

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. DIEGO RICARDO PIÑEROS NIETO.
Alcalde Local de Mártires.

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Evaluación Control interno Contable de Los Mártires 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 16, 17 y 20 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 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096643

Fecha: 14-02-2014

20143710096643

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 Septiembre.

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 **3,9** en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

1. Existe compromiso por parte de la responsable del proceso contable a las sugerencias y recomendaciones sobre el Sistema de Control Interno Contable, en cuanto a la adecuada y completa descripción que se debe hacer en los documentos fuentes, la depuración de las cuentas del Balance entre otras.
2. Para el registro de las transacciones, hechos y operaciones se cuenta con los documentos fuente y sus respectivos comprobantes los cuales soportan los libros de contabilidad.
3. La contabilidad es llevada en el Aplicativo Si-Capital (LIMAY) el cual opera integrado con el de inventarios (SAI-SAE)
4. Se cuenta con un área debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad.

DEBILIDADES

1. Se cuenta con el Documento 2L-GAR-M2 "Manual de Política Contable", el cual rige los aspectos generales que se desarrollan en este aspecto. Se evidenciaron algunas deficiencias del conocimiento del contenido de dicho manual por parte de la responsable del proceso, que si bien conocía aspectos generales, no evidenció manejo adecuado de esta herramienta establecida en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
2. Si bien se cuenta con un documento de política contable, esta:
 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.

De otra parte 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 con las normas y principios contables.

3. No se evidenció el cumplimiento del "cronograma de información contable" en cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 de la política contable.
4. Aunque se han desarrollado actividades para depurar los saldos de las cuentas por cobrar por concepto de Multas 1401020102 y Cobro Persuasivo 1401020202, se evidenció que las mismas no cumplen lo normado en la Resolución 257 de 2013 de la Secretaría de Gobierno "Manual de cobro persuasivo" y en la Resolución local 333 de 2011, en el entendido de que la depuración no se está realizando a través del procedimiento y consideración del comité de sostenibilidad contable local. Sobre este aspecto es importante que se tenga en cuenta que en este proceso la participación y responsabilidad de la Coordinación Normativa y Jurídica es fundamental para dar adecuada aplicación a las Resoluciones en comentario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096643

Fecha: 14-02-2014

20143710096643

5. Si bien se cuenta con suministro de información de forma consistente por parte de las dependencias proveedoras, la ausencia del cargo de Asesor Jurídico puede afectar el reporte oportuno de información que pueda incidir en el saldo contable de las cuentas por cobrar (14).
6. Se evidenció una inadecuada interpretación de algunos hechos económicos registrados en la contabilidad para los siguientes ejemplos:
 - a. En las entradas a Almacén número 28 y 29, relacionadas respectivamente con las facturas 003 y 007 del contrato 117 de 2013, se menciona la amortización de un pago anticipado. Al revisar la forma de pago de dicho contrato no se establece claramente la existencia de este tipo de pagos, por lo cual el registro contable no se basó en lo pactado en el mismo sino en lo mencionado en las facturas, aspecto que evidencia deficiencias en la verificación de la información previo a su registro contable. También se evidencia un posible desconocimiento del texto contractual con el fin de efectuar registros contables coherentes con el mismo.
 - b. El registro contable de la cuenta por pagar correspondiente a la Edilesa Luisa Elena Pinedo Martínez cuenta con soportes que no permiten establecer claramente el valor por el cual debe registrarse este hecho económico, a saber:

Valor Según Doc 79204	4.664.132
Valor Según Soporte "Planilla de Liquidación Honorarios Ediles"	4.097.848
Valor Según OP 648	4.664.132

Los ejemplos anteriores reflejan el incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.9.2.2 del plan general de contabilidad pública que establece que *"Los comprobantes de contabilidad... Deben elaborarse en castellano con base en los documentos soporte..."*

7. No se suministró evidencia del documento soporte que dio origen al Traslado de inventario registrado en el documento No. 1754, relacionado con el reconocimiento de la puesta en servicio de licencias de software que estaban reflejadas en la contabilidad como *"en bodega"* cuando realmente estaban siendo usadas. Esta observación también evidencia el incumplimiento del numeral 2.9.2.2 del Plan General de Contabilidad Pública citado en el punto anterior.
8. No se evidenció un informe final de inventarios con corte a 31 de diciembre de 2013 en cumplimiento de lo establecido en el Numeral 4.10.1.2 "Toma física o Verificación" de la resolución 01 de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
9. Como consecuencia de lo anterior, los costos históricos registrados en la contabilidad pueden presentar deficiencias debido a que, si bien el avalúo de los bienes con valor superior a 35 SMLMV se encuentra vigente, el valor total de los bienes a los que afecta, así como de las cuentas del Activo que re-



fleja, no es confiable porque la ausencia de un saldo actualizado de Inventarios y Propiedad, Planta y Equipo afecta la razonabilidad de estas cuentas y contraviene lo normado en el numeral 21 del capítulo III del manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

10. Si bien se cumple con la periodicidad de realización de conciliaciones de cuentas recíprocas, al revisar las correspondientes al mes de agosto se evidenció que las mismas carecían de los soportes que daban origen a las cifras representadas en ellas. Esto refleja una inadecuada aplicación de lo establecido en el plan general de contabilidad pública, numeral 2.9.2.2 citado en el índice 5 del presente informe.
11. Al revisar la conciliación entre contabilidad y almacén se evidenció una diferencia de \$4.533.162,92 entre LIMAY y SAI-SAE que a la fecha de la visita no se había depurado en razón a que, según lo manifestado por la almacenista, correspondía a deficiencias en los procesos automáticos de Si-Capital, los cuales dependen de parametrizaciones realizadas desde el Nivel Central de la Secretaría de Gobierno en la Dirección de Planeación y Sistemas de Información. Si bien se evidencian comunicaciones por correo electrónico en septiembre de 2013 y enero de 2014 dicha deficiencia persiste, lo que reduce la efectividad del control en la medida que se tiene identificada la diferencia a conciliar pero la misma aún permanece debido a aspectos técnicos del sistema SI-CAPITAL, afectando la razonabilidad de la información financiera, en particular la relacionada con los inventarios.
12. No se ha implementado desde la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría de Gobierno una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable que se lleve cabo en forma satisfactoria. En desarrollo de la visita se manifestó que las capacitaciones dependen de la Secretaría de Hacienda y de la Contaduría en la medida que exista cambio de normatividad y actualización contable. Adicionalmente se evidenció debilidad en la trazabilidad documental de la convocatoria y/o asistencia a estos espacios de capacitación por parte de las personas que intervienen en el proceso contable.
13. Si bien se evidencia existencia de notas a los estados financieros con corte a diciembre de 2012, estas deben fortalecerse debido a que se limitan a describir el valor del saldo de la cuenta sin que se acompañen de cuadros o análisis que faciliten la comprensión e interpretación de la realidad económica del FDL Los Mártires. Las notas tampoco hacen alusión a las políticas contables aplicadas, aunque describen que se ciñen a la normatividad contable vigente. Lo anterior evidencia el incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.9.3.1.5 del Plan general de Contabilidad.
14. Aunque se han identificado los riesgos asociados al proceso contable, en la matriz evidenciada para la Alcaldía Local, relacionada con el Proceso "Gestión y Adquisición de Recursos", los riesgos identificados carecen de formulación de controles, lo cual reduce el impacto de esta herramienta de gestión y afecta la trazabilidad de los controles con los que se cuenta y que no están citados en la matriz. Tampoco se tiene identificado el riesgo de inadecuada interpretación de hechos económicos el cual, de

acuerdo con lo observado en el numeral 6 del presente informe, se materializó según se pudo evidenciar en desarrollo de la visita. Lo anterior, da cuenta del incumplimiento del literal f), numeral 1.2 de la resolución 357 de 2008 "Objetivos del Control Interno Contable".

15. A la fecha de la visita, la responsable del proceso contable no tenía claro conocimiento que la instancia asesora en materia de formulación y actualización de matriz de riesgos es la Dirección de Planeación y Sistemas de Información. Lo anterior, evidencia el incumplimiento del literal f), numeral 1.2 de la resolución 357 de 2008 "Objetivos del Control Interno Contable".
16. No se cuenta con un sistema de indicadores que coadyuven en el análisis e interpretación de la información financiera generada en la Alcaldía Local de Los Mártires. Tampoco se evidencia una cultura contable fortalecida que abarque las dependencias y procesos que influyen en la generación de información financiera. La información financiera no es usada para propósitos de gestión.
17. La tabla de retención documental está desactualizada y además se incluyen documentos que deben hacer parte de la TRD del área en que se producen, aspecto que pone en riesgo de generar duplicidad de información, contraviniendo las políticas de austeridad del gasto (cero papel) y las propias de archivo y conservación de documentos.
18. Se encontró que hay sistemas de información no integrados al sistema contable (SI ACTUA – SICO-SIPROJ), que no generan reportes de información confiable y oportuna al área, así como ausencia de sistemas de información en otros casos (proceso de contratación - SISCO) 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 de proyectos, 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.
19. 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. 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.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

1. Se Evidenció la entrega de bienes de los convenios con la ETB y la ULDE en cumplimiento de la recomendación realizada en el informe de control interno contable correspondiente a la vigencia 2012.

RECOMENDACIONES

1. Es importante fortalecer el conocimiento y apropiación de la política contable vigente no solo en contabilidad sino en toda la Alcaldía Local de tal forma que se interiorice el concepto de operación por procesos que debe prevalecer en el suministro, registro y publicación de la información financiera. Se recomienda implementar el cronograma de reporte de información contable establecido en dicha política con el fin de optimizar la coordinación y reporte oportuno de información a contabilidad.
2. Es necesario que se revise y ajuste el documento de política contable, los procedimientos e instructivos con incidencia contable, la tabla de retención documental del proceso GAR y demás documentos que formalicen el que hacer del proceso en cada una de sus etapas (reconocimiento y revelación), Así como que se socialicen y garantice el estricto cumplimiento de los mismos.
3. Cualquier ejercicio de depuración y ejercicio de sostenibilidad contable debe ceñirse a lo establecido a la Resolución local 333 de 2011 y la Resolución 257 de 2013 de la Secretaría de Gobierno.
4. Es urgente que los registros contables se ajusten a sus respectivos soportes, tanto en las obligaciones por pagar como en los inventarios en cumplimiento del numeral 2.9.2.2 del plan general de contabilidad pública, de tal forma que se conserve una adecuada trazabilidad de los mismos y su origen.
5. Dado que ya se tienen identificados los requerimientos de recursos humanos, logísticos y financieros para la realización de la verificación física de inventarios, se recomienda llevar a cabo este ejercicio en cumplimiento de lo normado en el numeral 4.10.1.2 de la resolución 001 de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda, conservando adecuada trazabilidad documental del mismo.
6. Es importante que continúen documentando las gestiones necesarias para depurar las diferencias evidenciadas en las conciliaciones entre contabilidad y las demás dependencias.
7. Fortalecer el contenido de las notas a los estados financieros con análisis y cuadros extra contables que faciliten y amplíen el detalle del comportamiento de cuentas como Deudores, Propiedad, Planta y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096643

Fecha: 14-02-2014

20143710096643

Equipo, entre otras. Esto impactará la comprensión que se pueda tener de las mismas y fortalecerá con ello el control social que sobre la información financiera se pueda ejercer.

8. Es necesario que se implemente una política de actualización permanente para los responsables del proceso contable realizando mesas de trabajo y capacitaciones internas en las que se socialicen los procedimientos, aplicativos y demás normas que afectan el proceso contable. Así como el seguimiento y control sobre la aplicación, aprovechamiento y mejoramiento del proceso contable producto de las capacitaciones impartidas.
9. Revisar el contenido de la matriz de riesgos asociada al proceso GAR y determinar la pertinencia de actualizar los riesgos de índole contable y los controles asociados a los mismos, esto en cumplimiento del manual de administración de riesgos vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
10. Formular indicadores que coadyuven en la medición del desempeño del proceso contable y sean útiles para hacer seguimiento al mismo. Es importante que la administración local se vincule al mismo y documente cómo la información contable es tenida en cuenta para cumplir propósitos de gestión en cumplimiento de uno de los criterios establecidos en la resolución 357/2008 de la Contaduría General de la Nación.
11. Es urgente que se implemente el módulo de contratación del aplicativo SI CAPITAL y se realicen los ajustes a los demás aplicativos de tal forma que se tenga sistemas de información integrados. Dichos ajustes pueden considerar incluir acompañamiento, participación e incorporación de las observaciones o aportes de los contadores de los FDL.
12. 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.
13. 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 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 ó 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 llevar y procesar la contabilidad, 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 contable.

Cordialmente,

Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

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

Proyectó: Julián David Pérez Ríos 
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES

Diciembre 31 de 2013

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO CONTABLE			
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,0	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,6	
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	Se cuenta con documento de política contable por medio de acceso al SIG de la entidad. 2L-GAR-M2 se menciona en el numeral 3 algunos productos del proceso contable. Información financiera, informes a entes de control, a contaduría Distrital, conciliaciones, comprobantes.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	Las diferentes áreas del FDL según el manual 2L-GAR-M2. Verbalmente menciona los siguientes proveedores e insumos de información para el proceso contable. Almacén - Presupuesto - Tesorería Distrital - Dirección Distrital de contabilidad - Ejecuciones fiscales. Operaciones recíprocas con entidades con las que se tienen estas operaciones.
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	Las diferentes áreas del FDL según el manual 2L-GAR-M2. Verbalmente menciona los siguientes proveedores e insumos de información para el proceso contable. Almacén - Presupuesto - Tesorería Distrital - Dirección Distrital de contabilidad - Ejecuciones fiscales. Operaciones recíprocas con entidades con las que se tienen estas operaciones.
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?	4,0	Se menciona en el numeral 7 de la política que los procesos misionales y de apoyo debe reportar en concordancia con el cronograma de reporte No se suministra evidencia del cumplimiento o envío de cronograma de reporte de información contable o circularización en 2013. Se argumenta que en la política no menciona la periodicidad del cronograma.
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	Debido a que no hay asesor jurídico no se cuenta con responsable de enlace de entrega de información para el proceso contable. No se conserva evidencia del medio de recepción aunque aporta evidencia del reporte de tesorería.
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4,0	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	3,0	"Traslado de inventario Doc 1754 Reconocimiento de puesta en servicio de licencias que aparecían como en bodega cuando estaban siendo usadas, no se suministra evidencia del acta correspondiente" "CXP Edileisa Luisa Elena Pinedo Martínez según Doc 79204 y 50101 aparece con valor 4.664.132 y el soporte aparece con 4.097.848. OP 648 muestra valor de 4.664.132. Estos valores tampoco coinciden con el reporte de hacienda del mes de septiembre"
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	3,0	"Traslado de inventario Doc 1754 Reconocimiento de puesta en servicio de licencias que aparecían como en bodega cuando estaban siendo usadas, no se suministra evidencia del acta correspondiente" "CXP Edileisa Luisa Elena Pinedo Martínez según Doc 79204 y 50101 aparece con valor 4.664.132 y el soporte aparece con 4.097.848. OP 648 muestra valor de 4.664.132. Estos valores tampoco coinciden con el reporte de hacienda del mes de septiembre"
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	Si cumple
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	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
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	"Traslado de inventario Doc 1754 Reconocimiento de puesta en servicio de licencias que aparecían como en bodega cuando estaban siendo usadas, no se suministra evidencia del acta correspondiente" "Cuenta por pagar Edileisa Luisa Elena Pinedo Martínez según Doc 79204 y 50101 aparece con valor 4.664.132 y el soporte aparece con 4.097.848. OP 648 muestra valor de 4.664.132. Estos valores tampoco coinciden con el reporte de hacienda del mes de septiembre"

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5,0	Si cumple.
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	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
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?	4,0	Por Asesoría de obras se remite informe, por Asesoría jurídica no hay reporte en la medida de que no hay asesor jurídico
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 cumple.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,0	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
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	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
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 cumple.
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	3,0	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Si cumple
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	Septiembre cumple, se solicita la de agosto y se evidencia conciliación sin soportes, se solicita octubre y se evidencia con soportes.
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	Si bien se tienen elaboradas las conciliaciones y las mismas cumplen con la periodicidad establecida en la política contable numeral 9, mensual, la correspondiente a cuentas de orden se evidenció sin la firma de autorización por parte de la contadora. Para el caso de anticipos se evidencia que se realiza sobre la cuenta 19 que corresponde a gastos pagados por anticipado y no precisamente a anticipos. En la conciliación con almacén se evidencia una diferencia de 4 millones en el mes de septiembre que a la fecha de la visita no ha sido depurada. De acuerdo con información suministrada, se han enviado solicitudes al nivel central de la SDG para corregir esa diferencia en el aplicativo Si Capital sin que la misma se haya corregido.
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 evidencia individualización de anticipos, cuentas por pagar y procesos contingentes. Si bien se evidencia individualización de Propiedad, planta y equipo, el saldo de dicha cuenta y la de inventarios no cuenta con actualización en la vigencia 2013 debido a que no se llevó a cabo verificación física. Se determina la necesidad de realizar una toma física externa de acuerdo al acta 02 de comité de inventarios de noviembre de 2013, la cual se llevará a cabo en 2014.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	3,0	Para los casos de traslado de inventarios, amortización de gastos pagados por anticipado y cuentas por pagar se evidencia que los hechos económicos no están siendo debidamente interpretados ni clasificados en concordancia con los documentos soporte.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	Se baja la calificación debido a la ausencia de depuración de la diferencia en la conciliación con almacén del mes de septiembre. Esto es, se realizan verificaciones pero las mismas no se traducen en la corrección efectiva y oportuna de la misma. No se conserva evidencia de las verificaciones aparte de las conciliaciones.
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 cumple.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	Por Asesoría de obras se remite informe, por Asesoría jurídica no hay reporte en la medida de que no hay asesor jurídico.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Si cumple.

