

CI No. 32

Manizales, febrero 25 de 2025

Doctor

JHON ALEXANDER ALZATE QUICENO

Secretario de Hacienda

Gobernación de Caldas

Asunto: Respuesta al derecho de contradicción y entrega de informe final de auditoría reglamentaria No. 02-2025.

Cordial saludo,

De la manera más atenta se envía el informe final de la auditoría interna reglamentaria al macroproceso Hacienda Pública; Proceso Gestión Financiera; Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2024, de la Secretaría de Hacienda, con el fin de que se suscriba el plan de mejoramiento respectivo.

Teniendo en cuenta que no se ejerció derecho de contradicción por parte de su Secretaría, queda en firme el informe preliminar previamente emitido.

Este plan de mejoramiento debe suscribirse en el formato **EC-AC-FO-001-** (Plan de mejoramiento), el cual se encuentra en el SIG y que igualmente se adjunta.

Para este contará con un término cinco (5) días hábiles para su presentación ante esta oficina desde el día siguiente a la entrega del presente documento, esto es, hasta el día 04 de marzo de 2025.

Atentamente,



JULIETA TORO GÓMEZ
Jefe Oficina de Control Interno



INDICE

INFORME FINAL REGLAMENTARIO N° 02-2025 EFECTUADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN	3
1.1. OBJETIVOS:	3
1.1.1. OBJETIVO GENERAL:	3
1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	3
1.2. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN:	3
1.3. SALVAGUARDA:	4
2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	4
2.1. REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL	4
2.1.1. Normas Externas:	4
2.1.2. Normas Internas:	5
2.1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:	5
3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:	7
3.1. CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:	7
3.2. FORTALEZAS	8
4. CALIFICACIÓN DE RIESGOS	38
5. SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	40
5.1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	41



**INFORME FINAL REGLAMENTARIO No. 02-2025, EFECTUADA A LA
SECRETARÍA DE HACIENDA - EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE EN EL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y CONSOLIDADO
CON ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS VIGENCIA 2024.**

FECHA DEL INFORME REGLAMENTARIO: Febrero 20 de 2025.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN

1.1. OBJETIVOS:

1.1.1. OBJETIVO GENERAL:

Soportar a través de la evaluación al control interno contable correspondiente a la vigencia 2024, el resultado de la evaluación realizada conforme lo establecido en la Resolución 193 de 2016 CGN y registrada en el CHIP de la Contaduría General de la Nación y en concordancia con la normatividad contable vigente del Departamento de Caldas.

1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar de forma cuantitativa el control interno contable del Departamento de Caldas, analizando la existencia y efectividad de los controles relacionados con el cumplimiento del marco normativo vigente, así como las actividades en las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.
- Describir cualitativamente las principales fortalezas y debilidades del control interno contable del Departamento de Caldas identificadas durante la evaluación cuantitativa.
- Evaluar el avance realizado respecto a las recomendaciones anteriores y analizar las recomendaciones actuales emitidas por la Oficina de Control Interno para mejorar el proceso contable de la entidad.

1.2. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN:

Se realiza la presente evaluación y seguimiento basándose en los eventos económicos del proceso contable hasta el 31 de diciembre de 2024. Además, se considera la emisión de pagos generales de la entidad y la implementación del Manual de Políticas Contables adoptadas conforme al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público - NICSP durante el ejercicio fiscal 2024.



Para reportar la evaluación del Control Interno contable en la plataforma CHIP, se consolidaron los datos de la Asamblea Departamental conjuntamente con los de la Gobernación de Caldas.

1.3. SALVAGUARDA:

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Dicha evaluación comprende la valoración y verificación objetiva de evidencias, recolectadas de acuerdo a muestras seleccionadas.

En consecuencia, el propósito de presentar las observaciones en este informe, es soportar de una mejor manera las oportunidades de mejoramiento identificadas durante la evaluación. Es importante resaltar que la auditoría se realizó sobre bases selectivas y por tanto no expresan un concepto general o total sobre las situaciones del proceso.

De otro lado, las recomendaciones presentadas no necesariamente obedecen a inconsistencias o incumplimiento de la norma, algunas de ellas pueden solamente sugerir mejores prácticas para lograr una mayor efectividad del proceso.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1. REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL: Para este ejercicio de auditoría se revisó las siguientes normas:

2.1.1. Normas Externas:

- Ley 87 de noviembre 29 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”.*
- Decreto No. 1083 de 2015. *“Sector de Función Pública, Capítulo 4, Artículo 2.2.21.4.9. Adicionado por el Art. 16 Decreto Nacional 648 de 2017”.*
- Decreto 648 de 2017. *“Capítulo 3 - Sistema Nacional e Institucional de Control Interno”.*
- Resolución 533 de 2015 CGN *“Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.*
- Resolución 193 de 2016 CGN *“Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.* Artículos 3 y 4.
- Resolución 693 de 2016 CGN *“Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al*



Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución número 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo”. Artículos 5 y 6.

- Resolución 411 del 29 de noviembre de 2023. *“Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución 706 de 2016”. Artículo 11 - Plazos para el reporte de la información CGN. Se realiza a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.*
- Carta Circular No 003 de 2018 CGN. *“Aplicación del marco normativo para entidades de Gobierno y evaluación del Control Interno Contable”.*

2.1.2. Normas Internas:

- Resolución 7929-1 del 14 de septiembre de 2018. *“Por medio del cual se adopta el manual de políticas contables del Departamento de Caldas”.*
- Decreto 0241 del 20 de mayo de 2021. *“Por la cual se adopta el manual de políticas contables del Departamento de Caldas Versión 2”.*

2.1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

Para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993, la Resolución 693 de 2016, la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016 de la Contaduría General de la Nación, la Resolución 411 del 29 de noviembre de 2023 (que establece los plazos para el reporte de la información CGN a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP - para la categoría ECIC), y la Resolución 193 de 2016 (que incorpora el procedimiento para la evaluación del control interno contable), la Oficina de Control Interno preparó el informe sobre el Estado del Sistema de Control Interno Contable de la Gobernación de Caldas y Asamblea Departamental de Caldas con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024.

Este informe se realizó teniendo en consideración el procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, utilizando el cuestionario diseñado por la Contaduría General de la Nación según lo dispuesto en la Resolución 193 de 2016, analizando la evolución de los controles relacionados con las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que forman parte de la fase de reconocimiento contable.

Además, el análisis de la preparación y presentación de informes financieros y estados contables y el análisis de la interpretación de la información durante la etapa de revelación. Se consideraron también todas las acciones implementadas para fomentar la mejora continua en el sistema de control interno contable.

Conforme a la normativa mencionada previamente, el informe fue cargado en el sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP -. Es importante aclarar que, dado que la Asamblea Departamental no posee ni usuario, ni contraseña para realizar



el cargue de este formulario, la Gobernación de Caldas consolida los resultados de ambas entidades.

Por lo tanto, el resultado presentado en el sistema consolidador difiere del reporte de la evaluación del control interno contable realizado por la oficina de control interno de la Gobernación de Caldas.

VALORACIÓN CUANTITATIVA: Esta evaluación se realiza mediante la formulación de preguntas que se relacionan con criterios de control, los cuales deben ser calificados en función de la información y la evidencia documental obtenida. El cuestionario está estructurado de la siguiente manera: Se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio se evalúa a través de una pregunta que verifica su existencia y, posteriormente, se formulan una o más preguntas adicionales derivadas del criterio para evaluar su efectividad. Las respuestas para cada pregunta se clasifican como "SÍ", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

Calificación de los criterios de la Evaluación del Control Interno Contable			
Existencia (Ex)		Efectividad (Ef)	
Respuesta	Valor	Respuesta	Valor
Sí	0,3	Sí	0,7
Parcialmente	0,18	Parcialmente	0,42
No	0,06	No	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1 punto. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que verifica la existencia del control (Ex), mientras que el 70% restante se distribuye entre las preguntas que evalúan la efectividad del control (Ef). Una vez completado el cuestionario en su totalidad, se suma el puntaje de todos los criterios y se divide entre el número total de criterios para obtener un porcentaje que refleje la evaluación combinada de existencia y efectividad. Este porcentaje se multiplica por cinco para obtener una calificación final. La calificación resultante oscila entre 1 y 5, indicando el grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable en el Departamento de Caldas. La escala de calificación se interpreta de la siguiente manera:

Rangos de Calificación de la Evaluación del Control Interno Contable	
Rango de Calificación	Calificación Cualitativa
$1.0 \leq \text{Calificación} < 3.0$	Deficiente
$3.0 \leq \text{Calificación} < 4.0$	Adecuado
$4.0 \leq \text{Calificación} \leq 5.0$	Eficiente

Además, cada respuesta se justifica utilizando la columna de "OBSERVACIONES", donde se explican las razones detrás de la calificación asignada, o se hace referencia a los documentos de respaldo que sustentan dicha evaluación.



3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

3.1. CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Conforme al artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que establece la obligatoriedad de implementar un sistema formal de evaluación y control de gestión, la Oficina de Control Interno realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del Departamento de Caldas y Asamblea Departamental de Caldas.

El informe detalla la evaluación cuantitativa y cualitativa del Control Interno Contable correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con el objetivo principal de verificar la eficacia de los controles establecidos en la entidad.

Según el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la Contaduría General de la Nación, aplicado al Departamento de Caldas y Asamblea Departamental hasta el 31 de diciembre de 2024, se obtuvo un puntaje de **4,521**, clasificando al Departamento como "Eficiente". Esto se fundamenta en el cuadro adjunto que desglosa los puntajes alcanzados en cada criterio evaluado.

Durante la evaluación del sistema de control interno contable en el Departamento de Caldas, se constató que los controles implementados en el proceso evaluado se aplican de manera consistente y generalmente efectiva. Estos controles están diseñados para asegurar la adecuación global de los estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como para garantizar la inclusión de toda la información relevante en el cierre contable.

Además, se observó el cumplimiento de los requisitos necesarios para respaldar la ejecución financiera y presupuestaria de la entidad.

La calificación de "EFICIENTE" obtenida en la Evaluación del Control Interno Contable se sustenta en el estricto cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, conforme al Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable según la Resolución 193 de 2016. Aunque muchos procesos contables y financieros aún se realizan manualmente, el departamento ha demostrado rigurosidad en la implementación de estos procedimientos.

Es imperativo proceder con la actualización del sistema SAP para mitigar el riesgo asociado con la introducción manual de información, dada la complejidad y el volumen de las operaciones diarias. En la actualidad, se están implementando estrategias de mejora como la actualización técnica y evolución funcional del ERP SAP para asegurar la precisión y confiabilidad de la información financiera, reforzando así la capacidad del departamento para cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y respaldar adecuadamente la ejecución financiera y presupuestaria de la entidad.



En la valoración cuantitativa, las observaciones del cuestionario incluyen información tanto de la Gobernación de Caldas como de la Asamblea Departamental. No obstante, en el presente documento, en el detalle de cada pregunta se relaciona únicamente las observaciones correspondientes a la Gobernación de Caldas.

Por otro lado, en la valoración cualitativa se consideran en el presente informe, las observaciones tanto para la Gobernación de Caldas como la Asamblea Departamental.

3.2. FORTALEZAS

Durante la auditoría revisada, se observó en general una disposición positiva por parte del equipo auditado para proporcionar la información necesaria que facilitara el desarrollo adecuado del proceso de evaluación.

3.3. OBSERVACIONES

3.3.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA

3.3.1.1. MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE:

En esta etapa se establece el marco de referencia legal que guía el proceso contable. Se evalúan las políticas y directrices utilizadas para llevar a cabo los procesos contables, así como manuales, reglas, guías, instructivos, formatos, y procedimientos, entre otros. Estas evaluaciones permiten hacer observaciones que sustenten la calificación asignada. A continuación, se detallan las variables evaluadas junto con su respectiva calificación:

No.	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
			No	Parcial	Si					
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex			X	Si	0,30	0,30	1,00	La entidad dispone de un manual de políticas contables conforme a la Resolución 533 de 2015, actualmente documentado mediante Decreto 0241 del 20 de mayo de 2021.
1,1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Las políticas fueron socializadas con las diferentes dependencias responsables del proceso contable y se difundieron entre los responsables mediante correo electrónico.
1,2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Las políticas son aplicadas según el Marco Normativo establecido por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 en donde el DEPARTAMENTO DE CALDAS - GOBERNACIÓN, se encuentra bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública del sector público - NICSP.



1,3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef			X	Si	0,70	0,175	Las políticas contables son aplicadas según el Marco Normativo establecido por la Contaduría General de la Nación para las entidades de Gobierno del sector público.	
1,4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef			X	Si	0,70	0,175	El DEPARTAMENTO DE CALDAS adoptó como Marco Técnico de Normas Internacionales de Información Financiera definido por la Contaduría General de la Nación para preparar y elaborar los Estados Financieros. Estos deben presentar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad, atendiendo la definición y criterios, reconocimiento, medición, presentación y revelación de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.	
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Se implementan planes de mejoramiento en la entidad cuando son necesarios, seguidos de un seguimiento continuo a estos planes por parte de los diferentes entes de control.
2,1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef			X	Si	0,70	0,35	Las acciones del plan de mejoramiento se comparten con los responsables y se documentan mediante actas de reunión.	
2,2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef			X	Si	0,70	0,35	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las acciones implementadas.	
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Los procedimientos de calidad se encuentran en Almería. Se actualizaron en el año 2024 en coordinación con la Oficina de Control Interno. AC: La entidad cuenta con manual público contable, la información contable es recopilada por las diferentes dependencias en el aplicativo Mekano en sus diferentes módulos.
3,1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef			X	Si	0,70	0,233	Los procedimientos están al alcance de los funcionarios y contratistas.	
3,2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef			X	Si	0,70	0,233	Los soportes de los hechos económicos realizados por la entidad se encuentran disponibles a través de SAP y el sistema documental de la institución. AC: SE CUENTA CON LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO DE GESTION DE ARCHIVO Y A SU VEZ SE TIENEN ESTABLECIDOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES AL PROCESO CONTABLE.	
3,3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef			X	Si	0,70	0,233	En Almería se identifican todos los procesos y procedimientos contables que el área debe cumplir. Además, el área de contabilidad cuenta con políticas contables documentadas y aprobadas. AC: La entidad cuenta con manual de procesos y procedimientos establecidos.	



4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,74	<p>La entidad cuenta con un procedimiento para la identificación de bienes físicos. De conformidad con el Decreto 0051 de 2019, la Unidad de Compras, adscrita a la Secretaría General, es la responsable del manejo del módulo de Activos Fijos en el aplicativo SAP y del control de los activos asignados a los funcionarios a través del sistema ALMERA.</p> <p>AC: La entidad identifica los bienes físicos y realiza el manejo de almacén. Se requiere parametrizaciones en el sistema que permita consolidar y así exista un mejor flujo de la información.</p>
4,1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef		X	Si	0,70	0,350		<p>Se han llevado a cabo reuniones de socialización con la Unidad de Compras, el cual poseen el conocimiento suficiente para desempeñar la labor.</p>
4,2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef		X	Parcialmente	0,42	0,210		<p>El módulo permite la individualización de los bienes y la generación de sus depreciaciones; sin embargo, aún contiene información que no ha sido contrastada con la realidad de los bienes muebles. Como resultado de una auditoría realizada al proceso de bienes muebles, se estableció un plan de mejoramiento que incluye el compromiso de realizar el levantamiento del inventario y actualizar la información en el sistema SAP para verificar la exactitud de los bienes registrados.</p> <p>AC: ARCHIVO DE VALORACION DE BIENES LOS CUALES SE ENCUENTRAN GENERALIZADOS.</p>
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,74	<p>La entidad cuenta con un procedimiento para la depuración de las conciliaciones bancarias, disponible en el sistema Almera. Todas las conciliaciones de las cuentas se realizan y se envían a Tesorería para su revisión y ajuste.</p> <p>AC: Se realizan las respectivas conciliaciones bancarias. Sin embargo, requiere realizar procedimiento para la conciliación con presupuesto e inventarios.</p>
5,1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef		X	Si	0,70	0,35		<p>Después de la socialización con los involucrados, se garantiza que los funcionarios tengan acceso al sistema para revisar el procedimiento.</p>
5,2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef		X	Parcialmente	0,42	0,21		<p>Se realizó una auditoría al procedimiento de conciliaciones bancarias, en la cual se identificaron aproximadamente 44 cuentas pendientes de depuración con corte al 31 de diciembre de 2023 y 53 cuentas adicionales con corte al 31 de mayo de 2024. Como resultado, se suscribió un plan de mejoramiento, actualmente pendiente de seguimiento.</p> <p>AC: Si se verifica la aplicación de las respectivas directrices.</p>



6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Se cuenta con un manual de procedimientos y funciones que detalla las responsabilidades de cada persona en el área, asignándoles roles específicos en el aplicativo SAP de acuerdo con sus funciones respectivas. Adicionalmente, la Unidad de Contabilidad realiza la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL-APP) a través de la CNSC, en la cual se establecen las funciones y compromisos de cada funcionario en relación con su dependencia.
6,1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef			X	Si	0,42	0,350		Cada miembro del área está familiarizado con sus respectivas funciones, las cuales están detalladas en el manual. Además, al unirse al equipo contable, se les explica su rol específico dentro del grupo.
6,2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Se realiza una evaluación semestral del personal del área siguiendo los lineamientos de la función pública. A través de estas evaluaciones, se retroalimenta el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la dependencia.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	El equipo responsable dispone de un cronograma de trabajo que establece los plazos definidos por la Contaduría General de la Nación para la presentación de la información financiera, siguiendo el procedimiento establecido.
7,1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Se organizan reuniones para acordar las fechas de entrega y se proporcionan directrices claras para llevar a cabo las actividades correspondientes.
7,2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Los Estados Financieros y otros informes requeridos se entregan de manera oportuna.
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Anualmente se emite una circular de cierre que detalla las actividades que deben cumplir las personas involucradas en el proceso. Este procedimiento se encuentra documentado en Almera.
8,1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Mediante circular se comunica a todos los funcionarios para su conocimiento y aplicación.
8,2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Se lleva a cabo la contabilización antes del cierre.



9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex			X	Si	0,30	0,300	0,86	<p>La entidad cuenta con un procedimiento para la identificación de bienes físicos. De conformidad con el Decreto 0051 de 2019, la Unidad de Compras, adscrita a la Secretaría General, es la responsable del manejo del módulo de Activos Fijos en el aplicativo SAP y del control de los activos asignados a los funcionarios a través del sistema ALMERA.</p> <p>AC: Se realiza conciliación y verificación periódica por parte de las diferentes dependencias a cargo de la información.</p>
9,1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Se realiza una socialización con los responsables del procedimiento.
9,2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef		X		Parcialmente	0,42	0,210		<p>La entidad cuenta con un procedimiento en el sistema de gestión para el manejo de inventarios. Como parte de este proceso, se verifica periódicamente el inventario físico asignado a cada funcionario.</p> <p>En el aplicativo SAP, cada bien tiene una codificación asignada; sin embargo, esta no se refleja en los bienes físicos. A raíz de una auditoría al proceso de bienes muebles, se estableció un plan de mejoramiento que contempla el levantamiento del inventario y la actualización de la información en el sistema SAP para garantizar la precisión del registro de los bienes.</p> <p>AC: Se da cumplimiento al procedimiento establecido.</p>
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex			X	Si	0,30	0,300	0,91	<p>Se envía información a diferentes áreas para verificar cuentas y depurarlas. Además, se presentan cuentas pendientes de depuración en el comité de sostenibilidad.</p> <p>AC: Se tiene establecido el comité de sostenibilidad contable.</p>
10,1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef			X	Si	0,70	0,233		Cuando es necesario, se presentan al Comité de Sostenibilidad Contable los valores que necesitan ser analizados, depurados y saneados. Además, se envía un oficio que detalla los anticipos.
10,2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef			X	Si	0,70	0,233		Por cada reunión del Comité se elabora un acta que registra sus respectivos compromisos.
10,3	¿El análisis, depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef		X		Parcialmente	0,42	0,140		Se lleva a cabo de manera periódica la detección de cuentas por depurar, y aquellas que requieren aprobación se presentan en el Comité en las fechas establecidas para su revisión. Además, se realiza un seguimiento semestral de los anticipos. Sin embargo, la depuración no está actualizada.



Pregunta 1: Políticas contables del Departamento de Caldas.

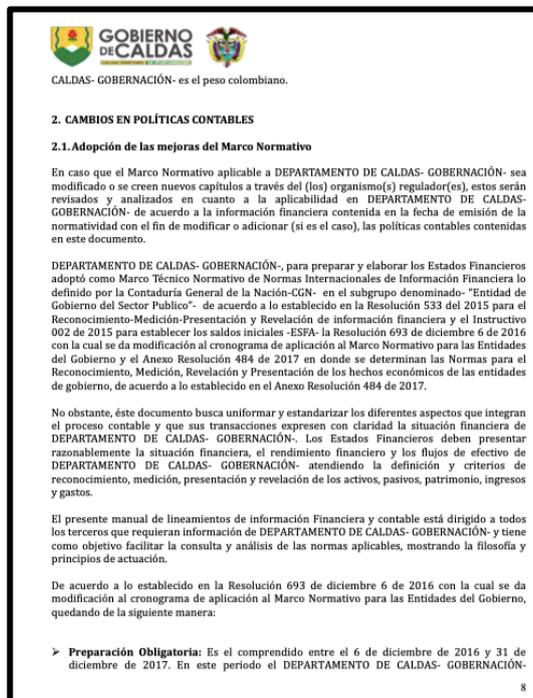
CUMPLIMIENTO: SI

La entidad ha establecido un manual de políticas contables conforme a la Resolución 533 de 2015, el cual ha sido recientemente actualizado mediante el Decreto Departamental 0241 del 20 de mayo de 2021.

Según el Marco Normativo definido por la Contaduría General de la Nación, especificado en la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, el Departamento de Caldas se encuentra sujeto al Régimen de Contabilidad Pública del sector público, bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Con base a estos lineamientos, el Departamento de Caldas ha adoptado el Marco Técnico de Normas Internacionales de Información Financiera establecido por la Contaduría General de la Nación, con el fin de regular la preparación y presentación de los Estados Financieros y asegurar una representación fiel de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esto incluye criterios claros para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Este enfoque garantiza que los Estados Financieros cumplan con los estándares requeridos para una adecuada rendición de cuentas y transparencia en la gestión financiera del Departamento de Caldas, asegurando así la coherencia y la integridad de la información contable y financiera que se reporta.



Pregunta 2: Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa.

CUMPLIMIENTO: SI

La entidad implementa planes de mejoramiento siempre que es necesario; cuando se identifican falencias tanto en los informes emitidos por la Oficina de Control interno, como aquellos productos de las auditorías de los entes externos de control.

Inicialmente, las acciones específicas derivadas de los planes de mejoramiento se comunican y discuten con los responsables pertinentes. Estas acciones se socializan y se documentan a través de los formatos correspondientes, asegurando así la trazabilidad y el registro detallado de cada paso tomado en el proceso de mejora.

Además, la Oficina de Control Interno despliega un seguimiento minucioso de las acciones implementadas para evaluar su efectividad y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Este seguimiento no solo verifica la ejecución adecuada de las medidas correctivas, sino que también proporciona retroalimentación constante para ajustar y mejorar continuamente los procesos internos de la entidad.

Pregunta 3: Procedimientos contables – ALMERA.

CUMPLIMIENTO: SI

En colaboración con la Oficina de Control Interno y la Unidad de Calidad, los procedimientos en la plataforma Almera fueron actualizados en el año 2024 con la participación de los líderes de los diferentes procesos; iniciativa que ha permitido revisar y mejorar los estándares de calidad dentro del sistema.

Como resultado de esta actualización, se han identificado todos los procesos y procedimientos contables que el área de contabilidad debe seguir. La existencia de políticas contables documentadas y aprobadas en el área, asegura que todas las actividades financieras y contables se realicen conforme a normativas específicas y estándares de calidad establecidos. Esto no solo fortalece la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera, sino que también garantiza el cumplimiento normativo y la consistencia en la preparación de informes financieros.

Además, la colaboración continua con la Oficina de Control Interno demuestra el compromiso continuo de la entidad con la mejora y el cumplimiento de altos estándares de calidad en todos los aspectos operativos y administrativos relacionados con la contabilidad y los sistemas de gestión internos.



<input type="checkbox"/>	Gestión financiera	Posibilidad de afectación reputacional por constitución de reservas inducidas, debido a falta de conocimiento, planeación y control por parte de los ordenadores de gasto del proceso de Presupuesto	Muy Baja (20%)	Moderado (60%)	Moderado	2
<input type="checkbox"/>	Gestión financiera	Posibilidad de afectación reputacional por pagos incorrectos a terceros, debido a errores en diligencia de valores de cuentas y facturas que afectan el cálculo de retenciones, impuestos y otros posteriores	Alta (80%)	Menor (40%)	Moderado	5
<input type="checkbox"/>	Gestión financiera	Posibilidad de afectación reputacional por la presentación inconsistente o extemporánea de reportes antes de control, debido a cierres periódicos no oportunos, error en la homologación de catálogo de cuentas, falta de aplicativo de gestión de presupuesto, inconsistencias en los reportes de ejecución presupuestal, falencias por rotación de personal a cargo de los procesos, errores en procesamiento manual de información	Media (60%)	Catastrófico (100%)	Extremo	3
<input type="checkbox"/>	Gestión financiera	Posibilidad de afectación reputacional por errores en la captura y reporte de datos maestros, debido a obsolescencia del sistema SAP	Media (60%)	Moderado (60%)	Moderado	1
<input type="checkbox"/>	Gestión financiera	Posibilidad de afectación reputacional por otorgar una sustitución personal a personas que no le asiste el derecho económico, debido a emitir un concepto errado por parte del trabajador social que realiza la visita socio familiar	Media (60%)	Menor (40%)	Moderado	3
<input type="checkbox"/>	Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por otorgar un auxilio funerario a personas naturales o jurídicas que no tienen los requisitos establecidos en el artículo 109 del Decreto 1095 de 2008	Media (60%)	Menor (40%)	Moderado	3

Pregunta 4: Módulo SAP - Individualización de los bienes físicos.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

La entidad cuenta con un procedimiento establecido para la identificación de sus bienes físicos. Sin embargo, de acuerdo con el Decreto 0051 de 2019, en su numeral IV, la responsabilidad del grupo de bienes muebles recae en la Unidad de Compras, adscrita a la Secretaría General.

En la vigencia 2024, se realizó una auditoría a este proceso, en la cual se recomendó llevar a cabo un levantamiento integral del inventario físico de bienes muebles y verificar la precisión de los datos almacenados en el módulo de Activos Fijos de SAP. El objetivo de esta recomendación es realizar los ajustes contables necesarios en la categoría de propiedad, planta y equipo, garantizando así la exactitud e integridad de la información registrada.

Por lo tanto, la Unidad de Compras, adscrita a la Secretaría General, es la responsable de la administración del módulo de Activos Fijos en SAP.

Pregunta 5: Procedimiento sobre conciliaciones de las partidas más relevantes.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

La entidad cuenta con un procedimiento formal para la realización de conciliaciones, el cual está documentado y disponible en el sistema Almera. Todas las conciliaciones de cuentas se ejecutan y luego se remiten al área de Tesorería para su revisión y ajuste correspondiente.

Sin embargo, en la vigencia 2024, se realizó una auditoría a las conciliaciones bancarias, en la que se identificaron 44 cuentas pendientes de depuración con corte al 31 de diciembre de 2023 y 55 cuentas adicionales con corte al 31 de mayo de 2024. Como resultado, se suscribió un plan de mejoramiento, cuyo seguimiento sigue en curso para verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.



Pregunta 6: Procedimiento sobre segregación de funciones dentro de los procesos contables.

CUMPLIMIENTO: SI

La entidad cuenta con un manual de procedimientos y funciones que define con precisión las responsabilidades individuales de cada miembro del área. Este documento asigna roles específicos dentro del aplicativo SAP, alineados con las funciones de cada persona, garantizando una adecuada distribución de tareas.

Además, se realiza una evaluación semestral del personal del área, conforme a los lineamientos establecidos para la función pública. La Unidad de Contabilidad lleva a cabo la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL-APP) a través de la CNSC, donde se establecen las funciones y compromisos de cada funcionario en relación con su dependencia, asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades y el fortalecimiento del desempeño institucional.

Pregunta 7: Presentación oportuna de los estados financieros en CHIP.

CUMPLIMIENTO: SI

Los estados financieros y otros informes necesarios son entregados puntualmente por el equipo responsable. Este equipo sigue un cronograma de trabajo que establece los plazos definidos por la Contaduría General de la Nación para la presentación de la información financiera, siguiendo el procedimiento establecido para garantizar la puntualidad y la precisión en la entrega de los reportes requeridos.

Además de cumplir con los plazos establecidos, el equipo se asegura de que todos los documentos financieros sean preparados de acuerdo con las normativas vigentes y los estándares de contabilidad aplicables. Esto no solo implica la entrega oportuna, sino también la verificación de la exactitud de los datos presentados, asegurando así la transparencia y la fiabilidad de la información financiera proporcionada a las autoridades competentes y otras partes interesadas.

Pregunta 8: Procedimiento sobre el cierre integral de la información producida en las dependencias que generan hechos económicos.

CUMPLIMIENTO: SI

Anualmente, se emite una circular de cierre que detalla las actividades que deben llevar a cabo las personas involucradas en el proceso. Este procedimiento está formalmente documentado en el sistema Almera.

Mediante esta circular, se garantiza que todos los equipos y departamentos pertinentes estén informados y preparados para ejecutar sus funciones de manera coordinada y eficiente. Además, facilita la correcta sincronización de actividades entre diferentes áreas, promoviendo la coherencia y la integridad en los resultados finales del cierre anual.



Pregunta 9: Procedimiento sobre inventarios y cruce de información que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos.

CUMPLIMIENTO: SI

La entidad cuenta con un procedimiento establecido en el sistema de gestión para el manejo de inventarios. No obstante, se ha identificado la necesidad de mejorar su implementación para optimizar el control y la administración de los bienes. Actualmente, el grupo de bienes muebles verifica periódicamente el inventario físico asignado a cada funcionario, garantizando un seguimiento adecuado.

En el aplicativo SAP, cada bien tiene una codificación asignada; sin embargo, esta no se refleja físicamente en los bienes. A raíz de una auditoría al proceso de bienes muebles en la vigencia 2024, se estableció un plan de mejoramiento que incluye el levantamiento integral del inventario y la actualización de la información en SAP. Esto permitirá verificar la precisión del registro de los bienes y realizar los ajustes contables necesarios.

Adicionalmente, en la gestión de pasivos, se lleva a cabo una actualización permanente del procedimiento, mientras que, para los activos corrientes, este proceso se realiza de manera regular. Este enfoque sistemático es clave para asegurar el cumplimiento normativo, fortalecer la eficiencia operativa y mejorar la administración de los recursos y activos de la entidad.

Pregunta 10: Procedimiento sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas.

CUMPLIMIENTO: SI

Se realiza un proceso continuo de envío de información a diversas áreas para la verificación y depuración de cuentas. Las cuentas pendientes de depuración se presentan regularmente ante el Comité de Sostenibilidad.

Cuando es necesario, se someten al análisis del Comité de Sostenibilidad Contable aquellos valores que requieren ser revisados, depurados y regularizados. Además, se envía un oficio detallando los anticipos correspondientes.

La detección periódica de cuentas por depurar es una práctica establecida, y las que necesitan aprobación son presentadas en las fechas programadas para revisión por el Comité. Asimismo, se realiza un seguimiento semestral de los anticipos.

En el proceso de depuración de cuentas, cada dependencia dirige solicitudes al secretario del Comité de Sostenibilidad Contable para iniciar el procedimiento correspondiente.



3.3.1.2. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE:

Las etapas del proceso contable establecidas por la Contaduría General de la Nación corresponden al reconocimiento (identificación, clasificación, medición inicial y registro), medición posterior (valuación, registro de ajustes contables) y revelación (presentación de estados financieros, presentación de notas a los estados financieros). A continuación, se detalla la calificación en cada una de las etapas del proceso contable.

3.3.1.2.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO:

Es el proceso mediante el cual se registra en el estado de situación financiera o en el estado de resultados un hecho económico que cumple con la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto). Este hecho económico debe ser probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporan beneficios económicos o potencial de servicio, y además debe ser susceptible de ser medido de manera confiable en términos monetarios. El reconocimiento de un hecho económico implica su identificación, clasificación, medición y registro.

- En la fase de “Identificación”, la entidad reconoce los eventos económicos que han ocurrido y que son susceptibles de reconocimiento.

11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex			X	SI	0,30	0,300	1,00	Los procedimientos del área contable están documentados en el sistema de Gestión de la Información.
11,1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef			x	SI	0,42	0,350		En la caracterización de los procesos, se identifica quiénes proveen la información dentro del sistema de información contable.
11,2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef			X	SI	0,70	0,350		En los manuales de procedimientos, se evidencia a través de qué actividades se alimenta la información del sistema de información contable.

Pregunta 11: Procedimiento de como circula la información hacia el área contable.

CUMPLIMIENTO: SI

En el Sistema de Gestión de la Información, en los procedimientos del área contable están documentados. Dentro de la caracterización de los procesos, se detalla claramente quiénes son los responsables de proporcionar la información dentro del sistema contable.

Los manuales de procedimientos delimitan de manera precisa las actividades mediante las cuales se alimenta el sistema de información contable. Estas actividades incluyen desde la captura inicial de datos hasta su procesamiento y almacenamiento en el sistema, asegurando así la integridad y la exactitud de la información financiera gestionada por la entidad.



12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,74	<p>Los derechos están individualizados en SISCAR, donde cada uno de los 55.942 deudores cuenta con su expediente individual. Este mismo proceso aplica en cobro coactivo y en prestaciones sociales.</p> <p>Sin embargo, cada tres meses se realizan conciliaciones para verificar los saldos debido a que cada unidad cuenta con el detalle de la información, mientras que la Unidad de Contabilidad se encarga de consolidar los saldos globales a través de SAP.</p> <p>AC: Se registran de manera individual en los libros contables.</p>	
12,1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef			X	Si	0,70	0,350	<p>SAP y SISCAR están parametrizados para recopilar información de los contribuyentes, como su identificación, domicilio, contacto y estado de la deuda, entre otros detalles.</p> <p>AC: Los derechos y obligaciones se miden de forma individual.</p>	
12,2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef		X	Parcialmente	0,70	0,210		<p>Sí, gracias al detalle disponible sobre cada contribuyente y cada obligación.</p> <p>AC: Se realizan cuando se cumple con las condiciones para tal efecto.</p>	
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	<p>Se utiliza como base el marco normativo aplicable a la entidad según las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación.</p>
13,1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef			X	Si	0,70	0,700		<p>La entidad cumple con el marco normativo contable ante las entidades del Gobierno.</p>

Pregunta 12: individualización de los derechos y obligaciones en la contabilidad.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

Los derechos están individualizados en SISCAR, donde aproximadamente 55.942 deudores cuentan con expedientes individuales. Este proceso también aplica tanto en cobro coactivo como en prestaciones sociales, permitiendo un seguimiento detallado de las obligaciones. Cada trimestre se realizan las conciliaciones entre las diferentes dependencias con la Unidad de Contabilidad, con el fin de verificar la precisión de los saldos, toda vez que en SAP sólo permite consolidar saldos globales, lo que limita la visibilidad y el control preciso de las obligaciones pendientes.

Por esta razón, se hace necesario contar con un ERP integrado que permita consolidar y unificar en tiempo real la información de cada dependencia.

Pregunta 13: Identificación de los hechos económicos.

CUMPLIMIENTO: SI

La entidad se guía por el marco normativo establecido por la Contaduría General de la Nación, aplicando las directrices correspondientes para garantizar el cumplimiento normativo en sus operaciones contables.



- En cuanto al proceso de "Clasificación", conforme a las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas que serán afectadas, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la entidad.

14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,60	<p>En el sistema SAP no se encuentran dispuesto el catálogo de cuentas en su totalidad. Sin embargo, se lleva a cabo una homologación manual al catálogo de cuentas al momento de presentar los informes a la contaduría. Cabe destacar que el proceso de contratación para la actualización del ERP fue adjudicado en diciembre de 2024 al contratista INS Aplicaciones y Tecnologías S.A.S.</p> <p>AC: Se actualiza y se verifica periódicamente el catálogo de cuenta en Mekano con el consolidador de hacienda e información pública CHIP.</p>
14,1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef		X	Parcialmente	0,70	0,420		<p>Periódicamente se consulta la página de la Contaduría General de la Nación para identificar las actualizaciones del Nuevo Marco Normativo. Las nuevas cuentas se incorporan según el catálogo de cuentas vigente, aunque se realiza de forma manual debido a la falta de un ERP.</p> <p>AC: Se actualizan y se verifican periódicamente.</p>
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos de la entidad?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,60	<p>Existen hechos económicos que ocurren fuera del conocimiento del área de Contabilidad y que están a cargo de la Unidad de Prestaciones Sociales, como los contratos de concurrencia con entidades de sector salud en los que la Gobernación tiene responsabilidad.</p> <p>Asimismo, se realiza seguimiento a través del SPGR en lo referente al Sistema General de Regalías.</p> <p>AC: Se registran los hechos económicos de manera individual por tercer involucrado.</p>
15,1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef		X	Parcialmente	0,70	0,420		<p>El proceso contable cumple con la normatividad aplicable, sin embargo, lo que no se informa no puede ser clasificado adecuadamente.</p> <p>AC: Se consideran los criterios definidos en el marco normativo que se aplica en la entidad.</p>

Pregunta 14: Homologación de catálogo general de cuentas.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

Actualmente, el sistema SAP no dispone del catálogo de cuentas en su totalidad. No obstante, para la presentación de los informes contables a la Contaduría, se realiza una homologación manual al catálogo de cuentas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos contables.

Asimismo, se efectúa una consulta periódica en la página de la Contaduría General de la Nación para mantenerse actualizado respecto a las modificaciones del marco normativo vigente.



Cabe destacar que el proceso de contratación para la actualización del ERP fue adjudicado en diciembre de 2024 a la empresa INS Aplicaciones y Tecnologías S.A.S., lo que permitirá optimizar la gestión contable y mejorar la disponibilidad del catálogo de cuentas dentro del sistema.

Homologación de cuentas SAP en Excel:

	CUENTAS SAP	HOMOLOGADAS CUENTAS NICSP
1		
2		
3	1.1.05.02	1.1.05.02
4		Total 1.1.05.02
5	1.1.10.05	1.1.10.05
6		Total 1.1.10.05
7	1.1.10.06	1.1.10.06
8		Total 1.1.10.06
9	1.2.21.16	1.2.21.16
10		Total 1.2.21.16
11	1.2.23.02	1.2.23.02
12		Total 1.2.23.02
13	1.2.24.13	1.2.24.13
14		Total 1.2.24.13
15	1.2.24.15	1.2.24.15
16		Total 1.2.24.15
17	1.2.27.05	1.2.27.05
18		Total 1.2.27.05
19	1.2.30.05	1.2.30.05
20		Total 1.2.30.05
21	1.3.05.02	1.3.05.02
22		Total 1.3.05.02
23	1.3.05.22	1.3.05.22
24		Total 1.3.05.22
25	1.3.05.23	1.3.05.23
26		Total 1.3.05.23
27	1.3.05.24	1.3.05.24
28		Total 1.3.05.24
29	1.3.05.26	1.3.05.26
30		Total 1.3.05.26
31	1.3.05.33	1.3.05.33
32	1.3.10.33	1.3.05.33
33		Total 1.3.05.33
34	1.3.05.35	1.3.05.35
35		Total 1.3.05.35
36	1.3.11.13	1.3.05.88
37	1.4.01.22	1.3.05.88

Pregunta 15: Hechos individualizados de los hechos económicos.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

Existen hechos económicos que no son reportados oportunamente al área de Contabilidad, como la actualización del pasivo correspondiente a los contratos de concurrencia con entidades del sector salud en los que la Gobernación tiene responsabilidad. La Unidad de Prestaciones Sociales es la encargada de gestionar estos contratos, por lo que debe garantizar su adecuada comunicación a Contabilidad para su correcto registro y control financiero.

Asimismo, se realiza un seguimiento continuo a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), en lo referente al Sistema General de Regalías, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones financieras asociadas.

- En la fase de "Registro", se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.



16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente una vez que se conocen.
16,1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef			X	Si	0,70	0,350		El sistema SAP registra los consecutivos de manera cronológica. AC: El sistema Mekano registra los consecutivos de manera cronológica.
16,2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef			X	Si	0,70	0,350		El sistema registra automáticamente los hechos económicos en los libros de contabilidad de forma consecutiva.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Toda acta de pago está acompañada de documentos adjuntos que respaldan el hecho económico.
17,1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef			X	Si	0,70	0,350		El área de contabilidad revisa los documentos adjuntos antes de enviarlos a tesorería. Además, existe una circular que ha sido socializada con todos los miembros de la organización.
17,2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef			X	Si	0,70	0,350		En el área de tesorería, se cuenta con un archivo adecuado para almacenar la documentación pertinente.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Todo registro cuenta con un respaldo contable apropiado y se gestiona a través del sistema SAP. AC: Se registran los respectivos comprobantes en el programa Mekano y se lleva a cabo en físico.
18,1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef			X	Si	0,70	0,350		SAP registra los hechos económicos de forma cronológica. AC: Mekano registra los hechos económicos de forma cronológica.
18,2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef			X	Si	0,70	0,350		En SAP, los comprobantes de contabilidad se numeran de forma consecutiva automáticamente. AC: El sistema Mekano permite numerar de forma consecutiva los comprobantes.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Los libros de contabilidad están debidamente respaldados por comprobantes de contabilidad, los cuales son generados automáticamente, garantizando así que estén debidamente soportados.
19,1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef			X	Si	0,70	0,350		La información registrada en los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad. Tanto los libros como los comprobantes forman parte de la integralidad de SAP, asegurando que sean consistentes entre sí. AC: La información registrada en los libros de contabilidad coincide con los comprobantes, lo cual se encuentran integrados en el sistema Mekano.
19,2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef			X	Si	0,70	0,350		No hay lugar a diferencias porque en el sistema SAP está integrado con las cuentas. AC: El sistema Mekano se encuentra integrado con las cuentas.



20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex			X	Si	0,30	0,300	0,86	En un archivo alojado en Google Drive, se encuentra registrado todo el seguimiento cronológico y el consecutivo de los registros contables. Este archivo es accesible para los departamentos de Contabilidad y Tesorería. AC: Se puede validar la información en CHIP y en el sistema Mekano.
20,1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef		X		Parcialmente	0,70	0,210		Esta actividad es constantemente realizada por los responsables del área contable. AC: Aplica de manera periódica trimestralmente debido a la falta de individualización de los inventarios físicos.
20,2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Los libros de contabilidad se mantienen actualizados y sus saldos concuerdan con el último informe transmitido a la Contaduría General de la Nación.

Pregunta 16: Registro consecutivo en libros de contabilidad.

CUMPLIMIENTO: SI

Los hechos económicos se contabilizan de manera cronológica tan pronto como se tienen conocimiento de ellos. En el sistema SAP, los consecutivos se registran secuencialmente, lo que permite que los hechos económicos sean contabilizados automáticamente en los libros de contabilidad en el orden en que ocurren.

Este proceso asegura que cada transacción o evento económico sea capturado y registrado en el momento oportuno, garantizando la precisión y la integridad de los registros contables. La secuencialidad en el registro facilita además un seguimiento claro y una auditoría efectiva de las operaciones financieras de la entidad.

Pregunta 17: Respaldo de los hechos económicos en documentos soportes.

CUMPLIMIENTO: SI

Cada acta de pago se acompaña de documentos adjuntos que respaldan el hecho económico correspondiente. Antes de remitirlos a tesorería, el área de contabilidad realiza una revisión de los documentos adjuntos para asegurar su exactitud y conformidad con las normativas internas y externas aplicables.

Además, se ha distribuido una circular a todos los miembros de la organización para informar y socializar los procedimientos y requisitos relacionados con la documentación de respaldo de los pagos.

En el área de Tesorería, se mantiene un archivo organizado y adecuado para almacenar de manera segura la documentación pertinente, asegurando así la disponibilidad y la integridad de los registros financieros de la entidad.



Pregunta 18: Respaldo de los hechos económicos en comprobantes contables.

CUMPLIMIENTO: SI

Cada registro cuenta con un respaldo contable adecuado y se gestiona integralmente a través del sistema SAP. Los hechos económicos se registran de manera cronológica, asegurando que cada transacción sea capturada y registrada en el momento exacto en que ocurre.

Además, el sistema SAP asigna automáticamente números consecutivos a los comprobantes de contabilidad. Este proceso garantiza que cada documento contable tenga una secuencia numérica, única y ordenada, facilitando así el seguimiento y la auditoría de las operaciones financieras de la entidad.

Pregunta 19: Libros de contabilidad.

CUMPLIMIENTO: SI

Los libros de contabilidad están respaldados adecuadamente mediante comprobantes generados automáticamente, lo cual asegura una documentación correcta y detallada de todas las transacciones.

La información registrada en los libros de contabilidad concuerda de manera precisa con la de los comprobantes generados, ambos integrados en el sistema SAP. Esta integración asegura la consistencia y evita discrepancias entre la información contable registrada y los documentos respaldatorios.

Este enfoque garantiza que los registros financieros sean precisos y fiables, cumpliendo con los estándares contables y facilitando auditorías internas y externas sin inconvenientes.

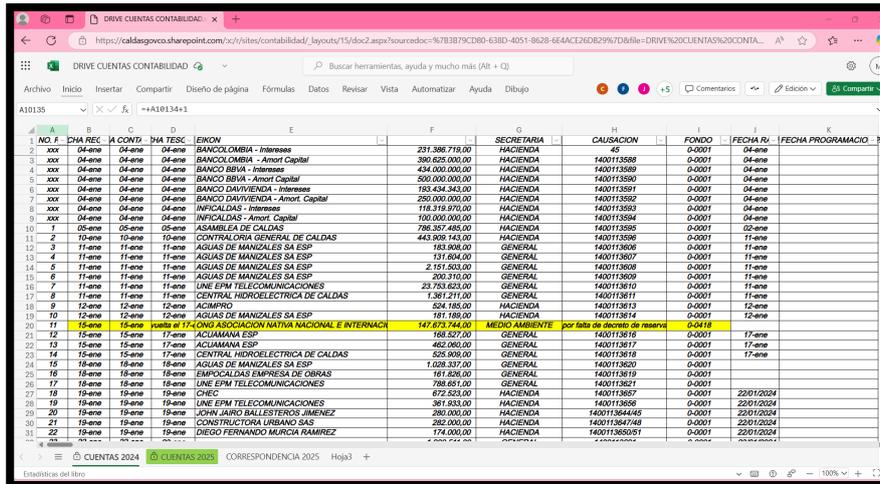
Pregunta 20: Registros contables.

CUMPLIMIENTO: SI

Se mantiene un archivo alojado en Google Drive que registra de manera cronológica y consecutiva todos los registros contables. Este archivo está disponible para los departamentos de Contabilidad y Tesorería, permitiendo un acceso fácil y seguro a la información relevante.

La tarea de mantener este seguimiento es llevada a cabo de manera constante por los responsables del área contable, quienes se aseguran de que cada transacción sea debidamente documentada y registrada en orden secuencial.





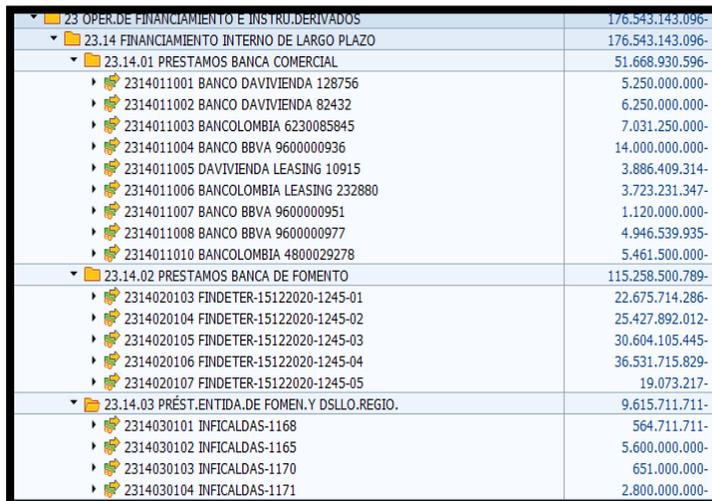
NO. A.	CHA REC.	A CONT.	HA TESC.	LEWON			SECRETARIA		CAUSACION		FONDO	FECHA RV	FECHA PROGRAMACION
2	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	BANCOLOMBIA - Intereses	291.386.719,00	HACIENDA	46	0-0001	04-ene	04-ene		
3	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	BANCOLOMBIA - Amort Capital	380.825.000,00	HACIENDA	1400113588	0-0001	04-ene	04-ene		
4	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	BANCO BBVA - Intereses	434.000.000,00	HACIENDA	1400113589	0-0001	04-ene	04-ene		
5	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	BANCO BBVA - Amort Capital	500.000.000,00	HACIENDA	1400113590	0-0001	04-ene	04-ene		
6	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	BANCO DAVIVIENDA - Intereses	183.434.343,00	HACIENDA	1400113591	0-0001	04-ene	04-ene		
7	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	BANCO DAVIVIENDA - Amort Capital	239.000.000,00	HACIENDA	1400113592	0-0001	04-ene	04-ene		
8	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	INFICALDAS - Intereses	116.319.970,00	HACIENDA	1400113593	0-0001	04-ene	04-ene		
9	xxx	04-ene	04-ene	04-ene	INFICALDAS - Amort Capital	100.000.000,00	HACIENDA	1400113594	0-0001	04-ene	04-ene		
10	1	05-ene	05-ene	05-ene	ASAMBLEA DE CALDAS	796.857.468,00	HACIENDA	1400113595	0-0001	02-ene	02-ene		
11	2	10-ene	10-ene	10-ene	CONTRALORIA GENERAL DE CALDAS	443.909.143,00	HACIENDA	1400113596	0-0001	11-ene	11-ene		
12	3	11-ene	11-ene	11-ene	AGUAS DE MANIZALES SA ESP	163.808,00	GENERAL	1400113606	0-0001	11-ene	11-ene		
13	4	11-ene	11-ene	11-ene	AGUAS DE MANIZALES SA ESP	131.804,00	GENERAL	1400113607	0-0001	11-ene	11-ene		
14	6	11-ene	11-ene	11-ene	AGUAS DE MANIZALES SA ESP	2.161.603,00	GENERAL	1400113608	0-0001	11-ene	11-ene		
15	6	11-ene	11-ene	11-ene	AGUAS DE MANIZALES SA ESP	202.310,00	GENERAL	1400113609	0-0001	11-ene	11-ene		
16	7	11-ene	11-ene	11-ene	LINE EPM TELECOMUNICACIONES	23.763.623,00	GENERAL	1400113610	0-0001	11-ene	11-ene		
17	8	11-ene	11-ene	11-ene	CENTRAL HIDROELECTRICA DE CALDAS	1.391.311,00	GENERAL	1400113611	0-0001	11-ene	11-ene		
18	9	12-ene	12-ene	12-ene	ACIMPRD	524.125,00	HACIENDA	1400113613	0-0001	12-ene	12-ene		
19	10	12-ene	12-ene	12-ene	AGUAS DE MANIZALES SA ESP	861.189,00	HACIENDA	1400113614	0-0001	12-ene	12-ene		
20	11	15-ene	15-ene	15-ene	ASOCIACION NATIVA NACIONAL E INTERNACI	147.673.144,00	MEDIO AMBIENTE	por sala de desechos de mesera	0-0118				
21	12	15-ene	15-ene	15-ene	ACUAMANA ESP	168.527,00	GENERAL	1400113616	0-0001	17-ene	17-ene		
22	13	15-ene	15-ene	15-ene	ACUAMANA ESP	462.860,00	GENERAL	1400113617	0-0001	17-ene	17-ene		
23	14	15-ene	15-ene	15-ene	CENTRAL HIDROELECTRICA DE CALDAS	525.909,00	GENERAL	1400113618	0-0001	17-ene	17-ene		
24	16	18-ene	18-ene	18-ene	AGUAS DE MANIZALES SA ESP	1.028.937,00	GENERAL	1400113620	0-0001				
25	16	18-ene	18-ene	18-ene	EMPRESAS EMPRESAS DE OBRAS	161.636,00	GENERAL	1400113619	0-0001				
26	17	18-ene	18-ene	18-ene	LINE EPM TELECOMUNICACIONES	788.651,00	GENERAL	1400113621	0-0001				
27	18	19-ene	19-ene	19-ene	CHOC	672.633,00	HACIENDA	1400113657	0-0001	22/01/2024	22/01/2024		
28	19	19-ene	19-ene	19-ene	LINE EPM TELECOMUNICACIONES	361.633,00	HACIENDA	1400113656	0-0001	22/01/2024	22/01/2024		
29	20	19-ene	19-ene	19-ene	JOHN JAIRO BALLESTEROS JIMENEZ	280.000,00	HACIENDA	140011364445	0-0001	22/01/2024	22/01/2024		
30	21	19-ene	19-ene	19-ene	CONSTRUCTORA URBANO SAS	282.000,00	HACIENDA	140011364446	0-0001	22/01/2024	22/01/2024		
31	22	19-ene	19-ene	19-ene	DIEGO FERNANDO MURCIA RAMIREZ	174.000,00	HACIENDA	140011365051	0-0001	22/01/2024	22/01/2024		

Pregunta 20.2: Saldos de libros de contabilidad e información reportada en CHIP.

CUMPLIMIENTO: SI

Los libros de contabilidad se mantienen rigurosamente actualizados, asegurando que sus saldos coincidan con el último informe enviado a la Contaduría General de la Nación.

Este proceso garantiza la exactitud y completitud de los registros financieros de la entidad, asegurando que todas las transacciones sean correctamente registradas y que los saldos reflejen la situación financiera en un momento dado. Mantener esta sincronización con los informes enviados a la Contaduría General de la Nación es importante para cumplir con las obligaciones normativas y para proporcionar una visión precisa del estado financiero de la organización.



23	OPER. DE FINANCIAMIENTO E INSTR. DERIVADOS	176.543.143.096
23.14	FINANCIAMIENTO INTERNO DE LARGO PLAZO	176.543.143.096
23.14.01	PRESTAMOS BANCA COMERCIAL	51.668.930.596
2314011001	BANCO DAVIVIENDA 128756	5.250.000.000
2314011002	BANCO DAVIVIENDA 82432	6.250.000.000
2314011003	BANCOLOMBIA 6230085845	7.031.250.000
2314011004	BANCO BBVA 9600000936	14.000.000.000
2314011005	DAVIVIENDA LEASING 10915	3.886.409.314
2314011006	BANCOLOMBIA LEASING 232890	3.723.231.347
2314011007	BANCO BBVA 9600000951	1.120.000.000
2314011008	BANCO BBVA 9600000977	4.946.539.935
2314011010	BANCOLOMBIA 4800029278	5.461.500.000
23.14.02	PRESTAMOS BANCA DE FOMENTO	115.258.500.789
2314020103	FINDETER-15122020-1245-01	22.675.714.286
2314020104	FINDETER-15122020-1245-02	25.427.892.012
2314020105	FINDETER-15122020-1245-03	30.604.105.445
2314020106	FINDETER-15122020-1245-04	36.531.715.829
2314020107	FINDETER-15122020-1245-05	19.073.217
23.14.03	PRÉST. ENT. DE FOMEN. Y DSLLLO.REGIO.	9.615.711.711
2314030101	INFICALDAS-1168	564.711.711
2314030102	INFICALDAS-1165	5.600.000.000
2314030103	INFICALDAS-1170	651.000.000
2314030104	INFICALDAS-1171	2.800.000.000



2.3	PRÉSTAMOS POR PAGAR	183.663.666.641,00	32.008.124.496,00	24.887.610.950,00	176.543.143.096,00	0,00	176.543.143.096,00
2.3.14	FINANCIAMIENTO INTERNO DE LARGO PLAZO	183.663.666.641,00	32.008.124.496,00	24.887.610.950,00	176.543.143.096,00	0,00	176.543.143.096,00
2.3.14.01	PRÉSTAMOS BANCA COMERCIAL	54.013.095.566,00	12.904.533.496,00	10.640.458.526,00	51.668.930.596,00	0,00	51.668.930.596,00
2.3.14.02	PRÉSTAMOS BANCA DE FOMENTO	119.691.521.080,00	18.032.879.276,00	13.599.058.977,00	115.258.500.789,00	0,00	115.258.500.789,00
2.3.14.03	PRÉSTAMOS ENTIDADES DE FOMENTO Y DESARROLLO REGIONAL	9.959.128.987,00	999.711.723,00	647.293.447,00	9.615.711.711,00	0,00	9.615.711.711,00

- Para la "medición inicial", siguiendo los criterios establecidos en el marco normativo correspondiente, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la fase de clasificación.

21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	El proceso contable cumple con la normatividad aplicable.
21,1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef			X	Si	0,70	0,350		Las personas responsables del registro de los hechos económicos son informadas sobre las políticas y lineamientos establecidos en la entidad.
21,2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Ef			X	Si	0,70	0,350		El proceso contable cumple con la normativa aplicable.

Pregunta 21: Criterio de medición inicial de los hechos económicos.

CUMPLIMIENTO: SI

El proceso contable se encuentra en total cumplimiento con la normatividad aplicable. Las personas responsables del registro de los hechos económicos son debidamente informadas sobre las políticas y lineamientos establecidos dentro de la entidad.

3.3.1.2.2. ETAPA DE MEDICIÓN POSTERIOR:

La medición posterior constituye la segunda fase del proceso contable, en la cual se actualiza la valoración de los elementos de los estados financieros de acuerdo con el marco normativo aplicable a la entidad. Esta etapa implica la valuación y el registro de ajustes al valor de partidas específicas de los elementos correspondientes. A continuación, se detallan los puntos evaluados:

- En la fase de "Valuación", se determina el nuevo valor de las partidas específicas de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad.



22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,60	El sistema SAP realiza automáticamente la depreciación, amortización. Sin embargo, no determina el deterioro. AC: Se requiere hacer ajustes en la parametrización del módulo de almacén para una mejor sinergia del proceso.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef		X	Parcialmente	0,70	0,140		La depreciación se ajusta a la política establecida, sin que afecte la información de años anteriores. Se han realizado los cambios necesarios para reflejar de manera precisa la realidad de la entidad. AC: La depreciación se causa en término general y no individual.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef		X	Parcialmente	0,42	0,140		Se verifica que el módulo esté aplicando correctamente la depreciación. AC: Son objeto de revisión periódica en término general pero no individual.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef		X	Parcialmente	0,42	0,140		Contablemente, se practica la depreciación de acuerdo al tipo de activo, pero no se realiza una verificación del estado de los bienes para establecer el deterioro causado en el período.

Pregunta 22: Depreciación, amortización, agotamiento y deterioro.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

El sistema SAP automatiza el proceso de depreciación y amortización de manera efectiva. Sin embargo, no determina el deterioro. La política de depreciación se ajusta rigurosamente a las directrices establecidas, asegurando que los ajustes realizados no afecten la información de años anteriores.

Es fundamental verificar periódicamente que el módulo de SAP esté aplicando la depreciación correctamente, garantizando la consistencia y exactitud en los registros contables.

Desde el punto de vista contable, se lleva a cabo la depreciación según el tipo de activo, aunque no se realiza una evaluación física de los bienes para determinar posibles deterioros durante el período contable.

- En cuanto al proceso de "Registro de ajustes contables", se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas que corresponde a la entidad.



23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	En la descripción de la política se encuentran establecidos los criterios para la medición posterior de las partidas que conforman los Estados Financieros.
23,1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef			X	Si	0,42	0,140		El sistema de información contable está en conformidad con la normativa vigente.
23,2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef			X	Si	0,70	0,140		En la política se encuentran establecidos los criterios de actualización.
23,3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef			X	Si	0,70	0,140		El sistema de información contable está en conformidad con la normativa vigente.
23,4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef			X	Si	0,70	0,140		Los hechos económicos se actualizan de manera permanente en el momento de su registro.
23,5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef			X	Si	0,70	0,140		Cuando es necesario, se recurre a consultas con expertos que no están directamente involucrados en el proceso.

Pregunta 23: Criterios de medición posterior de los elementos de los estados financieros.

CUMPLIMIENTO: SI

La política de la entidad detalla los criterios para la posterior medición de las partidas que conforman los estados financieros, asegurando así su transparencia.

El sistema de información contable está totalmente alineado con la normativa vigente, garantizando el cumplimiento de los estándares y regulaciones contables establecidos. Además, en la política se especifican los criterios de actualización necesarios para mantener la precisión de la información financiera.

Los hechos económicos se actualizan de manera continua y en tiempo real al momento de su registro, asegurando la integridad de los registros contables.

En situaciones que lo requieran, se recurre a consultas con expertos externos que no están directamente involucrados en el proceso contable. Esto permite obtener opiniones objetivas y especializadas para abordar aspectos específicos con mayor precisión y rigor técnico.

3.3.1.2.3. ETAPA DE REVELACIÓN:

Es la etapa en la que la entidad sintetiza y representa su situación financiera, los resultados de sus operaciones, y su capacidad de generación de flujos de recursos en estados financieros. Esta fase comprende dos subetapas: La presentación de los estados financieros y la presentación de las notas a los estados financieros. A continuación, se detallan los resultados de la evaluación para cada una de estas subetapas:



- En la fase de "Presentación de los estados financieros", se estructuran estos conforme al marco normativo aplicable a la entidad, ofreciendo una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad.

24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex			X	Si	0,30	0,300	0,93	Los Estados Financieros se elaboran y presentan puntualmente a la Contaduría General de la Nación. Esta información se verifica con el reporte de la plataforma CHIP de la CGN. Además, se publican en la página web de la entidad.
24,1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Para la divulgación de los Estados Financieros, la unidad de contabilidad cumple con la Resolución 038 de 2024 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación". Además, se cuenta con procedimientos internos de la entidad sobre el reporte de información exógena.
24,2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Los estados financieros de la entidad son publicados en la página web.
24,3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef		X		Parcialmente	0,42	0,105		Durante la elaboración de los estados financieros, se realiza una revisión y análisis de la situación actual de la entidad. Sin embargo, aunque se socializa con la alta dirección, no se tiene certeza sobre si estos informes son utilizados como base para la toma de decisiones. AC: Si se tienen en cuenta para la toma de decisiones en gestión de la entidad.
24,4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Los Estados Financieros del Departamento de Caldas se generan y presentan dentro de los plazos establecidos por la CGN. Además, se ha elaborado y publicado el juego completo de los mismos.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Se verifica la información obtenida de los Estados Financieros mediante la conciliación con el Balance de Prueba del mismo período, centrándose en las cuentas más representativas como referencia.
25,1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef			X	Si	0,70	0,700		Se realizan conciliaciones de los saldos de las partidas antes de la divulgación de los estados financieros.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex			X	Si	0,70	0,300	1,00	Cada seis meses se realiza un análisis financiero, cuyos resultados son publicados en la página web junto con los indicadores correspondientes.
26,1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef			X	Si	0,70	0,350		El sistema de información contable cuenta con indicadores debidamente definidos.
26,2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef			X	Si	0,70	0,350		La comparación de la información del informe de análisis financiero se lleva a cabo con los datos almacenados en SAP.

Pregunta 24: Divulgación de los Estados Financieros.

CUMPLIMIENTO: SI

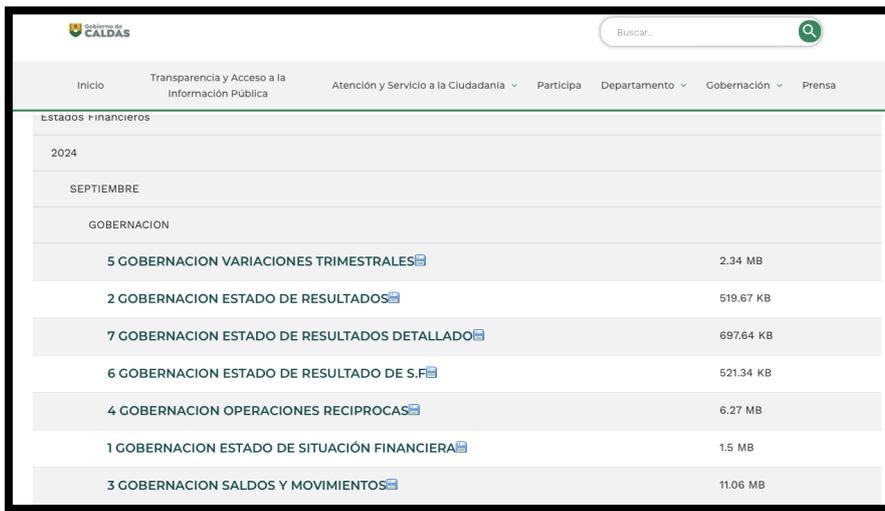
Los estados financieros del Departamento de Caldas se elaboran y se presentan de manera oportuna a la Contaduría General de la Nación (CGN). Esta información se



verifica con el reporte de la plataforma CHIP de la CGN y se publica en la página web de la entidad para asegurar transparencia y accesibilidad.

