



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **Dr. GIOVANNI ALEXANDER PARDO MONROY**
Alcalde Local de Antonio Nariño.

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Evaluación Control Interno Contable de 2013.

Respetad 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 29, 30 y 31 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 Diciembre y los auxiliares de las cuentas del activo y gastos.

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 3,4 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.
- Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad.

DEBILIDADES

- Se observa, en algunos casos, que las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por el fondo no corresponden a lo establecido en el Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Se cita como ejemplo las cuentas 1615 "construcciones en curso" en la que se registra los recibos parciales de obras de mantenimiento de malla vial y andenes; En la cuenta 51 "Gastos de administración" se registran gastos de inversión tales como interventoría del proyecto No. 054 frentes de seguridad y proyecto No. 13 interventoría contrato prevención sustancias psicoactivas; en la cuenta 511111 "Gastos generales – Comisiones, honorarios y servicios" se registra gastos de suministro de combustibles y lubricantes para vehículos; en la cuenta 51140 "Contratos de administración" se registran gastos de servicios profesionales y conductores de vehículos.

Adicionalmente se observa que se realizan registros sin documentos soporte, al respecto vale mencionar que en el mes de diciembre se realizó un registro afectando el patrimonio del Fondo Cuenta "3125" Patrimonio público incorporado" en cuantía de \$ 2.764 millones al parecer, según notas a los estados financieros, por la incorporación a los Estados Financieros de terrenos e inmuebles, no obstante al comparar los saldos de esta cuenta entre la vigencia 2012 y 2013, la diferencia es de \$ 44 mil pesos y no se encontró evidencia de los soportes que dieron origen a este registro (Certificados de tradición y libertad de bienes a nombre del Fondo diferentes a

los registrados en los Estados Financieros). Así mismo, se observa que en la cuenta 31050321 “Capital fiscal – Bienes transferidos a otra entidad pública se hizo un registro por valor de \$ 2,587 millones, en revisión del documento que soportan las conciliaciones con almacén se estableció que este valor corresponde a una diferencia entre estas dos áreas, sin embargo no hay evidencia del análisis realizado a esta diferencia, no se indicó plenamente a que hecho o transacción financiera obedece esta situación, no se soportó en debida forma el registro contable.

- Persiste la observación frente al resultado de la toma física de inventarios, al respecto vale mencionar que si bien es cierto, se han realizado acciones para subsanar esta situación, se observa que la falta de planeación, organización, revisión, seguimiento, controles, entre otros, dificultan evaluar el grado de avance del trabajo y la confiabilidad de la información.

Los documentos que soporten este procedimiento carecen de una serie de formalidades básicas que no permitan su comprensión. Se citan como ejemplo: Los cuadros carecen de título, fecha, firmas; las conciliaciones son un cuadro en el cual se sacan diferencias pero no se escribe el detalle de las mismas; las planillas en las que se levantó la información de inventarios carecen del campo de cantidad, no se ajustaron y se escribió la cantidad en el campo de la placa. El acta de informe final de la toma física de inventarios no tiene fecha y no especifica claramente el resultado, se limita a describir trámites que se realizaron en este proceso.

No hay un plan de trabajo debidamente formalizado con el respectivo seguimiento y evaluación, ni datos consolidados que permita evidenciar el grado de avance y la situación actual de la información que se maneja en el almacén.

No hay evidencia que se haya presentado al Comité de inventarios informes parciales y finales de la toma física de inventarios y que este órgano haya realizado la coordinación y seguimiento que le corresponde, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.3.3.1 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.

Por otra parte, se observa que en la vigencia 2013 se realizó el 30 de diciembre una reunión de comité de Saneamiento Contable, en cuyo orden del día se incorporaron temas de competencia del comité de inventarios (numerales 3 y 5) y en relación a los numerales 1, 2 y 4 aunque son de almacén, pero que posiblemente son del resorte de éste comité, lo consignado en el acta no es claro y no se logra entender cuáles fueron las situaciones específicas que se llevaron para saneamiento bien sea incorporación o eliminación así como los **valores y soportes** de las mismas.

