenibilidad.

OBSERVACIONES

1. No existe sistematizado el área de Almacén: lo que no permite que se actualice a cada tres años sus inventarios, tal y como lo señala la norma.
2. Recursos Humanos (nomina), Jurídica y contratación.
3. Existe poca participación del personal de planta en el proceso de conversión NIIF.
4. Existe poco interés del personal en la implementación de los marcos normativos contables.

RECOMENDACIONES

La oficina, en atención a las observaciones derivadas de la Auditoría al Sistema de Control Interno Contable, presenta las siguientes recomendaciones y sugerencias a la entidad, procurando el mejoramiento continuo de sus procesos y procedimientos:

- Se sugiere a la persona o grupos de personas que intervienen en el proceso de elaboración de documentos contables deben ser explícitos. Ejemplo en el caso de que la secretaria administrativa solicitan registros presupuestales muchas veces registran los dígitos de verificación de la Dian dentro de la identificación.
- La entidad debe continuar con las actividades de actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles, para apoyar la depuración y el registro contable.
- Se debe hacer seguimiento a los indicadores que interpretan la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad; con propósito de gestión de la información contable y comprensión por parte de los usuarios internos y externos.
- Se debe actualizar en el mapa de riesgos, analizar y dar tratamiento a los riesgos de índole contable, además de implementar los respectivos controles.
- Se debe gestionar los recursos para estructurar el área contable, de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad.

CONCLUSION:

El informe se presentó de conformidad con lo estipulado en el correo electrónico enviado por la C.G.N. el día 27 de febrero del presente año, dejando claro el plazo para el reporte de la categoría Control Interno Contable, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 16 de la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016. teniendo en cuenta los aportes de la Secretaria de Hacienda a través de la oficina de contabilidad.

Requiriendo la toma de acciones correctivas y de mejora a través de los diferentes procesos contando con la participación de todos los servidores públicos, para implementar el mapa de riesgos institucional con su respectivo seguimiento, mecanismos de autoevaluación, cumplir los planes de mejoramiento, responder oportuna y adecuadamente las peticiones y quejas de las partes interesadas, y disponer los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales necesarios para el cumplimiento del plan de desarrollo, el cumplimiento de compromisos con los Proveedores y la prestación de servicios de calidad a la comunidad; con lo cual se logra un mejor nivel de madurez del MECI en la evaluación que se realice a la gestión de la vigencia 2017 y dar cumplimiento del objetivo institucional de "mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión".

RECOMENDACIONES:

La Secretaría de Control Interno, a pesar que los informes de asesoría y acompañamiento no dan lugar a un plan de mejoramiento, se recomienda:

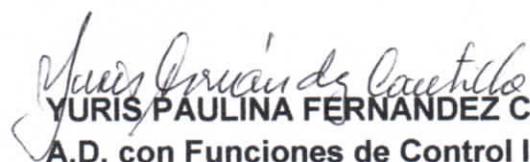
a) Implementar un plan de acción frente a las debilidades y respuestas negativas plasmadas en el informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno, por parte de los responsables de los diferentes elementos y componentes del MECI; que permita mejorar el nivel de madurez del modelo durante la vigencia.

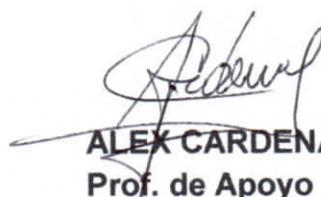
En atención al presente informe, la secretaría deberá atender la recomendación e informar al despacho de Control Interno, las acciones necesarias a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos; además, deberán diseñar controles para los riesgos o asumir los riesgos.

Nota: este informe no debe tomarse como queja o llamado de atención, es solo para adoptarse como compromiso del cumplimiento de los diferentes procesos a futuro de la institución, en concordancia a los lineamientos establecidos por los órganos de control.

Lo anterior es para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


YURIS PAULINA FERNÁNDEZ CÁNTILLO
A.D. con Funciones de Control Interno


ALEX CARDENAS LORA
Prof. de Apoyo

Con copia: Hilmer Santrich Bolaño
Efrain Serrano Leal
Hernando Oliveros Rada

Secretaria de Hacienda
Tesorero Municipal
Prof. Universitario

Sistema CHIP

Web Entidad



Cuentas Claras, Estado Transparente.

- ▶ Datos de la Entidad
 - [Operaciones Reciprocas](#)
- ▼ Consultas
 - [Datos de Entidad](#)
 - [Historico Envios](#)
 - [Bodega](#)
- ▶ Sistema
 - [Procesos](#)
 - [Tutorial](#)
 - [Ayuda](#)
 - [Salir](#)

Historico de Envios

218947189 - Ciénaga

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduria	Fecha Envio Entidad	Estado	Medio	Tipo
CONTROL INTERNO CONTABLE	2017-01-12	CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2018-02-27 11:53:57.0	2018-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria