

**NOMBRE DE LA ENTIDAD: CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: JUAN CARLOS SALDARRIAGA GAVIRIA**

**NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO: JUSBLEIDY VARGAS ROJAS**

**PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA: 1 ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**FECHA DE PRESENTACION: 10 DE MARZO DE 2018**

HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	AVANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
					PROGRAMADO					
1	<p><b>PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013</b></p> <p>La Contraloría de Cundinamarca, mediante Resolución 0086 del 03 de febrero de 2011, estableció los periodos de rendición de la cuenta (mensual y anual), la presentación y el contenido, además de la responsabilidad de informar sobre la gestión fiscal y los resultados de los puntos de control para ello la Corporación Social de Cundinamarca, dio cumplimiento a la rendición de la cuenta en oportunidad, incluidas dos habilitaciones sin tener presente la extemporaneidad de acuerdo a los oficios publicados por la Contraloría de Cundinamarca, no obstante lo anterior, se evidenció que en el Formato_201513_f08b_agr, el cual registra las modificaciones al presupuesto de gastos, para el Decreto 149 del 15 de mayo de 2015, se reportaron los valores de los créditos como contra-créditos y viceversa, por lo anterior, se emite hallazgo de tipo administrativo a fin de realizar las correcciones que permitan confiabilidad en el reporte de la información.</p>	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013</b>	1. Revisar formato antes del envío.	1. Implementar un punto de control en la rendición de la cuenta a fin de que sea revisado antes de ser transmitido en el aplicativo SIA.	24 Semanas	Numero Cta Revisada y Rendida / Numero Cuentas rendidas.	<b>UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO</b>	Con el animo de implementar un punto de control se creo en el sistema novasoft el formato PRE227 "informe de ejecución consolidada"en el modulo de presupuesto de gastos, dando solucion definitiva al presente hallazgo	La oficina de control interno esta revisando el cargue de la informacion como refuerzo al punto de control del rendicion de la cuenta, se verificó el cargue de la cuenta mensual de diciembre y la anual de febrero.	
	<b>ÁREA GESTIÓN Y RESULTADOS</b>									
2	<p><b>ALERTA: FALTANTE DE TÍTULOS VALORES (PAGARÉS).</b> Mediante constancia fechada el 09 de noviembre de 2016, suscrita por el Subgerente Administrativo y Financiero de la Corporación Social de Cundinamarca, certificó que al cierre de la auditoría faltaron 576 títulos valores por \$3.947.312.747, de los cuales (103) títulos por \$2.537.921.190, corresponden a créditos de vivienda y (473) pagares por \$1.409.391.557, corresponden a créditos de consumo. Para este Ente de Control, es importante que la administración, realice las gestiones administrativas y acciones disciplinarias y jurídicas en contra de los responsables del manejo de los títulos valores. Lo anterior, infringe previsiblemente el artículo 398 de la Ley 1564 de 2012 y la Ley 734 de 2002. <b>Presuntos Responsables:</b> Gerentes Generales y Subgerentes Administrativo y Financiero, vigencia 2015. <b>Ver página 40</b></p>	<b>ÁREA GESTIÓN Y RESULTADOS</b>	Establecer numero de real de pagarés extraviados.	1. continuar con la custodia de títulos valores de manera independiente al expediente del credito en la bóveda de la entidad. 2. Inciar la reconstrucción de conformidad con los procedimientos establecidos.	48 Semanas	No. de Pagrés reportados/ No. de Pagares extraviados.	<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	La subgerencia administrativa, logro identificar con exactitud el número de títulos valores teniendo en cuenta que el sistema es el único que puede reportarle información fidedigna, confrontado con la información documental histórica que gracias a un trabajo del área de archivo se logró llegar a la conclusión que el número real de títulos extraviados es de 58, es decir 5 títulos mas de los reportados para la visita, en el primer corte semestral se avanzó en esta ardua tareas determinado que el indicador es de 481 pagares reportados /481 de pagarés extraviados	En el segundo semestre la Subgerencia Administrativa lidero en acompañamiento de la Oficina Asesora jurídica una importante tarea de recuperación de títulos valores de la siguiente manera: a) 34 ingresaron a la bóveda del archivo ( bien sea por que se recuperó o por que los afiliados se acercaron a suscribir nuevos pagares ), b) 66 están cancelados, c) 23 en Proceso judicial de pre constituir el título. El restante se encuentra en proceso de recuperación.	

HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	AVANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
					PROGRAMADO				
	<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>								
3	<p><b>Nómina.</b> Una vez confrontada la información allegada a la comisión auditora con el físico de la Corporación Social, se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que las Resoluciones mediante las cuales se ordena el pago de la nómina correspondiente a los meses de febrero (Res. No. 000153 de 26 de febrero de 2015), junio (Res. No. 4252 de 26 de junio de 2015) y diciembre de 2015 (Res. No. 13459 de 23 de diciembre de 2015), no identifican el certificado de disponibilidad presupuestal del cual se realiza la erogación. El artículo segundo de dicha Resolución indica que "la erogación anterior se hará con cargo a las imputaciones presupuestales descritas en la nómina, según certificados de disponibilidad anexos a la presente vigencia."; sin embargo, los certificados de disponibilidad adjuntos no cubren la totalidad de los recursos ordenados para el pago.</li> <li>• Que analizado el pago de la nómina en la vigencia 2015 entregada por el área de presupuesto con los documentos físicos de las nóminas de los meses auditados, se pudo determinar que los valores de giro de los mismos no son coherentes ni consistentes por cuanto presentan diferencias, así:</li> </ul> <p>MES NETO A PAGAR SEGÚN FÍSICO VALOR GIRADO REPORTADO A LA COMISIÓN            FEBRERO 123.611.500 \$161,454,345            JUNIO 198.054.009 \$161,912,600            DICIEMBRE 128.166.897 \$170,534,659</p> <p>En virtud a lo anterior, se evidencia la inexistencia de un sistema de control en la expedición de los actos administrativos para ordenar el pago de la nómina, donde se identifiquen los certificados de disponibilidad presupuestal en los que se realiza la erogación.            Así mismo, se requiere que la Corporación establezca las acciones pertinentes que aclaren los valores realmente pagados a los funcionarios de la entidad; por lo anterior, se emite hallazgo con carácter administrativo.  <b>Ver página 47</b></p>	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Elaborar y expedir resolución mediante la cual se adiciona el número de cdp correspondiente a cada resolución de pago de pago de nómina de la vigencia 2015	1. Se procederá a registrar en cada una de las resoluciones expedidas para el pago de la nómina, el número del CDP respectivo.	12 SEMANAS	número de resoluciones de nómina ajustadas /número de resoluciones expedidas de nómina	<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (TECNICO DE Nómina)</b>	Se evidencia que a través de las resoluciones por medio de las cuales se ordenan el pago cuenta, en la parte de su "Resuelve", se incorporó el certificado de disponibilidad, como consta en la Resolución 701, 1117,1832, de 2017, lo anterior como referencia aleatoria que toma la Oficina de Control Interno.	Las Resoluciones No. 04004 de octubre 2017 y la 0187 enero 2018, evidencian el registro de No. de CDP en cada resolución.  No. resol. Ajustadas 120/ No. resoluciones expedidas 120
				2.: Se analizará la pertinencia de emitir Resoluciones por cada concepto y se hará la modificación respectiva.	24 SEMANAS				

