

NOMBRE DE LA ENTIDAD: CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: DARLIN LENIS ESPITIA
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO: JUSBLEIDY VARGAS ROJAS
 PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA: VIGENCIA 2017
 FECHA DE PRESENTACION: 4 DE DICIEMBRE DE 2018

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE PRIMER SEMESTRE DICIEMBRE	AVANCE SEGUNDO SEMESTRE (ENERO A JUNIO) RESOLUCION No 330 de 2017
					PROGRAMADO				
1	<p align="center">PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2017</p> <p>AUDITORIA FINANCIERA</p> <p>Evaluación a los Estados Financieros</p> <p>En la cuenta Propiedad Planta y Equipo, los saldos en los estados contables a 31 de diciembre de 2017, no lo registran por subcuentas en forma individual, lo que muestra que no hay conciliación entre las áreas de contabilidad y las diversas áreas.</p> <p>CAUSA: No se observa acompañamiento y seguimiento por los líderes administrativos que conduzcan a identificar la existencia de controles y establecer directrices que eliminen riesgos en el desarrollo del proceso.</p> <p>CONDICIÓN: Al revisar el proceso de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo, se refleja falta de controles para garantizar el adecuado manejo del mismo.</p> <p>CRITERIO: El Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública al referirse al proceso contable y la Resolución 357 de 2008 de la CGN determina en el numeral 3 procedimientos de Control Interno contable lo siguiente:</p> <p>3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad</p> <p>"Las Entidades Contables Públicas, cuya información financiera no refleje su realidad financiera, económica, social, y ambiental deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidas en los datos contenidas en los estados, informes y reportes contables de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Marco Conceptual del Pla General de Contabilidad Pública. (.....)"</p> <p>Igualmente, el artículo 3.4. de la Resolución 357 de 2008 de la CGN expresa literalmente en este aspecto lo siguiente:</p> <p>3.4. Individualización de bienes, Derechos y Obligaciones. "Los bienes derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables, o en base de datos administradas por otras dependencias.</p> <p>EFEECTO: Riesgo de incumplir con las condiciones esenciales, requisitos y procedimientos en el proceso de la Subcuenta Propiedad, Planta y Equipo.</p>	GESTION FINANCIERA	Adelantar acciones de control que permitan identificar la creación y tercerización de cuentas que se genera desde Almacen.	Revisar y de ser necesario crear por parte de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad las subcuentas en forma individual en coordinación con todas las áreas que lideran los procesos	7 meses	Numero de cuentas revisadas / Numero de cuentas ajustadas.	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD Y ALMACEN.	Se adelanta el proceso de depuración contable a través de la realización de avalúo, permitiendo individualizar las cuentas al cierre de la vigencia 2018, mediante el contrato No 18-0013 de 2018, que tiene por objeto prestar los servicios de avalúo comercial para la actualización de los valores de los bienes inmuebles y enseres equipos activos fijos de propiedad de la corporación Social de cundinamarca.	

<p>2</p>	<p>El control del almacén es sistematizado en el aplicativo NOVASOFF, no obstante presenta falencias por la falta de oportunidad y celeridad en la elaboración oportuna de ingresos y salidas del almacén. Al realizar seguimiento al inventario de elementos del almacén evidenciamos lo siguiente: En el inventario selectivo al Almacén y la cuenta Propiedad, planta y equipo, se evidenció que existen falencias en el manejo del mismo, como elementos pendientes para dar de baja. A la fecha de terminación del proceso auditor se observó que no se había culminado el proceso de entrega del almacén al nuevo funcionario. Por otra parte en el seguimiento realizado se evidenció que el inventario por funcionario no se encuentra actualizado, se tiene previsto realizarlo en los meses de abril y mayo de 2018.</p> <p>CAUSA: No se observa acompañamiento y seguimiento en los inventarios de la entidad, por cuanto se evidencio en el proceso auditor que falta identificar la existencia de controles y se observó elementos pendientes para dar de baja.</p> <p>CONDICIÓN: Al revisar el proceso del almacén se refleja falta de controles para garantizar el adecuado manejo del mismo.</p> <p>CRITERIO: La corporación social de Cundinamarca cumple parcialmente lo establecido en el manual de funciones referente a lo establecido en el punto 3 el cual manifiesta literalmente lo siguiente:</p> <p>* Ejecutar las actividades encaminadas a la actualización de los inventarios de los bienes devolutivos entregados a quienes prestan sus servicios a la corporación" y el punto11" mantener actualizado el sistema de información Novasoft respecto de los elementos devolutivos de cada funcionario, para que los inventarios sean suscritos por los usuarios para expedir paz y salvos y para presentar informes "</p> <p>EFFECTO: Riesgo de incumplir con lo establecido en el manual de funciones 3 y 11.</p>	<p>GESTION DE RECURSOS FISICOS</p>	<p>actualizar los ingresos y devoluciones de todos los funcionarios y generar controles</p>	<p>Revisar y actualizar las entradas y devolutivos en el sistema novasoft</p>	<p>7 meses</p>	<p>Validacion de las entradas y devoluciones por cada funcionario / Numero de actas de productos devolutivos tangibles suscritas.</p> <p>Presentacion de número de elementos para dar de baja ante el comité de bajas /elementos dados de baja y actualizados en el sistema</p>	<p>AREA ALMACEN</p>	<p>Se adelanto actualizacion de inventario individual y se estan realizando las actas de productos devolutivos de forma inmedita.</p> <p>Se realizo reunion de comité de bajas el dia 26 de noviembre y se supendio la reunion con el fin de contar con el informe final del contratato de valuos.</p>	
----------	--	---	---	---	----------------	---	----------------------------	--	--

<p>3</p>	<p>PRESUPUESTO</p> <p>La comisión auditora encontró que en el reporte PRE202 (distribución mensual del PAC) en los meses de abril y mayo en los gastos de personal relacionan \$2.348.385.425 y 1.100.000.000 cuando debieran ser (\$348.385.425 y \$400.000.000) y en los gastos de inversión \$7.279.738.330 cuando debiera ser 3.639.869.165 como se relaciona en el reporte PRE160, según la directora de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto estuvieron motivados en que: "Informar que los valores presentados como diferencia en el PAC de los meses de ABRIL y MAYO 2017, obedecieron al reporte PRE-202 el cual presentó los valores acumulados en el mes, ya se solicitó requerimiento a Novasoft (sistema contable y presupuestal de la entidad), efectuar la revisión de dicho reporte quedando pendiente por establecer el mes de mayo de 2017 en inversión el cual presenta una diferencia como acumulativa y no como valor del mes. Del cual se adjuntó copia del radicado a la oficina de sistemas para Novasoft, ES PROBLEMA DEL REPORTE PRE202 que genera el sistema NOVASOFT.</p> <p>La información llega a contabilidad a través de la Interfaz automática de las diferentes áreas, la cual se consulta a través de los reportes de los cuales están presentando diferencias en la acumulación". Adicionalmente, en el PAC del mes de agosto de los gastos de funcionamiento y transferencias se relaciona \$835.291.403 (según Resolución 04641 de 27 de diciembre de 2016) mientras que en Novasoft registran \$885.291.403, según la Directora Unidad de Contabilidad y Presupuesto esta falencia "corresponde a un error de digitación ya que los gastos del mes no superaron el valor que se había programado para lo que se hubiera requerido acto administrativo". Como se evidencia se presentaron falencias en el PAC (programa anual mensualizado de caja) al presentar diferencias como acumulativa y no como valor del mes, según la entidad el PROBLEMA ES DEL REPORTE PRE-202 que genera el sistema NOVASOFT.</p> <p>CAUSA: Según la Directora de la unidad de Contabilidad y Presupuesto: "Los valores presentados como diferencia en el PAC de los meses de ABRIL y MAYO de 2017, obedecieron al reporte PRE-202 el cual presentó los valores acumulados en el mes, ya se solicitó requerimiento a Novasoft (Sistema contable y presupuestal de la entidad) efectuar la revisión de dicho reporte quedando pendiente por establecer el mes de mayo de 2017 en inversión el cual presenta una diferencia como acumulativa y no como valor del mes. Del cual se adjuntó copia del radicado a la oficina de sistemas para Novasoft, ES PROBLEMA DEL REPORTE PRE-202 que genera el sistema NOVASOFT.</p> <p>Adicionalmente según la Directora de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto esta "falencia corresponde a un error de digitación ya que los gastos del mes no superaron el valor que se había programado para lo que se hubiera requerido acto administrativo.</p> <p>CONDICIÓN: La comisión Auditora encontró que en el reporte PRE202 (Distribución Mensual del PAC) en los meses de abril y mayo en los gastos de personal relacionan \$2.348.385.425 y 1.100.000.000 cuando debieran ser (\$348.385.425 y \$400.000.000) y en los gastos de inversión \$7.279.738.330 cuando debiera ser 3.639.869.165 como se relaciona en el reporte PRE160. Adicionalmente, en el PAC del mes de agosto de los gastos de funcionamiento y transferencias se relaciona \$835.291.403 (según Resolución 04641 de 27 de diciembre de 2016) mientras que en Novasoft registran \$885.291.403.</p> <p>CRITERIO: la Corporación Social de Cundinamarca cumple parcialmente lo establecido 209 de la constitución Política de Colombia.</p> <p>EFECTO: Riesgo de incumplimiento al artículo 209 de la Constitución Política: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".</p>	<p>GESTION FINANCIERA</p>	<p>Mantener una constante revision y actualizacion del sistema NOVASOFT con el fin de ofrecer informacion fidedigna</p>	<p>Generar de forma mensual la ejecucion del PAC para su verificacion por parte de la Direccion de Contabilidad y Presupuesto, en su correcta ejecucion y visualizacion en el sistema contable de la entidad .</p>	<p>7 Meses</p>	<p>Numero de meses Ejecutados/ Numero de meses revisados y actualizados en el sistema Novasoft</p>	<p>DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.</p>	<p>El PAC se esta adelantando de forma mensual y cada vez que exista traslados presupuestales se esta actualizando a fin de reflejar su ejecucion al dia, con su respectivo Acto Administrativo (Resolucion).</p>	
----------	---	----------------------------------	---	--	----------------	--	--	---	--

4	<p>GESTION DOCUMENTAL CONTRATACION Archivo de Expediente Contractual:</p> <p>Revisado el expediente contractual de suministro No. 17-0016 de 2017 de la muestra seleccionada, se evidencia desorden en la organización y archivo de este contrato; es así que se presentan debilidades en cuanto a: Una vez revisado el expediente contractual se evidencio que no cuenta con la totalidad de los documentos soportes esenciales para el perfeccionamiento de la parte contractual como son RP, publicación en el SECOP, memorando de asignación del supervisor, constitución de garantía, acta de inicio y foliación incorrecta . A pesar que el contrato se encontrar ejecutado y cancelado.</p> <p>Demostrando falta de organización archivística en los expedientes contractuales. control en la conservación de la documentación. Incumpliendo con el objetivo 4 del manual de asignación de auditorías de acuerdo a la ley 594 de 2000, toda vez que estos documentos debieron ser solicitados a la administración en desarrollo del proceso auditor, a pesar de su entrega, es importante que la entidad tome los correctivos a futuro con el fin de contar con información confiable y oportuna y en aplicación a las normas del archivo de gestión documental.</p> <p>CAUSA: La Corporación Social de Cundinamarca, en la vigencia 2017, no archivo en orden lógico y cronológico los documentos del contrato 006-17 y no contaba con la aplicación de la tabla de retención documental en los mismos.</p> <p>CONDICIÓN: Revisado el expediente contractual de suministro No 17-0016 de 2017 de la muestra seleccionada, se evidencia desorden en la organización y archivo de este contrato.</p> <p>CRITERIO: La corporación social de Cundinamarca, en la vigencia 2017, al no archivar en orden lógico y cronológico los documentos del contrato No 0016-17 y no contar con la aplicación de la tabla de retención documental, no obstante se observó en los demás contratos el cumplimiento de la gestión documental.</p> <p>EFECTO: Por no archivar en orden lógico y cronológico los documentos del contrato No 0016-17 y no contar con la tabla de retención documental , se ve inmerso en la elaboración de un plan de mejoramiento para cumplir con lo señalado en la ley 594 de 2000</p>	<p>GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Capacitación sobre Ley 594 de 2000</p>	<p>'1. Una vez cumplido a cabalidad el término de ejecución de los contratos suscritos por la Corporación, se implementará en los rotulos de los expedientes contractuales la cantidad de carpetas que posee cada proceso</p>	<p>7 meses</p>	<p>Número de carpetas rotuladas/Número de rotulos marcados</p> <p>Número de instructivo elaborado/Número de instructivo socializados'</p>	<p>JEFE DE OFICINA ASESORA DE CONTRATACION</p>	<p>20/11/2018: 'A la fecha se han rotulado los 98 Contratos suscritos por la Corporacion Social de Cundinamarca de los cuales 96 contienen un solo expediente contractual, sin embargo para los contratos 18-057 y 18-059 contienen 5 y 7 expedientes contractuales dedebidamente rotuladas respectivamente.</p> <p>Se elaboro Instructivo de fecha 31 de mayo de 2018, el cual fue socializado a todos los integrantes de la Oficina Asesora de Contratacion.</p>	
---	---	-----------------------------------	---	---	----------------	---	---	--	--

5	<p>RENDICIÓN DE LA CUENTA</p> <p>Se presenta una inconsistencia al no presentar en los términos establecidos el formulario F18 CDC, el cual debían de presentarlo el 31 de marzo y lo subieron hasta el 7 de abril de 2017, incumpliendo los términos establecidos en la Resolución 097 de 29 de enero de 2016 y sus resoluciones modificatorias o reglamentarias.</p> <p>CAUSA: No se observa acompañamiento y seguimiento que conduzcan a identificar la existencia de controles y establecer directrices que eliminen riesgos en el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas.</p> <p>CONDICIÓN: Se presenta una inconsistencia al no presentar en los términos establecidos el formulario F18 CDC, el cual debían de presentarlo el 31 de marzo y lo subieron hasta el 7 de abril de 2017.</p> <p>CRITERIO: Al revisar el proceso de la Rendición de la cuenta, se observó falta de controles para garantizar el adecuado manejo del mismo.</p> <p>EFFECTO: Al no presentar en los términos establecidos el formulario F18 CDC, el cual debían de presentarlo a 31 de marzo y lo subieron hasta el 7 de abril de 2017, la Corporación Social de Cundinamarca, se ve inmerso en la elaboración de un Plan de Mejoramiento para cumplir con los términos señalados en la Resolución 097 del 29 de Enero de 2016 y sus resoluciones modificatorias o reglamentarias.</p>	GESTION FINANCIERA	Adelantar acciones de control antes del envío de la cuenta de manera oportuna.	<p>1.Elaborar memorando interno con las fechas y responsables de la rendición de la cuenta dirigido a todos los líderes de proceso, de la cuenta anual y mensual .</p> <p>2. Informes mensuales por parte de tesorería a la oficina de control interno.</p>	7 meses	un memorando elaborado / Un memorando socializado rendicion mensual / informes remitidos a la oficina de control interno	TESORERIA GENERAL Y CONTROL INTERNO.	<p>Mediante los memorandos No 0013 de fecha 20 de abril de 2018 , No 00041 de fecha 19 de septiembre se recordo y asigno las fechas y los responsables de la rendición de cuenta mensual.</p> <p>Mediante memorandos mensuales se ha venido informando la rendición mensual a la oficina de Control interno y las novedades que han presentado han tenido los correpondientes requerimientos.</p>	
---	---	--------------------	--	---	---------	---	--------------------------------------	---	--

Firma original en fisico
DARLIN LENIS ESPITIA
GERENTE CORPORACION SOCIAL

Firma original en fisico
JUSBLEIDY VARGAS ROJAS
JEFE DE CONTROL INTERNO