

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
SECRETARÍA DE HACIENDA - SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
PLANEACIÓN DE CIERRE CONTABLE - VIENEJUNA 2014

| GRUPO | CODIGO | OBJETIVO | ACCIÓN Que Hacer? | Cómo Hacerlo | DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCIÓN | FECHA PROYECCIÓN COM ACCIÓN | CUMPL E | | Acción de Control | FECHA PROYECCIÓN VERIFICACIÓN | DEPENDENCIA RESPONSABLE CONTROL | EVIDENCIA | CUMPL E | |
|-------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| | | | | | | | SI | NO | | | | | SI | NO |
| 11- Disponible | 1105 - Caja | Saldo Cero (0) en las subcuentas de Caja Menor | Legalización y cierre de cajas menores | Procedimiento FF-P-45 Cajas Menores. | Subdirección Financiera y Fiscal | 31-dic-14 | | | Verificar las legalizaciones y cierre de las cajas menores de Secretarías de Educación, Casa de Boyacá y Secretarías de Hacienda | 05-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Auxiliar contable | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Contar con los Extractos Bancarios | Requerir a las entidades financieras la totalidad de los extractos bancarios con corte a Diciembre. | Oficiar a las entidades solicitando los extractos de las cuentas bancarias de las que no se tenga acceso al portal. | Tesorería y Subdirección de Contabilidad | 30-dic-14 | | | Verificar que se cuente con la totalidad de los extractos de la dependencia. | 10-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Oficinas y Extractos | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Contar con los Extractos Bancarios | Visitar a las entidades bancarias que no abastegan los Extractos Bancarios. | Requerir personalmente a los gerentes los extractos que no fueron enviados oportunamente. | Grupo de conciliación | 23-ene-15 | | | Verificar que se cuente con la totalidad de los extractos a la dependencia. | 10-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Extracto | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Revisar las conciliaciones bancarias | Procedimiento FF-P-18 Conciliaciones Bancarias: Verificar que los ingresos y gastos reportados por las entidades financieras, correspondan a los movimientos registrados por la tesorería del Departamento. | Grupo de conciliación | 23-ene-15 | | | Verificar que estén conciliadas la totalidad de las Cuentas Bancarias teniendo en cuenta el Número de Partidas Conciliaatorias | 24-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Conciliaciones bancarias | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Que no existan cheques por cobrar con antigüedad superior a 6 meses. | Analizar antigüedad de cheques por cobrar | Anular cheque y constituir el acreedor a través de registro en el SIF. | Ventanilla - Tesorería | 10-ene-15 | | | Verificar que no existan cheques por cobrar con antigüedad superior a 6 meses | 24-ene-15 | Grupo de conciliación | Conciliaciones bancarias | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Analizar diferencias presentadas en partidas conciliaatorias | Analizar e identificar las diferencias presentadas entre las conciliaciones efectuadas y las informas de Recaudado de Impuesto de Vehículos presentadas a Vanillilla. | Recaudo y Fiscalización | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | | | Verificar que se minimicen al máximo las partidas conciliaatorias | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informe mensual de Recaudado por Impuesto de Vehículos sin diferencias Conciliaciones Bancarias TH-PO-1-FDI Control de Acreditaciones | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Analizar las consignaciones no acreditadas del recaudo de procesos penales y acuerdos de pago, de acuerdo con relación adjunta en oficio de requerimiento | Identificar los tenores y conceptos de las consignaciones no acreditadas. | Recaudo y Fiscalización y Centro Coactivo | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | | | Verificar que se minimicen al máximo las partidas conciliaatorias | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Oficio de Requerimiento Conciliaciones bancarias | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Analizar las consignaciones no acreditadas del recaudo de Cuentas Partes Pensionales de acuerdo con relación adjunta en oficio de requerimiento | Identificar los tenores y conceptos de las consignaciones no acreditadas de Cuentas Partes Pensionales. | PPT | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | | | Verificar que se encuentren legalizados todos los embargos identificados. | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Oficio de Requerimiento Conciliaciones bancarias | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Analizar partidas conciliaatorias por embargos bancarios, de acuerdo con relación adjunta en oficio de requerimiento | Legalizar los embargos bancarios con oficio de Juzgado, Original Deposito Judicial y Nota Debito. | Tesorería | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | | | Verificar que se encuentren legalizadas todas las partidas conciliaatorias identificadas. | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Oficio de Requerimiento Conciliaciones bancarias | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Elaborar Comprobantes de Ingresos de las diferencias identificadas. | Procedimiento FF-P-18 Registro de Ingresos. Con base en el nuevo informe de Dirección de Recaudado y Fiscalización, la identificación de tenores y conceptos, elaborar el comprobante de Ingresos | Tesorería | 09/11/2014 09/12/2014 09/01/2015 | | | Verificar que se encuentren registradas todas las partidas conciliaatorias identificadas. | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Comprobantes de ingreso Conciliaciones Bancarias | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Minimizar las partidas conciliaatorias | Registrar las consignaciones no acreditadas de difícil identificación | Controlar en la cuenta pasiva 290580 las consignaciones según el concepto emitido por la CNT. | Contabilidad | 24-ene-15 | | | Verificar el registro de consignaciones acreditadas sin identificación a 31/12/2014 en la cuenta 290590 | 23-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de contabilidad | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Que se refleje en los reportes únicamente las cuentas bancarias que se encuentren activas. | Cancelar e inactivar en el SIF las cuentas bancarias inactivas, de acuerdo con relación adjunta en oficio de requerimiento | Analizar el Estado de cada una de las cuentas bancarias con Saldo 0 y aquellas que poseen saldo de elevada antigüedad y de convenir sin liquidar, para Cancelar las respectivas cuentas en las Entidades Financieras e inactivarlas en el SIF. | Tesorería | 28-nov-14 | | | Verificar que a 31 de diciembre de 2014 se encuentren canceladas las cuentas bancarias e inactivadas en el SIF. | 05-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Informe contabilidad Oficinas a los bancos Estado de Tesorería | | |
| 11- Disponible | 1110 - Bancos | Que los ingresos se registren por el Sistema de Recaudado Empresarial | Analizar el avance en la implementación del sistema de recaudo empresarial con código de Barras | Solidez de implementación del sistema Recaudado Empresarial a las Entidades Financieras. | Tesorería Recaudo y Fiscalización | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | | | Verificar en cuáles de las solicitudes enviadas a los bancos, se encuentra el sistema de recaudo empresarial con código de barras. | 24/10/2014 24/11/2014 24/12/2014 24/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informe contabilidad Oficinas a los bancos Reporte empresarial del Portal | | |

| GRUPO | COORD | OBJETIVO | ACCIÓN | CÓMO HACERLO | DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCIÓN | FECHA PROYECCIÓN ACCIÓN | CUMPLIMIENTO | | Acción de Control | FECHA PROYECCIÓN VERIFICACIÓN | DEPENDENCIA RESPONSABLE CONTROL | EVIDENCIA | CUMPLIMIENTO | |
|------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|----|
| | | | | | | | SI | NO | | | | | SI | NO |
| 12 - Inversiones | 12075501 - Inversiones en sociedad de economía | Saldo real en las subcuentas de Inversiones | Seleccionar certificaciones | Oficiar a las entidades donde se poseen las inversiones certificadas sobre número de acciones, valor nominal, valor intrínseco, dividendos decretados y pagados y fecha de corte de certificación | Contabilidad | 16/10/2014 26/12/2014 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Inversiones concuerdan con Certificaciones | 16/10/2014 10/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Certificaciones | | |
| 12 - Inversiones | 12075501 - Inversiones en sociedad de economía | Saldo real en las subcuentas de Inversiones | Elaborar hoja de trabajo | Con base en la información registrada en las certificaciones elaborar en excel hoja de trabajo para determinar posibles variaciones y valorizaciones. | Contabilidad | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Inversiones concuerdan con Certificaciones. | 15-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Hoja de trabajo | | |
| 12 - Inversiones | 12075501 - Inversiones en sociedad de economía | Saldo real en las subcuentas de Inversiones | Registro de las Variaciones bien sea por cancelación o desvalorización de las inversiones. | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables. Registrar variaciones determinadas en la hoja de trabajo. | Contabilidad | 16-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Inversiones concuerdan con Certificaciones. | 15-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad Auxiliar Contable. | | |
| 12 - Inversiones | 12075501 - Inversiones en sociedad de economía | Saldo real en las subcuentas de Inversiones | Conciliar saldos | Imprimir el auxiliar contable de inversiones y colear la información existente con la que se encuentra en el portafolio de inversiones en Tesorería | Contabilidad | 17-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Inversiones concuerdan con Certificaciones. | 17-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia. | | |
| 12 - Inversiones | 12075501 - Inversiones en sociedad de economía | Saldo real en las subcuentas de Inversiones | Analizar las situaciones específicas de acuerdo con lo reconocido en oficio de requerimiento. | Subsancionar las situaciones presentadas en Inversiones. | Tesorería Comité de Inversiones | 18-ene-15 | | | Verificar que las situaciones específicas sean subsanadas para que se reflejen los saldos reales en Inversiones. | 18-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Acta Comita | | |
| 13 - Rentas por cobrar | 1305 - Vigencia actual | Saldo real en las subcuentas de Rentas por Cobrar | Analizar saldo de las subcuentas de rentas por cobrar. | Conciliar con Dirección de Recauda y Fiscalización las rentas por cobrar por concepto de impuestos y sobrestas. | Recaudo y Fiscalización y Contabilidad | 15-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Rentas por Cobrar concuerdan con la información reportada por la Fuente de información. | 16-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia. | | |
| 13 - Rentas por cobrar | 1310 - Vigencia anterior | Saldo real en las subcuentas de Rentas por Cobrar | Seguimiento a la distribución de Cartera en Procesos Coactivos. | Remar las Resoluciones de Prescripción y/o terminación de procesos coactivos por causas diferentes al Pago, para registrarlos en la cuenta de Patrimonio en el SIF. | Cobro Coactivo | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Rentas por Cobrar concuerdan con la información reportada por la Fuente de información. | 15-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia. | | |
| 13 - Rentas por cobrar | 1310 - Vigencia anterior | Saldo real en las subcuentas de Rentas por Cobrar | Reportar las cuentas por Cobrar por impuesto de vehículos. | Exportar del Sistema Turystim la base de datos de las Cuentas por Cobrar enarando Informa clasificándolas por el Estado de las Cuentas por Cobrar. | Recaudo y Fiscalización | 15/10/2014 15/11/2014 15/12/2014 15/01/2015 | | | Verificar que la información de Cuentas por Cobrar sea reportada con requisitos. | 15/10/2014 15/11/2014 15/12/2014 15/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informas y base de datos | | |
| 13 - Rentas por cobrar | 1310 - Vigencia anterior | Saldo real en las subcuentas de Rentas por Cobrar | Conciliar subcuentas de cuentas por Cobrar por impuesto de vehículos | Registrar y Conciliar los Acuerdos de Pago que fueron Reportados por Dirección de Recauda y Fiscalización. Elaborar matriz en excel para registrar las variaciones entre auxiliar contable y la base de datos de la Dirección de Recauda y Fiscalización | Contabilidad | 18-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Rentas por Cobrar concuerdan con la información reportada por la Dirección de Recauda y Fiscalización y Cobro Coactivo. | 18-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad Matriz en excel TH-P01-F07 Control de Asistencia. | | |
| 14 - Deudores | 1401 - Ingresos no Tributarios | Saldo real en las subcuentas de Deudores | Conciliar Tasas, Intereses, Sanciones y Estampillas | Conciliar con la Dirección de Recauda y Fiscalización las deudas por estos conceptos; con cobro coactivo las sanciones de procesos rentísticos, sobrestas, sentencias de repetición, títulos mandos y otros. | Recaudo y Fiscalización Cobro Coactivo y Contabilidad | 15-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concuerdan con la información reportada por las fuentes de información. | 15-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia | | |
| 14 - Deudores | 1405 Fondo Nacional de Regalías | Saldo real en las subcuentas de Deudores | Revisar la página de la Agencia Nacional de Manejo | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables. Revisar y analizar la información reportada para el Departamento de Boyacá con respecto a las reglas del anterior Sistema y causar los valores asignados que estén reportados. | Subdirección de Contabilidad | 20-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concuerdan con la información reportada por la fuente de información. | 20-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | |
| 14 - Deudores | 141313 Sistema General de Regalías | Saldo real en las subcuentas de Deudores | Revisar la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables. Imprimir la información suministrada por la página del BICR con respecto a Asignaciones Directas, Fondo de Compensación Regional, Fondo de Desarrollo, Fondo de Ciencia y Tecnología y Transvenciones para el Funcionamiento del Sistema, y registrar en el SIF y se lleve el respectivo control de las cuentas por cobrar en una matriz de excel. | Subdirección de Contabilidad | 10-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concuerdan con la información reportada por la fuente de información | 10-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad Matriz en excel Cuentas por Cobrar | | |

| GRUPO | CODIGO | OBJETIVO | ACCIÓN | CÓMO HEARLO | DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCIÓN | FECHA PROYECCI ÓN ACCIÓN | CUMPL E | | Acción de Control | FECHA PROYECCI ÓN VERIFICACIÓN | DEPENDENCIA RESPONSABLE CONTROL | EVIDENCIA | CUMPL E | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| | | | | | | | SI | NO | | | | | SI | NO |
| 14 - Deudores | 14131509 - S G P Salud | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Revisar los Comps emitidos por DNP | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables Imprimir los Comps, para establecer el valor de las deudas. Analizar la información y registrar los valores asignados al Departamento de Boycota en el SIF. | Subdirección de Contabilidad | 18-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información | 18-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | |
| 14 - Deudores | 14131605 - S G P Educación | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Analizar la razonabilidad del saldo de las subcuentas de Deudores | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables con el informe del Municipio. | Subdirección de Contabilidad | 02-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información | 02-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Auxilio contable | | |
| 14 - Deudores | 14131605 - S G P Educación | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Conciliar saldos con Educación para reporte FUT. | Copiar información con Presupuesto de Secretaría de Educación, "teoría", Contabilidad y Presupuesto Sector Central para reportes en el FUT. | Secretaría de Educación - Subdirección de Contabilidad - Presupuesto | 03-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información y concide con la que se va a reportar en el FUT. | 03-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-E07 Control de Asistencia | | |
| 14 - Deudores | 141318 - SGP - Fonpep | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Revisar los Comps emitidos por DNP | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables Imprimir los Comps Analizar la información registrar las Asignaciones Especiales al Departamento de Boycota en el SIF. | Subdirección de Contabilidad | 18-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información. | 18-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | |
| 14 - Deudores | 1420 - Anuncios | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Cruzar información con Contratación | FF-P-48 Seguimiento, Anotación y Depuración de Contizas y/o Comensales; Solicitar a Contratación el estado de cada uno de los anuncios que lleguen a quedar pendientes de liquidar, para llevar en las Notas a los Estados Financieros. | Contratación - Subdirección de Contabilidad | 10-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información. | 10-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Oficio de Requerimiento Base de datos en excel | | |
| 14 - Deudores | 1424 - Recursos entregados en subcuentas de Deudores administración | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Cruzar información con Contratación | FF-P-48 Seguimiento, Anotación y Depuración de Contizas y/o Comensales; Solicitar a Contratación el estado de cada uno de los convenios pendientes de liquidar que lleguen a quedar, para llevar en las Notas a los Estados Financieros. | Contratación - Subdirección de Contabilidad | 10-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información. | 10-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Base de datos en excel | | |
| 14 - Deudores | 142503 - Depósitos Judiciales | Salidos reales en las subcuentas relacionadas con Embargos Judiciales | Seguimiento a los Embargos en Contra del Departamento de los Procesos Terminados por Pago de la Obligación. | Realizar seguimiento los Embargos en Contra del Departamento de los Procesos Terminados por Pago de la Obligación y remitir ficha técnica de Seguimiento de Embargos con los respectivos Soportes a la Subdirección de Contabilidad y Tesorería | Dirección Jurídica - Tesorería | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que la información reportada sea consistente con la Base de Datos de Embargos Judiciales, para realizar los ajustes Parciales | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Fecha Técnica Base de Datos en Excel Nota de Contabilidad Auxilios | | |
| 14 - Deudores | 14259000501 - SGP Educación Aportes Patronales SSF. | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Analizar y conciliar la razonabilidad del saldo de las subcuentas. | Verificar que el reporte de ingresos Sin Situación de Fondos del SIF concida con los saldos del Ministerio de Educación y con los egresos por pago de aportes patronales. | Secretaría de Educación - Subdirección de Contabilidad | 04-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información. | 04-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-E07 Control de Asistencia | | |
| 14 - Deudores | 14709005 - OIUCs Educación | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Reportar informe de seguimiento al Proceso 2002-3237 | Remitir Informe sobre el proceso ejecutivo 2002-3237 Gustavo Cely Soria. | Secretaría de Educación | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que se reporte el informe del Proceso Ejecutivo 2002-3237, si existe actualización verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informe Jurídico | | |
| 14 - Deudores | 14709001 - Arrendamiento a sector central | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Seguimiento a los Contratos de Arrendamiento a Favor del Departamento de acuerdo con los saldos relacionados en oficina de requerimiento | Realizar las Acciones Jurídicas y Administrativas necesarias para recuperar la Cartera y Remitir Informe de Seguimiento a la Subdirección de Contabilidad | Secretaría General | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que se reporte el informe de Seguimiento a Contratos de Arrendamiento, si existe actualización verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Deudores concidan con la información reportada por la fuente de información. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informe de Seguimiento TH-P01-E07 Control de Asistencia. | | |
| 14 - Deudores | 1470905 - Intereses préstamos gubernamentales concedidos | Salidos reales en las subcuentas de Deudores | Registrar condonación de préstamos concedidos. | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables Solicitar a la Secretaría de Salud el acta y los reportes de condonación de los créditos postpuestados con las E.S.E.S de Villa de Leyva y Guadalupe para registrar las respectivas condonaciones. | Subdirección de Contabilidad | 15-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas de Intereses Préstamos Gubernamentales estén registrados de acuerdo con los Soportes. | 15-ene-15 | Contabilidad - Secretaría de Salud | Nota de Contabilidad Acta Comité Departamental de Evaluación Soportes de condonación | | |

| GRUPO | CODIGO | OBJETIVO | ACCION | Cómo Hacerlo | DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCION | FECHA PROMOCION ACCION | CUMPLIMIENTO | | Acción de Control | FECHA PROMOCION VERIFICACION | DEPENDENCIA RESPONSABLE CONTROL | EVIDENCIA | CUMPLIMIENTO | |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|----|
| | | | | | | | SI | NO | | | | | SI | NO |
| 16 - Propiedades s, Planta y Equipo | 16 - Propiedades, Planta y Equipo | Saldos reales en las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo | Oficiar al Comité de Inventario sobre los saldos de los bienes muebles e inmuebles superiores a 35 SMLV. | Oficio del Comité de Sostenibilidad, recordando al Comité de Inventario la obligación de realizar los saldos de los bienes superiores a 35 SMLV, por cuanto los anteriores saldos fueron en el 2011. | Subdirección de Contabilidad | 08-0cc-14 | | | Verificar que el resultado de los saldos queda adecuadamente registrado en el libro de saldos de los bienes muebles e inmuebles. Verificar que los saldos concuerdan con la información reportada por la fuente de información. | 15-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Oficio | | |
| 16 - Propiedades s, Planta y Equipo | 16 - Propiedades, Planta y Equipo | Saldos reales en las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo | Realizar inventario físico de Propiedad, Planta y Equipo. | SAM-03 Manual para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes del Departamento. Al realizar inventario físico puede generarse diferencias en la información que deben ser registradas en el SIF. Informar a la Subdirección de Contabilidad sobre el inventario físico realizado en el Periodo. | Dirección de Servicios Administrativos | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que se hallen realizados inventarios físicos en la vigencia y verificar que los saldos concuerdan con la información reportada por la Fuente de Información. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia | | |
| 16 - Propiedades s, Planta y Equipo | 16 - Propiedades, Planta y Equipo | Saldos reales en las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo | Registrar adecuadamente la Propiedad, Planta y Equipo. | SAM-03 Manual para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes del Departamento. Registrar los bienes del Departamento, de acuerdo a la Naturaleza del bien, el tipo de movimiento y el estado del mismo. | Dirección de Servicios Administrativos | 15/10/2014 15/11/2014 15/12/2014 15/01/2015 | | | Verificar que los saldos concuerdan con la información reportada por la Fuente de Información. Verificar que los Bienes estén registrados de acuerdo al Plan General de Contabilidad teniendo en cuenta la Naturaleza del bien, el tipo de movimiento y el estado del mismo. | 15/10/2014 15/11/2014 15/12/2014 15/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Archivo Excel | | |
| 16 - Propiedades s, Planta y Equipo | 16 - Propiedades, Planta y Equipo | Saldos reales en las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo | Legalización de Entradas de Almacén | Tomar las medidas pertinentes, para que al cierre de vigencia se legalicen las Entradas de Almacén. | Contratación - Dirección de Servicios Administrativos | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que todas la Entradas de Almacén Pendientes de Legalizar, queden legalizadas De lo contrario reenviar en horas a los Estados Financieros. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia | | |
| 16 - Propiedades s, Planta y Equipo | 16 - Propiedades, Planta y Equipo | Saldos reales en las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo | Registrar la Propiedad, Planta y Equipo Pendiente de Legalizar en el SIF. | Identificar la Propiedad, Planta y Equipo que no se encuentra registrada en el SIF y registrarlos como Propiedad, Planta y Equipo Pendiente de Legalizar en el SIF. Hacer las acciones Administrativas y Jurídicas necesarias para la respectiva legalización. | Dirección de Servicios Administrativos | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que toda la Propiedad, Planta y Equipo se encuentre registrada en el SIF y Verificar que los Saldos concuerdan con la Fuente de Información. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia. Hoja de trabajo Informe | | |
| 17 - Bienes de Beneficio y Uso Publico | 171001 - Red Terrestre | Saldos reales en las subcuentas de Bienes de Beneficio y Uso Publico | Implementación software para Bienes de Uso Publico | Realizar pruebas de incorporación de BIUP. | Dirección de Sistemas Administrativos | 31-0cc-14 | | | Seguimiento a la implementación del aplicativo para Bienes de Beneficio y Uso Publico. | 31-0cc-14 | Subdirección de Contabilidad | TH-P01-F07 Control de Asistencia. | | |
| 17 - Bienes de Beneficio y Uso Publico | 171001 - Red Terrestre | Saldos reales en las subcuentas de Bienes de Beneficio y Uso Publico | Base de Datos de Bienes de Beneficio y Uso Publico | Inventario Bienes de Beneficio y Uso Publico y Remitir Informe a la Subdirección de Contabilidad. | Dirección de Servicios Administrativos | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que se asegure el informe de Bienes de Beneficio y Uso Publico con Requisitos | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informe | | |
| 17 - Bienes de Beneficio y Uso Publico | 171001 - Red Terrestre | Saldos reales en las subcuentas de Bienes de Beneficio y Uso Publico | Conciliar y Registrar variaciones y Anulaciones de Bienes de Beneficio y Uso Publico | Teniendo en cuenta el informe de Bienes de Beneficio y Uso Publico, identificar las variaciones. Registrar las mismas, con las Anulaciones en el SIF. | Subdirección de Contabilidad | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerdan con la información reportada por la fuente de información. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | |
| 19 - Otros activos | 190104 - Encargos Fiduciaros | Saldos Reales en las subcuentas Encargos Fiduciaros | Registrar la Reserva Actuarial según la Página del FONPET. | Reportar información de la página del FONPET y Registrar las Variaciones. | FPT | 16/10/2014 12/01/2015 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerdan con la información reportada por la fuente de información. | 16/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | |
| 22 - Operaciones de Crédito Público | 220830, 220832, 220833, 242202 - Deuda Pública Interna de Largo Plazo | Saldos reales en las subcuentas relacionadas con Deuda Pública Interna de Largo Plazo | Analizar y conciliar la razonabilidad del saldo de las subcuentas. | Cruzar los saldos de las subcuentas contables 220830, 220832 y 220833 con el plan de cargos de cada obligación y los reportes de las entidades financieras. Cruzar los saldos de la subcuenta 242202 con la proyección de deuda pública de la entidad correspondiente a intereses. | Subdirección de Contabilidad y Tesorería | 02-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerdan con la información reportada por la fuente de información. | 02/10/2014 02/11/2014 02/12/2014 02/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informes Nota de Contabilidad Auxiliar Contable | | |
| 24 - Cuentas por pagar | 24 - Cuentas por pagar | Saldos Reales en las subcuentas de Cuentas por pagar | Acto Administrativo de las Cuentas por pagar | Consultar Acto Administrativo de las Cuentas por pagar. | Tesorería | 20-ene-15 | | | Verificar que se concluya el Acto Administrativo De Cuentas Por Pagar. | 20-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Acto Administrativo | | |

| GRUPO | CODIGO | OBJETIVO | ACCION | CÓMO HACER ? | CÓMO HACERLO | DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCION | FECHA PROYECCION ACCION | CUMPLIMIENTO | | ACCION DE CONTROL | FECHA VERIFICACION | DEPENDENCIA RESPONSABLE CONTROL | EVIDENCIA | CUMPLIMIENTO | |
|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|--------------|----|
| | | | | | | | | SI | NO | | | | | SI | NO |
| 24 - Cuentas por pagar | 24 - Cuentas por pagar | Salidos Reales en las Subcuentas de Cuentas por Pagar. | Analizar y conciliar la razonabilidad del saldo de las subcuentas. | 2425..... | Concluir los saldos de las subcuentas acreedoras varios teniendo en cuenta que se debe reflejar únicamente la totalidad en las Números del Mes de Diciembre y algunos saldos de descuentos anticipados del mes anterior. | Subdirección de Contabilidad | 21-ene-15 | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerden con la información reportada por la fuente de información | 21-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Auxiliar contable | | | |
| 24 - Cuentas por pagar | 2435 - Retención en la Fuente | Saldo Cero (0) en las subcuentas de Retención en la Fuente | Provisionar los Recursos Económicos para el Pago de Retenciones en la Fuente. | 2435 | Realizar los ingresos necesarios para cumplir con las obligaciones de Pago del Cierre de Vigencia. | Tesorería | 05-dic-14 | | Verificar que se realice la Planificación para que a cierre de vigencia, a fin de contar con los recursos financieros necesarios para cancelar las Retenciones en la Fuente. | 10-dic-14 | Subdirección de Contabilidad | Planificación | | | |
| 24 - Cuentas por pagar | 2436 - Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre | Saldo Cero (0) en las subcuentas de Retención en la Fuente | Elaborar y Presentar Declaraciones de Retención en la Fuente | 2436 | FF-P-44 Procedimiento Contable para Declaraciones de IVA, Retención en la Fuente e ICA, Elaborar y Presentar Declaraciones de Retención en la Fuente. | Subdirección de Contabilidad | 20-ene-15 | | Verificar que las subcuentas de Retención en la Fuente se encuentren en (0) | 20-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Declaraciones Auxiliar Contable | | | |
| 24 - Cuentas por pagar | 2480010998 - C/P Subsidio a la oferta | Salidos Reales en las subcuentas de Administración y Prestación de Servicio de Salud | Remitir Base de Datos de Cuentas por Prestación de Servicios de Salud | 2480010998 | Remitir Base de datos Cuentas Por Pagar por Prestación de Servicios de Salud a la Subdirección de Contabilidad para la respectiva Causación. | Secretaría de Salud | 18/10/2014 15/11/2014 15/12/2014 10/01/2015 | | Verificar que estén causadas las Cuentas por Pagar por Prestación de Servicios de Salud, de acuerdo con Base de Datos. | 15/10/2014 15/11/2014 15/12/2014 10/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Base de datos en excel | | | |
| 24 - Cuentas por pagar | 2480010999 - C/P Subsidio a la oferta | Salidos Reales en las subcuentas de Administración y Prestación de Servicio de Salud | Registrar Cuentas por Pagar y Gastos por Prestación de Servicios de Salud. | 2480010999 | Cargar en archivo Plano al SIF la causación de las cuentas por pagar por Prestación de Servicios en Salud y Gastos. | Subdirección de Contabilidad | 15-ene-15 | | Verificar que se cargue el Archivo Plano al SIF. | 15-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | | |
| 24 - Cuentas por pagar | 2480010998 - C/P Subsidio a la oferta | Salidos Reales en las subcuentas de Administración y Prestación de Servicio de Salud | Analizar y conciliar la razonabilidad del saldo de las subcuentas | 2480010998 | Elaborar archivo Excel de Seguimiento a Cuentas por Pagar y Gastos por Prestación de Servicios y Conciliar con los saldos reportados en el SIF, y la base de datos de la Secretaría de Salud. | Secretaría de Salud | 20/10/2014 20/11/2014 20/12/2014 20/01/2015 | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerden con la información reportada por la fuente de información | 20/10/2014 20/11/2014 20/12/2014 20/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | TH-PQ1-F07 Control de Asistencia | | | |
| 25 - Obligación Laborales | 2505 - Salinos y prestaciones sociales | Salidos Reales en las Subcuentas de Salinos y prestaciones sociales | Remitir Informe de Prestaciones Sociales | 2505 | Remitir Informe de Prestaciones sociales pendientes por Pagar al Cierre de la Vigencia. | Talento Humano Secretaría de Educación | 10/01/2015 | | Verificar que se reciba el Informe de Prestaciones Sociales. | 10/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Indemas | | | |
| 25 - Obligación Laborales | 2505 - Salinos y prestaciones sociales | Salidos Reales en las Subcuentas de Salinos y prestaciones sociales | Controlar y Registrar Obligaciones | 2505 | FF-P-43 Identificación, clasificación y Registro de Hechos Contables. De acuerdo con el informe de Prestaciones Sociales por Pagar, Traspasar la cuenta de la cuenta de provisiones para prestaciones sociales a obligaciones consolidadas. | Subdirección de Contabilidad | 22-ene-15 | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerden con la información reportada por la fuente de información | 22-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | | |
| 27 - Pasivos estimados | 271005 - Liguos | Salidos Reales en las Subcuentas de Provisión para Contingencias | Actualizar las provisiones de contingencias | 271005 | Realizar seguimiento a los Procesos y evaluar permanentemente el riesgo para determinar el contingente y remitir a la Subdirección de Contabilidad el informe consolidado de las demandas con el lleno de requisitos. | Dirección Jurídica | 15/10/2014 11/01/2015 | | Verificar que se reciba el Informe Consolidado de las demandas con el lleno de requisitos. | 15/10/2014 12/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Informe consolidado de demandas | | | |
| 27 - Pasivos estimados | 271005 - Liguos | Salidos Reales en las Subcuentas de Provisión para Contingencias | Actualizar las provisiones de contingencias | 271005 | FF-P-34 Procedimiento Contable para Liguos y Demandas. Designar formato de proceso en contra con base en el informe de la Dirección Jurídica y los saldos contables. Verificar que la información reportada por Jurídica contenga el valor de las prestaciones y de la contingencia por cada uno de los demandantes. | Subdirección de Contabilidad | 18/10/2014 12/01/2015 | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerden con la información reportada por la fuente de información. | 18/10/2014 15/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad | | | |
| 27 - Pasivos estimados | 2720 - Cálculo Actuarial | Salidos Reales en las Subcuentas de Cálculo Actuarial | Registrar el Cálculo Actuarial según la Página del FONPET. | 2720 | Informar información de la página del FONPET y Registrar las Variaciones. | FPT | 18/10/2014 12/01/2015 | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concuerden con la información reportada por la fuente de información. | 18/10/2014 15/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Nota de Contabilidad TH-PQ1-F07 Control de Asistencia | | | |

| GRUPO | CODIGO | OBJETIVO | ACCIÓN Qué hacer? | Cómo hacerlo | DEPENDENCIA RESPONSABLE ACCIÓN | FECHA PROYECCI ÓN ACCIÓN | CUMPL E | | Acción de Control | FECHA PROYECCI ÓN VERIFICACIÓN | DEPENDENCIA RESPONSABLE CONTROL | EVIDENCIA | CUMPL E | |
|------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|------------|----|
| | | | | | | | SI | NO | | | | | SI | NO |
| 29 - Otros pasivos | 2905 - | Saldo Cero (0) en las subcuentas de Retención en la Fuente | Provisionar los Recursos Económicos para el Pago de los Recaudos a Favor de Terceros | Planificar los Recursos necesarios para girar los Recursos a favor de Terceros. | Tesorería | 15/10/2014 | | | Verificar que se realice la Provisionación para que a cierre de vigencia, a fin de contar con los recursos financieros necesarios para cancelar las Retención en la Fuente | 15/10/2014 | Subdirección de Contabilidad | Planificación | | |
| 29 - Otros pasivos | 2905 - | Mantener los saldos de las subcuentas de Recaudos a Favor de Terceros | Girar los Recaudos a Favor de Terceros | FF-P-17 Ordenes de Pagos y Pagos de Tesorería. Girar los valores producidos de retenciones en Ordenes de Pago, valores recaudados en Comprobantes de Ingreso a favor de un Tercero o Devoluciones. | Tesorería | 20/10/2014 20/11/2014 20/12/2014 20/01/2015 | | | Verificar que se giren oportunamente los Recaudos a Favor de Terceros y verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concidan con la información reportada por la fuente de información. | 20/10/2014 20/11/2014 20/12/2014 20/01/2015 | Subdirección de Contabilidad | Auxiliar Contable | | |
| 29 - Otros pasivos | 2905 - | Minimizar los saldos de las subcuentas de Recaudos a Favor de Terceros | Analizar razonabilidad de las cifras | Elaborar Hoja de Trabajo de para coexistir valor auxiliar contable, verificando que los saldos que se reflejan al cierre están claramente identificados | Subdirección de Contabilidad | 04-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concidan con la información reportada por la fuente de información. | 04-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Auxiliar contable Hoja de Trabajo | | |
| Todos | | | Analizar los saldos de "otros" | Revisar los saldos de las cuentas contables denominadas "otros", para su respectiva clasificación y/o revelación | Subdirección de Contabilidad | 10-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concidan con la información reportada por la fuente de información. | 10-ene-15 | Subdirección de Contabilidad | Balances de prueba | | |
| 9-9 - Cuentas de Orden | 9-9 - Cuentas de Orden | | Analizar razonabilidad de las cifras | Verificar que la información registrada corresponde a los hechos económicos objeto de control. | Subdirección de Contabilidad | 15-ene-15 | | | Verificar que los saldos reflejados en las subcuentas concidan con la información reportada por la fuente de información. | 15-ene-15 | Coordinación - Jurídica | Reporte consolidado y auxiliar contable | | |

José Niño
Subdirección de Contabilidad