- No se utiliza el aplicativo “Gestión para la mejora”, se observa que están cargadas las observaciones, pero no hay acciones de mejora y menos aún el respectivo seguimiento, situación que incumple lo establecido en dicho procedimiento.
- No hay la evidencia de la realización de conciliaciones con las áreas de planeación, contratación y demás dependencias del Fondo, que confirmen la razonabilidad de las obligaciones y derechos de los saldos de las cuentas reflejados en los Estados Financieros, incumpliendo la política contable
- La información del tema de multas en lo que tiene que ver específicamente con el informe consolidado para que el área de contabilidad pueda realizar las conciliaciones no contiene la información suficiente y carece de controles que garanticen su confiabilidad (Se encontró un cuadro sin título, fecha de corte , valores, firma, entre otros)
- Dificultades técnicas con los aplicativos para el control de los bienes de propiedad del Fondo SAE “Sistema de administración de elementos” y SAI “Sistema de administración de inventarios” y módulo LIMAY “Sistema contable libro mayor”, por fallas de conexión y parametrización, situación que genera desgaste administrativo, atraso en las labores propias del área e incumplimiento en los plazos de entrega de información.
- Si bien se cuenta con un documento de política contable, ésta:
 1. No cuenta con un glosario que permita comprender conceptos como “Transacciones automáticas”, “Transacciones manuales” entre otras.
 2. No menciona el plazo en que las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia del FDL sean oportunas y debidamente informadas al área contable.
 3. No establece los documentos soportes idóneos estandarizados por la entidad para los registros contables.
 4. Aunque el manual existente denominado “Manual de Política Contable 1D-GAR-M2” se define la responsabilidad en las etapas del proceso contable, en el mismo no se definen los niveles de autoridad en las etapas del proceso contable.
 5. Establece en el numeral tercero (3) que cada “transacción manual” debe ir acompañada de soportes, aspecto que contraviene lo mencionado 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 mencionen 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 gasto y las propias de archivo y conservación de documentos.

Revisada la serie documental "Comité de saneamiento contable" se estableció que se tienen 3 carpetas con aproximadamente 583 folios, de los cuales aproximadamente 400 corresponden a una impresión de un pantallazo del aplicativo de la Secretaría de Hacienda del tema de multa, información que está consolidada o hacen parte del cuadro general que éste aplicativo genera como soporte para la realización de las conciliaciones.

- 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,

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, ésta 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. 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, entre otros.
- 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

- No se evidenciaron acciones de mejora importantes y/o relevantes al proceso contable.

RECOMENDACIONES

- Es urgente realizar las acciones a que haya lugar para subsanar las debilidades de información que se presenta en almacén y mantener información confiable y oportuna sobre los bienes de propiedad del Fondo que garanticen el manejo y control adecuado de los bienes.
- Es urgente propender por el mejoramiento del sistema de control interno en las diferentes áreas especialmente en el fortalecimiento de la planeación, planes de mejoramiento, autoevaluación y aplicación de los procedimientos y controles.
- Es urgente implementar controles que garanticen que la clasificación de las cuentas contables se realicen en concordancia con los principios y normas de contabilidad aplicables al Fondo y que la depuración se realiza de acuerdo a los principios y normas técnicas del proceso contable.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 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 implementación y 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 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 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 dé 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.

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

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARINO

Diciembre 31 de 2013

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3,4	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,8	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,3	
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?	4,0	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. Se observan debilidades en el reporte de la información que debe realizar la Coordinación Jurídica.
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 la mayoría sí,
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.
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	En la mayoría sí,
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 algunos casos no, ejemplo: se registran en la cuenta construcciones en curso la ejecución de los contratos de mantenimiento de la malla vial y andenes, en la cuenta de gastos de administración se registran gastos de inversión, se hacen registros sin soporte y por diferencia entre cuentas entre otros.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,0	
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 estas no se realiza con 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?	5,0	

16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	3,0	En algunos casos no, ejemplo: se registran en la cuenta construcciones en curso la ejecución de los contratos de mantenimiento de la malla vial y andenes, en la cuenta de gastos de administración se registran gastos de inversión, entre otros.
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?	3,0	En algunos casos no, ejemplo: se registran en la cuenta construcciones en curso la ejecución de los contratos de mantenimiento de la malla vial y andenes, en la cuenta de gastos de administración se registran gastos de inversión, entre otros.
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	En algunos casos no, ejemplo: se registran en la cuenta construcciones en curso la ejecución de los contratos de mantenimiento de la malla vial y andenes, en la cuenta de gastos de administración se registran gastos de inversión, entre otros.
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?	3,0	Se realizan las conciliaciones periódicamente. Sin embargo hay algunas entidades que no reportan la información ni envían los documentos soportes idóneos para realizar los registros contables y se deban hacer estableciendo diferencias
1.1 REGISTRO Y AJUSTES			
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	Si, Sin embargo no se realiza conciliación para todas las cuentas; ejemplo: anticipos y avances, cuentas por pagar, Construcciones en curso etc.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	3,0	Está pendiente el informe final de la toma física de inventarios. 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?	3,0	En algunos casos no, ejemplo: se registran en la cuenta construcciones en curso la ejecución de los contratos de mantenimiento de la malla vial y andenes, en la cuenta de gastos de administración se registran gastos de inversión, entre otros.
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. Por las observaciones encontradas sobre la clasificación de las cuentas, se diría que no se hacen revisiones.
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.
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 – Sproj, 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.
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 REVELACION			
1.2.1 ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES			
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Si.

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?	4,0	La información de diciembre 31 de 2013 se validó y entregó extemporaneamente a la Secretaria de Hacienda
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Cumple con las formalidades
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 en la mayoría de los casos se limita a transcribir las cifras globales que están en el Balance y la información cualitativa tiene los mismos errores como: " afectación de la cuenta de patrimonio por la incorporación de terrenos y casas al Balance en cuantía de \$2.764,468.446" Aún cuando no existió tal incorporación lo que se realizó fue una unificación de placas de inventarios. En las notas se hace un comparativo de saldos con la vigencia anterior sin que haya un explicación clara al respecto.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	3,0	El saldo de la subcuenta 140190 otros deudores por ingresos no tributarios no es consistente: el saldo del Balance es 62,513 y en las notas 21,283,738 el saldo registrado es el de la cuenta 142402; los valores de la cuenta 142013 "Anticipos para proyectos de inversión se invirtieron, el saldo a 31 de diciembre de 2013 se digitó en la casilla del año 2012
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	1.8	
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?	4,0	La información de diciembre 31 de 2013 se validó y entregó extemporaneamente a la Secretaria de Hacienda
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 publica en cartelera trimestralmente, no hay evidencia de la publicación mensual en cumplimiento de la política contable.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	2,0	No se han establecidos indicadores formalmente o mecanismo alternativo como por ejemplo un informe detallado y analizado en relación con 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 homogéneas 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. Y los auxiliares revisados (Carpeta digital archivada en el Escritorio del computador de la Contadora) en la cuenta 51123 y 511125 presenta diferencia con el CGN_2005_001_SA
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?	2,0	Se actualizaron en 2013 para el proceso "GAR" en el cual está inmerso el proceso contable y no incluyeron riesgos contables, adicionalmente los controles asociados al proceso son deficientes.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	
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 en especial el tema de la clasificación y la reclasificación de los bienes totalmente depreciados o amortizados.
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, en las notas a los estados financieros se consigna un tema de depuración pero este no es claro igual situación se presenta en El acta de comité de saneamiento.
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?	1,0	No se actualizaron.
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?	4,0	En la vigencia objeto de evaluación se presentó cambio de contador, Se elaboró el acta de entrega según procedimiento, sin embargo falta información en cuanto a saldos pendiente de depurar y diferencias en las conciliaciones.
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	
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 MARÍA ACUÑA NOGUERA
 Jefe Oficina de Control Interno


 EULÍN AYENDAÑO
 Profesional Oficina de Control Interno

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3,45	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,76	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,62	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,00	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3,67	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,20	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	3,57	SATISFACTORIO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,38	DEFICIENTE
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,38	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS		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)	

