



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **Dr. JUAN CARLOS AMAYA PICO**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar.

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Evaluación Control Interno Contable de 2013.

Respetado Doctor,

A continuación se presenta el informe de evaluación del control interno contable que se adelantó en el Fondo de Desarrollo Local a su cargo durante los días 21, 22 y 23 de enero de 2014, 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.

METODOLOGIA

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 aplicaron normas de auditoría generalmente aceptadas, se realizaron entrevistas, se confrontaron documentos y se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento. Se tomaron como fuente de información los documentos soportes, libros oficiales y auxiliares, comprobantes de contabilidad, cuadros de conciliaciones entre otros.

OBJETIVO DE LA EVALUACION

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.

PERIODO DE EVALUACION

El comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, como muestra se revisaron movimientos aleatoriamente del mes de Octubre.

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 3,6 en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

- Apoyo por parte de la Secretaría de Hacienda-Dirección Distrital de Contabilidad en la construcción de la política contable aplicable a los Fondos de Desarrollo Local.
- Se cuenta con un área debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad.
- Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por el FDL son de fácil y confiable medición monetaria y son de fácil clasificación en el catálogo general de cuentas.
- Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad.
- Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad.

DEBILIDADES

- Se desconoce el procedimiento para la elaboración y dejar formalizado el plan de mejoramiento, tampoco se evidencia seguimiento al mismo, este tema se deja a cargo del referente de calidad y no se tiene interiorizada una cultura de auto control. El documento de plan de mejoramiento existente en el área, está únicamente para los temas propios o acciones del Contador, no está consolidado con las actividades y responsabilidades de las diferentes áreas que intervienen en el proceso contable. Situación que evidencia falta de coordinación y trabajo en equipo.
- No hay un plan de trabajo debidamente formalizado con el respectivo seguimiento y evaluación, ni información consolidada que permita evidenciar el grado de avance y la situación actual de la información financiera que permita evidenciar el grado de avance del proceso de depuración de los saldos de las cuentas que conforman el Balance General del Fondo.
- Se observa, según acta de comité de inventarios No.001 de fecha 13 de febrero de 2013 que se hace una interpretación equivocada sobre la observación realizada por esta Oficina en razón a que se menciona en dicha acta que en el informe de control interno *"se estableció la no realización de la toma física de inventario con lo normado en la resolución No. 001 manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital. Al respecto el encargado de almacén manifestó que tal procedimiento fue planteado en reunión pasada (acta No. 002 de septiembre 14 de 2012) pero no fue posible realizarlo por*

cuestiones conocidas por todas las personas del comité, es decir que por instrucciones superiores y de cumplimiento se deberían efectuar unos traslados presupuestales para la malla vial, por lo tanto la partida asignada para este proceso fue trasladada, sin embargo se elabora un plan contingente para el levantamiento físico...". Más adelante el Alcalde manifiesta que: "es necesario atender las observaciones de la oficina de control interno, se buscaran los recursos necesarios para los cumplimientos de estas observaciones"

Al respecto es importante aclarar que en ningún momento se dijo que no se había realizado la toma física de inventarios y menos que el incumplimiento a lo establecido en la resolución No. 001 era por no haber celebrado un contrato para tal fin. El incumplimiento se establece por no haber realizado los pasos establecidos en la Resolución, en especial por no haber cumplido con la etapa de planeación y someter este proceso a revisión y seguimiento del Comité de inventarios, así mismo por no haber depurado la base de datos realizando las reclasificaciones para disminuir el número de bienes a controlar para evitar desgastes administrativos y reducir costos de administración de los mismos.

Para la vigencia del 2013 se observa que se tomó la decisión de contratar la toma física de inventarios, contrato que se celebró el 30 de diciembre de 2013 por valor de \$127 millones y plazo de ejecución 6 meses. El cual no se celebró con la debida anticipación, para que el contador tuviera información oportuna (antes del 31 de diciembre) y poder realizar los ajustes a que hubiera lugar como lo establece la política contable.

Persiste la observación en cuanto a la depuración de la base datos antes de realizar la toma física de inventarios para reducir costos y desgastes administrativos, situación que podría generar investigaciones por detrimento al patrimonio público. **Se reitera** que revisada la base de datos de los bienes de propiedad del Fondo se observa que aproximadamente el 40% de los bienes están totalmente depreciados o son susceptibles de reclasificación. Revisadas las actas de comité de inventario de la vigencia 2013, tres (3) en total, se observa que se propuso y aprobó la reclasificación de tan solo 19 bienes los cuales no representan el 1% del total.

- Si bien se cuenta con un documento de política contable, esta no establece:
 1. Un glosario que permita comprender conceptos como "Transacciones automáticas", "Transacciones manuales" entre otras.
 2. El plazo en que las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia del FDL sean oportunas y debidamente informadas al área contable.
 3. Los documentos soportes idóneos establecidos por la entidad para los registros contables.
 4. Niveles de autoridad y responsabilidad de las etapas del proceso contable, En la política existente se define la responsabilidad en las etapas del proceso contable sin hacer mención sin mención de los niveles de autoridad sobre el mismo.
 5. Menciona en el numeral 3 que cada transacción manual debe ir acompañada de los soportes, aspecto que contraviene lo establecido en el procedimiento de gestión documental, en el entendido de que los soportes de las transacciones contables deben reposar en las carpetas de origen.
 6. Establece que la información contable se conserva en medio físico y/o magnético, lo que puede generar divergencia de criterios al momento de operar el proceso contable en cada FDL.

7. En el entendido de que la política establece aspectos generales de la operación del proceso contable, llama la atención que también establezcan aspectos puntuales operativos que deberían ser parte de un cronograma de actividades de contabilidad o de los procedimientos.
 8. El contenido del cronograma de actividades de contabilidad, debería estandarizarse tanto para la calidad y cantidad de información como para el plazo y los proveedores de la misma, sin que dependa de actos administrativos locales que originen disparidad de apreciaciones.
 9. A su vez, la política contiene imprecisiones que requieren de ajuste en el entendido de que la misma menciona "Alcaldías menores" cuando el Decreto 539 de 2006 establece claramente que se trata de Alcaldías Locales.
- Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable, la clase de información, los plazos; no precisan los documentos idóneos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones; no establecen formatos y demás información que el área requiere para mantener información financiera confiable de conformidad las normas y principios contables. Por otra parte se observa que los procedimientos carecen de puntos de control o controles que contribuyan a garantizar que el proceso se realiza de forma controlada para evitar reprocesos y minimizar los riesgos.
 - La tabla de retención documental está desactualizada y además se incluyen documentos que deben hacer parte de la TRD del área que se producen, generando duplicidad de información, contraviniendo las políticas de austeridad del gastos y las propias de archivo y conservación de documentos.
 - Sistemas de información no integrados al sistema contable (SI ACTUA – SICO- SIPROJ – entre otros), que no generan reportes de información confiable y oportuna al área y ausencia de sistemas de información en otros casos (proceso de contratación) que contribuyan a minimizar los desgastes administrativos y garanticen la oportunidad y confiabilidad de la información.

Al respecto vale mencionar que se generalizó como procedimiento en la vigencia 2013 la utilización de la cuenta 15 "INVENTARIOS" para el control de los bienes que se adquieren con recursos de inversión tales como: elementos publicitarios, insumos para el desarrollo del proyecto, incentivos etc, procedimiento que es adoptado en cumplimiento de las normas y conceptos contables y para que el almacenista en cumplimiento de su función controle y realice el ingreso y salida de los mismos como requisito para el respectivo pago. Sin embargo la falta de implementación del módulo SISCO del aplicativo SI CAPITAL y la integración de éste a los módulos de almacén y contabilidad puede generar saldos de cuentas contables no razonables por falta de información detallada y oportuna sobre la ejecución de los contratos.

- No hay uniformidad en el ingreso de la información a cada uno de los módulos implementados del aplicativo SI Capital, especialmente en el tercero, en los datos para efectos de las retenciones de impuestos y la fecha del contrato, entre otros, situación impide que se tenga información clara y precisa en el aplicativo contable que permita de manera eficiente mantener estrictos controles sobre la antigüedad de las diferentes partidas en el balance y su gestión para revisarlas y hacerles seguimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Así mismo se observa que en el campo del detalle no se registra información suficiente sobre la transacción o el hecho financiero o económico y el documento soporte, entre otros.

- No se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable.
- No se evidencia una cultura contable fortalecida que abarque las dependencias y procesos que influyen en la generación de información financiera, esto le resta eficacia a la Política de sostenibilidad de la información contable existente. La información financiera no es usada para propósitos de gestión.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- Se sigue en la revisión y ajuste del módulo LIMAY “Sistema contable libro mayor”, SAE y SAI para la administración y control de los bienes de propiedad del Fondo, del Sistema de información financiera SI-CAPITAL.
- Se elaboran las notas a los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2013 con el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y se incorporó información cualitativa.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que se revise y ajuste el documento de política contable, los procedimientos, y demás documentos que formalicen el que hacer del proceso en cada una de sus etapas (reconocimiento y revelación), se socialicen y de estricto cumplimiento.
- Es necesario revisar la normatividad que rige el proceso, definir la que le aplica directamente a los Fondos de Desarrollo Local, incorporarla al normograma del proceso y los respectivos procedimientos, los cuales deben quedar armonizados con las políticas de la Entidad, entre las que destacan: políticas de cero papel, austeridad del gastos, expedientes únicos, utilización de los aplicativos, entre otras.
- Es urgente que la Dirección de planeación y sistemas de información en Coordinación con la Dirección de apoyo a localidades, lideren la implementación del módulo de contratación del aplicativo SI CAPITAL; se le imprima agilidad al proceso y se realicen los ajustes a los demás aplicativos de tal forma que se tenga sistemas de información integrados, que contribuyan a minimizar el riesgo de error, el desgaste administrativo y se tenga medios de información que generan datos confiables y oportunos.
- Es importante involucrar a todas las dependencias y/o procesos en la ejecución de políticas tendientes a garantizar un adecuado reporte, registro, consolidación, informe e interpretación de la información que tenga incidencia en el proceso contable y que influya en

su confiabilidad y oportunidad.

- Es urgente que la Dirección de Apoyo a Localidades en conjunto con la Subsecretaría de Asuntos Locales lideren y definan la estrategia para la mejora y el fortalecimiento del sistema del control interno contable de los Fondos de Desarrollo Local definiendo las políticas, lineamientos, procedimientos, sistemas de información y de más controles que contribuyan a garantizar que la información financiera cumpla con los principios y normas contables y realicen el seguimiento a la aplicabilidad de los mismos.
- Es necesario que se implemente una política de actualización permanente para los responsables del proceso contable y que se realicen mesas de trabajo y capacitaciones internas en las que se socialicen los procedimientos, herramientas y demás normas que afectan el proceso contable. Así como el seguimiento y control sobre la aplicación y medición del aprovechamiento y mejoramiento del proceso producto de las capacitaciones.
- Es importante programar y ejecutar la toma física de inventarios con la oportunidad requerida de tal forma que se tenga la información en lo posible en el mes de noviembre para que sea revisada por el comité de inventarios y conciliada con contabilidad en el mes siguiente. Así mismo es importante que para la planeación y ejecución de la toma física de inventarios se de estricto cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.10 "TOMA FÍSICA O INVENTARIOS" de la Resolución No.001 "Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital. Así como la depuración de las bases de datos previa a la realización de la toma física de inventarios para evitar gastos innecesarios.

Es importante resaltar, que durante la visita se escucharon las justificaciones a las situaciones encontradas por parte del responsable, las cuales fueron validadas con el auditor, por tanto no se acepta respuesta al presente informe y en caso de ser presentada no será objeto de análisis por parte de esta oficina. Por otra parte los papeles de trabajo que soportan el presente informe hacen parte de la carpeta que reposa en nuestra dependencia.

Por lo anterior se solicita que el presente informe sea socializado con las diferentes áreas que intervienen en el proceso y conjuntamente se formule el plan de mejoramiento con las acciones correctivas y mecanismos de control sobre las observaciones presentadas en el informe o aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.

El plan de mejoramiento se debe elaborar en concordancia con el procedimiento Gestión Para la Mejora que se encuentran en la Intranet en la siguiente ruta: "Que es el SIG?-procedimientos transversales-1D-SEM-P1 Gestión para la mejora", el cual, una vez cargado por la Oficina de control Interno, debe someterse a aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información para su posterior seguimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Finalmente se recomienda que el servidor público responsable de preparar los Estados Financieros del Fondo, aplique el formulario de evaluación del control interno contable periódicamente, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso.

Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Anexo: Tres (3) folios – Formulario de valoración cuantitativa y tabla de resultado.

Proyectó: Eulín Avendaño Torres 
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR.

Diciembre 31 de 2013

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3,6	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,7	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,5	
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?	4,0	Están definidos el en PGCP, Sin embargo no están definidos los informes contables específicos y los complementarios de conformidad con los numerales 2,9,3,3 y 2,9,3,4 del PGCP. Se elaboran los informes que solicita la SHD
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	3,0	No están formalizados a través del SGC los procedimientos del proceso contable, No se tienen formalmente definidos los documentos idóneos, la calidad de los mismos, la forma de reporte y responsable. Los documentos del proceso contable están definidos en instructivos, los cuales tienen información general y no definen específicamente entre otros aspectos el flujo de información y la calidad de la misma.
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, sin embargo no están formalmente definidos
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	Existe un documento de política contable propuesto por la Dirección de Contabilidad de la SHD el cual se formalizó a través del SGC. Sin embargo este documento no es claro frente a este tema
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 están debidamente formalizadas y socializadas las Políticas contables.
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Si.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	3,0	Se debe definir claramente el documento idóneo y la calidad del mismo.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	En los casos revisados Si.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4,0	Si. Por la cantidad, variedad y cambio de las mismas se dificulta notablemente el conocimiento de todas.
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	Si. Por la cantidad, variedad y cambio de las mismas se dificulta notablemente el conocimiento de todas.
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	Se debe definir claramente el documento idóneo y la calidad del mismo, y formalizarlo a través del SGC
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	De la muestra revisada toda cumplía.
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	En la mayoría de los caso revisados si, sin embargo la falta de la definición de los documentos idóneos, la parametrización de aplicativos de almacén y la generalidad de los procedimientos generan riesgo de identificaciones no adecuadas.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,1	
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	No hay controles que garanticen que todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales queden registrados. El único control son las conciliaciones sin embargo no se realizan para todas las cuentas.

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?	4,0	Si. Los hechos económicos realizados por el fondo corresponden a la ejecución del plan de desarrollo y las multas impuestas en ejercicio de la función de inspección vigilancia y control de la Alcaldía Local. Las dificultades se presentan por la falta de claridad de algunos contratos y las supervisiones deficientes.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,0	En la muestra seleccionada para la revisión se encontraron acordes, sin embargo es necesario que se implementen controles. Por tiempo limitado en la auditoría la muestra tomada no es representativa.
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	
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	
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	4,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Se elaboran conciliaciones cada mes con la Tesorería Distrital.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	Si. Sin embargo no se ha diseñado un formato ni metodología.
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3,5	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	3,0	Si, Sin embargo no se realiza conciliación para todas las cuentas; ejemplo: anticipos y avances, cuentas por pagar, etc.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	1,0	Se celebró un contrato solo hasta el 31 de diciembre de 2013. No hay la evidencia de la realización de conciliaciones con planeación y contratación que confirmen la razonabilidad de las obligaciones y derechos del FDL.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,0	
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 hay evidencia que se realice este control.
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?	4,0	Se realizan en la medida que son informadas al área contable. Sin embargo se observa que hay debilidades en el tema de supervisión de los contratos que afectan el proceso (Contratos pendientes de liquidar, casi totalmente ejecutados
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	3,0	No se evidencia un control, no todos los documentos tienen consecutivo.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Si.
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,0	Se ha avanzado en la implementación de SI CAIPTAL, sin embargo aún está pendiente de implementar e integrar el módulo SICO (Contratación) y otros aplicativos como el SI ACTUA – Siproj, entre otros.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	3,0	Con ocasión de la implementación de los módulos "SAE Y SAI" del SI CAPITAL se están haciendo las revisiones y ajustes. - se reitera la observación del informe anterior.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	3,0	No está definido formalmente el documento idóneo y la calidad del mismo.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Si.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,6	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,3	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	A la fecha de la visita, enero de 2014 los libros oficiales se encontraban a noviembre y octubre de 2012. No se imprime el libro auxiliar ni los comprobantes de diario

35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	Si
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 ha generado demoras en la implementación del aplicativo SI CAPITAL- Al igual que Los problemas técnicos para poder acceder al mismo.
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?	5,0	Si. Se cumple con los plazos trimestrales establecidos por la SH-DDC
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	4,0	Se mejoró notablemente el contenido de la información y el detalle de la misma.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	4,0	si, sin embargo se debe detallar y analizar especialmente la cuenta gastos.
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,0	
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?	5,0	Si
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance?	3,0	Se publican trimestralmente en la pagina web, no hay evidencia de la publicación mensual. No hay evidencia de la publicación en cartelera.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	2,0	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del fondo y la conformación del patrimonio y sus recursos este ítem es de difícil aplicabilidad, sin embargo se podría sustituir por información y análisis respecto a los gastos.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios	3,0	Falta más información cuantitativa y cualitativa en especial en las cuentas de gastos.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	1,0	No hay evidencia que la información contable sea utilizada.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogénea a los distintos usuarios de la información?	4,0	Para el mes seleccionado en la muestra la información es homogénea Sin embargo no se evidencia la implementación de algún control eficiente.
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,4	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,4	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,0	Se actualizaron en 2013 para el proceso "GAR" en el cual está inmerso el proceso contable. No se evidencia la implementación de controles ni el seguimiento a los mismos
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?	2,0	No hay evidencia del monitoreo
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.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	3,0	Se encuentran formalizados en las normas del orden nacional y distrital que regulan el proceso, sin embargo no están formalizadas en su totalidad las que se deben aplicar en el Fondo y tampoco socializadas. Algunas no se aplican
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	Aunque existe un documento de Política contable, este no se conoce y no se aplica en su totalidad
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	Se encuentran instructivos y en algunos procedimientos se determina que se debe hacer reporte a contabilidad.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	2,0	No se evidencia que se propenda por la sostenibilidad de la calidad de la información contable, las depuraciones se realizan en cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la contraloría.
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 registra el año del contrato, 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?	2,0	Se celebró contrato en diciembre de 2013.
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?	3,0	No hay una política o mecanismo oficialmente establecida. En la vigencia del 2013 solo se recibió una capacitación en Normas Internacionales, Aún cuando las normas tributarias sufrieron varias modificaciones.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	En la vigencia objeto de evaluación no se presentó cambio de representante Legal , ni cambio de 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?	3,0	En el manual de política contable numeral 8 establece que de acuerdo al "cronograma de reporte de información contable, sin embargo este no está formalmente definido y socializado
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	Se debe actualizar la tabla de retención documental y darle estricto cumplimiento


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA
 Jefe Oficina de Control Interno


EULIN AVENDAÑO
 Profesional Oficina de Control Interno

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE				
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR				
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN	
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3,60	SATISFACTORIO	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,72	SATISFACTORIO	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,54	SATISFACTORIO	
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,13	ADECUADO	
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3,50	SATISFACTORIO	
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,64	SATISFACTORIO	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,29	ADECUADO	
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		DEFICIENTE	
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,44	SATISFACTORIO	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,44	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

