



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dra. JULIETA NARANJO LUJÁN  
Alcaldesa Local de Usaquén.

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Evaluación Control Interno Contable de 2014.

Respetada Doctora,

A continuación se presenta el informe de evaluación del control interno contable, atendiendo lo dispuesto en la resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación" expedida por el Contador General de la Nación.

### METODOLOGÍA

Para la evaluación del control interno contable se aplicó la metodología establecida en el numeral quinto de la Resolución No. 357 "INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO", formulario de valoración cuantitativa y cualitativa, se tomó como base la autoevaluación que realizaron los responsables del proceso contable y los soportes en documentos idóneos que la justifican en razón, de una parte a la obligación que les asiste de aplicar este principio del Sistema de Control Interno y de otra, la falta de personal para realizar las auditorías.

Se tomó como fuente de información, los documentos anexos a la autoevaluación y la información formalizada en el sistema de gestión de calidad.

### OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Evaluar cuantitativa y cualitativamente el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable y determinar las principales fortalezas y debilidades del control interno contable y las acciones de mejoramiento realizadas en el periodo objeto de revisión.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## PERIODO DE EVALUACIÓN

El comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, como muestra se revisaron los auxiliares de las cuentas 51111102 "Honorarios" y 51111103 "Servicios."

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez aplicada la metodología descrita anteriormente, se estableció que el control interno contable del Fondo de Desarrollo Local en los aspectos evaluados se encuentra en un nivel **SATISFACTORIO** con un puntaje de **3,30** en una escala de 1 a 5.

De la autoevaluación realizada se concluye que se hizo de manera adecuada, se siguieron los lineamientos entregados por ésta Oficina y se cumplió con el plazo establecido. No obstante lo anterior, algunas preguntas no se respondieron de manera correcta y completa, tampoco se anexaron el total de evidencias que soportan su cumplimiento.

En lo relacionado con la autoevaluación cualitativa "*Anexo 2. fortalezas y debilidades*" faltó más análisis al respecto, por ejemplo no se tuvieron en cuenta aspectos importantes como el "Cronograma de reporte de información contable" según lo establecido en el numeral 7 del Manual de Política contable. 2L-GAR-M2, detallar los controles establecidos al interior del FDL que garanticen la eficacia del proceso contable en la localidad y el seguimiento oportuno a los riesgos.

Con relación a los "*Avances obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas*" no se ha elaborado un plan de acción que contribuya al mejoramiento del proceso contable del FDL.

A continuación se transcriben las fortalezas y debilidades definidas en la autoevaluación:

### FORTALEZAS

1. *"Toda la información contable registrada cuenta con su respectivo documento fuente y soporte."*
2. *"Se tienen determinados los procesos específicos que permiten que el flujo de información sea confiable desde las áreas fuentes y hacia los usuarios externos y demás grupos de la entidad."*
3. *"Se mantienen los controles efectivos en el área contable."*
4. *"El proceso contable se encuentra integrado en la parte financiera con los procesos de presupuesto, tesorería y almacén, produciendo información confiable y a tiempo."*
5. *"Todos los funcionarios que intervienen en las actividades del proceso contable, cuentan con la debida*

*preparación y su desempeño es idóneo en el conocimiento del Régimen de Contabilidad Pública.”*

6. *“Todos los informes contables se preparan y elaboran oportunamente para su presentación ante el representante legal, Contaduría General de la Nación y demás entes de control que así lo requieran.”*
7. *“Con base a lo relacionado como debilidades en el informe inmediatamente anterior, se aplicaron los correctivos necesarios para superarlos y se evidencia que se logró avanzar en el fortalecimiento del proceso.”*

## DEBILIDADES

*“No se cuenta con programas de actualización permanente para los funcionarios que intervienen en el proceso contable en cuanto a normatividad tributaria y fiscal.”*

*“Durante los últimos tres (03) años no se ha realizado avalúo a los inmuebles propiedad del FDL. Se suscribió el contrato No.084 de 2014, cuyo objeto fue “contratar la toma física de inventarios verificación, valorización, clasificación, migración de datos información histórica y actualización de la información del software SI CAPITAL SAE- SAI del almacén y LIMAY de contabilidad en el inventario físico de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Fondo Desarrollo Local de Usaquén y la conciliación con los registros contables de los bienes, hacer inventarios y avalúo con corte a 31 diciembre del 2014”*

## AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Revisada la gestión realizada en el aplicativo diseñado para el manejo de gestión para la mejora (Plan de mejora 307), en relación con las acciones de mejora del informe de la evaluación del sistema de control interno contable de la vigencia anterior se observa que:

A la observación *“No se cuenta con el cronograma de reporte de información contable. Si bien la información reportada a los entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad, no se da cumplimiento al numeral 7 del manual de política contable 2L-GAR-M2. Los responsables del proceso de F.D.L. cumplen con el cronograma de reporte de información contable, establecido mediante acto administrativo por parte del Alcalde Local. De esta forma, se propicia dar cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos por la Dirección Distrital de Contabilidad para la presentación de información contable”*. Se realizó como acción de mejora *“Solicitar a la Dirección de Gestión Humana un estudio de cargas laborales en el área contable nivel de alcaldía local”*. Acción que no aplica teniendo en cuenta que lo que se debe realizar es el **“Cronograma de reporte de información contable”**, de acuerdo con lo establecido en numeral 7 del manual de política contable 2L-GAR-M2.

✓ A la observación *“Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

entrega y el responsable que recibe el elemento, incumpliendo con lo estipulado en el numeral 4.2 de la Resolución 001 de 2001". No se encontraron acciones de mejora.

A la observación "Se encontraron diferencias entre las cuentas de almacén y contabilidad, toda vez que en el mes de diciembre no se registraron la totalidad de las transacciones, como son: comprobante de egresos No 5 del 27 de diciembre de 2013 por traspaso de bienes ayudas técnicas al hospital de Usaquén por valor de \$175.512.794. Comprobante de traslado No 29 del 24 de diciembre de 2013, por reintegro de elementos en comodato con la policía por valor de \$1.142.549.90. Comprobante de traslado No 62 del 27 de diciembre de 2013 por entregas de avantel, por valor de \$902.480. Comprobante de traslado No 90 del 30 de diciembre de 2013 por actualización toma física de inventarios, por valor de \$736.359.33. Comprobante de traslado 195 del 30 de diciembre de 2013 por actualización toma física 2013 por valor de 4510.400, incumpliendo con el numeral 2.8-117 del Plan General de Contabilidad Pública Devengo o causación. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuara cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del periodo.". No se adjuntan los ajustes contables correspondientes.

A la observación "No se elabora conciliación de cuentas por pagar, lo que evidencia la falta de control a las retenciones tributarias y demás pasivos, para lo anterior se debe tener en cuenta el Numeral 4.1 de la Resolución 357 del 2008, sobre los Controles asociados a las actividades del proceso contable, Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por el ente público, incluyendo los valores registrados". No se encontraron acciones de mejora.

A la observación "Aunque se tienen identificados los riesgos, no se hace el seguimiento adecuado a los mismos incumpliendo con el numeral 15 del Manual de Política Contable a Nivel Local, El contador del FDL es responsable de la gestión del control de riesgo contable y en consecuencia de la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados y metas propuestas por la dependencia" Se realizó como acción de mejora "Solicitar a la Dirección de Gestión Humana un estudio de cargas laborales en el área contable de la alcaldía local". Acción que no aplica teniendo en cuenta la responsabilidad del contador acerca de los riesgos en el proceso contable.

No obstante lo anterior, las observaciones del informe anterior persisten y no hay planteadas acciones de mejora que realmente subsanen y prevengan su ocurrencia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## RECOMENDACIONES

Si bien para la vigencia de 2015 se actualizó el “Manual de política contable nivel local” se debe tener en cuenta como un instrumento de referencia para el control y eficacia del proceso contable.

Aplicar controles por medio de las conciliaciones y verificación de saldos que sean necesarias con la intención de reflejar cifras veraces en los Estados Financieros.

Realizar toma física de inventarios como mínimo uno anualmente y presentar el informe que formaliza el proceso de toma física en la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 001 de 2001 en su numeral 4.10.1.1.

Es urgente que se continúe con la implementación y desarrollo del sistema SI CAPITAL, además de la implementación de la interface entre los aplicativos que proveen información al proceso contable.

Se recomienda que el servidor público responsable de preparar los Estados Financieros del Fondo, realice la evaluación del control interno contable de manera periódica, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso.

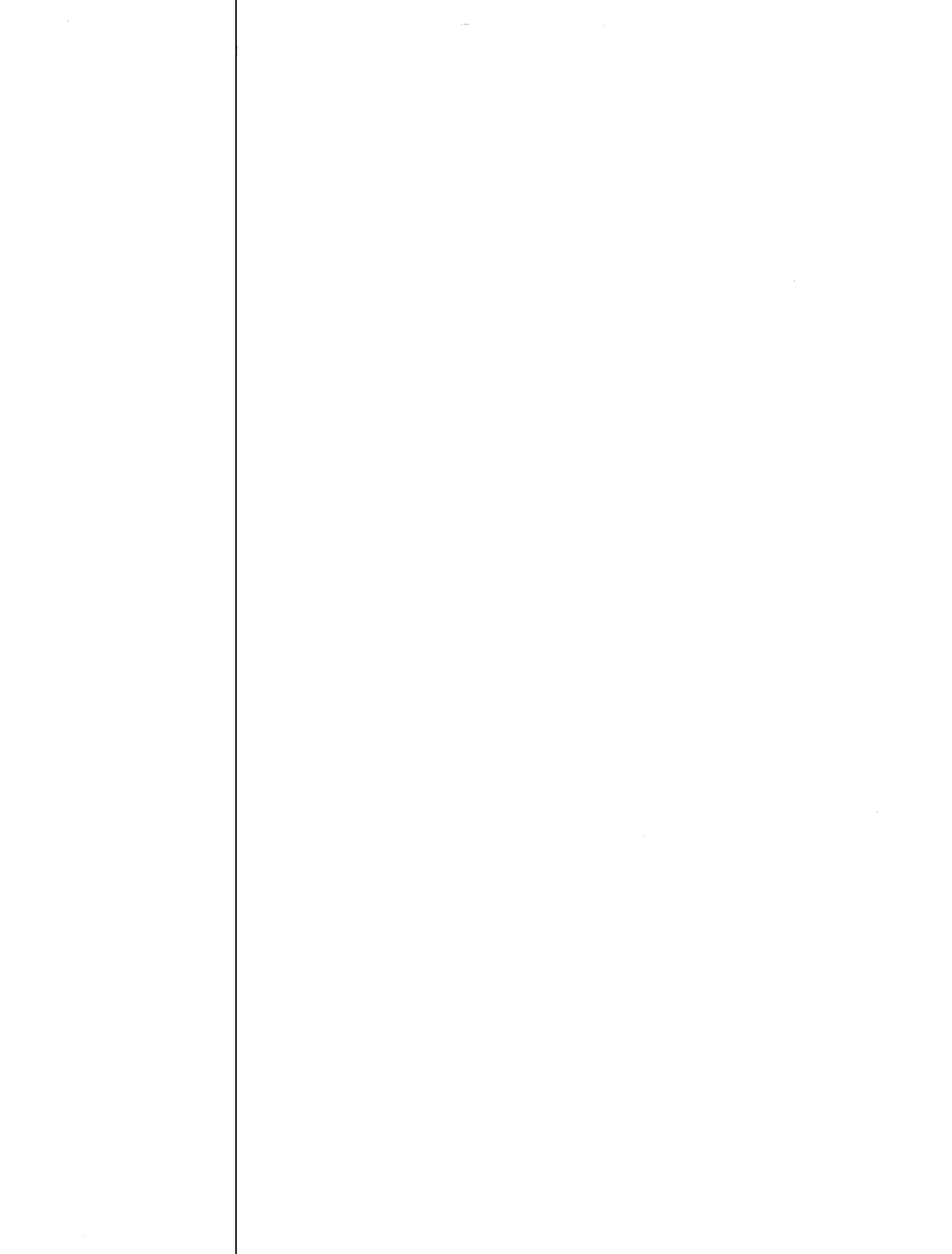
Se recomienda revisar las acciones planteadas en el plan de mejoramiento y ajustarlo atendiendo las recomendaciones del informe de la vigencia anterior.

Cordialmente,

  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Anexo: Cinco (5) folios – Formulario de valoración cuantitativa y tabla de resultado.

Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera



## ANEXO No. 1

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDC DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN		Diciembre 31 de 2014	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	3,3	
1.1	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	3,4	
1.1.1	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	3,2	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	3,0	Si bien los productos están definidos en el Plan General de Contabilidad Pública en su numeral 2.9.3. "Normas técnicas relativas a los estados, informes y reportes contables" y la Resolución reglamentario 011 de 2014, de la Contraloría de Bogotá "Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones", sin embargo al interior de la Alcaldía Local no se cuenta con el "Cronograma de reporte de información contable" el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, según el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2, " El cronograma de reporte de información contable detalla los requerimientos de información, los responsables del reporte, fechas de entrega, y periodo al que corresponde, junto con los documentos, listados reportes e informes necesarios para realizar el proceso contable".
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	3,0	El Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno contiene los procedimientos e instructivos del proceso contable, sin embargo estos no definen específicamente los productos que el área contable deba suministrar y al interior de la Alcaldía Local no se ha elaborado el "Cronograma de reporte de información contable" el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, según el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	3,0	Si bien la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con los Manuales e instructivos mencionados en el punto anterior, no se ha elaborado el "Cronograma de reporte de información contable" el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, según el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2.
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	3,0	Si. el "Manual de política contable 2L-GAR-M2", en el cual se menciona en el numeral 7 que mediante acto administrativo el Alcalde Local debe establecer el "Cronograma de reporte de información contable", documento que no se ha elaborado,
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	3,0	No se adjunta el "Cronograma de reporte de información contable" el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, según el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2, " El cronograma de reporte de información contable detalla los requerimientos de información, los responsables del reporte, fechas de entrega, y periodo al que corresponde, junto con los documentos, listados, reportes e informes necesarios para realizar el proceso contable".
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4,0	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por el Fondo, cuentan con los respectivos soportes, las transacciones se realizan en la moneda oficial y en su mayoría están registrados adecuadamente en la contabilidad y en la correspondiente ejecución presupuestal, por tanto son de fácil y confiable medición monetaria. En la autoevaluación no se da una respuesta correcta a este punto.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4,0	Revisado el libro auxiliar de las cuentas 5111102 Honorarios y 5111103 servicios, describe de manera aceptable el documento soporte correspondiente. En la autoevaluación no se da una respuesta correcta a este punto (se responde explicando la ubicación de los documentos en el archivo físico, mas no en los estados, informes y reportes contables).
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	2,0	En los documentos anexos de la autoevaluación no se allega ningún documento fuente o soporte a las transacciones.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	3,0	En la autoevaluación se hace referencia a los manuales e instructivos del SIG y no a ninguna norma que rige la administración pública.
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4,0	En la autoevaluación se hace referencia a los manuales e instructivos del SIG y no al Régimen de Contabilidad Pública.
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	3,0	En los documentos anexos de la autoevaluación no se allega ningún documento fuente o soporte de las transacciones.

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN		Diciembre 31 de 2014	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	3,0	La Contadora manifiesta que "se evidencian los soportes mínimos de registro y se hace referencia a la carpeta de cada contrato" sin embargo en los documentos anexos de la autoevaluación no se allega ningún documento fuente o soporte de las transacciones".
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Se encontró en el Balance que se hacen registros en la cuenta 51013101 "Dotaciones" sin que el FDL tenga esta obligación. No se adjuntan Notas a los Estados Financieros.
<b>1.1.2 CLASIFICACIÓN</b>		<b>3,8</b>	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	3,0	Se tiene como control las conciliaciones. Sin embargo, no se adjunta conciliación para las cuentas por pagar, no se adjunta conciliación a las cuentas reciprocas y la conciliación de almacén es un reporte de información generada por el mismo aplicativo contable.
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	Revisado el libro auxiliar de las cuentas 51111102 Honorarios y 51111103 servicios, describe de manera aceptable el documento soporte correspondiente, se encontró que los hechos económicos realizados por el fondo se encuentran clasificados en el plan de cuentas del PGC.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,0	Revisado el libro auxiliar de las cuentas 51111102 Honorarios y 51111103 servicios, son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública. excepto por la cuenta 51013101 "Dotaciones" sin que el FDL tenga esta obligación.
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Revisado el libro auxiliar de las cuentas 51111102 Honorarios y 51111103 servicios, son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública. excepto por la cuenta 51013101 "Dotaciones" sin que el FDL tenga esta obligación.
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	La Dirección Distrital de Contabilidad mediante el aplicativo SICAPITAL controla las cuentas utilizadas para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	4,0	Revisado el libro auxiliar de las cuentas 51111102 Honorarios y 51111103 servicios, son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública. excepto por la cuenta 51013101 "Dotaciones" sin que el FDL tenga esta obligación.
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	3,0	Se adjunta en los documentos soportes de la autoevaluación, únicamente los correspondientes a la conciliación de Tesorería del mes de noviembre de 2014. (radicado 20140120454281 del 10-12-2014).
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos reciprocos con otras entidades públicas?	2,0	En los documentos anexos de la autoevaluación no se allega la conciliación de saldos reciprocos con otras entidades públicas.
<b>1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES</b>		<b>3,4</b>	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuestos, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	3,0	No se adjunta la conciliación para las cuentas por pagar, conciliación a las cuentas reciprocas. Además, se debe tener en cuenta que la conciliación Almacén / Contabilidad se obtiene de un reporte parametrizado desde el mismo sistema.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	2,0	La contadora manifiesta que: "Se adelantó la toma física a 31 de diciembre de 2013", no se adjunta evidencia de toma física de inventarios ni del informe al Comité de Inventarios y ajustes realizados para la vigencia de 2014.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	3,0	Revisado el libro auxiliar de las cuentas 51111102 Honorarios y 51111103 servicios, son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública. excepto por la cuenta 51013101 "Dotaciones" sin que el FDL tenga esta obligación y no se adjunta evidencia de toma física de inventarios.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	3,0	No se adjunta la conciliación para las cuentas por pagar, conciliación a las cuentas reciprocas. Además, se debe tener en cuenta que la conciliación Almacén / Contabilidad se obtiene de un reporte parametrizado desde el mismo sistema.
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	3,0	El área de contabilidad no cuenta con un control que garantice que las operaciones son contabilizadas cronológicamente, además no se ha establecido el "Cronograma de reporte de información contable" según lo establecido en el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	3,0	No se evidencia un control, no hay conciliación para la verificación de los consecutivos en los registros.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Aunque no se conocen, los controles realizados por la DDC hacen que se aplique este tratamiento.



## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN		Diciembre 31 de 2014	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de información integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,0	Opera en sistema integrado SI-CAPITAL, sin embargo la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con aplicativos como SICO (Contratación), SI ACTUA, SIPROJ, entre otros, los cuales son proveedores de información al proceso contable y aún no se encuentran integrados.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	3,0	En la autoevaluación para este punto se envía un pantallazo con los valores de la depreciación de los elementos devolutivos el cual no es suficiente para verificar el cumplimiento de la norma.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	3,0	En los documentos anexos de la autoevaluación no se allega ningún documento fuente o soporte a las transacciones.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Si. Son generados a través del aplicativo contable.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si. Son generados a través del aplicativo contable.
1.2	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>2,8</b>	
1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>3,0</b>	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Si. Son generados a través del aplicativo contable.
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	4,0	Si. Son generados a través del aplicativo contable.
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	3,0	La asistencia técnica por parte del Nivel Central de la SDG no ha sido oportuna lo que genera retrasos en la gestión contable. Además la demora en la implementación de los otros módulos impide que se minimicen los riesgos contables.
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	3,0	No se adjuntan los documentos que evidencien el cabal cumplimiento de este punto.
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	2,0	No se adjuntan por parte del evaluado las notas explicativas a los estados contables.
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	2,0	No se adjuntan por parte del evaluado las notas explicativas a los estados contables.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	2,0	No se adjuntan por parte del evaluado las notas explicativas a los estados contables.
1.2.2	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>2,7</b>	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	3,0	No se adjuntan los documentos que evidencien el cabal cumplimiento de este punto.
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental.	3,0	Se publicaron en la pagina web los Estados Financieros del año 2011 y 2012 y para la vigencia de 2014 se adjunto por parte de la responsable el Acta 003 de 2014 en la que se deja constancia de la publicación de los Estados Financieros de los meses de julio agosto y septiembre. No hay evidencia que la publicación sea mensual y que se realice por otros medios.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	3,0	En la autoevaluación la contadora manifiesta "si bien en las notas a los estados financieros se definen algunos indicadores, estos no son los mas adecuados para medir de manera cualitativa y cuantitativa la gestión de una Entidad Publica. No se tienen indicadores recomendados por el Ente contable Rector".
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios	2,0	No se adjuntaron las notas explicativas a los estados contables. No se adjuntan por parte de la responsable las notas explicativas a los estados contables.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	1,0	No se adjunta por parte de la responsable evidencia de que la información contable es usada con propósitos de gestión.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4,0	Si. La entidad cuenta con el aplicativo SICAPITAL, mediante el cual se administra la información financiera y es la herramienta fuente de información de donde se generan los reportes contables, estados e informes que se presentan a los distintos usuarios de la información, sin embargo no se tiene implementado ningún control.
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>3,5</b>	

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN		Diciembre 31 de 2014	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	<b>3.5</b>	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,0	Se actualizó la Matriz de Riesgos 2L-GAR-MR012 en agosto de 2014, para el proceso "Gestión y adquisición de recursos local" sin embargo no están identificados todos los posibles riesgos y los controles no son suficientes.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Hay una instancia asesora en la metodología y políticas de riesgo.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	3,0	En el control de cambios de la matriz de riesgos se han realizado modificaciones a la misma, sin embargo no se ha dado la importancia que requiere el proceso contable en cuanto a la identificación de los riesgos asociados al mismo y no se evidencian autoevaluaciones a la efectividad de los controles.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	Están establecidos en el manual de funciones y en el manual de procedimientos.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	3,0	El Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno contiene los procedimientos e instructivos del proceso contable, sin embargo estos no definen específicamente los productos que el área contable deba suministrar y al interior de la Alcaldía Local no se ha elaborado el "Cronograma de reporte de información contable" el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, según el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	3,0	El Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno contiene los procedimientos e instructivos del proceso contable, sin embargo estos no definen específicamente los productos que el área contable deba suministrar y al interior de la Alcaldía Local no se ha elaborado el "Cronograma de reporte de información contable" el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, según el numeral 7 del Manual de Política contable 2L-GAR-M2.
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	3,0	Los instructivos no son específicos. No se define claramente el flujo de la información.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	3,0	No se adjuntan documentos que evidencien la implementación y ejecución de una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	3,0	No se adjunta informe de la toma física de inventarios en la vigencia de 2014, tampoco soportes suficientes que puedan evidenciar el cumplimiento de la individualización en la contabilidad de los bienes, derechos y obligaciones, impidiendo un efectivo control y seguimiento a la antigüedad de los saldos.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	No se adjunta un avalúo técnico de acuerdo con lo establecido en la Resolución 001 de 2001 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital" Numeral 4.11.6 -
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	Si.
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	Si.
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	1,0	No hay una política o mecanismo oficialmente establecida.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	Si, mediante Acta de reunión del día 5 de noviembre de 2014 se hace entrega del cargo del Contador.
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	2,0	El manual de política contable 2L-GAR-M2, numeral 7 establece que las fechas de cierre contable son establecidas en el "Cronograma de reporte de información contable", el cual se debe establecer mediante acto administrativo por el Alcalde Local, este documento no se ha elaborado.
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3,0	La tabla de retención documental está desactualizada

  
 LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA  
 Jefe Oficina de Control Interno

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN**

NUMERO	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3,257834758	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,44017094	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACION	3,153846154	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACION	3,75	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3,416666667	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACION		DEFICIENTE
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES		DEFICIENTE
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACION DE LA INFORMACION		DEFICIENTE
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,5	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,5	SATISFACTORIO

**RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS**

RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADecuado

