

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MAURICIO JARAMILLO CABRERA.
Alcalde Local de Chapinero.

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Evaluación Control Interno Contable Chapinero 2013.

Respetado Doctor.

A continuación se presenta el informe de evaluación del control interno contable que se adelantó en el Fondo de Desarrollo Local a su cargo durante los días 21, 22 y 23 de Enero de 2014, atendiendo lo dispuesto en la resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación" expedida por el Contador General de la Nación.

METODOLOGIA

Para la evaluación del control interno contable se aplicó la metodología establecida en el numeral quinto de la Resolución No. 357 "INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO", formulario de valoración cuantitativa y cualitativa se aplicaron normas de auditoría generalmente aceptadas, se realizaron entrevistas, se confrontaron documentos y se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento. Se tomaron como fuente de información los documentos soportes, libros oficiales y auxiliares, comprobantes de contabilidad, cuadros de conciliaciones entre otros.

OBJETIVO DE LA EVALUACION

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099213

Fecha: 17-02-2014

20143710099213

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.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez aplicada la metodología descrita anteriormente para los movimientos contables tomados en el mes de muestra, 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 **4.0** en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

1. Los soportes documentales de los registros contables que soportan los estados financieros se encuentran organizados y archivados permitiendo su fácil entendimiento y consulta.
2. La información reportada a los entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad.
3. El área contable cuenta con la normatividad suficiente referente al proceso contable actualizada, adicionalmente se tienen manuales de procedimientos y funciones que orientan el que hacer y las responsabilidades de las áreas que intervienen en el proceso.

DEBILIDADES

1. Si bien se cuenta con un documento de política contable, esta:
 - a. No cuenta con un glosario que permita comprender conceptos como "Transacciones automáticas", "Transacciones manuales" entre otras
 - b. 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.
 - c. No establece los documentos soportes idóneos estandarizados por la entidad para los registros contables.
 - d. 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..
 - e. 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099213

Fecha: 17-02-2014

20143710099213

- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.

- 2. No se evidenció el cumplimiento del "cronograma de información contable" en observancia de lo establecido en el numeral 7 de la política contable.
- 3. Se evidencia inconsistencia en los saldos de las cuentas de Cuentas por Pagar e Inventarios debido a que algunos de ellos presentan naturaleza contraria, si bien no son materiales, afectan la razonabilidad de la información financiera en tanto incumplen lo establecido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, el cual establece la naturaleza de los movimientos y saldos contables de los grupos de cuentas. **Observación Reiterada.**
- 4. Al revisar el saldo de la cuenta 140102 Multas se encontró el tercero registrado en la cuenta el Nit 899.999.061 "Fondo Desarrollo Local de Chapinero", el cual no debería estar registrado en la cuenta de multas, de acuerdo con lo manifestado por las personas que intervienen en la contabilidad, esto obedece a deficiencias en la creación de terceros correspondientes a esta cuenta. En términos de razonabilidad es contradictorio que dentro de la información contable se refleje un saldo a nombre del FDL Chapinero en la cuenta de Deudores, esto es reflejar que el FDL Chapinero se debe a si mismo, situación incoherente que evidencia el incumplimiento del numeral 2.7 del Plan General de Contabilidad Pública en lo relativo a la falta de "razonabilidad" en este tipo de registros. **Observación reiterada.**
- 5. Si bien se realizan verificaciones de listados de información contable, no se tienen implementadas conciliaciones con los procesos de Obras y Jurídica, cuentas por pagar y operaciones recíprocas. Dicha herramienta de control fortalece y facilita el control sobre partidas que puedan presentar deficiencias en términos de antigüedad, razonabilidad y/o presentación. Lo anterior, incumple lo

establecido en el numeral 3.8 "Conciliaciones de Información" de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación. **Observación reiterada**

6. Las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2012 no muestran con suficiencia el contenido en los aspectos cualitativos o cuantitativos que han afectado o puedan afectar la situación financiera, económica social y ambiental de la Alcaldía Local. Lo anterior, refleja un incumplimiento a lo establecido en el numeral 2.9.3.1.5 "Notas a los estados contables básicos" del Plan general de Contabilidad Pública. **Observación reiterada.**
7. Para el caso de la carpeta de comité de sostenibilidad contable 2012 - 2013 se evidenció que carece de foliación. De otra parte se evidencian carpetas dejadas por la anterior contadora, las cuales no han sido objeto de revisión en su totalidad para determinar la pertinencia de su conservación o remisión al archivo central de la Secretaría de Gobierno, en cumplimiento del procedimiento Gestión Documental 1D-GAR-P2.
8. Al verificar los documentos soporte de algunos movimientos de inventario se evidenció lo siguiente:
 - a. El egreso 276, relacionado con el documento contable 6636, menciona entrega de 50 cartillas de divulgación por valor de \$450.000. El soporte respectivo consiste en un "acta de ingreso y egreso" de almacén la cual no tenía clara descripción de los elementos, dado que mencionaba revistas en tanto que en la entrada de almacén y su correspondiente salida menciona cartillas de divulgación, el acta tampoco menciona el valor de los elementos lo que afecta la trazabilidad.
 - b. El ingreso 41 de almacén, relacionado con el documento contable 6651, menciona elementos como afiches, volantes, escarapelas y pendones por \$3.583.402. Sobre esta entrada no se realizó "acta de ingreso y egreso" de almacén lo que evidencia que el tratamiento de este documento de soporte adicional no es homogéneo.
 - c. El egreso 275 de almacén, relacionado con el documento contable 6635, por valor de \$2.508.500 del que se elabora un acta de entrada y salida solo para una parte de los elementos, es decir, se conserva evidencia parcial del tránsito de los mismos por almacén.

Lo anterior, expone al riesgo de afectar la trazabilidad documental de los controles aplicados a la gestión de inventarios en la medida que las actas no se aplican de forma homogénea y el contenido de las mismas no permite cotejar o validar valores y cantidades recibidas y entregadas. También evidencia debilidades en el ingreso y salida de almacén, los cuales deben cumplir con los parámetros de control y registro establecidos en la Resolución 01 de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

9. Al comparar el documento contable 3291, relacionado con una reclasificación entre las cuentas 166502 - "equipos y máquina de oficina" y 163709 - "muebles, enseres y equipo de oficina" contra su soporte, se evidencia que no corresponde a una reclasificación sino a un reintegro de bienes al almacén. Al revisar el documento 3292 se evidencia que el soporte es el mismo reintegro del documento 3291 y

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.

16. No hay uniformidad en el ingreso de información a cada uno de los módulos implementados del aplicativo SI Capital en campos como el tercero, en los datos de las retenciones de impuestos, la fecha del contrato. 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 . Lo anterior, impide que se tenga información clara y precisa en el aplicativo contable que permita mantener estrictos controles sobre la antigüedad de las diferentes partidas en el balance y su gestión para revisarlas y hacerles seguimiento de manera eficiente.
17. 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.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

1. Con relación a las observaciones que ha realizado la Oficina de Control Interno en el informe con el radicado 20133710041873 del 05/02/2013 se evidencia mejoría en la forma en la que el proceso contable se está operando en el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero. Si bien aún quedan temas pendientes, mencionados arriba como observaciones reiteradas, mejoró la eficacia en las acciones tomadas por la administración local con el fin de lograr una gestión contable más idónea y ajustada a la realidad económica.
2. La información contable y de almacén es operada en el sistema Si Capital, como resultado de lo anterior los cálculos de las depreciaciones se ajustan a lo establecido en la resolución 01 de 2001 de la Secretaría de Hacienda
3. Se cuenta con conocimiento de la política contable estandarizada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
4. Se cuenta con una matriz de riesgos actualizada a junio de 2013. En la misma se identifica un riesgo asociado a la gestión del proceso contable.

afecta las mismas cuentas pero de forma contraria. Se concluye que no es claro el criterio de asignación entre estas dos cuentas contables dado que las mismas tienen nombres similares y el movimiento revisado hace referencia a equipos de cómputo y comunicación.

Lo anterior, refleja posibles fallas en la parametrización de las cuentas contables que se deben afectar con los traslados entre bodega y servicio en el aplicativo Si-Capital o, en su defecto, un posible uso inadecuado de un tipo de comprobante del Módulo SAI-SAE.

10. No se cuenta con detalle de los bienes de beneficio y uso público reflejados en la contabilidad a nombre del FDL Chapinero, según lo manifestado por la contadora, debido a que la contadora saliente no dejó detalle del análisis efectuado en la entrega del cargo.
Con relación al informe final de inventarios de la vigencia 2013, a la fecha de la visita este se encuentra en etapa de construcción. Revisada la documentación correspondiente se evidenció que la metodología seguida para la verificación física realizada en 2013 no cumple lo establecido en la Resolución 01 de 2001 de la SDH, dado que el cronograma, equipos de trabajo y requerimientos de recursos no fueron puestos en consideración del comité de inventarios.
11. Al momento de la visita no se evidenció la publicación mensual de estados financieros del FDL Chapinero en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad para su consulta incumpliendo lo normado en el numeral 7 del capítulo II. "*Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables Básicos*" del Régimen de Contabilidad Pública que dice: "*Sin perjuicio de que las entidades contables públicas, de acuerdo con las disposiciones legales, deban publicar mensualmente estados contables.....*".
12. Si bien se cuenta con una matriz de riesgos asociada al proceso de Gestión y Adquisición de Recursos (GAR), la misma incluye un único riesgo asociado a la contabilidad. Al revisar el control asociado, este se limita a mencionar la legislación vigente, lo cual en esencia no constituye un control. Lo anterior, evidencia el incumplimiento del literal f), numeral 1.2 de la resolución 357 de 2008 "Objetivos del Control Interno Contable".
13. 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 Chapinero. De otra parte no se conserva evidencia de que la información contable sea usada con propósitos de gestión.
14. La tabla de retención documental del proceso GAR 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 el procedimiento de Gestión Documental 2L-GAR-P2.
15. 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

entregas de cargos deben ceñirse a lo establecido en el instructivo de entrega de puesto de trabajo 1D-GTH-17, considerando que es un aspecto de corresponsabilidad entre las personas que reciben y entregan los cargos y sus respectivos directivos jerárquicos, quienes deben dejar constancia de sus controles para minimizar los riesgos y reducir impactos indeseados en la continuidad del proceso contable.

8. Debe revisarse la aplicación del control "Acta de entrega de elementos" de inventario en las que se registra la entrada y salida de los mismos con destino a proyectos de inversión, debido a que su aplicación heterogénea afecta la efectividad de dicho control. Si bien el mismo no es obligatorio, puede constituirse en un apoyo que fortalezca la trazabilidad documental del tratamiento de este tipo de operaciones de inventario.
9. Revisar la parametrización del sistema SAI-SAE para asegurarse que la afectación contable de los reintegros al almacén reflejen adecuadamente este hecho económico, de tal forma que los registros que se realicen en la contabilidad sean coherentes con el mismo. En caso de que este aspecto no obedezca a errores en la parametrización, es importante que se capacite a la almacenista en el uso del tipo de comprobante idóneo en el sistema que permita reflejar el movimiento de inventarios en la contabilidad.
10. Para 2014 el cumplimiento de la verificación de inventarios debe cumplir lo establecido en la resolución 01 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, conservando suficiente evidencia documental de ello.
11. Realizar seguimiento al saldo de la cuenta de Bienes de Beneficio y Uso Público, teniendo detallados los elementos que la componen y actualizando su saldo en consideración del estado de los mismos. Lo anterior, ofrecerá mejor control sobre el avance financiero de las ejecuciones contractuales de obras con impacto en la comunidad, objeto de intervención por parte de la Alcaldía local.
12. En aras de fortalecer la transparencia y el control social que le pueda aplicar a la información financiera, se recomienda que los estados contables mensuales sean publicados en un lugar visible y de fácil consulta para la comunidad, bien sea en medio físico (Carteleros) y/o (magnético) página web de la Alcaldía Local.
13. 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.
14. 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. Se puede considerar solicitar el acompañamiento por parte de la Dirección de planeación y Sistemas de Información de la Secretaría de Gobierno, en coordinación con el referente de calidad

RECOMENDACIONES

1. Inicialmente, es importante poner de presente que las observaciones reiteradas reflejadas en este informe obedecen a las deficiencias en las acciones de mejora presentadas por la responsable del proceso contable hasta el mes de septiembre. Si bien dichas deficiencias persisten, a partir del cambio de responsable se evidencia mejoría en los controles y labores de seguimiento a los saldos y movimientos presentados en la 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. Es **URGENTE** fortalecer el **análisis, depuración** y ajuste de las cifras del balance con sus respectivos soportes en lo relacionado con las multas registradas a nombre de la Alcaldía Local de Chapinero, si se tiene en cuenta que no es una práctica contable que se ajuste a lo establecido en el Plan general de Contabilidad Pública. Este tipo de usos puede reducir la aplicación del Control Interno Contable en la medida de que se puede acudir a este para registrar contablemente hechos económicos que no cuenten con el debido soporte documental en caso de no contar con un tercero creado en LIMAY, con los riesgos que ello implica.
4. Documentar y aplicar uniformemente las conciliaciones de saldos tanto con entidades con las que se tienen operaciones recíprocas, como con dependencias al interior de la Alcaldía Local. Si bien se cuenta con prácticas documentadas de seguimiento y revisión de listados, las mismas serán fortalecidas con el ejercicio regular y homogéneo de elaboración y seguimiento a las conciliaciones efectuadas.
5. 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 Equipo, entre otras. Esto impactará la comprensión que se pueda tener de las mismas y podrá mejorar el control ciudadano que sobre la información financiera se pueda ejercer.
6. Es importante mejorar 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.
7. Debe revisarse la documentación dejada por la anterior contadora y determinar la pertinencia de su conservación en aras de mejorar el tratamiento archivístico de la información física existente. Se recomienda que una vez realizada la depuración de archivo se proceda a organizar las carpetas en cumplimiento del procedimiento gestión documental 1D-GAR-P2. Es importante considerar que las

de la Alcaldía Local para la formulación de los indicadores que se estimen pertinentes para el proceso contable.

15. Se debe implementar el módulo de contratación del aplicativo SI CAPITAL y realizar los ajustes a los demás aplicativos de tal forma que se tengan sistemas de información integrados. Dichos ajustes pueden considerar incluir acompañamiento, participación e incorporación de las observaciones o aportes de los contadores de los FDL.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099213

Fecha: 17-02-2014

20143710099213

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,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Anexo: Cuatro (4) 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 CHAPINERO

Diciembre 31 de 2013

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO CONTABLE		4,3	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,3	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,0	
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 tiene conocimiento aunque la ausencia de cronograma no permite puntualizar los productos que genera el proceso contable desde la política.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	Se cuenta con conocimiento y con circularización a procesos proveedores aunque los mismos no están claramente definidos en la política.
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	Se cuenta con conocimiento y con circularización a procesos proveedores aunque los mismos no están claramente definidos en la política.
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 cuenta con conocimiento y con circularización a procesos proveedores aunque los mismos no están claramente definidos en la política.
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 cuenta con conocimiento y con circularización a procesos proveedores aunque los mismos no están claramente definidos en la política.
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Si cumple.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	3,0	En la mayoría de los casos se evidencia un adecuado registro y soporte de los hechos económicos, no obstante se presentan tratamientos heterogéneos a los soportes de entradas y salidas de almacén, errores de registro contable para el traslado de bienes entre servicio y bodega, así como la clasificación de los mismos. Persiste el uso del tercero FDL Chapinero para el registro de cuentas por cobrar por multas.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	3,0	Para los casos de caja menor, ingresos y salidas de almacén y traslado de elementos de servicio a bodega los documentos no son homogéneos, así se trate de operaciones de naturaleza semejante.
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?	5,0	Si cumple.
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	Para los casos de caja menor, ingresos y salidas de almacén y traslado de elementos de servicio a bodega los documentos no son homogéneos, así se trate de operaciones de naturaleza semejante.
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 de los casos se evidencia un adecuado registro y soporte de los hechos económicos, no obstante se presentan tratamientos heterogéneos a los soportes de entradas y salidas de almacén, errores de registro contable para el traslado de bienes entre servicio y bodega, así como la clasificación de los mismos.
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?	4,0	Se evidencia un posible error en la parametrización de las cuentas contables que se afectan al registrar traslados de bodega a servicio y viceversa, dado que se registran como reclasificación de cuentas.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,3	
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	Se cuenta con algunos controles de seguimiento al registro de operaciones aunque los mismos no son completamente documentados, por ej, cajas menores, y reportes de cuentas de cartea por parte de la coordinación normativa y jurídica. Para inventarios y Propiedad, Planta y Equipo se realiza una revisión de listados entregados a mano por la almacenista. Se evidencia diciembre y noviembre.
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	Se evidencia un posible error en la parametrización de las cuentas contables que se afectan al registrar traslados de bodega a servicio y viceversa, dado que se registran como reclasificación de cuentas.
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	Se evidencia un posible error en la parametrización de las cuentas contables que se afectan al registrar traslados de bodega a servicio y viceversa, dado que se registran como reclasificación de cuentas. Persisten algunos saldos con naturaleza contraria a la cuenta en la que se clasifican, como inventarios y Cuentas por pagar en el mes de muestra seleccionado.
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?	4,0	Se evidencia un posible error en la parametrización de las cuentas contables que se afectan al registrar traslados de bodega a servicio y viceversa, dado que se registran como reclasificación de cuentas.
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	Se realiza revisión de saldos en Cuentas de orden pero sin consignarlas en una conciliación sino mas como una revisión de valores y terceros.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,5	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4,0	Se realiza revisión de saldos en Cuentas de orden pero sin consignarlas en una conciliación sino como una revisión de valores y terceros.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	4,0	Al momento de la visita se encuentra en etapa de construcción del informe final de inventarios, la metodología seguida para la verificación física realizada en 2013 no cumple lo establecido en la resolución 01 de 2001 de la SDH.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,0	Se evidencia un posible error en la parametrización de las cuentas contables que se afectan al registrar traslados de bodega a servicio y viceversa, dado que se registran como reclasificación de cuentas.
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 conciliaciones, aunque se desarrollan verificaciones.
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?	5,0	Si cumple.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Si cumple.
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?	4,0	Para el caso de los registros de inventario y propiedad planta y equipo, algunos soportes de las operaciones contables carecen de tratamiento homogéneo, esto es, en unos casos se incluye acta de recibo y entrega de bienes, en tanto que en otros no, o se cumple parcialmente.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,7	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,3	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Se evidencia libro mayor y balances con acta de autorización de folios habilitando hasta el folio 2000 con fecha de 01 de marzo de 2002. Diligenciado desde folio 694 hasta el folio 1326 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 2000 con fecha de 01 de marzo de 2002. Diligenciado desde el folio 811 hasta el folio 1821 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?	3,0	Se evidencia un posible error en la parametrización de las cuentas contables que se afectan al registrar traslados de bodega a servicio y viceversa, dado que se registran como reclasificación de cuentas.
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	Se elaboran notas aunque las mismas no aportan detalle que facilite o complemente los datos 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	Se elaboran notas aunque las mismas no aportan detalle que facilite o complemente los datos de los estados financieros.
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	3,2	
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 general y el estado de resultados?	2,0	No se evidenció publicación ni a corte de diciembre ni a corte de septiembre de 2013.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	1,0	No.
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.
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	4,1	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,1	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,0	Solo identifican un riesgo de inadecuado registro de información que se materializó debido a que SAI-SAE realiza registros inadecuados en la contabilidad. Existe el riesgo de contabilizar pagos sin la verificación previa suficiente por parte de los supervisores de los soportes de los mismos, aunque es un riesgo de presupuesto que impacta también la contabilidad.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Si cumple.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	2,0	Como controles se formulan la existencia de leyes, lo cual no es un control propiamente dicho.
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	Se cuenta con documento de política contable por medio de acceso al SIG de la entidad. 2L-GAR-M2.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	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?	4,0	En la política contable suministrada se menciona el tema de la sostenibilidad contable en el numeral 14. Resolución local 467/2006 por la cual se crea el comité técnico de sostenibilidad contable. Resolución 652 de 2013 aplicando depuración de \$12.727.280 en cartera.
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. No se cuenta con detalle de los bienes de beneficio y uso público debido a que la contadora saliente no dejó detalle del análisis efectuado en la entrega del cargo.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Si cumple.
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?	4,0	Se evidencia acta de 13 de noviembre en la que se consigna un refuerzo de capacitación de SAE y SAI en Si capital.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	3,0	Se evidencia acta de empalme aunque el contenido de la misma es muy general.
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	A la fecha de la auditoría se cuenta con cierre local de diciembre de 2013 aunque el modulo LIMAY no se ha cerrado en el nivel central de la SDG.
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	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 comité de sostenibilidad contable 2012 - 2013 se evidenció que la carpeta carece de foliación. De otra parte se evidencian carpetas dejadas por la anterior contadora las cuales no han sido objeto de revisión para la determinación de la pertinencia de su conservación.


LILIANA MARÍA 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		ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO		ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,0	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN		ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES		ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,7	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,2	SATISFACTORIO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL		ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS		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)	

