



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710083873

Fecha: 11-02-2014



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **Dr. CESAR HENRY MORENO TORRES**
Alcalde Local de Puente Aranda.

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 24, 27 y 28 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.

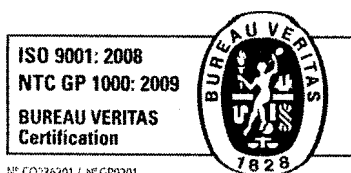
METODOLOGIA

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.

Edificio Lévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

PERIODO DE EVALUACION

El comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, como muestra se revisaron movimientos aleatoriamente de algunas cuentas de propiedad planta y equipo, inventarios y gastos de administración.

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 **ADECUADO** con un puntaje de 4,4 en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

- Trabajo en equipo y liderazgo de la responsable de preparar los estados financieros del fondo, en la organización del proceso y los trámites administrativos que inciden en él.
- Elaboración de documentos internos y formatos que orientan y definen el quehacer de las áreas en aspectos que inciden el proceso.
- Se aprovechan las bondades del aplicativo SI CAPITAL – y se solicitan los ajustes y/o modificaciones que se requieren, en pro del mejoramiento del mismo.
- Apoyo por parte de la Secretaria 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

- Los procedimientos e instructivos del proceso contable formalizados en el SIG, 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 gasto 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.

- En relación con la toma física de inventarios se observa que si bien, durante los primeros cuatro meses del año 2013 se ejecutó un contrato por valor de \$63 millones para tal fin, a la fecha de la visita aún no se han realizado acciones efectivas frente a los faltantes (\$ 70 millones) y sobrantes (\$20 millones) determinados por el Contratista, corriéndose el riesgo de versen avocados a una investigación por detrimento al patrimonio público, en razón a que no se cumplió con el fin para el cual se celebró el contrato, tener información real y confiable tanto en el área de almacén como en contabilidad.

Revisadas las actas de comité de inventarios, se observa que solo hasta el mes de septiembre del 2013 se presentó el informe final de la toma física de inventarios, en esta reunión se plantearon algunas acciones frente al tema, sin embargo en los siguientes comités, dos (2), no se hizo seguimiento a los compromisos y/o cumplimiento de las decisiones tomadas. Por otra parte se observa que no se atendieron las recomendaciones realizadas por la Contadora antes de la realización de la toma física (Listado de elementos susceptibles de dar de baja y/o reclasificación),

situación que pudo haber incrementado los costos del contrato innecesariamente.

En el comité del 05 de diciembre de 2013, se trató el tema del inventario vigencia 2013, sin embargo se observa que no se presenta ante el comité una propuesta sobre como se va a realizar el inventario o la verificación física (planeación de la misma) y no se consigna en el acta claramente la estrategia diseñada, fecha de los compromisos, entre otros; se empieza una verificación sin terminar efectivamente la que se realizó al inicio del año, al igual que en acta anterior no se evidencia seguimiento a los compromisos.

A la fecha de la visita no hay informe del resultado del inventario o verificación que se programó en reunión del comité No. 3 del cinco (5) de diciembre. Las observaciones descritas incumplen lo establecido en la Resolución No. 001 de la Secretaría de Hacienda, numeral 4,10 "TOMA FÍSICA O INVENTARIO"

- No se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable desde la Dirección de Gestión Humana del Nivel Central de la SDG
- 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 mantienen y aplican los controles establecidos en el proceso contable.

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 tengan sistemas de información integrados, que contribuyan a minimizar el riesgo de error, el desgaste administrativo y 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 Subsecretaria 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 demás 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 la Dirección de Gestión Humana 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.

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: Eulin Avendaño Torres

Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA		Diciembre 31 de 2013	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
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?	4,0	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 hay un mecanismo para la realización de conciliaciones de los saldos de las cuentas de anticipos, cuentas por pagar, bienes de beneficio y uso público.
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	Si.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	Si.
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?	5,0	Si.
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	Si.
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	5,0	Si.
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Se realiza mensualmente conciliaciones de la cuenta con la de Tesorería Distrital.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	Se concilia las cuentas recíprocas trimestralmente.
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,2	
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?	4,0	Se tienen conciliación con almacén, presupuesto, multas (Obras y Jurídica), Siproj.
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 estableció que en diciembre de 2012 se celebró el contrato de prestación de servicios No. 118 de 2012 por valor de \$63.672.400 para la toma física de inventarios, el cual fue ejecutado durante los primeros cuatro meses de 2013, sin embargo según informe final se presentaron \$70 millones por faltantes y \$20 millones por sobrantes, a la fecha de la visita no se han realizado las acciones administrativas frente a estos temas, lo que afecta la razonabilidad de las cifras de los estados financieros.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	Si.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	El control que se tiene son las conciliaciones y cruce de información.
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?	5,0	Si.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	Se genera un código de registro para las causaciones, consecutivo de entradas y salidas de almacén. Es necesario implementar un mecanismo para las multas.
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?	5,0	
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4,0	Es necesario formalizar en el SIG los documentos que se definieron como los idóneos para realizar los respectivos registros contables.
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	4,5	

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

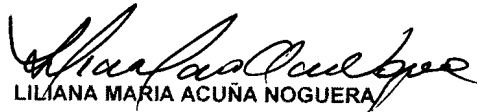
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA		Diciembre 31 de 2013	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,4	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,4	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,2	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4,0	Están definidos en el PGCP y en el documento interno de política contable. 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?	4,0	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. No obstante lo anterior, se tiene internamente un documento en el que se tienen identificadas las áreas y los documentos que debe reportar cada área, adicionalmente se tiene la CIRCULAR No. 002 del 18 de Octubre de 2012 en la que se establece la entrega de información por parte de los supervisores e interventores. Es necesario que esta estructuración del proceso contable se revise ajuste y se realice el procedimiento a que haya lugar para que estén controlados a través del SIG
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?	4,0	Están identificados y documentados en el plan operativo y en los procedimientos de la Secretaría de Gobierno y en CIRCULAR No. 002 del 18 de Octubre de 2012 en la que se establece la entrega de información por parte de los supervisores e interventores. Se deben realizar los trámites para que los documentos existentes controlados a través del SIG se ajusten con el contenido de los documentos internos aplicados en la Alcaldía.
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. La política interna sí lo contempla. Sin embargo teniendo en cuenta que la entidad tiene formalizado un sistema de gestión de calidad, solo debe existir un documento oficial.
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?	4,0	Se recibe la información de los distintos procesos dentro de los términos establecidos. Sin embargo se observan debilidades en el tema de la información de la toma física de inventarios.
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?	4,0	Es necesario formalizar en el SIG los documentos que se definieron como los idóneos para realizar los respectivos registros contables.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	
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. Sin embargo se observa que se está pendiente la normatividad que aplica al FDL.
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	Si.
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?	4,0	Es necesario formalizar en el SIG los documentos que se definieron como los idóneos para realizar los respectivos registros contables.
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	Si
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?	5,0	Si. Se vienen realizando reclasificaciones de años anteriores.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,9	

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA		Diciembre 31 de 2013	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,7	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Se tiene el libro mayor impreso a diciembre 31 de 2012 a folio 395 y el libro diario impreso al mes de septiembre de 2012 a folio 956 y el libro auxiliar a diciembre 31 de 2012.
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,0	Si, lo maneja la Oficina de Planeación y Sistemas de Información y la Dirección Distrital de Contabilidad y el apoyo de algunos contadores y almacenistas de las alcaldías locales.
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	Se cumple.
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Si cumple.
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	Si. se registra información en detalle de las cuentas y se analiza la cuenta gastos.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Si.
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,3	
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 cumple.
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la	5,0	Se evidencia publicados en la página web los estados financieros de cada uno de los meses.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5,0	Se realiza análisis en las notas a los estados financieros.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios	4,0	Pendiente actualizar informe de análisis de los estados financieros.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	2,0	El proceso contable ha servido como control a los procesos administrativos y financieros que adelanta el FDL, sin embargo aun no se utiliza de manera efectiva.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	Si cumple.
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,3	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,3	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,0	El 31 de mayo se actualizó la matriz de riesgo del proceso GAR y no se incluyeron los riesgos del proceso contable. Sin embargo la Contadora establece y aplica controles que contribuyen a minimizar los riesgos del proceso.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Si la Dirección de Planeación y Sistemas de Información. Cada que se solicita asesoría se recibe oportunamente.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	3,0	El 31 de mayo se actualizó la matriz de riesgo del proceso GAR y no se incluyeron los riesgos del proceso contable. Sin embargo la Contadora establece y aplica controles que contribuyen a minimizar los riesgos del proceso.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	Los niveles de autoridad están establecidos en el manual de funciones. Por otra parte en la política contable se observa el literal Niveles de autoridad y responsabilidad de actividades del proceso contable.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	4,0	Es necesario formalizar en el SIG los documentos internos generados para organizar el procesos contable.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4,0	Es necesario formalizar en el SIG los documentos internos generados para organizar el proceso contable. Así como ajustarlos de acuerdo a la implementación del aplicativo SI ACTUA.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA		Diciembre 31 de 2013	
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
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?	4,0	Igual a observación del punto No. 2
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	Si, se revisan los saldos de las cuentas y se realizan los ajustes contable, se está constantemente ajustando los trámites internos para mantener información oportuna para realizar los registros contables.
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?	5,0	Si
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Los bienes del FDL que superan los 35 salarios mínimos legales se valorizaron mediante contrato No. 038 de 2012, el registro contable se realizo en el mes de julio de 2012.
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 evaluada no se presentó cambio de Contador ni Alcalde Local.
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?	4,0	No está formalizada a través del SIG
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


EULÍN AVENDAÑO
 Profesional Oficina de Control Interno

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.00	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.00	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.00	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.00	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.00	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.00	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.00	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.00	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.00	ADECUADO

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