H N A Z o L G . L O A	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	AVANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
					PROGRAMADO				
4	<p><b>Viáticos.</b> Evaluada la información del pago de viáticos de la Corporación, se evidenció: Que el formato de certificado de permanencia para la legalización de la comisión no contiene la información clara y necesaria que pruebe la legalidad del cumplimiento de la comisión, por cuanto la información e identificación del funcionario que la certifica no produce confiabilidad y certeza; asimismo, se hace necesario que el certificado sea diligenciado uno por cada comisión y no uno para toda la vigencia, como es el caso de la Sra. Sonia Yasmin González Pinzón que relaciona comisiones en un sólo formato de fechas 30/01/2015, 04/02/2015, 11/02/2015, 12/02/2015, 18/02/2015, 19/02/2015, 24/02/2015, 26/02/2015, 19/03/2015, 27/03/2015 y 02/07/2015) y en general todos los formatos de certificado de permanencia se encuentran diligenciados de la misma forma.</p>	AREA ADMINISTRATIVA	Verificación del certificado de cumplimiento de comisión, con el lleno de los requisitos	1. Mediante memorando se le solicitó a cada uno de los funcionarios que viatican, el correcto diligenciamiento del formato de cumplido de comisión.	24 semanas	Procedimiento implementado/Procedimientos Programados Viáticos	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (TECNICO DE Nomina)	A Través de comité Directivo se socializo el memorando interno de fecha 001 de 2016, con el fin de iniciar un proceso de exigencia inmediata de instrucciones dadas desde años anteriores, demostrando que no hay falta de conocimiento por parte de la Alta Dirección y que deben hacerse de forma inmediata.	Mediante memorando interno de enero de 2018 se socializo el requerimiento de correcto diligenciamiento del cumplimiento de la comisión, en donde todos los Directivos se comprometen a socializar con sus funcionarios
	Adicionalmente, la Corporación para el pago de los viáticos y gastos de viaje de la vigencia 2015, expidió todos los actos administrativos de comisión basados en un solo certificado de disponibilidad presupuestal No. 13766 de 27 de enero de 2015 por \$10.000.000,00; además, se evidencia que en las Resoluciones No. 6100 de 24 de agosto de 2015 y No. 0228 de 2015 (sin fecha) se otorgan comisiones a funcionarios sin que se identifique el cargo a la apropiación presupuestal correspondiente. A pesar de que la entidad se encuentra certificada en calidad, no cuenta con lineamientos, ni directrices documentados (procedimientos – Sistema Integrado de Gestión de Calidad) para el trámite, liquidación, legalización y pago de comisiones, gastos de viaje, transporte y desplazamiento de los funcionarios. Finalmente, La Corporación Social de Cundinamarca durante la vigencia auditada, realizó los respectivos pagos por concepto de viáticos y gastos de viaje, posterior al cumplimiento de la comisión sin tener en cuenta que "la administración está obligada a facilitar los medios para que el servidor público cumpla adecuadamente la misión para la cual se comisiona; por consiguiente, se considera procedente que el empleado comisionado reciba con anterioridad al inicio de la comisión el valor correspondiente a los viáticos, con el fin de sufragar los gastos que ésta implica" (Concepto 111051 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública). Por lo anterior se emite hallazgo con carácter administrativo, para que la Entidad tome los correctivos necesarios a través del plan de mejoramiento. <b>Ver página 54</b>			2. El certificado de disponibilidad se expedirá de forma bimetral	24 semanas			Se adelantó la programación del sistema Novasof para que emita un reporte bimestral.	Una vez implementada la acción de mejora se anexa una muestra en el CDP No. 29625, 30090 y 30505, los cuales se expidieron de forma bimestral cubriendo el total de los gastos del año.
	3. Se implementará el procedimiento de Viáticos y gastos de viaje y se hará la socialización correspondiente.			24 semanas	En el primer semestre se formuló y levanto información para presentar la solicitud ante el área encargada de incluir el procedimiento en el sistema de calidad.			En la actualidad se encuentra aprobado y el proceso de cargue para el sistema de Gestion de calidad.	

N o L Z	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	AVANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
					PROGRAMADO				
5	<b>Tablas de Retención Documental.</b> El sugerente Administrativo y Financiero de la Corporación Social de Cundinamarca, mediante certificación con fecha de recibido por parte del Grupo Auditor de 9 de noviembre de 2016, informa que en la Entidad no existen Tablas de Retención Documental, toda vez que las que se encuentran son las del año 2005 y las mismas se encuentran en actualización, por tanto no existe acto administrativo actualizado de las mencionadas tablas de retención.	AREA ADMINISTRATIVA	Tablas de Retención Documental Validadas y Actualizadas.	1. Revisar y actualizar las tablas de retención documental, divulgarlas e implementarlas.	40 Semnas	TRD Aprobadas / TRD Actualizadas y Validadas	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	La Corporación social en el mes de julio del año 2017 realizo la socialización a todo el personal de planta y contrato de prestación de servicios sobre gestión documental para darle inicio a la actualización de tablas de retención documental	En el mes de noviembre del año 2017 se presentó ante la Gobernación de Cundinamarca las tablas de retención documental, las cuales una vez surtieron la correspondiente revisión, arrojaron como consecuencia la solicitud de que deben anexarse documentos para su correcta aprobación, por lo tanto en la tercera semana de abril del presente año se tiene programado radicarlas para cumplir con esta formalización.
	De conformidad con lo evidenciado por el Grupo Auditor, se establece que la Entidad no cuenta con un Sistema de Gestión Documental acorde a los lineamientos expedidos por la Ley General de Archivos normado en la Ley 594 de 2000 que regule las transferencias documentales en las diferentes fases de archivo y son apoyo para racionalizar los procesos administrativos.								
	De otra parte, efectuada la revisión de los expedientes contractuales suscritos por la Corporación Social de Cundinamarca, las hojas de vida de los funcionarios, la nómina, las carpetas soportes de viáticos, las carpetas que contienen la información presupuestal y contable, no cuentan con la organización debida establecida por la normatividad archivística, lo que dificulta su revisión y verificación de la trazabilidad. Por lo anterior, se emite hallazgo con connotación administrativo con alcance disciplinario teniendo en cuenta el incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y Acuerdo 004 de 2013. <b>Presuntos Responsables:</b> Gerentes Generales de la vigencia 2015. <b>Ver página 57</b>								
	<b>ÁREA DE CONTROL INTERNO</b>	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	AVANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
6	La Corporación Social de Cundinamarca, cuenta con la oficina de Control Interno a cargo del jefe de oficina y un secretario de apoyo que ejercen las labores de seguimiento, evaluación y control en los procesos y procedimientos de la entidad y a través de su gestión se logró mejorar el nivel de madurez del sistema de control en la entidad en 5 puntos del 2014 al 2015. Sin embargo, evaluado el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y/o felicitaciones reflejados en los informes semestrales de la vigencia auditada, se pudo concluir que la entidad presentó un incremento entre los dos periodos del 1887% como resultado del proceso de ajuste por el que atravesó la entidad. Por ello, es importante realizar seguimiento a las observaciones emitidas por el área, por lo que el grupo auditor emite hallazgo administrativo a fin que la entidad ejecute las acciones pertinentes en los siguientes temas:	CONTROL INTERNO.	PQR'S Con respuesta Oportuna y Trazabilidad.	1. Formular Plan de Mejoramiento por Proceso con las observaciones de la Oficina de Control Interno.	24 Semanas	Observaciones de Control Interno Implementadas/Observaciones de la Oficina de Control Interno.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	En el primer semestre se logro estabilizar el comportamiento de las quejas, teniendo en cuenta que en el nivel de satisfacción de los afiliados a mejorar a raíz de las diferentes estrategias creadas para satisfacer las necesidades.	Las observaciones por parte de la oficina de control interno fueron menores a las históricas, teniendo en cuenta que en el periodo al que corresponde el segundo semestre de este plan de mejoramiento el número de quejas disminuyo en más del 50% de conformidad con el informe rendido por la Oficina de Prensa y Atención al Cliente
	- Cargue total de las comunicaciones al aplicativo de correspondencia de la entidad.								
	- Cumplimiento en los términos de las peticiones realizadas a la Corporación								
	- Procedimiento de la correspondencia de la entidad.								
	- Fortalecimiento de los canales de comunicación con los afiliados.								
<b>Ver página 58</b>									
	<b>ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	AVANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
7	<b>Observaciones Generales.</b> Al efectuar la revisión de los expedientes contractuales se observa que los contratistas en su informe mensual de actividades, se limitan a indicar de manera exacta las labores consagradas en la minuta del contrato, sin que se evidencien de manera clara las actividades realizadas mes a mes, pese a que sean reiterativas, no pueden ser iguales durante el desarrollo del contrato, lo anterior se debe a la falta planeación y del cronograma de actividades. Conforme a lo evaluado, se emite hallazgo con carácter administrativo, a fin de que la administración adelante las acciones necesarias para evitar que hechos como los evidenciados se sigan presentando. <b>Ver página 64</b>	AREA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	Supervisores capacitados.	1. Impartir capacitaciones a los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las obligaciones que asume y orientándolos sobre los requisitos mínimos que se deben cumplir para la presentación de los informes de supervisión.	40 Semanas	Número de supervisores capacitados/Número de supervisores	OFICINA ASESORA DE CONTRATACION	En el primer semestre la oficina Asesora de Contratación, en comité de fecha 16 de agosto de 2017 invito a los supervisores de los contratos, en donde presentó una socialización con el fin de que adelanten los informes con mayor completitud.  Se revisa el contrato No 17015 de 2017 de fecha 24 de enero de 2017 y el informe de gestión de fecha 15 de agosto evidenciando que se le adiciono temas como la reevaluación de los proveedores y se formuló más adecuadamente el valor ejecutado	Se dio aplicación desde el primer semestre

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 15-066	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	REPOSABLES	AVANCE DE MARZO A SEPTIEMBRE 2017	VANCE DE SEPTIEMBRE 2017 A MARZO 2018
8	<p><b>OBJETO:</b> Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión documental que comprenda el traslado, la administración en instalaciones propias, atención de préstamos y consultas, organización, revisión jurídica de créditos y custodia de las garantías de créditos del archivo central de la corporación social de Cundinamarca. <b>CONTRATISTA:</b> HERNÁNDEZ MERLANO S.A.S. <b>VALOR INICIAL:</b> 273.499.000.00</p> <p><b>INICIO:</b> 24 de septiembre de 2015. El grupo auditor observa que en la cláusula segunda del contrato de prestación de servicios, en alcance del objeto, señala lo siguiente: "2. <i>Trasladar los documentos que conforma en el Archivo Central de la Entidad a excepción de las garantías de créditos: validando e inventario según las fuentes de información de la Corporación...</i>" De los documentos presentados por la administración de la Corporación Social de Cundinamarca al grupo auditor, se allegó las actas No. 005 del 10 de marzo del 2016, 006 del 10 de marzo de 2016 y 007 del 14 de marzo del 2016, donde manifiestan que se reunieron en la sede del Centro de Capacitación de la Corporación Social de Cundinamarca, donde actualmente se encontraba el archivo central de la entidad, el Subgerente General, la Subgerente Administrativa y Financiera (e), un profesional Universitario y un Auxiliar Administrativo, donde realizan la verificación y selección de pagarés y escrituras públicas, los cuales pertenecen a las garantías otorgadas por los afiliados, para garantizar los préstamos recibidos, documentos que hacen parte del archivo central de la Corporación Social de Cundinamarca y que se encontraban en ese lugar. De acuerdo a la cláusula segunda del contrato, estos documentos no debían ser trasladados a las instalaciones donde iba a quedar el archivo central de la Corporación Social de Cundinamarca, por cuanto estos documentos (pagarés y escrituras), son los que sirven de garantía de los créditos otorgados por la Corporación Social de Cundinamarca a sus afiliados, de lo anterior, se observa que los supervisores en ejercicio de sus funciones en este contrato, no se pronunciaron con respecto a estas actividades que realizaba el contratista, por lo que el grupo auditor considera que se puso en peligro estas garantías, documentos necesarios para garantizar los créditos otorgados, incumpliendo lo señalado en la cláusula anterior transcrito. De lo anterior, presuntamente se vulnero lo señalado en el artículo 35 de la Ley 734 del 2002, por lo que el grupo auditor determina dejarlo como un hallazgo de tipo administrativo con alcance disciplinario.</p> <p><b>Presunto Responsable:</b> Supervisor del Contrato 15-66 del 2015.  <b>Ver página 68</b></p>	<p><b>AREA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.</b></p>	<p>Supervisores capacitados.</p>	<p>1. Impartir capacitaciones a los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las obligaciones que asume y orientándolos sobre los requisitos mínimos que se deben cumplir para la presentación de los informes de supervisión.</p>	<p>40 Semanas</p>	<p>Número de supervisores capacitados/Número de supervisores</p>	<p><b>OFICINA ASESORA DE CONTRATACION</b></p>	<p>En el primer semestre la oficina Asesora de Contratación, en comité de fecha 16 de agosto de 2017, invito a los supervisores de los contratos, en donde presentó una socialización con el fin de conocer sus obligaciones y la manera de redactar requerimientos ante cualquier novedad en el contrato..</p>	<p>Se dio aplicación desde el primer semestre</p>





13	1470 y 1475 – OTROS DEUDORES Y DEUDAS DE DIFICIL COBRO, con corte a 31 de diciembre de 2015 presenta un saldo de \$158.127.759.624,51; el saldo según el balance general corresponde a la cartera por cobrar por concepto de préstamos, pero al compararlo con la relación de la cartera presenta una diferencia, así:		EVALUACION A LOS ESTADOS CONTABLES	Presentar saldos conciliados entre cartera y presupuesto.	24 Semanas	Saldo de cartera / saldo contabilidad = Cero diferencias.	UNIDAD DE CARTERA Y AHORROS Y UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	La unidad de Cartera, genero con el acompañamiento de contabilidad el cruce mensual de las cuentas auxiliares. Según el valor de cartera, registrado contablemente con corte a Junio de 2017 el cual asciende a \$148.086.858.911 y el registrado en los estados de cartera que corresponde a \$148.086.858.911 no existe diferencia alguna.	De la misma forma con corte a 31 de diciembre de 2017 el valor registrado en contabilidad y cartera es de \$153.220.265.148, lo cual permite evidenciar que se están realizando los cruces entre áreas que han permitido mantener la confiabilidad y razonabilidad de las cifras registradas en los estados financieros.	
	CARTERA - ESTADOS CONTABLES	158.127.759.624,51								
	CARTERA - ÁREA CARTERA	167.329.220.664,00								
	<b>DIFERENCIA</b>	<b>-9.201.461.039,49</b>								
De la cual, se puede concluir que la Corporación Social de Cundinamarca, no realiza las conciliaciones entre contabilidad, tesorería y cartera, y por tal motivo no se puede obtener un porcentaje de la cartera contable por edades, asimismo en contabilidad se registran los préstamos por conceptos diferentes a los del área de cartera. Por lo anteriormente observado, se indica que los tiempos de la edad de cartera por consumo son diferentes a los tiempos de los créditos hipotecarios y por tanto, no se puede calcular el porcentaje de cartera vencida mayor a 360 días. Igualmente, se evidenció incumplimiento a principios del régimen de contabilidad pública como es la confiabilidad, razonabilidad debido a las diferencias entre Cartera y Contabilidad, además el software NOVASOFT sigue presentando problemas en su operatividad y emisión de informes no confiables. <b>Ver página 91</b>		2. Levantar actas mensuales sobre los resultados de la conciliación.								
14	<b>CUENTAS POR PAGAR:</b>		Depurar cuenta de Cheques no Cobrados o por Reclamar	27 semanas	Numero de cuentas identificadas y ajustadas/ Numero de cuentas por identificarsu = resultado cero.	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO Y TESORERIA	Se ha adelantado gestión de depuración encontrándose que para el cierre de la vigencia 2017 queda identificada en su totalidad. También para dar inicio a Marco Normativo	El comité de sostenibilidad contable tiene programado para el mes de mayo del presente año contar con el concepto contable para así dar trámite a la depuración y ajuste en cada caso.		
	<b>CHEQUES NO COBRADOS O POR RECLAMAR:</b> De la cuenta Cheques no cobrados o por reclamar se pudo verificar que el saldo final por valor de \$162.724.681 viene de vigencias anteriores a 2006 sin evidenciarse gestión alguna para el pago, ajuste o depuración de dichos cheques, asimismo la entidad no tiene discriminado por asociado los cheques no cobrados o por reclamar de 2005 hacia atrás por valor de \$85.721.547, por lo que no se evidencian la discriminación de los mencionados cheques pendientes en las conciliaciones bancarias.								1. Solicitar a archivo general coia de los documentos, para lograr su identificación. 1. Identificación de los valores por tercero.	
	<b>Fondo de solidaridad y Garantía en salud:</b> Existe saldo desde la vigencia 2014 por valor de \$31.200 del cual no se observa gestión para la depuración o ajuste de la misma. <b>Ver página 95</b>								2. Identificarde los valores por tercero y ajsutar.	

firma original en fisico  
REPRESENTANTE LEGAL

firma original en fisico  
JEFE DE CONTROL INTERNO