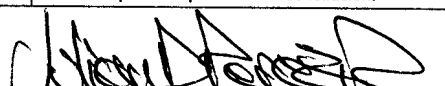
FORMULARIO DE EVALUACIÓN

29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	Se presentan eventuales fallas en el sistema, operan integrados contabilidad y almacén.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	Si cumple.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	Si cumple.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Notas manuales causación cuentas por pagar, Almacén, Notas Manuales de Contabilidad, Notas Manuales de ingresos. En SI-Capital se incluyen anulaciones de documentos, responsabilidades SIPROJ, notas manuales al almacén, notas manuales de contabilidad, ingresos de tesorería, adicionales a los mencionados por la contadora. En la política contable, numeral 3 se mencionan los documentos que se generan de forma general.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,0	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,4	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Se evidencia libro mayor y balances con acta de autorización de folios sin fecha cierta, habilitando hasta el folio 1000, el cual está diligenciado desde folio 462 hasta el folio 508 inclusive, correspondiente al cierre de septiembre de 2013. No Se evidencia libro inventario y balances. Se evidencia libro diario con acta de autorización de folios habilitando hasta el folio 1500. Diligenciado desde el folio 909 hasta el folio 1018 inclusive correspondiente al cierre de septiembre de 2013.
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	Si cumple.
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,0	En desarrollo de la visita se evidenciaron deficiencias en el desempeño de SI Capital.
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 cumple.
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Si bien se evidencia existencia de notas a los estados financieros, estas deben fortalecerse debido a que se limitan a describir el valor del saldo de la cuenta sin que se acompañen de cuadros o análisis que faciliten la comprensión e interpretación de la realidad económica del FDL Los Mártires. Las notas tampoco hacen alusión a las políticas contables aplicadas, aunque describen que se cifren a la normativa contable vigente. Se evidencia fortaleza en la coherencia entre las notas y el contenido de la información de los estados financieros.
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	Menciona normas contables pero no hace referencia a las políticas que las desarrollan en la localidad. Las notas están asociadas a la cuenta contable pero no están referenciadas en los estados financieros. No se cuenta con cuadros extra contables que desarrollen la explicación de los valores.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Si cumple.
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,7	
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 comunidad el balance?	5,0	Si cumple.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	1,0	No se evidencian.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	Si cumple.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	1,0	No se evidencian.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	Si cumple.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,8	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,8	
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 cuenta con matriz de riesgos del proceso gestión y adquisición de recursos, la cual identifica dos riesgos asociados a la contabilidad relacionados con posibles errores de registro contable y aplicación equivocada del principio de causación contable. No se identifican riesgos asociados a la generación de reportes y publicidad de información financiera. Se evidencia materialización de riesgo de inadecuada clasificación contable en la cuenta de diferidos 19 para un pago anticipado no mencionado en la minuta del contrato 117 de 2013.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	2,0	Evidencia dificultades para identificar a planeación como instancia asesora.
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 se identifican controles a los riesgos establecidos en la matriz, la cual está actualizada a noviembre de 2013.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	3,0	Se menciona en el numeral cuarto de la política contable que el contador es el responsable de definir el manejo contable que se le debe dar a los hechos operaciones y transacciones financieras. La responsabilidad de la reparación y presentación de los estados financieros está a cargo del alcalde local y del contador. No se mencionan responsabilidades o autoridades relacionadas con la clasificación, registro, ajuste e interpretación de la comunicación.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	Si cumple.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	Si cumple.
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?	5,0	Si cumple.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	2,0	En la política contable suministrada se menciona el tema de la sostenibilidad contable en el numeral 14. Las depuraciones de cartera no se realizan siguiendo los parámetros establecidos para el comité de sostenibilidad contable según resolución local 333 de 2011. De esta forma las depuraciones obedecen al suministro de resoluciones por parte de la coordinación normativa y jurídica y no a las decisiones tomadas en desarrollo del comité de sostenibilidad contable y en cumplimiento de la resolución 257 de 2013 de SDG.
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?	4,0	Se evidencia individualización de anticipos, cuentas por pagar y procesos contingentes. Si bien se evidencia individualización de Propiedad, planta y equipo, el saldo de dicha cuenta y la de inventarios no cuenta con actualización en la vigencia 2013 debido a que no se llevó a cabo verificación física.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Debido a que no se realizó verificación física de inventarios en 2013 puede haber incertidumbre con relación a la veracidad de los costos históricos de los bienes de propiedad del FDL Los Mártires.
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 cumple.
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 cumple.
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	Debe fortalecerse el conocimiento del contenido de la política, así como la conservación de evidencia de asistencia y herramientas de capacitación.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	No se registraron cambios de Alcalde local o Contadora en la vigencia.
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	Debe fortalecerse el conocimiento del contenido de la política. No se cuenta con cronograma que establezca fechas de cierres contables.
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4,0	En el título 3 "Documentación y soportes del proceso contable" se mencionan los parámetros a cumplir en cuanto a la conservación del archivo. Para el caso de la carpeta de Estados Financieros del 2013 se evidenció que la carpeta carece de foliación.


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA
 Jefe Oficina de Control Interno


JULIAN DAVID PÉREZ RÍOS
 Profesional Oficina de Control Interno

RESULTADOS

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3,9	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO		ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,8	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN		ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES		ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN		ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,7	SATISFACTORIO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,8	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,8	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)	

