

MEMORANDO

PARA: **MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS**
Directora Gestión Corporativa

DE: **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Comunicación resultado seguimiento al avance logrado por la DGC en los compromisos del Plan sostenibilidad contable

Teniendo en cuenta que esta Oficina mediante el radicado No. 2017IE174511 del 31/07/19, le convocó a una reunión el día 2/08/19 para efectuar el seguimiento relacionado en el asunto y en atención a su solicitud, se realizó el día 13/08/19.

Una vez revisados los temas a su cargo se concluye lo siguiente:

1. Documentación recomendación de la OCI aprobada en Comité institucional de coordinación de control interno -CICCI-:

No se pudo evidenciar la documentación de la totalidad de las recomendaciones aprobadas en el CICCI, celebrado el día 24 de mayo de la presente vigencia, relacionadas con la implementación de las siguientes actividades:

- Establecer un cronograma para cada tema.
- Designar las personas que atenderán cada tema.
- Revisar y analizar la información suministrada por el área contable
- Conciliar la información contable con la información contenida en los archivos del área (Soportes idóneos)
- Establecer la actividad que se debe realizar
- Emitir, comunicar y enviar la información gestionada (Actos administrativos y/o documentos que soporten los derechos, obligaciones, ingresos o gastos)
- Efectuar autoevaluaciones, con el fin de detectar desviaciones y aplicar los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento del plan de sostenibilidad.
- Identificar las causas de las devoluciones de los cobros coactivos y establecer controles para evitar que se presenten.

2. Propiedad planta y equipo -Saldo cuenta contable No Explotados a 31/12/18-:

En resumen, se encontró el siguiente lo siguiente:

Cantidad	Detalle	Valor Contable	Valor Adquisición
11	Dados de baja mediante resolución Nro. 356 del 27/02/2019	33,229,189.89	48,386,227.07

15	Trasladados a la CAR mediante comprobante Nro. 604 - Convenio 20181468	242,492,836.21	243,429,747.13
53	Elementos que se entregaron al servicio	58,590,574.98	88,055,357.98
100	Elementos en buen estado que se encuentran en bodega	12,899,407.84	52,806,410.31
28	Elementos para dar de baja s/n Acta de Comité Nro. 2 del 21/06/2019	1,786,400.00	13,551,432.13
14	Equipos pendientes de calibración	206,908,387.96	206,908,387.96
4	Bienes pendientes de concepto técnico	10,756,364.05	11,929,328.37
225	TOTALES	566,663,160.93	665,066,890.95

3. Incapacidades:

En resumen, se encontró que la SDA ha logrado el pago de veintidós (22) incapacidades por valor de \$16.280.259.

Así mismo, veintidós (22) incapacidades por valor de \$28.218.638 están a cargo de la DLA para efectuar el cobro perjudico y judicial.

Se ha efectuado el cobro de dieciséis (16) incapacidades, cuyo pago se encuentra pendiente.

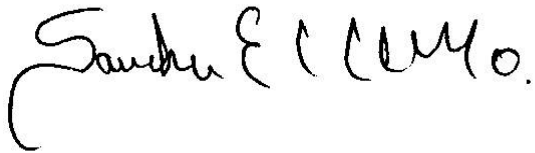
ESTADO INCAPACIDADES POR DEPURAR A 31/07/19		
Valor Incapacidades a 31/12/18	\$67.340.564	100%
Valor depurado (pagos recibidos)	16.280.259	24%
Valor en demanda ordinaria	28,218,638	42%
Saldo pendiente por depurar	22,841,667	34%

Recomendaciones:

1. Implementar todas las actividades aprobadas por el CICI (24/05/19) y enviar el soporte a esta Oficina a más tardar el día 09/09/19.
2. Gestionar los conceptos técnicos pendientes, para los cuatro (4) elementos que faltan.
3. Enviar a todas las dependencias, el listado de los cien (100) elementos que se encuentran en buen estado y están en la bodega, sin uso (dando prioridad a la DCA y DGA),

4. Documentar el procedimiento para el control del pago de las incapacidades.
5. Gestionar la baja de los veintiocho (28) elementos que se recomendaron en Comité.
6. Efectuar tips o recomendaciones respecto al tema de incapacidades y licencias (maternidad y paternidad) por el correo electrónico, como por ejemplo informar el trámite que se debe surtir para el cobro efectivo de una incapacidad, requisitos que debe cumplir el documento para efectuar el cobro, plazo para entregarla a la entidad, entidades que pueden emitir una incapacidad para que sea aceptada por la entidad, que es la transcripción de una incapacidad, quien la debe hacer, entre otros.
7. Vincular en el Sistema Forest, la información relacionada para cada caso, lo que facilitaría el seguimiento.

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

(Anexos)

Revisó y aprobó:

Proyectó: SARA STELLA MOYANO MELO