Para la divulgación de los estados financieros, la unidad de contabilidad sigue los lineamientos estipulados en la Resolución 411 de 2023, la cual establece los requisitos y plazos para el envío de información a la CGN. Además, la entidad ha implementado procedimientos internos para el reporte de información exógena. Durante la elaboración de los estados financieros, se lleva a cabo una revisión minuciosa y un análisis detallado de la situación actual de la entidad.

Es importante destacar que, aunque estos informes se socializan con la alta dirección, no siempre son utilizados como base directa para la toma de decisiones. Sin embargo, la información presupuestal siempre se considera fundamental en el proceso de toma de decisiones por parte de la alta dirección.



- En cuanto a la "Presentación de notas a los estados financieros", se integra información tanto cuantitativa como cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para mejorar la comprensión e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.

27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Los Estados Financieros incluyen valores comparativos y notas explicativas que detallan las variaciones significativas.
27,1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef			X	Si	0,70	0,140		Las notas a los estados financieros se elaboran de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
27,2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef			X	Si	0,70	0,140		En las notas a los estados financieros se registran todas las cifras relevantes y los hechos económicos ocurridos durante el período correspondiente. Dichos hechos se explican de manera clara para proporcionar claridad al usuario sobre su naturaleza y relevancia.



27,3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef			X	Si	0,70	0,140		Se presentan las variaciones entre un periodo y otro, las cuales son aclaradas detalladamente en las notas correspondientes.
27,4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef			X	Si	0,70	0,140		Cuando la información proviene de una entidad externa, se cita adecuadamente la fuente de origen.
27,5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef			X	Si	0,70	0,140		Cada hecho económico registrado en SAP cuenta con el respaldo correspondiente.

Pregunta 27: Comprensión de las notas a los Estados Financieros.

CUMPLIMIENTO: SI

Los estados financieros del Departamento de Caldas se caracterizan por incluir valores comparativos y notas explicativas detalladas que resaltan las variaciones significativas entre períodos.

Las notas a los estados financieros se elaboran con base a los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación. En estas notas se registran todas las cifras relevantes y los hechos económicos ocurridos durante el período correspondiente. Cada hecho económico se explica de manera clara y concisa, proporcionando una comprensión completa de su naturaleza y relevancia para los usuarios de los estados financieros. Las variaciones entre períodos se presentan de manera detallada para facilitar su análisis y comprensión.

Cuando la información proviene de una entidad externa, se cita adecuadamente la fuente de origen, garantizando la transparencia y la credibilidad de los datos presentados. Además, cada hecho económico registrado en SAP cuenta con el respaldo correspondiente, asegurando la integridad de la información contable.

Este enfoque en la elaboración de los estados financieros y sus notas explicativas no solo cumple con los estándares de la CGN, sino que también proporciona una visión clara y completa de la situación financiera del Departamento de Caldas para todos los interesados.

3.3.1.3. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS:

En lo que respecta a la rendición de cuentas e información a partes interesadas, esta se fundamenta en normativas legales que establecen que todas las entidades y organismos de la administración pública deben conducir sus operaciones conforme a los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.

En este contexto, se promueven acciones destinadas a involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. A continuación, se detallan las variables evaluadas:



28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,74	Se presentan los estados financieros ante la Asamblea de Caldas en el informe elaborado por la Secretaría de Hacienda. Sin embargo, no se rinden cuentas a la comunidad durante la rendición de cuentas, dado que esta decisión está a cargo de la alta dirección. AC: Se realiza el respectivo proceso en la rendición de cuentas.
28,1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef		X	Parcialmente	0,42	0,210		Se verifica la concordancia de los valores presentados en la rendición de cuentas ante la Asamblea con los registros contables. Sin embargo, no se realizan verificaciones de cifras en la rendición de cuentas ante la comunidad. AC: Las cifras son validadas antes de ser comunicadas y oficializadas.
28,2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef		X	Si	0,70	0,350		En la presentación ante la Asamblea de Caldas, cada estado financiero está acompañado de un breve resumen. Además, el ponente se encuentra disponible para aclarar cualquier inquietud que pueda surgir. AC: Se realizan las respectivas notas a los Estados Financieros acorde al marco normativo para las entidades de Gobierno.

Pregunta 28: Presentación de los estados financieros en la rendición de cuentas.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

Los estados financieros son presentados ante la Asamblea de Caldas a través del informe elaborado por la Secretaría de Hacienda. Sin embargo, en la rendición de cuentas a la comunidad no se presentan los estados financieros, teniendo en cuenta que esta información se encuentra cargada en la página de la Gobernación de Caldas. Adicionalmente la entidad cumple con la normatividad dispuesta para llevar a cabo la rendición pública de cuentas. Durante la presentación ante la Asamblea, se verifica la concordancia de los valores reportados con los registros contables.

Cada estado financiero presentado ante la Asamblea de Caldas se acompaña de un breve resumen para facilitar su comprensión. Además, el ponente responsable está disponible para aclarar cualquier duda o inquietud que pueda surgir durante la sesión.

Este enfoque asegura la transparencia y la responsabilidad en la presentación de los estados financieros ante las autoridades pertinentes, mientras que la rendición de cuentas a la comunidad sigue siendo una decisión estratégica de la alta dirección.

3.3.1.4. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE:

Según lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en este apartado se identifican factores internos del proceso contable que pueden plantear riesgos potenciales en diversos aspectos. Estos incluyen la estructura del área contable, la competencia y suficiencia del talento humano, la disponibilidad de recursos financieros, así como la calidad y funcionamiento de los recursos tecnológicos, entre otros. A continuación, se detallan las variables evaluadas:



29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	Se ha elaborado un mapa de riesgos para el proceso de contabilidad, el cual fue actualizado en el año 2024 con la colaboración de la Oficina de Control Interno y la Secretaría de Planeación. Los registros están disponibles en la plataforma Almera, y la Secretaría de Planeación ha realizado el correspondiente monitoreo. Todas estas acciones se llevan a cabo en conformidad con las normativas de la función pública.
29,1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef			X	Si	0,70	0,700		En la matriz de riesgos elaborada, se destacan los controles y los planes de acción correspondientes para mitigar dichos riesgos.
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex			X	Si	0,30	0,300	1,00	La matriz de riesgos considera la determinación tanto de la probabilidad del riesgo como de su impacto.
30,1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole Contable en forma permanente?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Se implementan controles permanentes como parte de las prácticas operativas.
30,2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Se llevó a cabo un seguimiento durante la vigencia 2024.
30,3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Se identifica la forma de mitigar los riesgos mediante controles, y aquellos que aún no se están implementando se incluyen en el plan de acción para un seguimiento posterior.
30,4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef			X	Si	0,70	0,175		Se implementan controles, pero el riesgo persiste. Por lo tanto, se ha desarrollado un plan de acción con el fin de reducir la posibilidad de que los riesgos se materialicen.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex		X		Parcialmente	0,18	0,180	0,88	En el Manual de Funciones de la entidad se detallan los perfiles y requisitos para los funcionarios con responsabilidades en el área contable, así como en la descripción de las necesidades para los contratos de prestación de servicios. Sin embargo, algunos perfiles pueden carecer de claridad debido a la naturaleza del manual de planta global. AC: El persona que hace parte de la entidad es idóneo y cuenta con perfil profesional acorde al cargo desempeñado.
31,1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef			X	Si	0,70	0,700		Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos específicos de la entidad que tienen repercusiones contables.



32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex		X	Parcialmente	0,18	0,180	0,74	El plan de capacitación tiene como objetivo fortalecer las competencias laborales de los funcionarios, alineándolas con las responsabilidades específicas de sus cargos. Durante la vigencia 2024, se llevó a cabo un proceso de formación en colaboración con el SENA sobre el "Curso básico de contabilidad, costos y presupuestos", dirigido a auxiliares administrativos, técnicos, profesionales universitarios y especializados de la entidad. En total, se inscribieron 43 personas, de las cuales 18 obtuvieron certificación por parte del SENA, incluyendo el personal vinculado a la Secretaría de Hacienda. AC: Se da cumplimiento al plan de capacitación, pero falta proceso continuo en el área de contabilidad.
32,1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef		X	Si	0,70	0,350		Durante la vigencia 2024, se llevó a cabo la formación en el curso básico de contabilidad, en el cual 18 personas obtuvieron su certificación por parte del SENA, incluyendo el personal involucrado en los procesos contables.
32,2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef		X	Parcialmente	0,42	0,210		La Unidad de Contabilidad está realizando un seguimiento periódico al conocimiento y desempeño de sus funcionarios y colaboradores, sin que hasta el momento se hayan identificado dificultades. AC: Se hace necesario por parte de la entidad fortalecer la necesidad de capacitación en el área de contabilidad.
Puntaje Obtenido								20,34	

Pregunta 29: Mecanismos de identificación de riesgos contables.

CUMPLIMIENTO: SI

Se ha implementado un mapa de riesgos para el proceso de contabilidad, el cual fue actualizado durante el año 2024 con la colaboración activa de la Oficina de Control Interno y la Secretaría de Planeación.

En esta matriz de riesgos se identifican y destacan los riesgos potenciales asociados al proceso contable. Además, se han establecido controles efectivos y se han diseñado planes de acción correspondientes para mitigar estos riesgos de manera proactiva. Los registros se encuentran en la plataforma Almera y la Secretaría de Planeación ha realizado el respectivo monitoreo.

Este enfoque asegura que la entidad esté preparada para enfrentar y gestionar los riesgos que puedan afectar la integridad o la precisión de los registros financieros y contables. La colaboración entre diferentes áreas garantiza una gestión de los riesgos y la implementación de medidas preventivas adecuadas para mantener la confiabilidad del proceso contable. Todas estas acciones se llevan a cabo de conformidad con las normativas de la función pública.



Pregunta 30: Materialización de los riesgos de índole contable.

CUMPLIMIENTO: SI

La matriz de riesgos se ha estructurado considerando tanto la probabilidad como el impacto de cada riesgo identificado. Como parte de las prácticas operativas, se implementan controles permanentes que fueron evaluados y seguidos durante el año 2024.

Cada riesgo identificado ha sido analizado para determinar la forma de mitigarlo mediante controles efectivos. Aquellos controles que aún no se han implementado se incluyen en un plan de acción detallado para un seguimiento posterior. A pesar de la implementación de controles, algunos riesgos aún tienen un nivel alto, por lo que se ha diseñado un plan de acción adicional con el objetivo de reducir la posibilidad de que dichos riesgos se materialicen.

Este enfoque integral no solo permite una gestión proactiva de los riesgos, sino que también asegura que la entidad esté preparada para enfrentar y minimizar cualquier impacto adverso en el proceso contable. La actualización y el seguimiento continuo del mapa de riesgos son fundamentales para mantener la robustez y la seguridad en las operaciones contables de la organización.

Pregunta 31: Personal involucrado en el proceso contable.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

En el Manual de Funciones de la entidad se encuentran especificados los perfiles y requisitos para los funcionarios que desempeñan responsabilidades en el área contable, así como en la descripción de las necesidades para los contratos de prestación de servicios, sin embargo, la claridad de algunos perfiles puede verse afectada debido a la estructura del manual de planta global.

Las personas involucradas en el proceso contable están debidamente capacitadas para identificar los hechos económicos específicos de la entidad que tienen implicaciones contables.

Pregunta 32: Capacitación al personal involucrado en el proceso contable.

CUMPLIMIENTO: PARCIALMENTE

El plan de capacitación tiene como objetivo principal fortalecer las competencias laborales de los funcionarios, alineándolas con las responsabilidades específicas de sus cargos.

Durante la vigencia 2024, en colaboración con el SENA, se desarrolló el curso "Básico de Contabilidad, Costos y Presupuestos", dirigido a auxiliares administrativos, técnicos, profesionales universitarios y especializados de la entidad. En total, 43 personas se



inscribieron en el programa, de las cuales 18 obtuvieron certificación, incluyendo personal vinculado a la Secretaría de Hacienda.

Este proceso de formación contribuye al mejoramiento continuo de la gestión financiera y administrativa de la entidad, promoviendo la actualización de conocimientos y el desarrollo profesional de los servidores públicos y colaboradores.

3.3.2. VALORACIÓN CUALITATIVA

En este apartado se presenta el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable de la Entidad, identificadas en la evaluación cuantitativa, los progresos realizados desde las recomendaciones previas, y las recomendaciones actuales para mejorar el proceso contable.

3.3.2.1. FORTALEZAS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE:

GOBERNACIÓN DE CALDAS:

- Actualización de procedimientos y formatos en el Sistema Integrado de Gestión, garantizando la eficacia y eficiencia de las operaciones contables.
- La documentación contable se encuentra debidamente archivada en las carpetas correspondientes, bajo la custodia del responsable del proceso contable. Además, estos documentos están adjuntos a los comprobantes de contabilidad y organizados de manera cronológica.
- Los documentos de respaldo de las operaciones son revisados por el personal competente para luego ser canalizados en el sistema contable.
- El puntaje de evaluación del Sistema de Control Interno Contable conforme las respuestas al cuestionario anterior en la entidad dieron como resultado EFICIENTE (4,521), lo que indica que se cuenta con un sistema de control interno adecuado para este proceso.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:

- En términos generales, la Asamblea Departamental registra y consolida oportunamente los hechos económicos del periodo, cumpliendo con la normativa vigente para entidades públicas. Esto incluye el marco normativo establecido y la Resolución 355 de 2007, junto con sus modificaciones (Resolución 669 de 2008, 237 de 2010 y 156 de 2018), además del manual de políticas públicas de la entidad.



3.3.2.2. DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE:

GOBERNACIÓN DE CALDAS:

- Incertidumbre acerca de si la alta dirección utiliza los reportes de los estados financieros para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de la entidad.
- Ausencia de presentación de los estados financieros en las audiencias públicas de rendición de cuentas de la entidad.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:

- Debido a la naturaleza de la corporación, existe una alta rotación de personal, lo que interrumpe los procesos y se ve agravado por la limitada capacitación para la gestión del conocimiento.

3.3.2.3. AVANCES Y MEJORAS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE:

GOBERNACIÓN DE CALDAS:

- ✓ Capacitación certificada por el SENA sobre contabilidad básica, dirigida a los funcionarios y colaboradores de la entidad, lo cual permite reforzar sus conocimientos, mejorando así el desempeño de sus funciones.
- ✓ Mediante la Resolución 5488-8 del 17 de diciembre de 2024, la entidad adjudicó el proceso de implementación del nuevo ERP al contratista INS Aplicaciones y Tecnología S.A.S., con el objetivo de optimizar la gestión contable y financiera.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:

- ✓ Se ha concientizado al personal sobre la importancia del autocontrol, la autogestión y la autorregulación en cada proceso. Además, se ha avanzado en la parametrización financiera dentro del aplicativo Mekano.

3.3.2.4. RECOMENDACIONES:

GOBERNACIÓN DE CALDAS:

- ✓ Es fundamental dar continuidad a las actividades de depuración y saneamiento contable, lo cual garantiza la integridad y confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Se aconseja documentar los cruces de información entre áreas para respaldar las acciones realizadas y mejorar la confiabilidad de los reportes financieros.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:

- ✓ Completar la parametrización del software Mekano, incluyendo los módulos de presupuesto e inventario. Actualizar los inventarios de la corporación y ejecutar el plan de capacitación para el personal.

Respuesta de la Secretaría: No presentan derecho de contradicción.

Respuesta de Control Interno: Se debe proceder por parte de la secretaría auditada con la presentación del plan de mejoramiento con base a las recomendaciones mencionadas en los resultados de la auditoría reglamentaria.

4. CALIFICACIÓN DE RIESGOS

ÍTEM	RIESGO CONSIGNADO EN ALMERA	CONTROLES CONSIGNADOS EN ALMERA	OBSERVACIONES SOBRE LOS CONTROLES	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
1	Posibilidad de afectación reputacional por pagos incorrectos a terceros, debido a errores en digitación de valores de cuentas y facturas que afectan el cálculo de retenciones, impuestos y giros posteriores.	<p>El profesional universitario de la unidad de Contabilidad revisa los descuentos aplicados en cada cuenta en el momento de la transacción. (Preventivo)</p> <p>La Gobernación de Caldas contrata los servicios de administración y pagos a través de Fiduciaria de Occidente hasta el 2031, para los recursos ICLD. (Preventivo)</p> <p>El profesional especializado de la unidad de Tesorería verifica la información y soportes suministrada por la unidad de Contabilidad. (Preventivo)</p> <p>El profesional universitario de la unidad de Contabilidad aplica los descuentos correctos para compensar el error cuando es detectado. (Correctivo)</p> <p>El auxiliar administrativo de la unidad de Contabilidad realiza una revisión diaria de los descuentos aplicados el día anterior. (Detectivo)</p>		NO
2	Posibilidad de afectación reputacional por errores en la captura y reporte de	El auxiliar administrativo de la unidad de Contabilidad conserva los soportes		SI



	datos maestros, debido a obsolescencia del sistema SAP.	digitales de la información del tercero que le permite realizar una revisión. (Preventivo)		
3	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago duplicado de cuentas, debido a duplicidad en la entrada de radicación de los soportes.	El auxiliar administrativo de la unidad de Contabilidad genera un reporte diario para Tesorería con el radicado. (Preventivo) El profesional universitario de la unidad de Contabilidad identifica las cuentas que ya se han registrado en el sistema SAP. (Preventivo)		NO
4	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pagos incorrectos a terceros, debido a errores en digitación de valores de cuentas y facturas que afectan el cálculo de retenciones, impuestos y giros posteriores.	El profesional universitario de la unidad de Contabilidad revisa los descuentos aplicados en cada cuenta en el momento de la transacción. (Detectivo) El profesional especializado de la unidad de Tesorería verifica la información y soportes suministrada por la unidad de Contabilidad. (Preventivo) La Gobernación de Caldas contrata los servicios de administración y pagos a través de Fiduciaria de Occidente hasta el 2031, para los recursos ICLD. (Preventivo) El profesional universitario de la unidad de Contabilidad aplica los descuentos correctos para compensar el error cuando es detectado. (Correctivo) El auxiliar administrativo de la unidad de Contabilidad realiza una revisión diaria de los descuentos aplicados el día anterior. (Detectivo)		NO
5	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por sanciones de la DIAN e Industria y Comercio por notificación de información errada o extemporánea, debido a reporte manual de información tributaria.	El profesional universitario de la unidad de Contabilidad realiza una revisión aleatoria de los informes entregados por las diversas dependencias. (Detectivo)		NO



6	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a la inadecuada apertura de productos financieros para el manejo de recursos de la Gobernación.	La Secretaría de Hacienda, tiene establecido como lineamiento de transparencia la realización de invitaciones públicas para la asignación de los productos financieros, con el fin de evitar el tráfico de influencias. (Preventivo)		NO
7	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por falta de controles en la administración de inventarios, debido a la desactualización de los bienes muebles en la plataforma Almera y la ausencia de la valoración en los registros contables.	<p>El técnico operativo de la unidad de Compras identifica el bien como activo fijo con el respectivo valor dentro del inventario de la entidad, a través del trámite "Adquisición de bienes/ Orden de alta". (Preventivo)</p> <p>El técnico operativo de la unidad de Compras actualiza el registro de bienes muebles mediante el cronograma anual de verificación de inventarios por Secretaría, donde verifica su ubicación, asignación respectiva y el estado de los mismos. (Preventivo)</p> <p>El técnico operativo de la unidad de Compras realiza la depuración de los bienes muebles que se encuentran dentro del sistema Almera, para validar la existencia en físico en bodega. (Correctivo)</p> <p>El técnico operativo de la unidad de Compras revisa el Registro de traslados y devoluciones de bienes muebles a la par con el funcionario responsable, a través del formato ACTA PARA REGISTRO DE NOVEDADES DE BIENES MUEBLES CP-FO- 002, para verificar los traslados. (Preventivo)</p>		SI

5. SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede el término de cinco (5) días hábiles con el fin de que se realice la suscripción y presentación del plan de mejoramiento respectivo en el formato **EC-AC-FO-001** (Plan de mejoramiento), el cual se encuentra en el SIG.



Se debe tener en cuenta que las fechas límite para el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, no deben superar la vigencia en la cual se realiza la auditoría, salvo en casos excepcionales, en los cuales estas acciones deban cumplirse de forma permanente o aquellas en las que se requieran recursos con los cuales no disponga la entidad durante dicho periodo. En este sentido deberán quedar claramente consignado en el formato las situaciones que impiden su cumplimiento en el plazo antes establecido.

5.1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Es un deber de la Secretaría auditada, llevar a cabo el seguimiento periódico de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, conforme las fechas de culminación establecidas para cada una de las acciones con las cuales se pretende corregir la situación evidenciada.

A la oficina de Control Interno deberá remitirse previa solicitud, el seguimiento del plan de mejoramiento con los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las acciones suscritas en dicho plan.

Atentamente,



JULIETA TORO GÓMEZ
Jefe Control Interno



MARIA ALEJANDRA BUSTOS CASTRO
Contratista – Contadora Pública

