



Nit: : 899.999.465-0

Proceso Auditado:
Procedimientos:
Responsables:
Fecha de Suscripción:

EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019
 CONTABLE
 SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION FINANCIERA - Jorge Eduardo Angel Moscoso
 Abril 30 de 2020

No.	Área/Ciclo/Proceso	Descripción de la Observación	Estrategia	Actividad	Tiempo de Ejecución Programado	Indicador de Cumplimiento	Responsables	Estado	Observaciones
1	Proceso Contable	Se evidencia que el procedimiento de tramites de cuentas y pagos está desactualizado y en cuanto a los controles se evidencia que están incompletos. En el procedimiento de conciliaciones bancarias la servidora pública no pudo establecer la trazabilidad y si hubo incremento o disminución del monto total por conciliar mes a mes. Desde el procedimiento conciliaciones y tras preguntar a la servidora pública no se evidencia establecido un punto de control que permita identificar con claridad si están cobrando al municipio gastos bancarios. (Es necesario hacer claridad sobre este tema).	1. Revisar el procedimiento de cuentas por pagar 2. Identificar los gastos bancarios de las diferentes cuentas del Municipio de Cajica		31 Diciembre del 2020	1. Version de actualizacion del procedimiento de cuentas por pagar 2. Total de Cr de la cuenta por cobrar de gastos bancarios/ Total DB de la cuenta por cobrar de gastos bancarios	1. Contabilidad 2. Contabilidad y Tesoreria	SUBSANADO Subsanado	El punto de control esta establecido cuando se esta elaborando la conciliacion bancaria, el tecnico administrativo informa a tesoreria y una vez informada el area de tesoreria, se procedo a realizar el respectivo cobro al banco. Se anexa soporte y balance de prueba en donde muestra que el reintegro ha sido mayor a lo registrado durante la vigencia. FEBRERO 05 DE 2020: Se realizó la actualización del procedimiento causacion cuentas por pagar, así como también el formato lista de chequeo pagos de contrato. Se anexa soportes respectivos y memorando de Planeación donde confirman la actualización.
2	Proceso Contable	Se evidencia que la información publicada en la sección de Hacienda, en la página web de la entidad www.cajica.gov.co se encuentra desactualizada. No se evidencia seguimiento al mapa de riesgos por parte de los dueños de proceso.	1. Establecer Matriz con los Riesgos de indole Contable	1. Identificar y plasmar los riesgos contables dentro del proceso	31 Diciembre del 2020	1. Numero de actualizaciones en el año /2	Contabilidad	Subsanado	Se realizo actualizacion y monitoreo de los riesgos del proceso de gestion de hacienda publica, segun Memorando AMC-SP-0864-2020 de la Secretaria de Planeación. Se anexo memorando mencionado y pantallazo del mapa institucional de riesgos- gestion de hacienda publica, actualizado el 09 de diciembre
4	Proceso Contable	1. Es necesario hacer seguimiento y estar de acuerdo respecto al procedimiento para el ingreso de los elementos de consumo al software Sysman por parte del Almacenista General ya que hay dualidad de conceptos al respecto. 2. En cuanto a la revisión que se efectúa en la Secretaría de Hacienda a la nómina y de acuerdo con la información suministrada por el Profesional Universitario - Contador está oficina de control recomienda que sea anterior a su pago y no posterior como viene efectuándose, lo anterior dejando las evidencias respectivas.	1. Definir la responsabilidad de contabilidad y de almacen en el proceso del registro de elementos de consumo al modulo de almacen. 2. Solicitar al area de nomina que la entrega de la misma, sea entregada con anterioridad al area contable para su revision en cuanto a los valores a pagar	1. Indicar al almacenista que cuando tenga dudas en el registro de un bien de consumo se apoye en el profesional universitario del area contable para que no haya dualidad de conceptos 2. Realizar oficio al area de gestion de humana para que los resúmenes de nomina sean entregados con anterioridad al pago para la revision contable de la misma	31 Diciembre del 2020	1. Numero de solicitudes resueltas escritas por area contable / Numero de solicitudes realizadas escritas por el almacenista 2. Radicacion de oficio al area de gestion humano		1. Subsanado 2. Subsanado	1. A la fecha no se ha recibido solicitudes por escrito por parte de almacen, sin embargo, en el comité de sostenibilidad el secretario de hacienda recomendo al almacenista solicitar capacitacion con sysman al igual que la direccion financiera tambien manifiesto que tiene mayor la disposicion en colaborar y explicar lo que este al alcance de la direccion. Por otro lado, cuando han realizado solicitudes de manera verbal estan han sido resueltas verbalmente. Se anexa acta de comite 2. De acuerdo a las reuniones realizadas con la secretaria general, se establecio que la direccion gestion humana, con lo resúmenes de nomina se debe adjuntar las pre liquidaciones de seguridad social y parafiscales asi como los soportes de las libranzas a mas tardar los 28 de cada mes

JORGE EDUARDO ANGEL MOSCOSO